

SKRIPSI
DESAIN SISTEM INFORMASI PENANGANAN ARSIP BERBASIS
WEBSITE DI PT SINAR NUSRAPRESS UTAMA



POLITEKNIK NEGERI BALI

Disusun untuk Melengkapi Tugas dan Syarat Lulus Sarjana Terapan
Program Studi Manajemen Bisnis Internasional Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

OLEH:
RIKHA SETYAWATI
NIM: 2215764010

PROGRAM STUDI RPL D4 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023

PROPOSAL SKRIPSI
DESAIN SISTEM INFORMASI PENANGANAN ARSIP BERBASIS
WEBSITE DI PT SINAR NUSRAPRESS UTAMA



POLITEKNIK NEGERI BALI

Disusun untuk Melengkapi Tugas dan Syarat Lulus Sarjana Terapan
Program Studi Manajemen Bisnis Internasional Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

OLEH:
RIKHA SETYAWATI
NIM: 2215764010

PROGRAM STUDI RPL D4 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI


1. Judul Skripsi : Desain Sistem Informasi Penanganan
Arsip Berbasis *Website* di PT. Sinar
Nusrapress Utama
2. Penulis
- a. Nama : Rikha Setyawati
- b. NIM : 2215764010
3. Jurusan : Administrasi Bisnis
4. Program Studi : RPL D4 Manajemen Bisnis Internasional

Badung, 22 Agustus 2023

Menyetujui :

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Ni Ketut Lasmini, SE., M.Ag.
NIP. 196512161990032002



Ni Made Kariati, S.Kom., M.Cs.
NIP. 197712152006042001

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

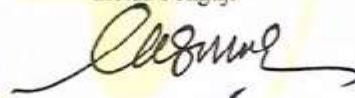
**DESAIN SISTEM INFORMASI PENANGANAN ARSIP BERBASIS
WEBSITE DI PT. SINAR NUSRAPRESS UTAMA**

Oleh:

RIKHA SETYAWATI
NIM : 2215764010

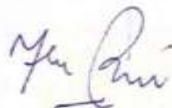
Disahkan Oleh:

Ketua Penguji



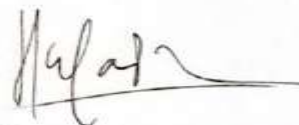
Ni Ketut Lasmini, SE., M.Agb.
NIP. 196512161990032002

Penguji I



Dra. Ni Luh Putu Inten Rumini, M.Agb.
NIP. 196210101989112001

Penguji II



I Nyoman Sukayasa, SH,M.H
NIP. 196312311992031015

Mengetahui
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua



Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA., Ph.D.
NIP. 196409291990032003

Badung, 22 Agustus 2023
Prodi. Manajemen Bisnis Internasional
Ketua



Ketut Vini Elfarosa, SE, M.M.
NIP. 19761203200812200

MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا (5) (إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا 6)

"Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan." (Q. S. Al-Insyirah : 5-6)

PERSEMBAHAN

Dengan penuh syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, maka skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Orang tua yang saya cintai dan hormati.
2. Saudara, keluarga, sahabat, teman-teman yang saya cintai.
3. Para dosen yang saya sayangi.
4. Almamater yang saya banggakan.

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, Rikha Setyawati menyatakan bahwa Skripsi dengan judul : “Desain Sistem Informasi Penanganan Arsip Berbasis Website di PT. Sinar Nusrapress Utama” adalah hasil karya saya.

Dengan ini Penulis menyatakan bahwa dalam naskah Skripsi ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Skripsi ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila Penulis melakukan hal tersebut di atas, dengan ini saya menyatakan menarik Skripsi yang Penulis ajukan sebagai hasil karya Penulis.

Badung, 22 Agustus 2023
Yang menyatakan,



Rikha Setyawati
NIM. 2215764010

ABSTRAK

Abstrak. PT Sinar Nusrapress Utama adalah perusahaan media print dan digital yang berbasis di Bali, Indonesia tepatnya di Jalan Hayam Wuruk, Panjer, Kota Denpasar, Provinsi Bali. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mempermudah, mempercepat dan mengatasi permasalahan yang sedang terjadi khususnya pada proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang dilakukan secara rutin dalam setiap bulannya. Adapun upaya yang dapat dilakukan dalam mencapai tujuan dari penelitian ini adalah dengan membuat desain sistem penanganan arsip berbasis *website* yang memanfaatkan sistem informasi untuk membantu, memudahkan dan mempercepat proses pengarsipan secara efektif dan efisien. Proses rancangan desain ini menggunakan metode *System Development Life Cycle (SDLC)* yang terdiri dari empat tahapan yaitu mengidentifikasi masalah, peluang dan tujuan, menentukan kebutuhan informasi pengguna, menganalisis kebutuhan sistem dan mendesain sistem yang direkomendasikan. Dibantu dengan beberapa alat bantu pemodelan terstruktur seperti *concept map*, *entity relationship diagram*, *use case diagram*, *use case scenario*, *flowchart*, dan *Graphical User Interface (GUI)* serta dibantu juga dengan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, studi pustaka dan dokumentasi. Adapun hasil dari penelitian ini adalah Desain Sistem Informasi Penanganan Arsip Berbasis *Website* di PT Sinar Nusrapress Utama yang dapat membantu proses pengarsipan menjadi lebih efektif dan efisien.

Kata kunci: Sistem, Informasi, SDLC, Concept Map, ERD, Use Case Diagram, GUI.

ABSTRACT

***Abstract.** PT Sinar Nusrapress Utama is a print and digital media company based in Bali, Indonesia, to be precise on Jalan Hayam Wuruk, Panjer, Denpasar City, Bali Province. The purpose of this research is to simplify, speed up and overcome problems that are currently happening, especially in the process of filing incoming and outgoing letters which are carried out routinely every month. The effort that can be made in achieving the objectives of this research is to design a website-based archive handling system that utilizes information systems to assist, facilitate and speed up the filing process effectively and efficiently. The design process uses the System Development Life Cycle (SDLC) method which consists of four stages, namely identifying problems, opportunities and objectives, determining user information needs, analyzing system requirements and designing recommended systems. Assisted by several structured modeling tools such as concept maps, entity relationship diagrams, use case diagrams, use case scenarios, flowcharts, and Graphical User Interface (GUI) as well as assisted with data collection techniques by means of observation, interviews, literature studies and documentation. The results of this study are the Design of a Website-Based Archive Management Information System at PT Sinar Nusrapress Utama which can help the filing process become more effective and efficient.*

***Keywords:** System, Information, SDLC, Concept Map, ERD, Use Case Diagram, GUI.*

PRAKARTA

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena telah melimpahkan segala karunia dan rahmat-Nya kepada penulis dalam penelitian ini hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi saya yang “Desain Sistem Informasi Penanganan Arsip Berbasis *Website* di PT Sinar Nursapress Utama.” Skripsi ini penulis tulis dengan tujuan untuk memenuhi persyaratan lulus Sarjana Terapan Program Studi Manajemen Bisnis Internasional. Penulis sangat menyadari sepenuhnya jika tanpa adanya dorongan motivasi dan bantuan dari berbagai pihak dalam penyusunan skripsi ini, maka skripsi ini tidak akan dapat tersusun dengan baik. Bersama ini penulis sebagai penulis menyampaikan banyak terima kasih dan rasa hormat saya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi SE., M.eCom., selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan sarana dan prasarana selama penulis mengenyam pendidikan di bangku perkuliahan.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang sekaligus menjadi Pembimbing Akademik penulis.
3. Ibu Ketut Vini Elfarosa, SE, M.M selaku Ketua Program Studi Manajemen Bisnis Internasional Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

4. Ni Ketut Lasmini, SE., M.Agb, selaku Pembimbing I yang telah membimbing serta banyak memberikan dukungan, arahan serta petunjuk kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
5. Ibu Ni Made Kariati, S.Kom., M.Cs, selaku Pembimbing II yang telah membimbing serta banyak memberikan dukungan, arahan serta petunjuk kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
6. Seluruh Dosen di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali yang telah membimbing dan memberikan arahan serta bekal ilmu pengetahuan selama penulis mengenyam pendidikan di bangku perkuliahan.
7. Pimpinan beserta seluruh pegawai PT Sinar Nusrapress Utama yang telah mengizinkan dan membantu penulis untuk melaksanakan kegiatan penelitian di PT Sinar Nusrapress Utama.
8. Kedua orang tua serta kakak dan adik kandung saya yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan baik secara moral dan material kepada saya dalam mengenyam pendidikan perkuliahan serta yang selalu mengingatkan untuk menyelesaikan skripsi ini dengan baik hingga pada akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
9. Segenap keluarga dan saudara, Kak Ayu dan Adik Lya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang selalu setia menemani serta memberikan dukungan penuh kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

10. Sahabat saya tercinta, Ratna, Dini, Febri, Anita, Anggun, Elpi, Enjel, Aping, Astiti, Ninit, Mei, Ayuk Toris, Dinda, Semeton Kelas Sores, dan RAWW, yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
11. Kak Aris dan Mbok Dyah yang mengajari penulis berbahasa Inggris sehingga penulis bisa presentasi skripsi ini dengan lancar dan mendapat nilai Istimewa.
12. Mbak Taylor Swift yang memberikan semangat kepada penulis lewat lagunya yang indah dan energik.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan baik dari segi penyusunan kalimat maupun dari segi penataan Bahasa dan lain sebagainya. Oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat serta menjadi referensi untuk menambah wawasan baru bagi para pembaca.

Badung, 22 Agustus 2023



Rikha Setyawati

DAFTAR ISI

	Halaman
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
MOTTO.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA SKRIPSI.....	v
ABSTRAK	vi
PRAKARTA	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Analisis Situasi.....	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Kegiatan.....	6
1.4 Manfaat Kegiatan	7
1.4.1 Kontribusi Teoritis	7
1.4.2 Kontribusi Praktis.....	7
a. Bagi Penulis	7
b. Bagi Politeknik Negeri Bali	7

c.	Bagi PT Sinar Nusrapess.....	8
1.5	Metode yang Digunakan	8
1.5.1	Metode Pengembangan Sistem	8
1.5.2	Metode Pengumpulan Data.....	9
a.	Observasi.....	9
b.	Wawancara.....	9
c.	Studi Pustaka.....	10
d.	Dokumentasi	10
1.6	Sistem Penulisan	10
a.	Bagian Awal.....	10
b.	Bagian Isi	11
c.	Bagian Akhir	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA		12
2.1	Telaah Teori	12
2.1.1	Arsip.....	12
2.1.2	Tujuan Penyimpanan Arsip.....	13
2.1.3	Peranan Arsip.....	13
2.1.4	Sistem Pengarsipan	16
2.1.5	Surat	20
2.1.6	Penanganan Surat Masuk.....	25
2.1.7	Penanganan Surat Keluar	28
2.1.8	Manajemen Sistem Informasi	30
2.1.9	Alat Pemodelan Sistem	38

2.1.10	Sistem Development Life Cycle (SDLC)	47
2.1.11	Website.....	51
2.2	Penelitian Terdahulu	53
2.3	Kerangka Teoritis.....	57
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		58
3.1	Profil Perusahaan	58
3.2	Visi Misi PT Sinar Nusrapress Utama	61
3.3	Struktur Organisasi Perusahaan	62
3.4	Tugas Pokok Pegawai PT Sinar Nusrapress Utama.....	63
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		67
4.1	Bentuk Kegiatan.....	67
4.2	Sumber Daya yang Digunakan.....	69
4.3	Hasil desain dan inovasi.....	72
4.3.1	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	117
4.4	Fase Implikasi Ekonomi.....	119
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		120
5.1	Simpulan	120
5.2	Saran.....	121

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Simbol-simbol dalam ERD	43
Tabel 2.2 <i>Symbol Use Case Diagram</i>	45
Tabel 4.1 Jenis <i>Software</i> dan Kegunaannya dalam Penelitian.....	70
Tabel 4.2 Kebutuhan Informasi Pengguna.....	78
Tabel 4.3 <i>Use case Scenario Log In</i>	92
Tabel 4.4 <i>Use case Scenario CRUD</i> Daftar Klasifikasi.....	93
Tabel 4.5 <i>Use Case Scenario Surat</i>	95
Tabel 4.6 <i>Use Case Scenario Disposisi</i>	97
Tabel 4.7 <i>Use Case Scenario Arsip</i>	98
Tabel 4.8 Indikator Keberhasilan Program	116
Tabel 4.9 Jadwal Pelaksanaan Tahap Kegiatan Penelitian	117

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Simbol-Simbol <i>Flowchart</i> Standar	41
Gambar 2.2 Kerangka Teoritis.....	57
Gambar 3.1 Logo PT Sinar Nusrapress Utama.....	61
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Sinar Nusrapress Utama	62
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Proses Pengarsipan	74
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Surat Keluar yang Berjalan.....	75
Gambar 4.3 <i>Concept Map</i> Proses Pengarsipan Berbasis Website	80
Gambar 4.4 <i>flowchart</i> Proses Pengarsipan Surat Masuk yang Diusulkan berbasis website.....	84
Gambar 4.5 <i>flowchart</i> Proses Pengarsipan Surat Keluar	87
Gambar 4.6 <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	88
Gambar 4.7 <i>Use Case Diagram</i> Pengarsipan Berbasis <i>Website</i>	90
Gambar 4.8 GUI <i>Log in</i>	101
Gambar 4.9 Laman <i>Dashboard</i>	102
Gambar 4.10 Menu Daftar Klasifikasi	103
Gambar 4.11 Tambah Daftar Klasifikasi	104
Gambar 4.12 <i>Edit</i> Daftar Klasifikasi.....	105
Gambar 4.13 Hapus Daftar Klasifikasi	105

Gambar 4.14 Input Surat Masuk	106
Gambar 4.15 Input Surat Keluar	107
Gambar 4.16 Notifikasi Pimpinan.....	108
Gambar 4.17 Tampilan <i>Form</i> Disposisi.....	108
Gambar 4.18 Tampilan Persetujuan Surat oleh Pimpinan	109
Gambar 4.19 Menu Arsip.....	110
Gambar 4.20 <i>View</i> Arsip.....	111
Gambar 4.21 <i>Verifikasi</i> Akses Arsip Terhapus.....	112
Gambar 4.22 Arsip Terhapus	112
Gambar 4.23 Memulihkan Arsip Terhapus.....	113
Gambar 4.24 Laman Report Data Arsip	114
Gambar 4.25 Konfirmasi Print Data Arsip Surat	114
Gambar 4.26 Konfirmasi Unduhan Laporan Arsip.....	115

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Formulir Proses Bimbingan Skripsi Tahun 2022/2023
- Lampiran II : Surat Keterangan Dari Perusahaan PT Sinar Nusrapress Utama
- Lampiran III : Formulir Indikator Keberhasilan Sistem
- Lampiran IV : Dokumentasi Pengarsipan Yang Sedang Berjalan
- Lampiran V : Bukti Luaran atau *Output*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

Pada Era *Society 5.0* sistem informasi berkembang begitu pesat, banyaknya sistem informasi pada organisasi yang ingin mencapai tahap sistem informasi secara cepat, relevan, dan akurat. Era *society 5.0* muncul sebagai pengembangan dari Revolusi Industri 4.0 yang dianggap akan menggantikan peran manusia. Kemampuan manusia dalam menciptakan teknologi baru yang dikembangkan dari ilmu pengetahuan membuat manusia yang dikatakan “modern” lebih berfikir secara rasional. Dengan adanya konsep *Society 5.0* manusia akan menjadi pusat atau *human-centered* yang nantinya akan berbasis dengan teknologi *technology-based* (Windra, 2021). Kondisi tersebut merupakan hal vital yang dibutuhkan oleh para pelaku industri demi efisiensi waktu, tenaga kerja, dan biaya. Tidak hanya itu, saat ini pengambilan ataupun pengiriman data juga dapat dilakukan *on time* saat dibutuhkan, melalui jaringan internet.

Teknologi informasi adalah ilmu yang mencakup teknologi komunikasi untuk memproses, menyimpan data dan mengirimkan informasi melalui jalur komunikasi yang cepat. Efektivitas kerja dalam suatu perusahaan membutuhkan sebuah kemajuan teknologi yang mumpuni dalam menunjang

kinerja di suatu instansi. Salah satu kegiatan yang dulu dilakukan dalam lingkup hanya terbatas, kini dapat dilakukan dalam jangkauan yang sangat luas. Keberadaan pengolahan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangat penting. Pengolahan data menjadi informasi yang menjangkau *brainware*, *software*, dan *hardware* secara terintegrasi dapat memberikan hasil yang efektif dan efisien.

Pengolahan data secara terkomputerisasi mempunyai banyak kelebihan, seperti pengolahan data yang cepat dan tepat. Maka dari itu, sistem informasi saat ini dibutuhkan di berbagai perusahaan baik instansi–instansi pemerintah atau swasta seperti PT. Sinar Nusrapress Utama yang bergerak di perusahaan media lokal baik media cetak dan media online di Bali. Operasional di PT Sinar Nusrapress Utama membutuhkan sistem informasi untuk menjalankan sistem operasional tersebut ataupun sebagai salah satu faktor pendukung untuk mempermudah proses. Sistem informasi yang digunakan tentunya harus sesuai dengan informasi-informasi yang dibutuhkan PT. Sinar Nusrapress Utama, efisien serta tidak memakan biaya dan tempat yang cukup banyak.

Sistem informasi yang sedang berjalan di PT. Sinar Nusrapress Utama saat ini cukup berjalan dengan baik dan hampir semua bidang pekerjaan yang ada di bagian perusahaan ini sudah terkomputerisasi. Akan tetapi dikarenakan instansi ini sedang berkembang, tentunya masih memiliki kekurangan–kekurangan atau masalah seperti di bagian Administrasi. Salah satunya yang berhubungan dengan kegiatan administrasi adalah mengelola pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

Arsip yang menjadi salah satu sumber informasi, dapat membantu meningkatkan dalam rangka pengambilan keputusan secara cepat dan tepat mengenai suatu masalah. Oleh sebab itu, pengelolaan arsip yang baik akan memudahkan penemuan kembali arsip, sehingga tidak membutuhkan banyak waktu untuk mencari informasi.

Surat merupakan sarana komunikasi verbal (tertulis) yang digunakan dalam menyampaikan suatu informasi baik antar organisasi maupun individu. Surat memiliki peranan yang penting bagi kelancaran di setiap kegiatan suatu organisasi dalam usaha pencapaian tujuan. Bagi organisasi, surat merupakan alat komunikasi formal dan sumber informasi yang resmi dan terpercaya, bahkan memiliki kekuatan hukum. Pengelolaan surat yang baik akan memberikan manfaat positif bagi organisasi, begitu pula sebaliknya jika surat yang tidak dikelola dengan baik akan memberikan dampak buruk bagi organisasi, bahkan dapat menimbulkan kerugian yang fatal.

Pentingnya arsip surat masuk dan surat keluar sering kali tidak diimbangi oleh pengelolaan yang baik, contohnya saja karena keterbatasan dari sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip. Selain itu, bertambahnya volume arsip secara terus-menerus mengakibatkan tempat dan peralatan yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi, yang berakibat arsip menjadi menumpuk dan tidak tersusun secara sistematis, arsip terselip di tempat yang tidak semestinya, atau bahkan hilangnya arsip. Hilangnya arsip berarti hilangnya informasi, data, bukti dalam kegiatan dari suatu organisasi.

Rangkaian proses penanganan surat masuk dan surat keluar di PT. Sinar Nusrapress Utama sampai saat ini masih secara konvensional berupa *hardcopy* yaitu sebuah format *file* yang sudah tercetak dalam bentuk *print* atau cetak lainnya yang menyusahkan dalam pencarian surat jika sewaktu-waktu akan dibutuhkan. Dokumentasi surat masuk dan keluar masih menggunakan pencatatan dalam buku agenda sebagai catatan *record* atau transaksi surat dan masih disimpan dalam map besar atau ordner yang diurutkan berdasarkan kronologis. Surat yang masuk dalam beberapa tahun lalu akan sulit dicari jika penyimpanannya berbentuk *hardcopy*, karena dengan semakin bertumpuknya arsip atau disebabkan arsip surat masuk dan surat keluar yang telah rusak. Hal ini akan berakibat kepada pengurangan kapasitas dalam rak arsip dan menyebabkan dana yang lebih banyak lagi untuk membeli perlengkapan pengarsipan seperti ordner, kertas HVS, penjepit kertas, dan keperluan pengarsipan lainnya. Jika penyelesaiannya masih menggunakan cara yang konvensional, maka masalah-masalah tersebut tidak dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat (Kustanto & Rahman, 2020).

Proses surat-surat yang masuk pada PT. Sinar Nusrapress Utama dimulai dari pihak Kesekretariatan yang akan menerima surat masuk. Setelah itu pada bagian Kesekretariatan surat tersebut akan dikirim dan akan diterima oleh *Human Resource Development* (HRD) yang nantinya HRD akan mencatat dalam agenda kemudian diarsipkan. Jika surat tersebut perlu ditindaklanjuti, maka surat tersebut di salin, kemudian yang aslinya diberikan kepada penerima surat dan jika diperlukan salinannya diarsipkan. Begitu pula pada surat keluar,

setelah dilakukan pencatatan dalam buku surat keluar, surat tersebut dicetak sebanyak dua lembar, satu lembar di kirim kepada tujuan dan satu lembar diarsipkan dalam ordner.

Proses penindaklanjutan tujuan surat dari HRD ke masing-masing bidang yang bersangkutan terkadang menghabiskan banyak waktu karena kesibukan dari Pimpinan yang tidak berada di area kantor karena melaksanakan tugas di luar kantor yang tentunya menyebabkan tertundanya proses tindak lanjut surat dan tertundanya penyimpanan arsip.

Dengan berbagai macam permasalahan-permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan arsip secara konvensional, kesulitan tersebut dapat teratasi dengan memanfaatkan kemajuan dalam teknologi informasi agar arsip surat masuk dan surat keluar dapat terorganisasi dengan baik, maka diperlukan suatu pengolahan data yang lebih akurat, cepat dan efisien dengan menggunakan komputer yaitu merubah bentuk surat yang berbentuk *hardcopy* menjadi surat digital dan untuk aksesnya nanti bisa melalui aplikasi berbasis *website* yang bisa diakses oleh siapa saja, dimana saja, dan kapan saja dengan akses informasi yang sangat mudah. Karena surat yang masuk dan keluar pada PT. Sinar Nusrapress Utama tidak sedikit dalam setiap tahunnya maka dibutuhkannya suatu database untuk dapat mengolah data-data surat masuk dan surat keluar tersebut dengan baik.

Dari uraian latar belakang yang ada, PT. Sinar Nusrapress Utama membutuhkan sistem informasi yang dapat mencatat dan menyimpan serta mempermudah pemberitahuan proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar guna mengurangi terjadinya kesalahan dan human *error* pada

penginformasian penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar. Maka dari itu peneliti membuat suatu penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis *website* di PT. Sinar Nusrapress Utama dengan judul “Desain Sistem Informasi Penanganan Arsip Berbasis *Website* di PT. Sinar Nusrapress Utama”. Rancangan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam memberikan informasi terkait proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar dan dapat mengurangi kesalahan-kesalahan akibat *miss communication*, *human error*, dan mempermudah pemberitahuan proses penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar di PT. Sinar Nusrapress Utama.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar analisa situasi yang terjadi di PT. Sinar Nusrapress Utama maka perumusan masalah dalam penelitian ini difokuskan pada bagaimana desain sistem informasi penanganan arsip berbasis *website* di PT. Sinar Nusrapress Utama?

1.3 Tujuan Kegiatan

Dengan memperhatikan perumusan masalah sebelumnya, tujuan yang ingin dicapai pada penelitian ini adalah menghasilkan desain sistem informasi penanganan arsip di PT. Sinar Nusrapress Utama yang berbasis pada *website* guna mempermudah pekerjaan melalui proses digital, mengurangi terjadinya kesalahan yang mungkin terjadi dan mengurangi timbulnya kesalahan akibat *human error*.

1.4 Kontribusi Hasil Penelitian

Atas dasar tujuan penelitian yang ingin dicapai, maka penelitian ini diharapkan memiliki kontribusi yang bermanfaat sebagai berikut:

1.4.1 Kontribusi Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan, pemahaman dan inovasi dalam pemanfaatan sistem informasi di perusahaan PT. Sinar Nusrapress Utama khususnya pada penanganan arsip surat masuk dan surat keluar, serta dapat menjadi referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

1.4.2 Kontribusi Praktis

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut.

a. Bagi Penulis

Sebagai media untuk menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman mengenai sistem informasi dan proses penanganan arsip surat masuk dan surat keluar yang didapat pada saat pembelajaran di bangku kuliah.

b. Bagi Politeknik Negeri Bali

Sebagai bahan tambahan kepastakaan serta referensi objek yang sama di kemudian hari dan menjaga hubungan baik Kerjasama antara Politeknik Negeri Bali dengan PT Sinar Nusrapress Utama.

c. Bagi PT. Sinar Nusrapess Utama

- 1) Penelitian ini diharapkan menjadi bahan kajian, pertimbangan, dan sumbangan pemikiran bagi manajemen perusahaan dalam memanfaatkan keberadaan sistem informasi pada proses penginformasian dan penyimpanan data dalam proses penanganan arsip surat masuk dan surat keluar di PT. Sinar Nusrapress Utama guna mengurangi terjadinya kesalahan, kesalahan akibat *human error*, dan menciptakan proses pemberitahuan penanganan arsip surat masuk dan surat keluar menjadi lebih mudah, efektif, dan efisien.
- 2) Mempercepat proses pencarian arsip sehingga kebutuhan pegawai dan pihak yang berkepentingan dengan data-data bisa terlayani dengan mudah dan cepat.
- 3) Diharapkan dapat memperkecil kemungkinan dokumen yang hilang atau rusak.

1.5 Metode yang Digunakan

Adapun metode yang digunakan berupa metode pengembangan sistem dan metode pengumpulan data sebagai berikut:

1.5.1 Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini berupa *System Development Life Cycle* (SDLC) yang merupakan suatu metode yang berasal dari pendekatan suatu sistem untuk pengembangan

suatu sistem informasi yang terdiri dari beberapa siklus seperti mengidentifikasi masalah, peluang dan tujuan, menentukan kebutuhan informasi pengguna, menganalisis kebutuhan sistem, dan mendesain sistem yang direkomendasikan.

1.5.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilaksanakan dalam penelitian ini yaitu berupa data yang didapatkan baik secara langsung (primer) maupun tidak langsung (sekunder dari para responden yang didapat melalui survey lapangan ataupun media lainnya dengan Teknik pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi

Dalam melaksanakan penelitian ini, penulis melakukan observasi secara langsung dengan mengamati kegiatan dari proses pengarsipan yang terjadi di ruang HRD mulai dari pencatatan data hingga mengelola arsip di ruang arsip HRD. Contohnya seperti surat yang akan dikirim ke HRD.

b. Wawancara

Pelaksanaan penelitian ini, dilaksanakan dengan kegiatan wawancara tidak terstruktur secara langsung terhadap HRD dan Pimpinan untuk menggali informasi lebih lanjut mengenai alur pengarsipan yang terjadi di HRD dengan menggunakan elemen 5W+1H yaitu *What, Who, When, Where, Why* dan *How* dengan tujuan

mendapatkan data yang lebih valid terkait sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar.

c. Studi Pustaka

Pengumpulan data melalui studi penelaah terhadap buku-buku, literatur, penelitian terdahulu serta sumber-sumber lain yang relevan sesuai dengan permasalahan sangat diperlukan untuk melaksanakan penelitian ini karena akan menjadi landasan dalam menentukan metode yang tepat dengan penelitian yang akan dibuat oleh penulis.

d. Dokumentasi

Dalam melaksanakan penelitian ini, penulis melakukan kegiatan pengumpulan data, dokumen maupun formulir apa saja yang perlu dipersiapkan dalam proses pengarsipan di PT. Sinar Nusrapress Utama dan mencari informasi atau data lain yang dapat dijadikan referensi dan sumber data dalam proses perancangan sistem informasi yang direncanakan.

1.6 Sistem Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang menjabarkan garis besar dalam setiap bagian penelitian ini sebagai berikut:

a. Bagian Awal

Pada bagian awal skripsi terdiri dari halaman judul, halaman persetujuan skripsi, halaman pengesahan skripsi, halaman motto, halaman persembahan, halaman pernyataan, halaman abstrak, halaman daftar isi, halaman tabel, halaman gambar, serta daftar lampiran.

b. Bagian Isi

Pada bagian isi skripsi terdiri dari 5 bab, diantaranya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini terdiri dari analisis situasi, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini membahas mengenai teori-teori yang dijadikan sebagai bahan dasar acuan dalam menyusun skripsi ini

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini membahas mengenai sejarah perusahaan, bidang usaha PT. Sinar Nusrapress Utama, arah pengembangan usaha dan sasarannya, tugas pokok perusahaan serta struktur organisasi perusahaan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini membahas mengenai bentuk kegiatan, sumber daya yang dibutuhkan, hasil desain dan inovasi serta implikasi ekonomi

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini terdiri dari simpulan serta saran-saran yang diajukan bagi pihak-pihak terkait dalam penelitian ini

c. Bagian Akhir

Pada bagian akhir terdiri dari daftar Pustaka dan lampiran-lampiran

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan BAB IV, dapat disimpulkan bahwa Perancangan Desain Sistem Informasi Penanganan Arsip Berbasis *Website* di PT. Sinar Nusrapress Utama dapat dilakukan dengan metode pengembangan sistem, *System Development Life Cycle (SDLC)*, yang didokumentasi dengan alat pemodelan sistem seperti *flowchart*, *concept map*, *entitty relationship diagram (ERD)*, *use case diagram*, dan *use case scenario*. Untuk mengantar *user* dan sistem dapat dirancang dengan *graphical User interface (GUI)*. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa desain sistem informasi penanganan arsip berbasis *website* yang dapat digunakan sebagai upaya penanganan pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang lebih efektif dan efisien bagi karyawan di PT. Sinar Nusrapress Utama.

5.2 Saran

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan yaitu:

1. Saran untuk perusahaan

PT Sinar Nusrapress Utama dapat mempertimbangkan penggunaan dan sistem informasi penanganan arsip pada penelitian ini dapat dilanjutkan menjadi sebagai sebuah sistem informasi pengarsipan berbasis *website* bagi perusahaan sebagai sarana yang dapat membantu perusahaan dalam penanganan pengarsipan menjadi lebih efektif dan efisien serta meminimalisirnya surat-surat yang hilang. Perancangan sistem informasi penanganan pengarsipan ini nantinya dapat membantu pekerjaan pegawai dalam mengelola dan menemukan arsip surat masuk dan surat keluar.

2. Saran untuk penelitian selanjutnya

Penulis berharap untuk penelitian selanjutnya dapat menjadikan sebuah referensi, serta dapat dapat dikembangkan menjadi menjadi lebih baik lagi sesuai dengan kebutuhan dan melengkapi fitur sistem dengan metode pengarsipan yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustin Wulandari, T. (2018). Pendahuluan: Jenis *Website*.
- Andaru, A.N.D.R.Y. (2018). Pengertian database secara umum. *OSF Prepr*, p.2.
- Anisah, A., Wahyuningsih, D., Helmud, E., Suwanda, T., Romadiana, P. and Irawan, D., (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Digital. *Jurnal SISFOKOM (Sistem Informasi dan Komputer)*, 10(3), pp.419-425.
- Ardiansyah, M.H. (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan (*Doctoral Dissertation, Uin Raden Fatah Palembang*).
- Barthos. (2016). *Manajemen Kearsipan: Untuk lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Bayu Kristiawan dan Sukadi. (2016). *Pembuatan Sistem informasi persewaan mobil pada rental mobil akur pacitan*. ISSN :2087-0868
- Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya arsip sebagai sumber informasi. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)*, 3(2), pp.215-225.
- Fauziah Latif, Aditya Wirangga Pratama. (2015). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Microsoft Access Pada PT. HI-TEST. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, Vol 3 No 1. 21-31, ISSN: 2337-7887.
- Ginting, A. (2017). Penggunaan Model Pembelajaran Concept Mapping Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Siswa Pada Kompetensi Dasar Sumber Daya Alam Mata Pelajaran IPA di Kelas IV SD Negeri 067259 Medan Johor T.A 2014/2015. *Journal of Physics and Science Learning (PASCAL)*, 1(2), 104-12
- Hariyanto, S. 2019. Sistem Informasi Manajemen. *Jurnal Publiciana*, 9(1).
- Hasibuan, Malayu S.P. (2017). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Haviludin, (2017). Memahami Penggunaan UML (Unified Modelling Language). *Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, Vol 6, No 1

- Herpendi, Ahlun Nasir. (2018). Aplikasi Arsip Keuangan Masuk dan Keluar Berbasis Web (Studi Kasus PT Cakra Perkasa Jaya Mulia Banjarmasin). *Jurnal Sains dan Informatika*, Vol.4 No.1
- Hidayat, S. and Jumiatur, U., (2017). Prosedur Pengelolaan Surat Untuk Memperlancar Proses Penyampaian Informasi Pada Kantor Kecamatan Pamulang. *Jurnal Sekretari Universitas Pamulang*, 3(1), p.33.
- Inggi, R., Prayudi, Y. and Sugiantoro, B. (2018). Penerapan System Development Life Cycle (Sdlc) Dalam Mengembangkan Framework Audio Forensik. *Jurnal SemanTIK*.
- Julianti, Novika dan Suryadi, Sudi. (2017). Sistem Pengarsipan Surat Bagian Organisasi dan Tatalaksana Pada Kantor Bupati Labuhanbatu Berbasis WEB. *Jurnal Ilmiah AMIK Labuhan Batu*, Vol 5 No. 3.
- Junaedi, E. and Historia, S., (2017). Prosedur Penanganan Surat Keluar di Bagian Tata Usaha Pada Lembaga Pendidikan SMP Al-Hasra Depok. *Jurnal Sekretari Universitas Pamulang*, 4(1), p.20.
- Kendall, Kenneth E. Dan Kendall, Julie E. (2014). *System Analysis And Design*. New Jersey. Pearson Education Inc.
- Kosaman, R.W. and Purnomo, E., (2019). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Web Pada PT Pgas Telekomunikasi Nusantara. *Sigma-Mu*, 11(2), pp.34-46.
- Kurniastuti, I. and Andini, A. (2018). Perancangan Program Penentuan Histogram Citra dengan Graphical User Interface (GUI). *Applied Technology and Computing Science Journal*, 1(1), pp.11-17.
- Kustanto, P., & Rahman, R. (2020). SMART Integrated Leadership (SMILE) for Smart City. *Jurnal Kajian Ilmiah*, 20(3), 323–330.
- Latifah, F. and Pratama, A.W., (2015). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (e-Arsip) Berbasis Microsoft Access pada PT Hi-Test. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, 3(1), pp.21-31.
- Lazwardi, D. (2017). Manajemen kurikulum sebagai pengembangan tujuan pendidikan. Al-Idarah: *Jurnal Kependidikan Islam*, 7(1), pp.119-125.
- Lina, T.N., Rumatna, M.S., Rupilele, F.G.J., Palisoa, A.N.S. and Sirajjudin, M.Z., (2020). Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web (Studi Kasus: PT Haleyora Powerindo Cabang Sorong). *Jurnal Jendela Ilmu*, 1(1), pp.1-5.

- Manalu, M.R. (2015). Implementasi Sistem informasi penyewaan mobil pada cv. btn padang bulan dengan metode waterfall. *Jurnal Mantik Penusa*, 18(2).
- Masykur, F. and Atmaja, I.M.P. (2015). Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *IJNS-Indonesian Journal on Networking and Security*, 4(3).
- Masykur, F. and Atmaja, I.M.P., (2015). Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *Indonesian Journal of Networking and Security (IJNS)*, 4(3).
- Mohammed, M. A., Muhammed, D. A., & Abdullah, J. M. (2015). Practical Approaches of Transforming ER Diagram into Tables. *International Journal of Multidisciplinary and Scientific Emerging Research*, 4.
- Nugroho, A. S. (2018). *Sistem Informasi Manajemen: Tinjauan Praktisi Teknologi Informasi*. Teknosain
- Prasetyo, E. (2015). Rancang bangun sistem informasi sekolah tinggi ilmu ekonomi rahmanyah kabupaten musi banyuasin berbasis *website*. *Jurnal Informanika*, Vol.1(2). Hal 19- 30.
- Prayitno, A., & Safitri, Y. (2015). Pemanfaatan Sistem Informasi Perpustakaan Digital Berbasis *Website* Untuk Para Penulis. *IJSE- Indonesian Journal on Software Engineering*, Vol.1(1). Hal 1-10.
- Pujiastuti, Ana. (2016). Lembaga Pengarsipan: Upaya Pengelolaan Arsip Secara Kolektif di Perguruan Tinggi”, dalam www.eprints.uad.ac.id, diakses tanggal 28 Desember 2022
- Purnama, C. and SE, M. (2016). *Sistem Informasi Manajemen*. Mojokerto: Insan Global.
- Romindo, R., Niar, H., Sipayung, R., dkk. (2020). *Sistem Informasi Bisnis. Yayasan Kita Menulis*.
- Sudirman, A., Muttaqin, M., Purba, R.A., dkk. (2020). *Sistem Informasi Manajemen*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

- Sulianta. (2017). *Teknik Perancangan Arsitektur Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Suryadi, A. and Zulaikhah, Y.S., (2019). Rancang Bangun Sistem Pengelolaan Arsip Surat Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 7(1).
- Sutabri. (2016). *Sistem Informasi Manajemen*. Yogyakarta: Andi.
- Syarif, Achmad. (2020). Prototipe Aplikasi Manajemen Surat Berbasis Web Untuk Organisasi Mahasiswa Program Studi Sekretari. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*, Vol.5 No.1.
- Windra. (2021). Pembelajaran menyambut era society 5.0. Prosiding Seminar Nasional Pendidikan Dasar, November, 360–366.