

**DESAIN ANTARMUKA SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN
PADA KANTOR LURAH BENOA**



POLITEKNIK NEGERI BALI

Oleh
Kadek Anggun Wulandari
NIM 1915713143

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2022

**DESAIN ANTARMUKA SISTEM INFORMASI
PENGARSIPAN PADA KANTOR LURAH BENOA**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
Kadek Anggun Wulandari
NIM 1915713143**

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2022**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Kadek Anggun Wulandari

NIM : 1915713143

Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/ Administrasi Niaga

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul:

“ Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa”

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir 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 Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.

Badung, 22 Agustus 2022

Yang menyatakan,

A 10000 Rupiah postage stamp is shown, featuring a portrait of a man and the text 'REPUBLIK INDONESIA', '10000', 'METERAI TEMPEL', and '52F62AJX813300218'. A signature is written over the stamp.

Kadek Anggun Wulandari
NIM. 1915713143

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

1. Judul Tugas Akhir : DESAIN ANTARMUKA SISTEM INFORMASI
PENGARSIPAN PADA KANTOR LURAH BENOA
2. Penulis
 - a. Nama : Kadek Anggun Wulandari
 - b. NIM : 1915713143
3. Jurusan : Administrasi Niaga
4. Program Studi : Administrasi Bisnis

Badung, 23 Agustus 2022

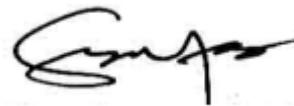
Menyetujui,

Pembimbing I,



Dr. I Gusti Lanang Suta Artatanaya, SE.,M.Si
NIP. 196804201993031002

Pembimbing II,



Wayan Siwantara, SE.MM
NIP. 1196503071992031002

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

DESAIN ANTARMUKA SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN PADA KANTOR LURAH BENOA

Oleh:

KADEK ANGGUN WULANDARI

NIM. 1915713143

Disahkan Oleh:

Ketua Penguji

Dr. I Gusti Lanang Suta Artatanaya, SE.,M.Si I
NIP. 196804201993031002

Penguji I



Putu Sandra Putri Astariani, S.S. M.Hum
NIP. 202111011

Penguji II



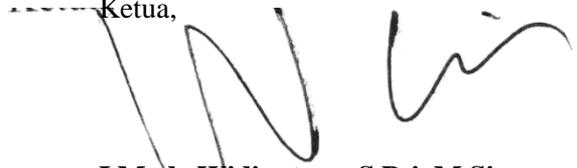
Cokorda Gede Putra Yudistira, SE., MM.
NIP. 196808271993031002

Mengetahui,
Mengetahui,
Jurusan Administrasi Niaga
Ketua,



Dr. I Ketut Santra, M.Si
NIP. 196710211992031002

Badung, 23 Agustus 2022
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



I Made Widiantara, S.Psi.,M.Si.
NIP. 197902182003121002

ABSTRAK

Abstrak. Kantor Lurah Benoa merupakan sebuah instansi pemerintahan yang berada di wilayah Kelurahan Benoa, Kecamatan Kuta Selatan. Didalam Kantor Lurah Benoa terdapat seksi pemerintahan. Didalam penulisan tugas akhir ini saya memfokuskan untuk membuat suatu desain antarmuka sistem informasi pengarsipan pada kantor lurah benoa berbasis website. Tujuan dari pembuatan desain sistem ini adalah untuk memberikan suatu gambaran dari sebuah sistem yang terkomputerisasi yang dapat mempermudah para pegawai di Kantor Lurah Benoa didalam proses pengarsipan surat masuk ataupun surat keluar secara real time. Penulisan tugas akhir ini menggunakan metode UCD (User Centered Design). Dengan menggunakan teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah terciptanya Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa.

Kata Kunci: Pengarsipan, Desain Antarmuka Sistem, Website, UCD (User Centered Design)

PRAKATA

Puji syukur saya panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa, karena telah melimpahkan karunia serta rahmat-Nya kepada saya sebagai penulis sehingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa” dengan tepat pada waktunya.

Tugas akhir ini saya tulis untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma III (D3) pada Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak didalam penyusunan tugas akhir ini, maka tugas akhir ini tidak akan tersusun dengan baik. Bersama ini saya sebagai penulis menyampaikan terima kasih dan rasa hormat saya kepada:

1. Bapak I Nyoman Abdi SE, M.e.Com, selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan fasilitasi selama saya mengikuti perkuliahan.
2. Bapak Dr. I Ketut Santra, M.Si. Selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali
3. Bapak I Made Widiantara, S.Psi.,M.SI selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali.
4. Bapak Dr. I Gusti Lanang Suta Artatanaya, S.E.,M.Si. selaku pembimbing I dan Bapak I Wayan Siwantara, SE, M.M. Selaku

Pembimbing II yang telah membimbing serta banyak memberikan arahan, motivasi, dan petunjuk sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini tepat pada waktunya.

5. Seluruh Dosen di Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bali yang telah membimbing dan memberikan bekal ilmu pengetahuan selama saya mengikuti perkuliahan.
6. Bapak I Wayan Karang Subawa, S.Pd. MAP selaku Lurah Benoa yang telah bersedia menerima saya untuk melaksanakan PKL di Kantor Lurah Benoa.
7. Ibu Ni Komang Tuty Lestari, SE selaku Kasi Kesra yang telah bersedia membimbing dan mengajarkan segala ilmu dalam melakukan pekerjaan selama menjalani PKL di Kantor Lurah Benoa.
8. Seluruh Staf Kantor Lurah Benoa yang selalu bersedia membantu dan membimbing saya dalam melakukan pekerjaan-pekerjaan yang ada di Kantor Lurah Benoa.
9. Bapak I Ketut Wiryana dan Ibu Gini selaku orang tua tercinta saya yang telah banyak memberikan dukungan selama menjalani perkuliahan secara moral dan material, serta kedua adik perempuan saya yang selalu mengingatkan untuk menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik, dan keluarga saya yang memberikan dukungan sampai akhirnya tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.
10. I Kadek Adi Adnyana yang telah setia membantu, mendukung dan memberikan semangat selama pembuatan tugas akhir ini.

11. Terima kasih untuk diri sendiri yang sudah berjuang menyusun tugas akhir ini dengan kesabaran yang penuh dengan rasa pantang menyerah sehingga tugas akhir ini dapat disusun dan terselesaikan dengan baik.

12. Sahabat-sahabat dan teman-teman saya yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, yang memberi masukan dan saran serta dorongan didalam penyusunan tugas akhir ini sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan.

Saya selaku penulis menyadari bahwa di dalam penulisan tugas akhir ini masih terdapat kekurangan baik dari segi susunan kalimat maupun dari segi tata Bahasa dan sebagainya, oleh karena itu saya selaku penulis mengharapkan adanya kritik serta saran yang bersifat membangun demi menyempurnakan tugas akhir ini. Besar harapan penulis agar tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan pihak terkait yang membutuhkan. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Badung, 7 Juli 2022

Penulis,
Kadek Anggun Wulandari

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PRAKATA	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pokok Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4
E. Metode Penelitian	5
1. Lokasi Penelitian	5
2. Objek penelitian	5
3. Data Penelitian.....	5
4. Teknik Analisis Data.....	8
BAB I LANDASAN TEORI	11
A. Arsip	11
1. Pengertian Arsip.....	11
2. Jenis – jenis Arsip	11
3. Fungsi Arsip	13
4. Pengorganisasian Arsip	15
B. Pengarsipan	16
1. Pengertian Pengarsipan.....	16

2. Tujuan Pengarsipan	16
3. Prosedur Pencatatan Surat Masuk dan Surat Keluar	17
4. Sistem pengarsipan.....	18
C. Sistem Informasi	20
1. Pengertian Sistem Informasi	20
2. Bentuk Sistem Informasi Masa Kini.....	21
3. Perancangan Sistem Informasi	22
4. Alat Bantu Dalam Perancangan Sistem Informasi	24
D. Website.....	31
1. Pengertian <i>Website</i>	31
2. Tahapan Membangun Situs <i>Website</i>	32
BAB III GAMBAR UMUM KANTOR LURAH BENOA	35
A. Sejarah Berdirinya Kantor Lurah Benoa	35
B. Bidang Layanan.....	40
C. Struktur Organisasi Kelurahan Benoa.....	40
BAB IV HASIL & PEMBAHASAN	50
A. Kebijakan Perusahaan	50
B. Hasil Desain dan Inovasi	52
1. Bentuk Kegiatan	52
2. Sumber Daya yang Dibutuhkan	55
3. User Centered Design (UCD).....	56
a. <i>Specify The Context Of Use</i>	56
b. <i>Specify User and Organizational Requirements</i>	57
c. <i>Produce Design Solutions</i>	60
d. <i>Evaluate Design</i>	87
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	90
A. Simpulan	90
B. Saran	91
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tabel Calon Pengguna & Tujuan Terhadap Sistem	58
Tabel 4.2 Tabel Fungsi Kebutuhan	59
Tabel 4.3 Formulir User Acceptance Test (UAT)	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Simbol-simbol Flowchart Standar.....	26
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Kantor Lurah Benoa	42
Gambar 4.1 Flowchart Pengarsipan Surat Masuk yang Berjalan.....	61
Gambar 4.2 Flowchart Pengarsipan Surat Keluar yang Berjalan.....	63
Gambar 4.3 Flowchart Pengarsipan Surat Masuk yang diusulkan.....	65
Gambar 4.4 Flowchart Pengarsipan Surat Keluar yang diusulkan.....	67
Gambar 4.5 Concept Map Pengarsipan Berbasis Website	70
Gambar 4.6 Log in	73
Gambar 4.7 Laman Dashboard.....	74
Gambar 4.8 Menu Daftar Klasifikasi	75
Gambar 4.9 Tambah Daftar Klasifikasi	76
Gambar 4.10 Edit Daftar Klasifikasi	77
Gambar 4.11 Hapus Daftar Klasifikasi	78
Gambar 4.12 Input Surat Masuk.....	79
Gambar 4.13 Input Surat Keluar	80
Gambar 4.14 Notifikasi Lurah Benoa	81
Gambar 4.15 Tampilan Form Disposisi.....	82
Gambar 4.16 Tampilan Form Persetujuan.....	83
Gambar 4.17 Menu Arsip	84
Gambar 4.18 View Arsip	85
Gambar 4.19 Verifikasi Akses Arsip Terhapus.....	86
Gambar 4.20 Arsip Terhapus.....	87

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : *Form* Proses Bimbingan Dosen Pembimbing I dan Dosen Pembimbing II
- Lampiran 2 : Surat Pernyataan Penyelesaian Tugas Akhir
- Lampiran 3 : Keterangan Perubahan Judul Tugas Akhir
- Lampiran 4 : Formulir User Acceptance Test (UAT)
- Lampiran 5 : *Filling Cabinet* dan Lemari Arsip
- Lampiran 6 : *Stopmap Folio*
- Lampiran 7 : Buku Agenda Surat Masuk & Surat Keluar
- Lampiran 8 : Lembar Disposisi
- Lampiran 9 : Surat Masuk
- Lampiran 10 : Surat Keluar
- Lampiran 11 : Pola Klasifikasi
- Lampiran 12 : Dokumentasi Wawancara

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Diera modern seperti saat ini Teknologi Informasi sangat berkembang dan banyak digunakan di dalam kehidupan sehari-hari, baik itu di dalam dunia pendidikan, kantor pemerintahan atau swasta, pusat perbelanjaan dan lain sebagainya sudah menggunakan sistem yang terkomputerisasi yang bertujuan untuk memudahkan penggunaanya dalam menjalankan segala aspek kehidupan. Dengan adanya kemajuan pada dunia teknologi seperti di era saat ini, banyak sekali orang yang berusaha untuk membuat suatu sistem yang terkomputerisasi dengan tujuan memudahkan penggunaanya dalam hal melakukan pekerjaan.

Menurut Rahmat Adi (2020). Teknologi informasi adalah ilmu yang mencakup teknologi komunikasi untuk memproses, menyimpan data dan mengirimkan infoormasi melalui jalur komunikasi yang cepat. Seiring dengan berkembangnya era di bidang teknologi informasi , perusahaan-

perusahaan semakin diarahkan untuk menggunakan teknologi yang berkembang saat ini sebagai alat atau media untuk bertahan dan memenangkan persaingan yang kian hari terasa ketat dan keras.

Arsip merupakan suatu kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan. Arsip berperan penting dalam suatu instansi, dimana arsip dapat digunakan sebagai salah satu sumber data, alat bukti dan informasi yang berguna bagi instansi pemerintah baik itu keperluan intern maupun ekstern instansi. Dalam pelaksanaan pekerjaan di sebuah instansi, baik instansi swasta maupun pemerintah semuanya memerlukan dokumentasi, pencatatan, penyimpanan serta pengelolaan data yang baik.

Data atau informasi yang bersumber dari arsip dapat dijadikan sebagai alat untuk melakukan perencanaan, pengawasan, pertimbangan, pengetahuan, dan untuk mengambil suatu keputusan. Data atau informasi yang ada dan dimiliki harus bisa dikelola dengan baik sebab dengan adanya arsip akan sangat membantu tugas pimpinan serta membantu mekanisme kerja seluruh karyawan instansi yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

Dengan adanya arsip maka timbul kegiatan proses menyimpan dan mengelola dokumen arsip menurut sistem tertentu yang dikenal dengan pengarsipan. Pengarsipan merupakan suatu proses mulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian,

pemeliharaan, dan perawatan serta penyimpanan arsip menurut sistem tertentu.

Selama ini, pengarsipan di Kantor Lurah Benoa masih menerapkan sistem pengelolaan arsip secara yang manual. Pencatatan surat dilakukan dengan menggunakan buku agenda dan diberi nomor berurutan. Data surat yang dicatat dalam buku agenda meliputi nomor urut, tanggal penerima, tanggal surat, perihal, nama pengirim, ringkasan isi surat, lampiran dan sebagainya.

Dengan pencatatan menggunakan buku agenda, Kantor Lurah Benoa akan kesulitan untuk mencari surat dalam jumlah yang banyak dan memerlukan kurun waktu yang lama. Belum lagi waktu yang dibutuhkan untuk pencocokan data pada hasil pencatatan di buku agenda dan surat fisiknya. Sehingga pengarsipan yang berjalan saat ini dapat dikatakan masih kurang efisien dan efektif karena terkadang pencatatan pada agenda tidak konsisten dalam penulisannya dan terkadang terdapat kekeliruan dalam mengklasifikasikan masalah surat.

Dengan adanya permasalahan tersebut, peneliti merancang sebuah desain antarmuka dari sistem informasi berbasis website agar mudah diakses oleh pegawai yang bertugas didalam proses surat menyurat dan pengarsipan. Sehingga dengan adanya sistem berbasis website ini diharapkan dapat mempercepat dalam proses pengelolaan arsip lebih tertib dan sistematis, dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan

dengan cepat, serta dapat meningkatkan efisien dan efektivitas proses kerja.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, peneliti akan melakukan desain sistem informasi proses pengarsipan yang berbasis website maka penelitian ini berjudul **“Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa”**

B. Pokok Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka pokok masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana desain sistem informasi pengarsipan pada Kantor Lurah Benoa?

C. Tujuan Penelitian

Dengan melihat pokok masalah sebelumnya, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah menghasilkan desain antarmuka sistem informasi pengarsipan pada Kantor Lurah Benoa yang akan memudahkan dalam pengelolaan surat menyurat di Kantor Lurah Benoa.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Hasil Penelitian ini diharapkan bermanfaat bagi peneliti dalam meningkatkan wawasan dan pemahaman dalam desain sebuah sistem informasi sebagai solusi dari permasalahan yang ditemukan.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan untuk menambah dan memperkaya sumber bacaan yang ada di Perpustakaan Politeknik Negeri Bali. Selain itu, juga dapat memberikan kontribusi bagi desain sistem informasi pengarsipan pada suatu instansi.

3. Bagi Kantor Lurah Benoa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat lebih membantu meningkatkan produktivitas dan efisien kerja dalam memberikan informasi yang mudah, cepat dan akurat sehingga kebutuhan pegawai dan pihak yang berkepentingan dengan data-data bisa terlayani dengan mudah dan cepat. Selain itu, diharapkan dapat memperkecil kemungkinan dokumen yang hilang atau rusak.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi pelaksanaan penelitian ini adalah Kantor Lurah Benoa, yang beralamat di Jl. By Pass I Gusti Ngurah Rai, Nusa Dua, Kuta Selatan, Kabupaten Badung.

2. Objek penelitian

Sugiyono (2017:41) Menjelaskan bahwa objek penelitian adalah sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif, valid dan reliable tentang suatu hal (variable tertentu). Adapun objek dari penelitian yang dilakukan yaitu Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Data Kualitatif, yaitu data yang berupa informasi dan keterangan-keterangan yang ada kaitannya dengan masalah yang diteliti yang bertujuan untuk mencari dan mendesain dengan cara yang tepat dan efektif.

b. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1) Data primer

Menurut ahli "Data Primer (*primary data*) mengacu pada informasi yang diperoleh langsung oleh peneliti terkait dengan variable ketertarikan untuk tujuan tertentu dari studi" (Sekaran dan Bougie, 2017:9). Data yang diperoleh secara langsung dari tempat penelitian ini dilaksanakan atau instansi yang terkait yaitu pada Kantor Lurah Benoa, seperti hasil observasi dan wawancara yang berhubungan dengan pengarsipan pada Kantor Lurah Benoa.

2) Data Sekunder

Menurut ahli "Data Sekunder (*secondary data*) mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber-sumber yang sudah ada" (Sekaran dan Bougie, 2017:9). Data yang diperoleh yaitu dengan membaca atau mempelajari desain sistem informasi pengarsipan pada suatu instansi.

c. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1) Observasi

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi. Menurut ahli "Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap suatu kondisi lingkungan objek peneliti yang mendukung kegiatan penelitian" (Sugiyono, 2014). Dalam penelitian ini penulis melakukan pengamatan langsung dalam kegiatan operasional perusahaan dan mendapatkan hasil observasi bahwa sering terjadinya ketidaksesuaian data dan proses pencatatan dilakukan secara manual.

2) Wawancara

Teknik pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung dengan Pegawai di Kantor Lurah Benoa sebagai masukan untuk melengkapi penelitian.

3) Dokumentasi

Mengumpulkan data dengan cara mencari dokumen-dokumen yang terkait dengan penelitian. Dokumen dalam penelitian ini berupa arsip surat masuk dan keluar, hasil scan

gambar, dan dokumen lainnya yang dapat membantu mempercepat proses penelitian.

4. Teknik Analisis Data

Didalam teknik analisis data dalam desain sistem informasi ini penulis menggunakan metode *User Centered Design (UCD)* dengan mengikuti alur tahapan *User Centered Design* berdasarkan ISO 13407, metode *User Centered Design* atau *human centered design* adalah desain yang berpusat pada manusia atau suatu pendekatan untuk pengembangan sistem interaktif yang berfokus secara khusus pada pembuatan sistem yang bermanfaat.

Adapun empat tahapan dari metode *UCD* atau *User Centered Design* diantaranya adalah :

1) *Specify the context of use*

Pada tahap *Specify the context of use* (memahami dan menentukan konteks penggunaan) dalam Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa ini sangat diperlukan untuk memahami dan menentukan konteks penggunaan dengan menggunakan pendekatan 5 W + 1H.

2) *Specify User and Organizational Requirements*

Pada tahap *Specify User and Organizational Requirements* (menentukan kebutuhan pengguna dan organisasi) berdasarkan hasil wawancara, sistem ini dibutuhkan pengguna

untuk meningkatkan produktivitas dan efisien kerja dalam memberikan informasi yang akurat, mudah, cepat, dan tepat sehingga pengelolaan data yang ada dibagian kearsipan dapat berjalan dengan efisien serta mempermudah dalam proses disposisi atau tindaklanjut surat-surat yang dilakukan oleh pimpinan. Oleh karena itu untuk menjabarkan lebih jelasnya didalam tahapan ini dibuatkan beberapa tabel diantaranya adalah pembuatan tabel calon pengguna dan tujuannya terhadap sistem, dan pembuatan tabel fungsi kebutuhan.

3) *Produce Design Solutions*

Pada tahap *Produce Design Solutions* (solusi desain yang dihasilkan) dalam penelitian ini penulis akan membuat sebuah desain dari sebuah sistem informasi berbasis website yang mudah diakses pegawai di Lurah Benoa khususnya staff bidang kesekretariatan yang bertugas didalam surat menyurat dan pengarsipan di Kantor Lurah Benoa serta Lurah Benoa. Dalam proses ini penulis berfokus kepada pembuatan *Flow Chart*, *Concept Map*, dan *GUI (Graphical User Interface)*.

4) *Evaluate Design*

Dalam *Evaluate Design* (evaluasi desain terhadap kebutuhan pengguna) dilakukan evaluasi terhadap rancangan yang dilakukan pada tahap sebelumnya, evaluasi akan dilakukan dengan melibatkan user yang akan menggunakan sistem ini

dimana evaluasi ini akan dimulai dari satu proses kemudian dilanjutkan ke proses berikutnya dengan menggunakan formulir *UAT (user acceptance test)*.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan dari Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan Pada Kantor Lurah Benoa, dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Didalam penelitian ini berhasil menghasilkan sebuah Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan menggunakan metode *UCD* atau *User Centered Design* yang digambarkan melalui beberapa pemodelan seperti *flowchart*, *concept map*, dan *graphical user interface* sesuai dengan kebutuhan dari perancangan sistem yang dibuat, yang dapat memberikan sebuah gambaran bagi para pengguna yaitu bagian kesekretariatan, Kepala Seksi (KASI) Pemerintahan, Kesra Sosial, Pembangunan dan Lurah Benoa dalam proses melakukan pengelolaan arsip dengan menggunakan sistem

informasi yang berbasis *website*. Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan ini dapat digunakan untuk mempermudah dalam pengelolaan arsip dan memudahkan pegawai dalam proses pencarian arsip secara cepat dengan menggunakan *keyword*.

B. Saran

1. Saran untuk Kantor Lurah Benoa

Agar Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan, dapat diimplementasikan agar berjalan secara efektif, dan ditindaklanjuti dengan penyediaan dana, serta penyediaan tenaga *IT*. Setelah program pembuatan sistem ini terwujud, sebaiknya pihak kelurahan melakukan pelatihan bagi seluruh pegawai Kantor Lurah Benoa sehingga program yang sudah disediakan ini dapat dimanfaatkan dengan baik.

2. Saran untuk peneliti selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya penulis mengharapkan penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan, petunjuk arahan serta bahan pertimbangan yang relevan untuk penelitian-penelitian yang sekiranya serupa dengan Desain Antarmuka Sistem Informasi Pengarsipan dan diharapkan peneliti selanjutnya dapat mengembangkan lebih lanjut penelitian yang akan dibuat, seperti pembuatan program.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin Materi. 2020. 20 Pengertian Website Menurut Para Ahli [Lengkap]. di <https://materibelajar.co.id/pengertian-website-menurut-para-ahli/> (diakses 20 Maret 2022)
- Amsyah, Zulkifli. Manajemen kearsipan. Gramedia Pustaka Utama, 2003.
- Anggraeni, Elisabet Yunaeti. Pengantar sistem informasi. Penerbit Andi, 2017.
- Ansori. 2020. Pengertian Use Case Diagram : Tujuan, Fungsi, Simbol, dan Contohnya. di <https://www.ansoriweb.com> (diakses 20 Maret 2022)
- Barthos. 2016. *Manajemen Kearsipan: Untuk lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Jakarta. PT Bumi Aksara
- Fathurrahman, Muslih. "Pentingnya arsip sebagai sumber informasi." *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi)* 3.2 (2018): 215-225.
- Febriadi Bayu, Rahmat Adi, 2020 "Efektivitas E-Archives Sebagai Media Pengelolaan Data Berbasis Teknologi Informasi di Universitas Lancang Kuning" Dalam International Journal of Information System & Technology Volume 4, 2020
- Ginting, Ira Mirantika Br, Jamaluddin Jamaluddin, and Rimbun Siringoringo. "SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN PADA KANTOR KELURAHAN BALAM SEMPURNA KOTA." *TAMIKA: Jurnal Tugas Akhir Manajemen Informatika & Komputerisasi Akuntansi* 1.2 (2021): 73-78.
- Kurniawan, T. A. (2018). Pemodelan Use Case (UML): Evaluasi Terhadap beberapa Kesalahan dalam Praktik. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 5(1), 77. <https://doi.org/10.25126/jtiik.201851610>
- Ladjamudin, Al-Bahra. 2013. Analisis & Design Sistem Informasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Lisnawaty. 2014. Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Multiuser, 29.
- Mardi.2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan 2. Bogor: Ghalia Indonesia
- Materi Dosen. 2017. Use Case Diagram, Lengkap Studi Kasus dan Contoh Use Case di <http://www.materidosen.com> (diakses 20 Maret 2022)
- Nilasari, Senja. 2014. *Jago Membuat Website*. Jakarta Timur: Dunia Komputer.
- Pergerakan Motor Servo menggunakan Microsoft Visual Basic 2010 Express. *Setrum: Sistem Kendali Tenaga Elektronika Telekomunikasi Komputer*, 2 (2), 94-101.
- Pramudyo, A. S. (2016). Rancang Bangun Graphical User Interface Untuk

- Priansa, Donni Juni, and Agus Garnida. "Manajemen perkantoran." (2013).
- Prihandoyo, M. Teguh. "Unified Modeling Language (UML) Model Untuk Pengembangan Sistem Informasi Akademik Berbasis Web." *Jurnal Informatika: Jurnal Pengembangan IT* 3.1 (2018): 126-129.
- Santi, Indyah Hartami. Analisa perancangan sistem. Penerbit NEM, 2020.
- Sedarmati. 2015. TATA KEARSIPAN Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern. Bandung: Cv Mandar Maju.
- Sekaran, Uma, and Bougie. "Metode Penelitian untuk Bisnis: Pendekatan Pengembangan-Keahlian, Edisi 6 Buku 1." (2017).
- Setiawan, H., & Khairuzzaman, M. Q. (2017). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Proyek: Sistem Informasi Kontraktor. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 5(2)
- Sugiarto, Agus, and Teguh Wahyono. "Manajemen Kearsipan Modern Basis Komputer." Jogjakarta: Penerbit Gava Media (2005).
- Sugiyono. 2017. Metode Penelitian Bisnis Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D. Bandung
- Sutabri, Tata. Analisis sistem informasi. Penerbit Andi, 2012.
- TechFor ID. 2020. Contoh User Interface Berbasis GUI. di <https://www.techfor.id> (diakses 20 Maret 2022)
- Wibawanto, W. 2017. *Desain dan Pemrograman Multimedia Pembelajaran Interaktif*, Jember: Cerdas Ulet Kreatif.