

SKRIPSI

**DESAIN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP KARYAWAN
SECARA DIGITAL PADA HOTEL XYZ**



POLITEKNIK NEGERI BALI

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

DIAJUKAN OLEH

NI LUH ANGGI ARDIAN PARYANTI

NIM: 1915744018

PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN BISNIS INTERNASIONAL

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

POLITEKNIK NEGERI BALI

BADUNG

2023

SKRIPSI

**DESAIN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP KARYAWAN
SECARA DIGITAL PADA HOTEL XYZ**



POLITEKNIK NEGERI BALI

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

**DIAJUKAN OLEH
NI LUH ANGGI ARDIAN PARYANTI
NIM: 1915744018**

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

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

1. Judul Skripsi : Desain Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital pada Hotel XYZ
2. Penulis
 - a. Nama : Ni Luh Anggi Ardian Paryanti
 - b. NIM : 1915744018
3. Jurusan : Administrasi Bisnis
4. Program Studi : D4 Manajemen Bisnis Internasional

Badung, 21 Juli 2023

Menyetujui:

Pembimbing I,



Dra. Sagung Mas Suryaniadi, M.Si.

NIP. 196409191989032002

Pembimbing II,



I Wayan Sukarta, SE.,M.Agb.

NIP. 196005191989101001

POLITEKNIK NEGERI BALI

HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI

HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

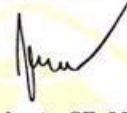
DESAIN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP KARYAWAN SECARA
DIGITAL PADA HOTEL XYZ

Oleh:

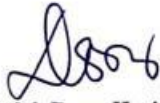
NI LUH ANGGI ARDIAN PARYANTI
1915744018

Disahkan:

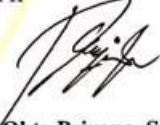
Ketua Penguji


I Wayan Sukarta, SE.,M.Agb.
NIP. 196005191989101001

Penguji I


Ni Kadek Dessy Hariyanti, S.Kom.,MM.
NIP.197612012002122002

Penguji II


I Putu Okta Priyana, S.Kom.,M.Kom.
NIDN.0018108809

Mengetahui,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua


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

Badung, 18 Agustus 2023
Prodi. Manajemen Bisnis Internasional
Ketua


Ketut Vini Elfarosa, SE,M.M.
NIP. 197612032008122001

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“To find yourself, think yourself”

PERSEMBAHAN

Saya selaku penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini.

Pertama, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan dukungan penuh serta motivasi secara moral dan materiil selama proses penyusunan skripsi ini.

Kedua, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada pembimbing skripsi, Ibu Dra. Sagung Mas Suryaniadi, M.Si., Bapak I Wayan Sukarta, SE.,M.Agb., Bapak I Putu Okta Priyana, S.Kom., M.Kom., serta teman-teman yang telah memberikan saran dan masukan selama proses penyusunan skripsi ini.

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA SKRIPSI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Skripsi dengan judul **"Desain Sistem Informasi Pengelolaan Arsip karyawan Secara Digital pada Hotel XYZ"** adalah hasil karya saya.

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

Badung, 1 Juli 2023

Yang Menyatakan




Ni Luh Anggi Ardian Paryanti

NIM. 1915744018

JURUSAN ADMINISTRASI
POLITEKNIK NEGERI BALI

DESAIN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP KARYAWAN SECARA DIGITAL PADA HOTEL XYZ

Ni Luh Anggi Ardian Paryanti

Program Studi Manajemen Bisnis Internasional

Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali, Jl. Kampus Bukit Jimbaran,
Kuta Selatan, Badung-Bali – 80364, Telp. 0361-701981 (hunting) Fax. 0361-
701128

e-mail: anggiardian2304@gmail.com

Abstrak

Arsip merupakan hal penting yang dimiliki oleh setiap organisasi dan perusahaan. Arsip harus dikelola dengan baik dan benar sehingga dapat bertahan lama jika akan dibutuhkan dalam waktu yang lama. Kearsipan bagi organisasi merupakan penunjang bagi kegiatan operasional. Dengan kearsipan, informasi data otentik dapat diperoleh dengan cepat dan tepat.

Pengelolaan arsip karyawan di *Human Resource Department* (HRD) pada Hotel XYZ masih dilakukan secara manual, yakni mengarsipkan berkas-berkas karyawan, scan dokumen satu per satu, serta proses temu kembali arsip membutuhkan waktu lebih dari 1 menit. Masalah selanjutnya adalah banyak dokumen yang hilang, seperti dokumen yang memiliki ukuran kecil. Tentunya hal ini mempengaruhi efektivitas kerja karyawan HRD.

Dalam penelitian ini terdapat rumusan masalah yakni "Bagaimanakah desain sistem informasi pengelolaan arsip karyawan secara digital pada Hotel XYZ?" dalam Penelitian ini menggunakan metode *Research and Development*.

Dalam melakukan digitalisasi arsip, peneliti menggunakan metode perancangan *System Development Life Cycle* (SDLC) yang dibatasi hingga tahap desain saja, sedangkan tahap *implementation* dan *maintenance* tidak dilakukan. Luaran yang diharapkan pada penelitian ini yaitu desain sistem informasi yang dapat mengelola arsip secara digital sehingga membantu proses operasional HRD lebih efektif dan efisien.

Keyword: arsip, arsip karyawan, *system development life cycle*, *business process reengineering*, *graphic user interface*

DESIGN OF INFORMATION SYSTEM FOR MANAGING EMPLOYEE RECORDS DIGITALLY AT HOTEL XYZ

Ni Luh Anggi Ardian Paryanti

Study Program International Business Management

Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali, Jl. Kampus Bukit Jimbaran,
Kuta Selatan, Badung-Bali – 80364, Telp. 0361-701981 (hunting) Fax. 0361-
701128

e-mail: anggiardian2304@gmail.com

Abstract

Archives are an important thing that every organization and company has. Archives must be managed properly and correctly so that they can last a long time if they will be needed for a long time. Archives for organizations are a support for operational activities. With archiving, authentic data information can be obtained quickly and precisely.

Management of employee records in the Human Resource Department (HRD) at Hotel XYZ is still done manually, namely archiving employee files, scanning documents one by one, and the process of retrieving archives takes more than 1 minute. The next problem is that many documents are missing, such as documents that have a small size. Of course, this affects the effectiveness of the work of HRD employees.

In this study, there is a problem formulation, namely "How is the design of the information system for managing employee records digitally at Hotel XYZ?" in this study using the Research and Development method.

In digitizing archives, researchers use the System Development Life Cycle (SDLC) design method which is limited to the design stage only, while the implementation and maintenance stages are not carried out. The expected output in this study is the design of an information system that can manage records digitally so as to help the HRD operational process more effectively and efficiently.

Keyword: archive, employee records, system development life cycle, business process reengineering, graphic user interface

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulisan skripsi yang berjudul “Desain Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital pada Hotel XYZ” dapat diselesaikan tepat waktu. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Politeknik Negeri Bali dalam menempuh Program Diploma IV, program studi Manajemen Bisnis Internasional.

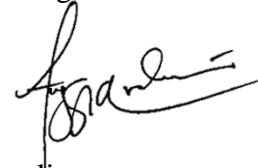
Keberhasilan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, doa, dan dorongan dari beberapa pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini, saya ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Nyoman Abdi, SE.,M.eCom, Selaku Direktur Politeknik Negeri Bali.
2. Ibu Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE, MBA,Ph.D, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.
3. Ibu Ketut Vini Elfarosa, SE,M.M., selaku Ketua Program Studi Manajemen Bisnis Internasioanl Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri
4. Ibu Dra. Sagung Mas Suryaniadi, M.Si, selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan petunjuk dan pengarahan dengan penuh ketelitian dalam penulisan skripsi ini sehingga dapat terselesaikan tepat pada waktunya.
5. Bapak I Wayan Sukarta, SE.,M.Agb, selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan naskah skripsi tepat pada waktunya.
6. Seluruh Dosen Jurusan Administrasi Bisnis yang telah memberikan ilmu sebagai bekal dalam penulisan skripsi ini dan sebagai bekal ilmu pengetahuan yang akan berguna di masa depan.

7. Seluruh staff pegawai di lingkungan Jurusan Administrasi Bisnis yang telah membantu kelancaran proses pendidikan saya.
8. Seluruh staff HRD Hotel XYZ yang telah membantu dalam pengumpulan data sehingga naskah skripsi ini dapat terselesaikan tepat waktu.
9. Ibunda Ni Ketut Puspayanti dan Ayahanda I Gede Parta, adik-adikku Amanda, Eltika, dan Dananta, serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan support, serta semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu atas bantuan dan saran yang diberikan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Akhir kata, dengan rasa rendah hati saya menyadari tulisan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, masukan, saran, dan kritik yang membangun sangat saya harapkan bagi penyempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membaca.

Badung, 18 Juli 2023



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PENGESAHAN TIM PENGUJI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA SKRIPSI	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Kontribusi Hasil Penelitian.....	5
1.4.1 Kontribusi Praktis	5
1.4.2 Kontribusi Teoritis	6
1.5 Metode Penelitian.....	6
1.5.1 <i>Planning</i> (Perencanaan)	6
1.5.2 <i>Analysis</i> (Analisis)	7
1.5.3 <i>Design</i> (Desain).....	7
1.6 Sistematika Penulisan.....	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
2.1 Telaah Teori	13
2.1.1 Surat	13
2.1.2 Arsip.....	14
2.1.3 Sistem Pengarsipan	17
2.1.4 Sistem Informasi Manajemen	23
2.1.5 System Development Life Cycle (SDLC).....	28
2.1.6 Alat Pemodelan Sistem	30
2.1.7 <i>Mock-Up</i>	36

2.1.8	Internet	36
2.1.9	<i>Website</i>	37
2.2	Kajian Peneliti Terdahulu.....	37
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....		44
3.1	Sejarah Perusahaan	44
3.2	Visi dan Misi Perusahaan	45
3.3	Bidang Usaha	46
3.4	Struktur Organisasi.....	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		50
4.1	Bentuk Kegiatan	50
4.1.1	<i>Flowchart</i>	51
4.1.2	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	51
4.1.3	<i>Concept Map</i>	51
4.1.4	<i>Use Case Diagram</i>	51
4.1.5	<i>Graphical User Interface</i>	52
4.2	Sumber Daya yang Digunakan.....	52
4.2.1	<i>Hardware</i>	52
4.2.2	<i>Software</i>	52
4.3	Hasil Desain dan Inovasi	55
4.3.1	Analisis Perancangan Sistem	55
4.3.2	Hasil Analisis dan Desain Sistem	68
4.4	Implikasi Ekonomi	124
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....		125
5.1	Simpulan.....	125
5.2	Saran.....	125
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Simbol-simbol pada ERD	31
Tabel 2. 2 Simbol-simbol pada Use Case Diagram	32
Tabel 2. 3 Kajian Peneliti Terdahulu	37
Tabel 4. 1 Persyaratan Minimum Hardware dalam Penelitian.....	52
Tabel 4. 2 Jenis Software dan Kegunaannya dalam Penelitian.....	53
Tabel 4. 3 Analisis Kebutuhan Pengguna	65
Tabel 4. 4 Analisis Kebutuhan Sistem	66
Tabel 4. 5 Kekurangan dan Kelebihan Sistem yang Diajukan.....	73
Tabel 4. 6 Tabel Pengguna.....	76
Tabel 4. 7 Tabel Arsip.....	76
Tabel 4. 8 Tabel Role	77
Tabel 4. 9 Tabel Department.....	78
Tabel 4. 10 Tabel Jabatan.....	78
Tabel 4. 11 Deskripsi Aktor	81
Tabel 4. 12 Interaksi Aktor Terhadap Rancangan Sistem.....	81
Tabel 4. 13 Use Case Scenario Login	83
Tabel 4. 14 Use Case Scenario Mengelola Master Data User	84
Tabel 4. 15 Mengelola Master Data Department	85
Tabel 4. 16 Mengelola Master Data Archive	87
Tabel 4. 17 Mengelola Master Data Jabatan	88
Tabel 4. 18 Mengelola Archive Form	90
Tabel 4. 19 Filter	91
Tabel 4. 20 Melihat Dashboard	92
Tabel 4. 21 Mengirim Notifikasi.....	93
Tabel 4. 22 Mengisi Archive Form	94
Tabel 4. 23 Jadwal Pelaksanaan dan Tahapan Kegiatan Penelitian.....	123

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Tahapan dalam metode SDLC	28
Gambar 2. 2 Simbol-simbol pada Flowchart	35
Gambar 2. 3 Kerangka Teoritis	43
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi HRD pada Hotel XYZ.....	47
Gambar 4. 1 Flowchart Sistem Penerimaan Arsip oleh HRD.....	61
Gambar 4. 2 Flowchart Temu Kembali Arsip oleh HRD	63
Gambar 4. 3 Flowchart Sistem Penerimaan Arsip oleh HRD yang Diajukan	70
Gambar 4. 4 Flowchart Sistem Temu Kembali Arsip yang Diajukan	72
Gambar 4. 5 Entity Relationship Diagram Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital.....	75
Gambar 4. 6 Concept Map Rancangan Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital.....	79
Gambar 4. 7 Use Case Diagram Desain Sistem Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital	80
Gambar 4. 8 GUI Login	95
Gambar 4. 10 Welcome Page User Karyawan.....	96
Gambar 4. 9 Alert Gagal Login.....	96
Gambar 4. 11 Dashboard.....	97
Gambar 4. 12 Master Data Archive	98
Gambar 4. 13 Filter	99
Gambar 4. 14 Create Form.....	100
Gambar 4. 15 Read Archive.....	101
Gambar 4. 16 Update Archive.	102
Gambar 4. 17 Delete Archive.....	103
Gambar 4. 18 Master Data User.....	104
Gambar 4. 19 Add New User	105
Gambar 4. 20 Detail User.....	106
Gambar 4. 21 Update User.....	107
Gambar 4. 22 Delete User	108
Gambar 4. 23 Create Department.....	109
Gambar 4. 24 Detail Department	110
Gambar 4. 25 Update Department	111
Gambar 4. 26 Delete Department.....	112
Gambar 4. 27 Master Data Position	113
Gambar 4. 28 Create Position	113
Gambar 4. 29 Detail Position	114
Gambar 4. 30 Update Position	115
Gambar 4. 31 Delete Position	116
Gambar 4. 32 Archive Form	117
Gambar 4. 33 Warning Page	118
Gambar 4. 34 Success Page	119

Gambar 4. 35 Notifikasi Email Archive Form Sesuai ketentuan.....	120
Gambar 4. 36 Notifikasi Email Archive Form Tidak Sesuai Ketentuan.....	121

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	: FORMULIR BIMBINGAN SKRIPSI
LAMPIRAN 2	: HASIL UJI PAKAR DAN UJI PUBLIK
LAMPIRAN 3	: DATA RANGKUMAN HASIL WAWANCARA
LAMPIRAN 4	: DATA HASIL OBSERVASI
LAMPIRAN 5	: DOKUMENTASI PRAKTIK KERJA LAPANGAN
LAMPIRAN 6	: RIWAYAT HIDUP PENELITI

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Teknologi dan informasi adalah dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Hal ini tercermin dari proses pengumpulan informasi yang dapat diperoleh secara cepat, akurat, dan tepat dengan dibantu oleh teknologi yang semakin maju. Perkembangan teknologi ini telah menyebabkan banyak organisasi dan otoritas menggunakan teknologi berbasis komputer dan web untuk mendukung pekerjaan mereka karena efektif dan efisien.

Banyak institusi atau otoritas telah menggunakan sistem untuk mengolah data mereka. Perkembangan jaringan komunikasi antar komputer membuat internet muncul dengan aplikasi yang berbeda-beda. Internet dengan aplikasi pada dasarnya adalah alat yang digunakan untuk mempermudah proses komunikasi. Hotel XYZ merupakan hotel dengan sistem pengolahan data lengkap yang mengharuskan semua data diproses dengan baik, disimpan dengan baik dan mudah dilacak dari tempat penyimpanan jika diperlukan.

Hotel XYZ adalah salah satu Hotel yang dibangun di Bali. Hotel XYZ dibuka pada tanggal 20 Juni 1991 yang berlokasi di Kawasan ITDC, Nusa Dua. Hotel XYZ

memiliki karyawan berjumlah 1000 karyawan yang bekerja baik di bagian operasional maupun *back office*. Jumlah karyawan yang sangat banyak tentunya diperlukan manajemen yang baik dalam memberdayakan karyawan, dimana hal ini merupakan tanggung jawab HRD (*Human Resources Department*).

HRD (*Human Resources Department*) adalah departemen yang bertanggung jawab atas semua kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya manusia serta juga kegiatan-kegiatan lainnya yang mendukung operasional perusahaan. Tanggung jawab HRD meliputi rekrutmen, *payroll*, pemantauan kinerja karyawan, dan mengelola *database* karyawan. Pengelolaan data karyawan merupakan salah satu tugas HRD yang membutuhkan ketelitian tinggi karena berkaitan dengan dokumen-dokumen penting dan rahasia milik karyawan. Informasi karyawan ini tidak boleh dibagikan atau digunakan tanpa pertanggungjawaban karena dapat merugikan perusahaan dan karyawan.

Data adalah fakta tentang objek informasi juga dapat didefinisikan sebagai informasi tentang peristiwa atau fakta yang dirumuskan dalam sekumpulan lembaga non-acak tertentu, yang menunjukkan jumlah, tindakan, kejadian, aktivitas, dan kejadian tanpa makna atau efek langsung pada pengguna (Abdurahman, 2018).

Pengelolaan data karyawan pada Hotel XYZ, data karyawan berupa data pribadi, riwayat pekerjaan, riwayat pendidikan, riwayat jabatan, serta rekam kesehatan pribadi karyawan. Data karyawan ini berguna untuk syarat jika karyawan tersebut mendapat pengajuan promosi jabatan, mutasi, demosi, kompensasi, pemecatan, dan arsip karyawan. HRD Hotel XYZ melakukan pembaharuan data

setiap lima tahun sekali, biasanya data karyawan berbentuk *hard copy*, disimpan dalam map gantung kemudian dimasukkan dalam lemari *filing*.

Pengelolaan arsip karyawan pada Hotel XYZ masih dilakukan secara manual, yakni mengarsipkan berkas-berkas karyawan, *scan* dokumen satu per satu, lalu hasil *scan* data tersebut dibuatkan berkas dalam komputer, dimana berkas-berkas tersebut dinamai sesuai dengan nama karyawan pemilik data tersebut. Proses pengarsipan yang manual ini menyebabkan proses temu kembali, pengecekan data atau dokumen membutuhkan waktu yang lebih banyak sedangkan kebutuhan HRD untuk mendapatkan data karyawan secepat mungkin sangat tinggi.

Kendala yang dihadapi oleh HRD dalam melakukan pengelolaan arsip secara konvensional yaitu jumlah arsip yang selalu bertambah terutama jika adanya rekrutmen karyawan baru, ini menyebabkan penggunaan ruang penyimpanan yang bertambah sedangkan kapasitas ruang penyimpanan yang dimiliki HRD sangat terbatas. Sulitnya proses temu kembali arsip atau dokumen serta kondisi kertas/dokumen yang kerap ditemukan sudah rusak ataupun arsip yang hilang, ini menyebabkan aktivitas kerja HRD tidak efektif dan efisien.

Untuk itu diperlukan adanya sebuah sistem pengarsipan yang efektif dan efisien, khususnya dalam hal pencarian dan pengecekan data karyawan yang membutuhkan kecepatan, dimana penulis akan menggunakan teknologi digital dengan metode *System Development Life Cycle* (SDLC) dalam sistem pengarsipannya. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan referensi dari jurnal yang menggunakan metode penelitian yang sama, yakni jurnal dengan judul "Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web (Studi Kasus PT Haleyora Powerindo Cabang Sorong dan Rancang Bangun Sistem Pengarsipan Dokumen guru dan

karyawan di SMK Pancasila Surakarta” (Lina dkk., 2020). Keterbaruan dalam desain sistem yang peneliti buat dalam penelitian ini adalah sistem yang berbasis web. Hal ini dipilih karena website lebih fleksibel digunakan baik diakses dari komputer ataupun handphone, serta tidak memakan ruang penyimpanan yang besar dalam *hardware* yang digunakan.

Secara umum cara kerja desain sistem dalam penelitian ini adalah merubah bentuk surat fisik menjadi *document digital*, dimana hal ini bertujuan mengurangi penggunaan kertas dan menjaga keutuhan bentuk dokumen. Dengan pengelolaan arsip berbasis web ini pula dapat menghemat ruangan penyimpanan serta waktu yang dibutuhkan dalam pencarian dokumen dapat dipercepat. Hasil dari kegiatan digitalisasi surat ini bisa diakses melalui sistem berbasis web. Berdasarkan hal diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengangkat judul **“Desain Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital pada Hotel XYZ”**

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat dirangkum pokok permasalahan yang dirumuskan sebagai berikut:

- a. Bagaimanakah Desain Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Karyawan Secara Digital pada Hotel XYZ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui Desain Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital Data Karyawan pada Hotel XYZ.

1.4 Kontribusi Hasil Penelitian

Kegiatan penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi berupa kontribusi praktis dan teoritis.

1.4.1 Kontribusi Praktis

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

a. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat memberikan pemahaman serta pengalaman bagi penulis tentang bagaimana cara merancang *mock-up* desain sistem informasi pengelolaan arsip digital dengan menggunakan *business process reengineering*. Selain itu, dengan adanya penelitian ini juga dapat menambah pengetahuan penulis tentang bagaimana pengarsipan dokumen atau data karyawan dengan baik dan benar.

b. Bagi Perusahaan

Dengan adanya penelitian terapan ini diharapkan dapat memberikan masukan atau informasi bagi Hotel XYZ, khususnya pada *Human Resources Department* untuk mengatasi salah satu persoalan yang dialami perusahaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja.

c. Bagi Masyarakat

Adanya penelitian ini dapat membrikan informasi spesifik terkait proses kearsipan, yaitu sistem informasi yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan arsip digital. Dengan adanya referensi ini diharapkan dapat menambah pengetahuan umum tentang arsip yang dikomputerisasi.

1.4.2 Kontribusi Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Sebagai bentuk mewujudkan wawasan, pengalaman dan pemahaman teoritis yang diperoleh melalui pembelajaran formal di perguruan tinggi.
- b. Sebagai sumber informasi dan pengetahuan baru untuk memahami perancangan sistem informasi dalam pengelolaan arsip digital dan sebagai bahan referensi teoritis untuk melakukan penelitian serupa di masa yang akan datang.

1.5 Metode Penelitian

Desain sistem informasi pengelolaan arsip digital pada Hotel XYZ ini termasuk dalam jenis penelitian desain dan inovasi yaitu pengembangan dari metode penelitian kualitatif. Metode yang digunakan mengacu pada landasan teori *research and development* (RnD) yang terdiri dari *plan*, *development*, dan *evaluation*. Pengembangan (*development*) dari desain sistem informasi pengelolaan arsip digital menggunakan metode *System Development Life Cycle* (SDLC). Tahapan dalam SDLC yang diimplementasikan dalam penelitian ini dibatasi yaitu hanya meliputi *plan*, *analysis*, dan *design*. Tahapan *implementation* dan *maintenance* tidak dilakukan pada penelitian ini. Hal tersebut dilakukan agar sesuai dengan koridor dan kapabilitas peneliti dalam membangun rancangan sistem informasi.

1.5.1 *Planning* (Perencanaan)

Tahap ini merupakan tahap awal dari pengembangan sistem, dimana dilakukan identifikasi masalah dan informasi dikumpulkan dari pengguna atau

stakeholder pengguna untuk mengidentifikasi tujuan akhir dari sistem dan kebutuhan informasi yang diinginkan.

1.5.2 *Analysis* (Analisis)

Pada tahap ini lebih difokuskan pada analisis struktur sistem, analisis aliran operasional, serta analisis kebutuhan *user* dan data yang dibutuhkan, dan apakah arsitektur sistem yang diinginkan dapat diimplementasikan atau tidak.

1.5.3 *Design* (Desain)

Aktivitas pengguna yang terlihat pada tahap desain sistem sangat penting untuk mencapai tujuan, karena pada tahap ini proses desain dan proses perbaikan desain dilakukan secara berulang. Jika desain masih terdapat ketidaksesuaian dari kebutuhan pengguna yang diidentifikasi pada tahap sebelumnya. Hasil dari tahap ini adalah desain sistem yang meliputi fungsi *input*, *process*, serta *output* pada sistem secara umum. Pada tahap ini juga direncanakan struktur data, aliran data, dan lain-lain. Tahap ini juga merupakan tahap implementasi dari desain sistem dalam *mock-up*, yaitu deskripsi *user interface* yang paling dekat dengan sistem asli yang mana harus memberikan gambaran kepada user tentang bagaimana sistem akan bekerja nantinya. Aplikasi yang penulis gunakan untuk membuat *mock-up* yakni Figma.

Tujuan penerapan SDLC ini adalah untuk mengoptimalkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip pada *Human Resources Department*. Pembuatan desain sistem informasi pengelolaan arsip digital dengan menggunakan *business process reengineering* pada Hotel XYZ dapat dilakukan dengan bantuan roadmap yang dibuat sebagai berikut:

a. *Flowchart*

Menurut Budiman (2021), *flowchart* adalah representasi grafis dari langkah-langkah dan urutan kegiatan suatu program. *Flowchart* biasanya membantu menyelesaikan masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

b. *Entity Relationship Diagram (ERD)*

Diagram Hubungan Entitas atau *entity relationship diagram* adalah model data dalam bentuk notasi grafis dalam pemodelan data konseptual yang menggambarkan hubungan antara data dan database. Dengan adanya ERD, maka sistem *database* yang dihasilkan dapat digambarkan dengan lebih terstruktur dan jelas.

c. *Use Case Diagram*

Use Case Diagram adalah deskripsi tentang bagaimana pengguna berinteraksi dengan sistem, serta menjelaskan fungsi apa saja yang termasuk dalam sistem dan siapa yang dapat menggunakan fungsi tersebut.

d. *Graphical User Interface (GUI)*

Graphical User Interface adalah sistem yang memungkinkan pengguna atau user untuk berinteraksi dengan suatu operasi menggunakan gambar, yang memfasilitasi pemahaman dan interaksi user dengan sistem. Desain GUI yang digunakan dalam penelitian ini sebagai *end product* adalah desain *mock-up* sistem.

Mengenai data yang digunakan dalam penelitian ini, dapat dijabarkan melalui jenis data, sumber data, dan teknik pengambilan data.

a. Jenis Data

Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata-kata verbal bukan angka. Data kualitatif meliputi deskripsi hasil obeservasi (seperti deskripsi analisis situasi dan gambaran umum permasalahan lapangan), deskripsi hasil wawancara (seperti alur diterimanya surat, dokumen, *filing*, dan proses pengarsipan), dan deskripsi studi literasi (berupa analisis teoritis).

b. Sumber Data

1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama dengan cara mengamati objek penelitian dan wawancara dengan narasumber. Yang termasuk data primer yaitu hasil observasi dan hasil wawancara.

2) Data Sekunder

Data sekunder dikumpulkan melalui analisis dokumen, yang dapat dilihat pada bentuk autobiografi, buku harian, surat pribadi, berita, surat kabar, artikel majalah, brosur, undangan, buletin, dan foto. Data sekunder dalam penelitian ini meliputi *curriculum vitae* karyawan, dokumen pribadi karyawan (Kartu Keluarga, SKCK, KTP, NPWP, Ijazah), hasil *medical check-up*, serta surat-surat ataupun dokumen tambahan lainnya selama menjadi karyawan di Hotel XYZ.

c. Teknik Pengambilan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan sesuai dengan objek permasalahan dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1) Observasi

Menurut (Dr. Sugiyono, 2021) observasi adalah dasar dari semua ilmu pengetahuan, melalui pengamatanlah para ilmuwan belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang ada pada gejala pada objek yang diteliti. Kegiatan observasi ini dilakukan dengan menggunakan teknik atau metode yang mengumpulkan data atau informasi dengan mengamati kegiatan yang sedang berlangsung. Kegiatan observasi pada penelitian ini penulis lakukan selama enam bulan pada masa Praktik Kerja Lapangan di *Human Resources Department Hotel XYZ*.

2) Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengambilan data ketika peneliti ingin melakukan penelitian pendahuluan untuk menemukan jawaban atas masalah yang mereka pelajari (Dr. Sugiyono, 2021). Wawancara adalah alat yang tepat untuk mengetahui tanggapan, pendapat, keyakinan, perasaan, motivasi, dan proyeksi seseorang terhadap masa depan seseorang. Adapun pada penelitian ini, teknik wawancara yang penulis lakukan melalui kegiatan tanya jawab dengan narasumber yakni *Human Resources Department Hotel XYZ*

pada masa Praktik Kerja Lapangan. Teknik wawancara yang penulis gunakan adalah teknik wawancara tidak terstruktur yang mana kegiatan tanya jawab dilakukan dengan waktu dan situasi yang tidak ditentukan.

3) Triangulasi

Menurut (Dr. Sugiyono, 2021), teknik pengambilan data triangulasi adalah teknik pengumpulan data dari berbagai sumber data seperti arsip, dokumen, observasi, hasil wawancara atau dengan mewawancarai beberapa subjek uji dengan sudut pandang dan pengalaman yang berbeda. Triangulasi juga dapat diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang menggabungkan teknik pengumpulan data yang berbeda dan sumber data yang ada. Triangulasi teknik artinya peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda untuk mendapatkan informasi dari sumber yang sama.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memastikan bahwa penelitian ini dapat dilakukan secara sistematis, materi-materi yang tercantum dalam laporan skripsi ini harus dikelompokkan ke beberapa sub bab dengan sistematika penyampaian sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi hasil penelitian, metode yang digunakan, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini memberikan landasan teori, kerangka konsep, dan kajian peneliti terdahulu yang digunakan dalam penelitian ini.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan secara singkat tentang sejarah, visi, dan misi perusahaan. Bidang usaha serta struktur organisasi perusahaan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan secara rinci tentang rancangan, desain, dan alur sistem yang terdiri dari bentuk kegiatan, sumber daya yang digunakan, serta hasil dan inovasi.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memberikan kesimpulan yang ditarik dari temuan analisis penelitian dan saran yang dapat dibuat untuk memecahkan masalah yang diidentifikasi dengan benar.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil dari pembahasan penelitian pada BAB IV, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Adanya penelitian ini, dapat dibuat rancangan sistem yang mampu mengoptimalkan pengelolaan arsip karyawan secara pada Hotel XYZ berdasarkan hasil uji pakar dan uji publik. Rancangan sistem ini disusun dengan berbasis website. Alur yang diusulkan dalam penelitian ini dapat dijelaskan dengan metode pengembangan sistem *System Development Life Cycle* (SDLC) yang terdiri atas deskripsi dan visualisasi alur kerja yang teruat pada *flowchart*, *Entity Relationship Diagram* (ERD), *Concept Map*, dan *Use Case Diagram*.

5.2 Saran

Berdasarkan pemaparan penelitian pada BAB IV dapat dirangkum saran-saran sebagai berikut:

a. Saran untuk Perusahaan

Perencanaan sistem didasarkan pada hasil uji pakar dan uji publik desain sistem informasi pengelolaan arsip karyawan secara digital pada Hotel XYZ dapat diimplementasikan dalam sistem secara nyata. Untuk itu perusahaan sebaiknya mempertimbangkan untuk menerapkan penelitian ini pada operasional perusahaan. Implikasi ekonomi yang ditimbulkan pada penelitian ini dapat meningkatkan efisiensi kinerja pada *Human Resources Department* sekaligus dapat menghemat biaya dalam penggunaan kertas serta ruang penyimpanan arsip fisik.

b. Saran untuk Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini dilakukan selama enam bulan. Dalam waktu yang singkat, penelitian ini memiliki beberapa kekurangan terkait dengan sulitnya mendapatkan data penelitian pada objek penelitian. Diharapkan penelitian selanjutnya dapat menggali lebih dalam beberapa area yang tidak diteliti dalam penelitian ini, selain itu, penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi contoh atau referensi untuk penelitian serupa di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahman, M. (2018). Sistem Informasi Data Pegawai Berbasis Web pada Kementerian Kelautan dan Perikanan Kota Ternate. *Jurnal Ilmiah ILKOMINFO - Jurnal Ilmu Komputer dan Informatika*, 1.
- Ahmad. (2022). *Pengertian Mind Mapping: Manfaat, Jenis, Teori dan Langkah Membuatnya*. Gramedia Blog.
- Arifin, R., & Latif, N. (2020). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Menyurat Berbasis Web Pada Kantor Balai Latihan Masyarakat Makassar. *Inspiration: Jurnal Teknologi Informasi dan Komunikasi*, 10(1), 68–76.
- Dewi, I. C. (2011). *Manajemen Kearsipan* (Tim Pestasi, Ed.). Prestasi Pustakaraya.
- Dr. Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R & D* (Sutopo, Ed.; Ed. 2. Cet. 3.). Alfabeta.
- Hartono, E., & Wardani, N. W. (2019). Sistem Pengarsipan Surat Masuk Surat Keluar Digital Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Informasi dan Komputer*, 5.
- Julianti, M. R., Dzulhaq, M. I., & Subroto, A. (2019). Sistem Informasi Pendataan Alat Tulis Kantor Berbasis Web pada PT Astari Niagara Internasional. *Jurnal Sisfotek Global*, 9(2).
- Kinaswara, T. A. (2019). Rancang Bangun Aplikasi Inventaris Berbasis Website pada Kelurahan Bantengan. *Prosiding Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi (SENATIK)*, 2(1), 71–75.
- Lina, T. N., Supriyanto Rumetna, M., Gerit, F., Rupilele, J., Nurul, A., Palisoa, S., & Sirajjudin, M. Z. (2020). *SISTEM INFORMASI E-ARSIP BERBASIS WEB (STUDI KASUS: PT HALEYORA POWERINDO CABANG SORONG)* (Vol. 1, Nomor 1).
- Rosa A.S, & M. Shalahuddin. (2018). *Rekayasa perangkat lunak terstruktur dan berorientasi objek edisi revisi* (Rahidzat, Ed.; Revisi). Informatika .
- Salmin, T. (2019). Sistem Pengarsipan Arsip Elektronik. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 4(2), 706–711.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan* (A. Dzatin Nabila, Ed.). Deepublish.
- Wibawanto, A. (2018). Penggunaan Internet dalam Perpustakaan. *Pustakaloka*, 10(2), 191. <https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v10i2.1472>