

**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN
BERBASIS WEB PADA PT BANK BJB KCK JAKARTA****Ridwan¹; Akmaludin²**

Program Studi Sistem Informasi^{1,2}
Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Nusa Mandiri^{1,2}
<http://www.nusamandiri.ac.id>^{1,2}
ridwan161537@nusamandiri.co.id¹ akmaludin.akm@nusamandiri.co.id²



Abstract— PT Regional Development Bank of West Java and Banten or Bank BJB which is engaged in banking which is based in Bandung, West Java which has several branch offices. Among them is KCK Jakarta having its address at Gedung Menara Taspen Jl. Gen. Sudirman Kav. 2 Central Jakarta, Archive or recording of activities carried out at its special company at PT bank Bjb KCK Jakarta. Poor archive processing adversely affects office performance. which occurs at this time in the office of PT Bank Bjb KCK Jakarta is not efficient when looking for archived data, when it is needed immediately, the difficulty and slow finding of important archives, process Manual search for files that are less efficient which inhibits every search and absence of images / photos or pdf files. Which adds to the difficulty in each process of searching the archive. The purpose of this program is to create an information system Management of web-based records and is expected to facilitate the management of existing records at PT Bank Bjb KCK Jakarta. **Keywords:** Information System Development, Archive Management System.

Keywords: Information System, Web-based Document Processing, BJB Bank

Abstrak— PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten atau Bank bjb yang bergerak dibidang perbankan yang berpusat di bandung jawa barat yang memiliki beberapa kantor cabang. Arsip atau rekaman kegiatan yang dilakukan pada perusahaan khusus nya di PT bank Bjb KCK Jakarta. Pengolahan arsip yang kurang baik berdampak buruk terhadap kinerja kantor. Kecepatan dan ketepatan mendapatkan informasi yang terdapat pada arsip akan berpengaruh terhadap kualitas pengambilan keputusan pimpinan, yang terjadi saat ini terjadi di kantor PT Bank Bjb KCK Jakarta tidak efisien ketika mencari data arsip yang ketika diperlukan sifatnya nya segera, sulitnya dan lambatnya menemukan arsip penting, proses pencarian arsip yang manual yang kurang efisien yang menghambat setiap pencarian dan tidak adanya gambar/foto atau file pdf. Yang menambah kesulitan dalam setiap proses pencarian arsip. **Kata Kunci:** Pengembangan Sistem Informasi, Sistem Pengelolaan Arsip.

Kata kunci: Sistem Informasi, Pengolahan Dokumen berbasis Web, Bank BJB

PENDAHULUAN

Arsip atau rekaman kegiatan dalam suatu organisasi sangat penting dikelola (Barthos, 2014). Pengolahan arsip yang kurang baik dalam suatu lembaga atau kantor akan berdampak buruk terhadap kinerja kantor tersebut. Kecepatan dan ketepatan mendapatkan informasi yang terdapat pada arsip akan berpengaruh terhadap kualitas pengambilan keputusan pimpinan (Endra et al., 2017). Permasalahan yang saat ini terjadi di kantor PT Bank Bjb kantor cabang khusus jakarta dan beberapa kantor cabang pembantu yang bergerak dibidang perbankan adalah tidak efisien nya ketika mencari arsip-arsip yang ketika diperlukan sifatnya segera. Pengelolaan arsip yang kurang

baik menyebabkan sulitnya dan lambatnya menemukan dokumen-dokumen masuk penting (Anhar, 2010). Selain itu sering terjadi kesulitan menemukan kembali salinan surat keluar secara cepat, seperti berkas-berkas yang datang dari nasabah, hasil transaksi admin teller, admin customer service, dan dokumen penting yang berkaitan dengan perusahaan yang bergerak dibidang perbankan dan seluruh aspek yang ada diperusahaan khusus nya yang ada di bank bjb kck jakarta. Dalam proses pencarian arsip dan dokumen yang manual yang kurang efisien yang menghambat setiap pencarian dan tidak adanya gambar/foto dokumen arsip atau file pdf. yang menambah kesulitan dalam setiap proses pencarian arsip (Simanjuntak et al., 2017).

Identifikasi Permasalahan:

Ada beberapa permasalahan di dalam latar belakang judul yang dipakai oleh penyusun, diantaranya : 1) Kesulitan untuk setiap pendataan arsip dan dokumen karena masih secara manual baik dikantor cabang khusus maupun dikantor cabang pembantu dan kantor kas. 2) Data yang belum terintegrasi menyebabkan seringnya pendataan data secara berulang. 3) Keterlambatan dalam pembuatan laporan periode bulanan dan tahunan. 4) Kesulitan dalam setiap proses pencarian arsip dan dokumen dikantor cabang khusus maupun kantor cabang pembantu, disebabkan masih manual.

BAHAN DAN METODE

A. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan langkah penting dalam menyusun laporan penulisan skripsi Menurut (Sugiyono, 2013), "Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu". Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan.

1. Observasi

Penulis mengadakan penelitian langsung di PT Bank Bjb kck jakarta dan mengumpulkan data melalui pengamatan langsung terhadap sistem yang saat ini berjalan, dengan cara ini penulis dapat mengetahui bagaimana sistem pengelolaan arsip.

2. Wawancara

Setelah melakukan wawancara langsung dengan Bpak Irwanto Budiarmo sebagai koordinator selaku pihak yang terlibat langsung dalam proses yang sedang diamati penulis akhirnya memperoleh data sebagai pelengkap penulisan. Metode ini digunakan untuk memperjelas hasil-hasil dari kegiatan observasi yang digunakan sebelumnya.

3. Studi Pustaka

Sebagai data penunjang dan pendukung penulis menggunakan ini untuk digunakan sebagai informasi dengan referensi dari buku- buku dipergustakaan dan pribadi maupun catatan kuliah yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diamati pada sistem kinerja dalam mengelola kearsipan.

B. Model Pengembangan Sistem

Metode yang digunakan pada pengembangan lunak ini menggunakan model water fall yang terdiri dari beberapa tahapan berikut antara lain(Ladjudin, 2013):

1. Analisa Kebutuhan Software

Dalam penulisan skripsi ini penulis menggunakan beberapa dokumen untuk membantu pembangunan sistem informasi ini, berikut dokumen yang diperlukan dan dibutuhkan yaitu data nasabah, dan data hasil transaksi-transaksi diperusahaan.

2. Desain

Untuk mengetahui informasi-informasi yang ada pada sistem ini desain digambarkan oleh simbol- simbol. Untuk rancangan sistem digambarkan menggunakan Unified Modelling Language (UML) menggunakan Enterprise Architecture, sedangkan rancangan database menggunakan ERD (Entity Relationship Diagram) dengan software Microsoft Visio 2010. Desain User interface menggunakan Adobe Dreamweaver CS3 dan Adobe Photoshop Lite

3. Code Generation

Pada proses perancangan software ini penulis menggunakan bahasa pemrograman PHP sebagai dasar pembuatan program dan MYSQL untuk database yang digunakan.

4. Testing

Merupakan proses yang digunakan untuk mengidentifikasi kelengkapan, keamanan. Disini menggunakan Black Box Testing untuk pengujianya. Sebelum situs yang telah dirancang tersebut di upload ke internet, harus di uji coba pada server local untuk dilakukan tes dan uji coba sehingga akan sesuai dengan keinginan atau kebutuhan informasi pengelolaan arsip dan dokumen.

5. Support

Tahap support adalah tahap pengembangan terhadap sistem yang digunakan dalam menyusun program adalah untuk mengantisipasi perkembangan maupun perubahan sistem yang bersangkutan. Hardware yang digunakan udah support ke semua program dengan spesifikasi computer server (processor core2duo, memory 4 GB, hardisk 500 GB), computer client (processor core i3 2.5 Ghz, memory 2GB, hardisk 250 GB) dan software yang digunakan sudah bisa diimplementasikan dalam lingkup yang luas.

C. Ruang Lingkup

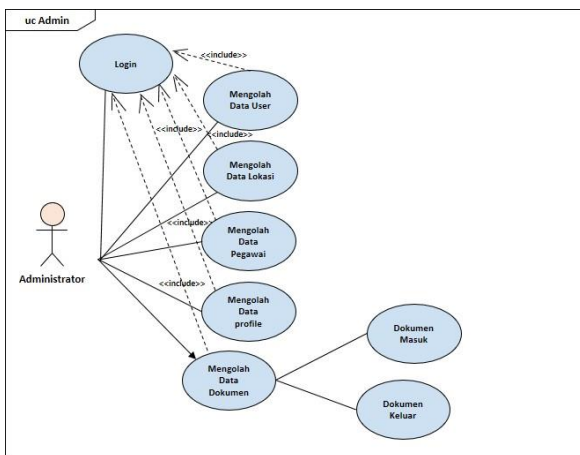
Adapun ruang lingkup dari penulisan skripsi ini mengenai informasi pengelolaan arsip dokumen pada Bank Bjb Kantor cabang khusus, kantor cabang pembantu dan kantor kas Jakarta. Sistem aplikasi ini melakukan proses pengelolaan input data, berkas/dokumen masuk dan dokumen keluar dan laporan bulanan. Aplikasi ini terdiri dua jenis user yaitu bagian admin. Bagian admin mengelola data master diantaranya data user, data pegawai, dokumen masuk, dokumen keluar, pencarian data

dan pembuatan laporan. Dan bagian user yang dapat mengelola data dokumen masuk, dokumen keluar, pencarian dokumen dan pembuatan laporan.

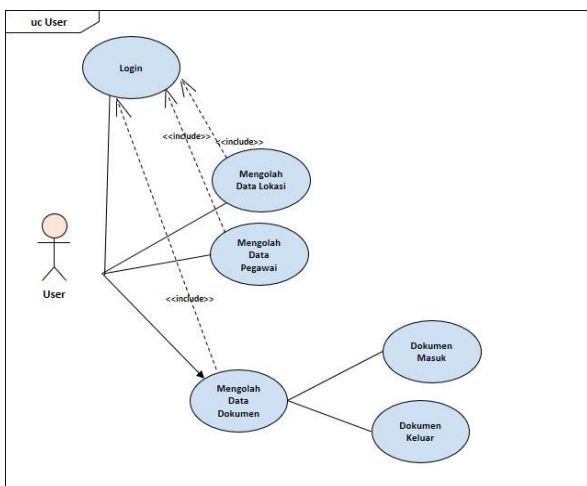
HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Use Case Diagram

Use case diagram berguna untuk menggambarkan perilaku, prosedur-prosedur serta pengguna atau aktor yang terlibat pada rancang bangun aplikasi web sistem informasi pengelolaan dokumen arsip pada PT. Bank bjb KCK Jakarta.



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 1. Use Case Diagram Admin

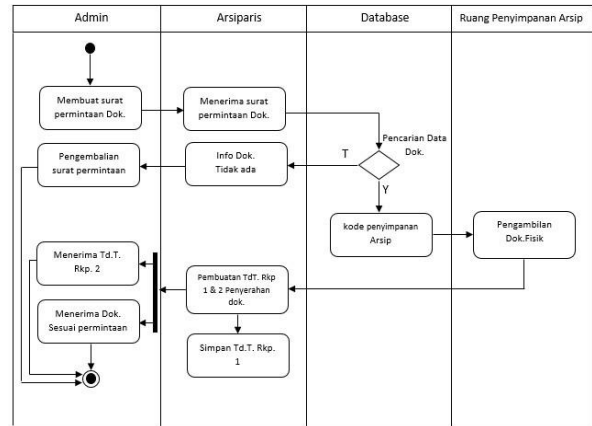


Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 2 Use Case Diagram User

B. Activity Diagram Peminjaman Dokumen

Admin membuat surat permintaan dokumen untuk diserahkan kepada pihak arsiparis. arsiparis melakukan pencarian data dokumen ke database dengan kode dokumen jika tidak ada maka surat permintaan dikembalikan ke pihak admin, jika ada

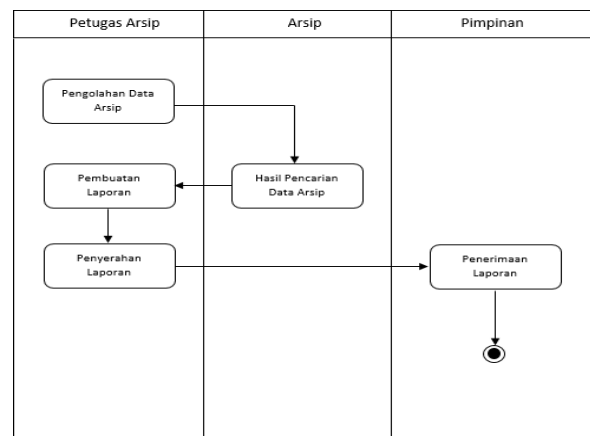
maka pengambilan dokumen ke ruang penyimpanan arsip sebelum di serahkan kepada pihak admin bank arsiparis membuat tanda terima rangkap 2 selanjutnya dokumen dan tanda terima rangkap 2 di serahkan kepada pihak admin bank dan pihak arsiparis menyimpan tanda terima rangkap 1.



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 3. Activity Diagram Peminjaman Dokumen

C. Activity Diagram Laporan Dokumen

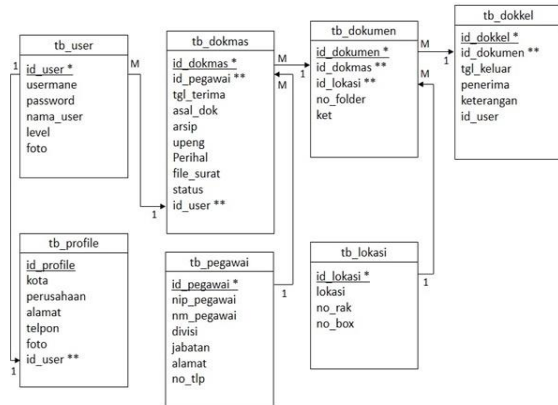
Petugas arsip menyortir data dokumen berdasarkan kode arsip yang telah di tentukan selanjutnya di buat laporan dokumen untuk di serahkan kepada pimpinan.



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 4 Activity Diagram Laporan Dokumen

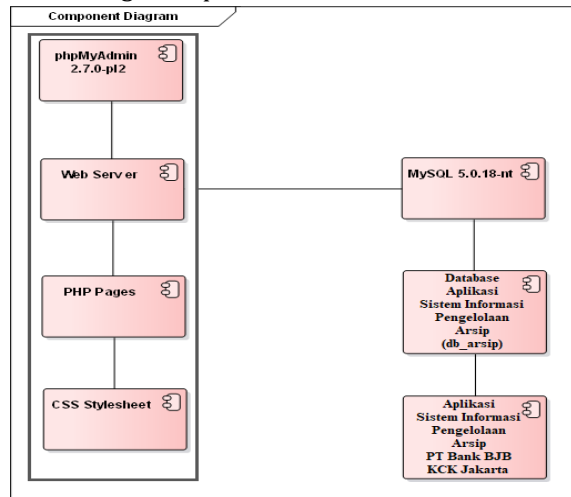
D. Logical Record Structure

Berikut pada Gambar 5 dipaparkan LRS yang digunakan pada penelitian ini:



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
 Gambar 5 Logical Record Structure

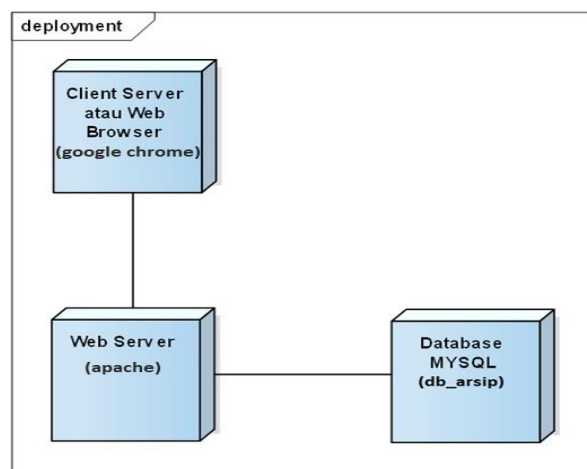
E. Diagram Aplikasi



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
 Gambar 6 Diagram Aplikasi

F. Deployment Diagram

Pada gambar 7 ditampilkan deployment diagram pada penelitian ini:



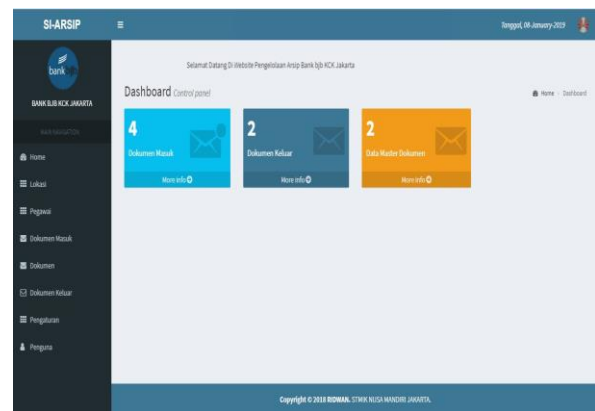
Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
 Gambar 7 Deployment Diagram

G. User Interface

Berikut adalah layout atau tampilan antar muka dari sistem yang dilakukan pada penelitian ini:

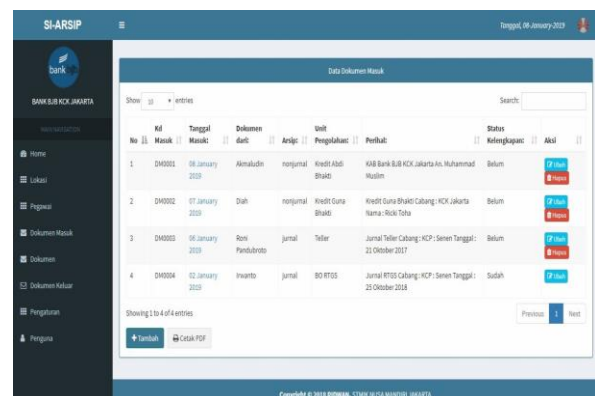


Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
 Gambar 8 Tampilan Halaman Login Admin dan User



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
 Gambar 9 Halaman Index

Tampilan selanjutnya setelah melakukan login dan juga tampil halaman index, adalah halaman dokumen masuk, dimana disini dapat dilakukan ubah dan hapus dokumen pada sistem yang dilakukan pada penelitian ini dipaparkan pada Gambar 10:

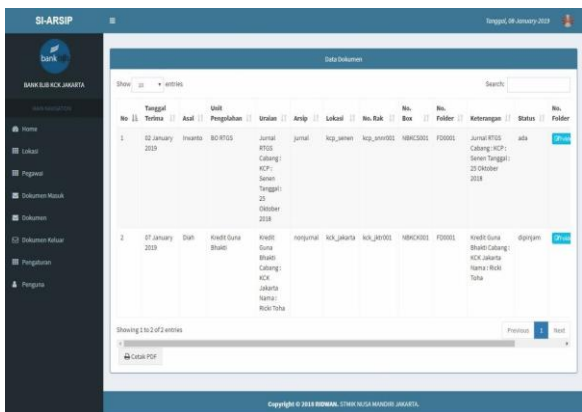


Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
 Gambar 10 Halaman Dokumen Masuk

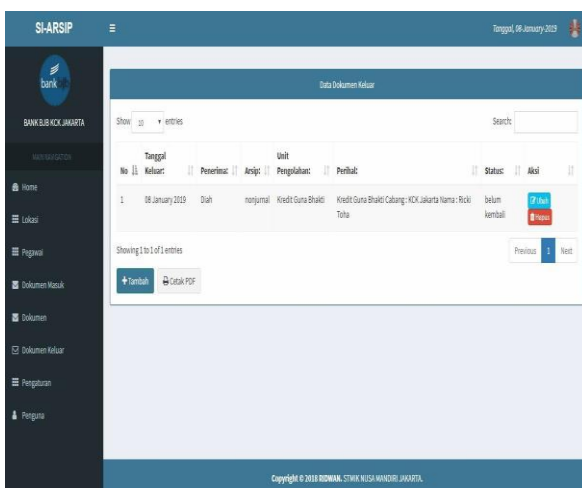
Halaman laporan dokumen keluar ditampilkan pada Gambar 11:



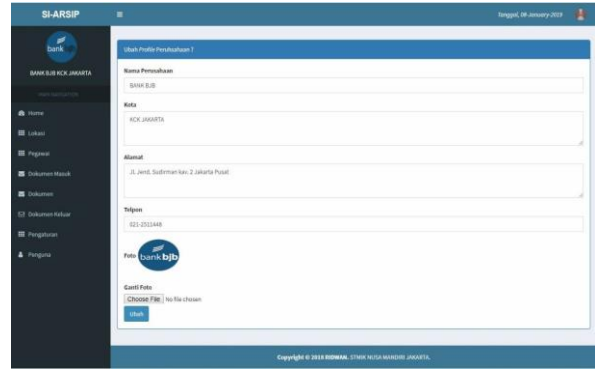
Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 11 Halaman Laporan Dokumen Keluar



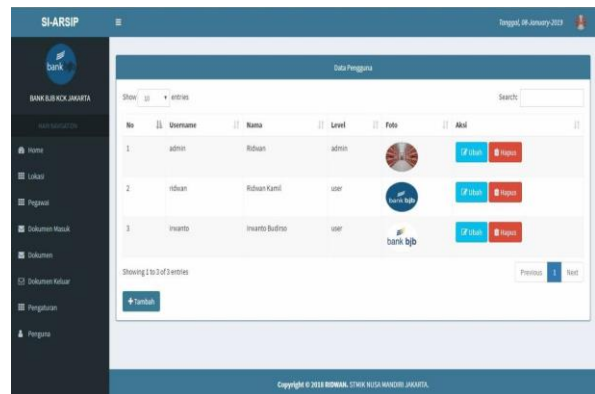
Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 12 Halaman Cetak Dokumen Masuk



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 13 Halaman Dokumen Keluar



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 14 Halaman Pengaturan



Sumber: (Ridwan & Akmaludin, 2018)
Gambar 15 Halaman Pengguna

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh penulis pada PT. Bank Bjb KCK Jakarta, maka dapat mengambil kesimpulan yaitu aplikasi pengarsipan sudah dibuat dapat menerapkan sistem indeks maka pencarian data arsip dokumen masuk maupun dokumen keluar menjadi lebih cepat dan mudah. Aplikasi yang dibuat ini dapat mengurangi tingkat kerusakan arsip dan kehilangan arsip yang diakibatkan oleh penumpukan arsip. Aplikasi memudahkan proses pendistribusian arsip sesuai dengan klasifikasi kode arsip sehingga arsip tersimpan sesuai dengan klasifikasi kodenya. Dengan aplikasi ini sangat bermanfaat bagi administrasi dalam menunjang aktivitas pengarsipan di perusahaan PT. Bank Bjb KCK Jakarta. Aplikasi pengarsipan memudahkan pembuatan laporan dokumen masuk, dokumen keluar dan laporan triwulan.

REFERENSI

Anhar. (2010). *Panduan Menguasai PHP & MySQL* (Mediakita).
Barthos, B. (2014). *Manajemen Kearsipan: untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan*

Tinggi. Bumi Aksara.

- Endra, R. Y., Rizal, U., & Ariani, F. (2017). E-Arsip Berbasis Image Archives Management Process Model untuk Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Arsip. *Explore: Jurnal Sistem Informasi Dan Telematika*, 7(1). <https://doi.org/10.36448/jsit.v7i1.768>
- Ladjamudin, A.-B. Bin. (2013). *Analisa dan Desain Informasi*. Graha.
- Prasetyo, E. (2017). Sistem Informasi Dokumentasi dan Kearsipan Berbasis Client-Server Pada Bank Sumsel Babel Cabang Sekayu. *Jurnal Teknik Informatika Politeknik Sekayu*, 7(2), 1-10. <http://jurnal.polsky.ac.id/index.php/tips/article/download/101/97/>
- Simanjuntak, N. J., Suryadi, S., & Silaen, G. J. (2017). Sistem Pengarsipan Surat Bagian Organisasi dan Tatalaksana pada kantor Bupati Labuhanbatu Berbasis Web. *Jurnal Informatika*, 5(3), 26-36.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta CV.
- Sutabri, T. (2012). *Analisa Sistem Informasi*. Andi Offset.