

SKRIPSI

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP PADA UPTD
LABORATORIUM PENGUJIAN JALAN DAN JEMBATAN DINAS PU
BINA MARGA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA SELATAN
DENGAN MENERAPKAN METODE *INDEXING FIELD***



Oleh

Dona Pratiwi (09031481619013)

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI PROFESIONAL

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS SRIWIJAYA

2018

HALAMAN PENGESAHAN

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP PADA UPTD
LABORATORIUM PENGUJIAN JALAN DAN JEMBATAN DINAS PU
BINA MARGA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA SELATAN
DENGAN MENERAPKAN METODE *INDEXING FIELD*

SKRIPSI

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi
di Program Studi Sistem Informasi S1

Oleh:

Dona Pratiwi
NIM 09031481619013

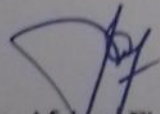
Palembang, Juli 2018

Mengetahui
Ketua Jurusan,



Endang Lestari Ruskan, M.T.
NIP 197811172006042001

Pembimbing,



Mgs. Afriyan Firdaus, M.IT
NIP 198202122006041003

HALAMAN PERSETUJUAN


Telah diuji dan lulus pada:


Hari : Kamis

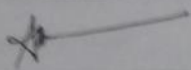
Tanggal : 26 Juli 2018

Tim Penguji

1. Pembimbing : Mgs. Afriyan Firdaus, M.IT
2. Ketua Penguji : Endang Lestari R., M.T.
3. Penguji I : Dr. Ermatita, M.Kom.
4. Penguji II : Allsela Meiriza, M.T.







Mengetahui,

Ketua Jurusan Sistem Informasi,




Endang Lestari R., M.T
NIP 197811172006042001

HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dona Pratiwi
NIM : 09031481619013
Program Studi : Sistem Informasi
Profesional
Judul Skripsi : Sistem Informasi
Pengelolaan Arsip pada UPTD
Laboratorium Pengujian Jalan
dan Jembatan Dinas PU Bina
Marga dan Tata Ruang
Provinsi Sumatera Selatan
Dengan Menerapkan Metode
Indexing Field

Hasil Pengecekan *Software iThenticate / Turnitin* : 17%

Menyatakan bahwa laporan skripsi saya merupakan hasil karya sendiri dan bukan hasil penjiplakan / plagiat. Apabila ditemukan unsur penjiplakan / plagiat dalam laporan skripsi ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik dari Universitas Sriwijaya dengan ketentuan yang berlaku.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tidak ada paksaan oleh siapapun.



Palembang, Juli 2018
METERAI
TEMPEL
016A5AEF06896037
6000
RUPIAH

Dona Pratiwi
NIM 09031481619013

Motto dan Persembahan

“...Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh - sungguh (urusan yang lain) dan ingat kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap...”

(Q.S Al Insyirah : 6 - 8)

“Ketulusan, keikhlasan serta tekad yang kuat selalu ada jalannya”
(Penulis)

Dengan rasa syukur, skripsi ini penulis persembahkan kepada:

- 1. Allah Swt. & Rasulullah SAW*
- 2. Kedua orang tua*
- 3. Saudara - saudaraku*
- 4. Dosen Pembimbing dan Dosen Penguji*
- 5. Semua teman dan sahabatku*
- 6. Dinas PU Bina Marga dan Tata Marga Provinsi Sumatera Selatan*

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah rabbil 'alamiin. Segala puji dan rasa syukur Penulis haturkan kepada Allah Swt atas limpahan karunia dan rahmat – Nya lah Penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini yang berjudul **“Sistem Informasi Pengelolaan Arsip pada UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan dengan menerapkan Metode *Indexing Field*”**.

Tugas Akhir ini ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi strata satu jurusan Sistem Informasi di Universitas Sriwijaya.

Dalam proses penyelesaian Tugas Akhir ini Penulis banyak mendapatkan bantuan, baik dukungan, do'a, bimbingan dan nasihat untuk kebaikan itu sendiri. Oleh karena itu Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Jaidan Jauhari, M.T. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya.
2. Ibu Endang Lestari Ruskan, M.T. selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi.
3. Bapak Mgs. Afriyan Firdaus, M.IT. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, memberikan arahan dan bimbingan yang sangat membantu kepada Penulis dalam penulisan laporan Tugas Akhir ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
4. Seluruh dosen dan laboran pada Universitas Sriwijaya khususnya di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya yang telah membimbing dan

memberikan ilmu kepada Penulis selama menuntut ilmu pada jenjang Strata 1 ini.

5. Staff Administrasi Jurusan Sistem Informasi, Dekanat Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya, Staf BAAK dan Rektorat Universitas Sriwijaya.
6. Orang Tua Penulis, Papaku Drs. Hairul Thamrin dan Mamaku Warda Ningsih yang selalu memberikan do'a, kasih sayang serta dukungan yang selalu tercurahkan.
7. Saudara – saudara Penulis, alm. Muhammad Ibrahim Sulaiman, Muhammad Yoga Akbar dan Tinneke Adinda Pratiwi.
8. Keluarga besar, teman – teman dan sahabat.
9. UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan kesempatan kepada Penulis untuk menyelesaikan studi ini.
10. Staf Keuangan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini masih banyak kekurangan, kesalahan dan kekeliruan dalam penulisan itu sendiri. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan saran, kritikan dan arahan yang membangun untuk penulisan yang lebih baik dari sebelumnya. Terimakasih bagi yang sudah membaca.

Palembang, Juli 2018

Penulis

**SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ARSIP PADA UPTD
LABORATORIUM PENGUJIAN JALAN DAN JEMBATAN DINAS PU
BINA MARGA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA SELATAN
DENGAN MENERAPKAN METODE *INDEXING FIELD***

Oleh

Dona Pratiwi 09031481619013

ABSTRAK

UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu bagian dari Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan dimana menjadi tempat untuk menguji konstruksi material untuk pembangunan jalan dan jembatan, melakukan kegiatan lapangan, melakukan sewa jasa serta kegiatan administrasi lainnya. Adapun kegiatan pengarsipan yang berjalan pada instansi ini masih belum terintegrasi dikarenakan terjadinya kesulitan dalam pencarian arsip dan sering terjadi kehilangan arsip. Salah satu alternatif solusi masalah ialah dengan menggunakan sistem pengelolaan arsip dengan menerapkan metode *Indexing Field* serta metode pengembangan sistem menggunakan model *FAST*. Metode ini digunakan agar sistem pengelolaan arsip bisa terkomputerisasi dan terotomasi. Hasil akhir berupa pencarian arsip berupa *string matching*, variasi laporan dan pendataan yang terkomputerisasi.

Kata Kunci: Arsip, *Indexing Field*, String Matching

**INFORMATION SYSTEMS MANAGEMENT OF THE ARCHIVES
ON UNIT TESTING LABORATORY OF THE ROAD AND BRIDGE
DEPARTMENT PU BINA MARGA AND SPATIAL SOUTH SUMATERA
PROVINCE BY APPLYING INDEXING FIELD METHOD**

By

Dona Pratiwi 09031481619013

ABSTRACT

Unit Testing Laboratory of The Road and Bridge Department PU Bina Marga and Spatial South Sumatera Province is one part of the Department of PU Bina Marga and Spatial South Sumatera where a place to testing material for construction of roads and bridges, field activities, rent services as well as other administrative activities. As for the activities of archiving running on this instance is still not integrated due to the onset of difficulty in the search for archive and frequent loss of the archives. One alternative solution to the problem is to use the archival management system by applying the method of indexing field as well as system development method using a model FAST. This methode is used to the archive management system can be computerized and automated. The final result is the form variation reports and computerized logging.

Keyword: Archive, Indexing Field, String Matching

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
1.5 Batasan Masalah.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Sejarah Pekerjaan Umum (PU) di Indonesia.....	6
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	10
2.3 Struktur Organisasi UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.....	13
2.4 Landasan Teori.....	14
2.4.1 Sistem Informasi.....	14
2.4.2 Arsip.....	14

2.4.3	Dokumen.....	15
2.4.4	Pengertian <i>Indexing Field</i>	16
2.4.5	Karakteristik <i>Indexing Field</i>	16
2.4.6	Peranan Arsip.....	17
2.4.7	Tahapan dalam <i>Indexing Field</i>	17
2.4.8	Maksud dan Tujuan Kearsipan.....	18
2.4.9	Fungsi dan Nilai Guna Arsip.....	18
2.4.10	Dokumen.....	20
2.4.11	<i>PHP</i>	23
2.4.12	<i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	24
2.4.13	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i>	27
2.4.14	<i>MySQL</i>	31
2.4.15	Digitalisasi Dokumen / Arsip.....	31
2.4.16	Diagram Ishikawa.....	33
2.4.17	<i>String Matching</i> (Pencocokan String).....	37
2.4.18	<i>Flowchart</i>	41
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....		47
3.1	Objek Penelitian.....	47
3.2	Metode Pengumpulan Data.....	47
3.2.1	Jenis Data.....	47
3.2.2	Sumber Data.....	48
3.2.3	Teknik Pengumpulan Data.....	48
3.3	Metode Pengembangan Sistem.....	49
3.3.1	Fase – fase dalam Metode FAST.....	49
BAB IV ANALISIS SISTEM.....		53
4.1	Definisi Ruang Lingkup (<i>Scope Definition</i>).....	53
4.1.1	Tujuan Proyek.....	53

4.1.2	Gambaran Proyek.....	54
4.1.3	Identifikasi Masalah dan Kesempatan.....	56
4.1.3.1	Identifikasi Masalah.....	56
4.1.3.2	Kesempatan (<i>Opportunities</i>).....	57
4.1.3.3	Tabel Pernyataan Masalah.....	58
4.1.4	Studi Kelayakan.....	60
4.1.4.1	Aspek Kelayakan Ekonomi atau Bisnis....	60
4.1.4.2	Aspek Teknologi.....	60
4.1.5	Ide Solusi Tahap Awal.....	61
4.1.6	Ruang Lingkup Proyek.....	61
4.2	Analisis Masalah (<i>Problem Analysis</i>).....	61
4.2.1	Domain Permasalahan.....	62
4.2.2	Analisis Permasalahan dan Peluang.....	64
4.2.3	<i>Cause and Effect Analysis</i>	65
4.3	Analisis Kebutuhan (<i>Requirement Analysis</i>).....	68
4.3.1	Kebutuhan Fungsional (<i>Functional Requirement</i>)...68	
4.3.2	Kebutuhan Non Fungsional (<i>Non Functional Requirement</i>).....	68
4.3.3	Kebutuhan Perangkat Lunak (<i>Software Requirement</i>).....	70
4.4	Perancangan Logika (<i>Logical Design</i>).....	72
4.4.1	<i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	72

4.4.2	<i>ERD</i>	84
4.5	Analisis Keputusan (<i>Decision Analysis</i>).....	88
4.6	Rancangan Fisik (<i>Physical Design</i>).....	89
4.6.1	Rancangan Basis Data.....	90
4.6.1.1	Skema <i>Database</i>	90
4.6.1.2	Perancangan <i>Database</i>	91
4.6.2	Rancangan Antar Muka (<i>Interface</i>).....	102
4.6.2.1	<i>Interface</i> Halaman <i>Login</i>	102
4.6.2.2	<i>Interface</i> Halaman <i>Home</i>	103
4.6.2.3	<i>Interface</i> Halaman Registrasi Akun Baru.....	104
4.6.2.4	<i>Interface</i> Pendataan Arsip Surat Masuk..	104
4.6.2.5	<i>Interface</i> Halaman Disposisi.....	105
4.6.2.6	<i>Interface</i> Halaman Sewa Jasa.....	105
4.6.2.7	<i>Interface</i> Halaman Pendataan Arsip Absensi.....	106
4.6.2.8	<i>Interface</i> Halaman Pendataan Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	106
4.6.2.9	<i>Interface</i> Halaman Pendataan Arsip Hasil Uji.....	107
4.6.2.10	<i>Interface</i> Laporan Arsip Surat Masuk.....	108
4.6.2.11	<i>Interface</i> Laporan Arsip Disposisi.....	108
4.6.2.12	<i>Interface</i> Laporan Arsip Absensi.....	108
4.6.2.13	<i>Interface</i> Laporan Arsip Surat Magang..	109
4.6.2.14	<i>Interface</i> Laporan Arsip Sewa Jasa.....	109
4.6.2.15	<i>Interface</i> Laporan Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	110
4.6.2.16	<i>Interface</i> Laporan Arsip Hasil Uji.....	110
4.6.3	Kamus Data.....	111
4.7	<i>Construction and Testing</i>	115

4.7.1	Pengujian <i>Black Box</i>	115
4.7.2	Hasil Perancangan Sistem.....	117
4.7.2.1	Halaman <i>Login</i>	118
4.7.2.2	Halaman Menu Utama.....	118
4.7.2.3	Registrasi Akun Baru.....	120
4.7.2.4	Halaman Pendataan Arsip.....	120
4.7.2.5	Halaman Pendataan Arsip Surat Masuk.....	121
4.7.2.6	Halaman Pendataan Arsip Absensi.....	122
4.7.2.7	Halaman Pendataan Arsip Disposisi.....	123
4.7.2.8	Halaman Pendataan Arsip Surat Magang.....	124
4.7.2.9	Halaman Pendataan Arsip Sewa Jasa.....	125
4.7.2.10	Halaman Pendataan Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	126
4.7.2.11	Halaman Pendataan Arsip Hasil Uji.....	127
4.7.2.12	Halaman Pencarian.....	128
4.7.2.13	Laporan Rekapitulasi Arsip Surat Masuk.....	130
4.7.2.14	Laporan Rekapitulasi Arsip Disposisi....	130
4.7.2.15	Laporan Rekapitulasi Arsip Absensi.....	131
4.7.2.16	Laporan Rekapitulasi Arsip Surat Magang.....	132
4.7.2.17	Laporan Rekapitulasi Arsip Sewa Jasa.....	132
4.7.2.18	Laporan Rekapitulasi Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	133
4.7.2.19	Laporan Rekapitulasi Arsip Hasil Uji....	134
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	138
5.1	Kesimpulan.....	138
5.2	Saran.....	138
	DAFTAR PUSTAKA.....	139
	DAFTAR LAMPIRAN.....	140

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	13
Gambar 2.2 Generalisasi dan Spesialisasi ERD.....	31
Gambar 2.3 Contoh Diagram <i>Fishbone</i>	37
Gambar 2.4 Pra Pencarian Algoritma KMP.....	40
Gambar 2.5 Fase Pencarian Algoritma KMP.....	41
Gambar 2.6 Sistem <i>Flowchart</i>	42
Gambar 2.7 <i>Conceptual Flowchart</i> dan <i>Detail Flowchart</i>	43
Gambar 3.1 Fase Pengembangan Sistem FAST.....	52
Gambar 4.1 Diagram Ishikawa Kerusakan dan Kehilangan Arsip.....	64
Gambar 4.2 Diagram Ishikawa Sulitnya Pencarian Arsip.....	64
Gambar 4.3 Diagram Ishikawa Sulitnya Pembuatan Laporan Arsip.....	65
Gambar 4.4 <i>Data Flow Diagram</i> Konteks (Diagram Level 0) Sistem Pengelolaan Arsip.....	72
Gambar 4.5 <i>Data Flow Diagram Diagram</i> Level 1 Sistem Pengelolaan Arsip...74	
Gambar 4.6 <i>DFD</i> Level 2 Proses Pendataan Arsip.....	75
Gambar 4.7 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Surat Masuk.....	76
Gambar 4.8 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Surat Keluar.....	77
Gambar 4.9 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Disposisi.....	78
Gambar 4.10 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Surat Magang.....	79
Gambar 4.11 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Absensi.....	80
Gambar 4.12 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Sewa Jasa.....	81
Gambar 4.13 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Surat Hasil Uji.....	82
Gambar 4.14 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	83
Gambar 4.15 <i>DFD</i> Level 3 Proses Pendataan Arsip Surat Tugas.....	84
Gambar 4.16 <i>ERD</i> Sistem Informasi Pengelolaan Arsip.....	85
Gambar 4.17 Rancangan Basisdata (<i>Database</i>).....	90
Gambar 4.18 <i>Interface</i> Halaman <i>Login</i>	103
Gambar 4.19 <i>Interface</i> Halaman <i>Home</i>	103

Gambar 4.20 <i>Interface</i> Registrasi Akun Baru.....	104
Gambar 4.21 <i>Interface</i> Pendataan Arsip Surat Masuk.....	104
Gambar 4.22 <i>Interface</i> Halaman Disposisi.....	105
Gambar 4.23 <i>Interface</i> Halaman Sewa Jasa.....	105
Gambar 4.24 <i>Interface</i> Halaman Pendataan Arsip Absensi.....	106
Gambar 4.25 <i>Interface</i> Halaman Pendataan Surat Perjanjian Kerja.....	106
Gambar 4.26 <i>Interface</i> Halaman Pendataan Hasil Uji.....	107
Gambar 4.27 <i>Interface</i> Laporan Arsip Surat Masuk.....	108
Gambar 4.28 Rancangan Laporan Arsip Disposisi.....	108
Gambar 4.29 Rancangan Laporan Arsip Absensi.....	108
Gambar 4.30 Rancangan Laporan Arsip Surat Magang.....	109
Gambar 4.31 Rancangan Laporan Arsip Sewa Jasa.....	109
Gambar 4.32 Rancangan Laporan Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	110
Gambar 4.33 Rancangan Laporan Arsip Hasil Uji.....	110
Gambar 4.34 Halaman <i>Login</i>	118
Gambar 4.35 Halaman <i>Home</i> untuk admin (Halaman Utama).....	119
Gambar 4.36 Halaman <i>Home</i> untuk kabid (Halaman Utama).....	119
Gambar 4.37 Halaman Registrasi Akun Baru.....	120
Gambar 4.38 Halaman Pendataan Arsip.....	121
Gambar 4.39 Halaman Pendataan Arsip Surat Masuk.....	121
Gambar 4.40 Halaman Pendataan Arsip Absensi.....	122
Gambar 4.41 Halaman Pendataan Arsip Disposisi.....	122
Gambar 4.42 Halaman Pendataan Arsip Surat Magang.....	123
Gambar 4.43 Halaman Pendataan Arsip Sewa Jasa.....	123
Gambar 4.44 Halaman Pendataan Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	124
Gambar 4.45 Halaman Pendataan Arsip Hasil Uji.....	124
Gambar 4.46 Halaman Pencarian.....	125
Gambar 4.47 Halaman Pencarian (jika ditemukan).....	125
Gambar 4.48 Halaman Rekapitulasi Arsip Surat Masuk.....	126
Gambar 4.49 Halaman Rekapitulasi Arsip Disposisi.....	126
Gambar 4.50 Halaman Rekapitulasi Arsip Absensi.....	127
Gambar 4.51 Halaman Rekapitulasi Arsip Surat Magang.....	127

Gambar 4.52 Halaman Rekapitulasi Arsip Sewa Jasa.....	128
Gambar 4.53 Halaman Rekapitulasi Arsip Surat Perjanjian Kerja.....	128
Gambar 4.54 Halaman Rekapitulasi Arsip Hasil Uji.....	129

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Daftar Simbol <i>Data Flow Diagram (DFD)</i>	24
Tabel 2.2 Daftar Simbol ERD.....	27
Tabel 2.3 <i>Flow Direction Symbols</i>	44
Tabel 2.4 <i>Processing Symbols</i>	45
Tabel 2.5 <i>Input – Output Symbols</i>	46
Tabel 4.1 <i>Business Goal and Project Goal</i>	54
Tabel 4.2 Kategori PIECES Permasalahan Sistem Berjalan.....	56
Tabel 4.3 Pernyataan Masalah.....	59
Tabel 4.4 <i>Problems, Opportunities, Objectives and Constraint Matrix</i>	66
Tabel 4.5 Kebutuhan Non – Fungsional berdasarkan Kategori PIECES.....	69
Tabel 4.6 Kebutuhan Perangkat Lunak.....	70
Tabel 4.7 Kandidat Solusi Keputusan.....	88
Tabel 4.8 Tabel <i>User</i>	91
Tabel 4.9 Tabel Arsip.....	92
Tabel 4.10 Tabel Surat Masuk.....	92
Tabel 4.11 Tabel Sewa Jasa.....	93
Tabel 4.12 Tabel Absensi.....	94
Tabel 4.13 Tabel Disposisi.....	95
Tabel 4.14 Tabel Surat Perjanjian Kerja.....	96
Tabel 4.15 Tabel Magang.....	97
Tabel 4.16 Tabel Hasil Uji.....	98
Tabel 4.17 Tabel Unit Kerja.....	98

Tabel 4.18 Tabel Jenis Material.....	99
Tabel 4.19 Tabel Pegawai.....	100
Tabel 4.20 Tabel Penyedia Jasa.....	101
Tabel 4.21 Tabel Asal Sekolah.....	101
Tabel 4.22 Tabel Surat Keluar.....	102
Tabel 4.23 Tabel Pengujian <i>Black Box</i> pada <i>Login</i>	115
Tabel 4.24 Tabel Pengujian <i>Black Box</i> pada Menu Data <i>User</i>	116
Tabel 4.25 Tabel Pengujian <i>Black Box</i> pada Menu Pendataan Arsip.....	116

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. (UU Nomor 43 tahun 2009 Pasal 1 ayat 2)

Sesuai dengan UU Nomor 7 tahun 1971 dalam Pasal 3, kearsipan memiliki tujuan untuk menjamin keselamatan bahan pertanggung jawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggung jawaban bagi kegiatan pemerintahan.

UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan sebagai salah satu instansi di bawah Dinas PU Bina Marga Provinsi Sumatera Selatan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan bidang pekerjaan umum seperti pembangunan jalan, jembatan, pengujian material dan melakukan kegiatan dinas lainnya. Selain itu juga dalam pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang memerlukan beberapa kelengkapan administrasi yang kemudian dijadikan suatu kearsipan di bidang Tata Usaha (TU).

Tata Usaha (TU) sebagai salah satu bagian dari kerangka tubuh UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan sangat berpengaruh dalam menunjang kelancaran dalam pengelolaan arsip dokumen. Adapun tugas bagian TU di Pekerjaan Umum (PU) antara lain melaksanakan pengelolaan data, informasi dan arsip kepegawaian, penegakan disiplin, urusan tata usaha kepegawaian serta pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro. (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 15 / PRT / M / 2015 Pasal 32)

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan di UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan bahwa dalam pengelolaan arsip dokumen yang masih belum terintegrasi. Hal ini disebabkan karena masih diterapkannya sistem pengelolaan arsip yang konvensional yakni dengan ditulis dalam buku agenda yang tentu akan menyulitkan jika dilakukan aktivitas pencarian kembali dokumen – dokumen yang telah diarsipkan.

Salah satu kendala yang dialami oleh bagian Tata Usaha (TU) yaitu proses pengelolaan arsip yang dilakukan secara berulang pada saat dilakukan sehingga mengakibatkan penumpukan catatan, rekap data, arsip – arsip yang tercecer sehingga apabila arsip tersebut diperlukan maka harus dicari kembali yang tidak dapat dilakukan secara cepat dan tepat serta tentu saja memerlukan penyimpanan media yang besar. Hal ini berakibat terjadinya penumpukan arsip dan penyimpanan data yang sama dengan nama yang sama namun berbeda lokasi (redudansi) sehingga kurang menghemat waktu pada saat diaudit dan dimonitoring oleh pihak internal dalam sebuah unit kerja.

Dikarenakan hal tersebut diperlukannya suatu manajemen yang dapat mempermudah pengolahan data yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dokumen yang berjalan di UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan. Data – data tersebut dapat disimpan dengan baik sehingga mudah dicari apabila pimpinan membutuhkan.

Menurut Haryadi (2009:34):

Indexing field merupakan pengelolaan arsip dokumen yang dilakukan berdasarkan kategori dan pencarian arsip berdasarkan jenisnya sehingga dengan menerapkan metode ini dapat memberikan kemudahan dalam pengelolaan arsip yang berjalan selama ini dan diimplementasikan pada sebuah aplikasi.

Berdasarkan permasalahan di atas dibutuhkan solusi dalam menyelesaikan masalah tersebut. UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan harus memiliki kemampuan manajemen pengolahan data dan informasi yang berguna untuk organisasi baik dalam pemerintah maupun swasta.

Hal tersebut melatarbelakangi penulis melakukan penelitian yang berjudul “Sistem Informasi Pengelolaan Arsip pada UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan dengan Menerapkan Metode *Indexing Field*”.

Diharapkan dengan penelitian ini ialah untuk meningkatkan pengelolaan arsip yang lebih efisien, memiliki penyimpanan salinan fisik dokumen ke dalam

bentuk digital yang lebih memungkinkan hilangnya resiko penyimpanan dokumen ke folder maupun tempat yang tidak semestinya.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian yang akan dibahas ialah bagaimana pengembangan sistem informasi pengelolaan arsip dokumen yang sesuai dengan kebutuhan tata usaha sehingga dapat menjadi acuan dan dasar penetapan dalam penanganan pembuatan arsip secara cepat dan tepat oleh pihak yang bersangkutan.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini ialah untuk menerapkan metode *Indexing Field* pada pengelolaan arsip pada UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini ialah sebagai berikut:

1. Pengelolaan arsip dokumen pada akhirnya dapat dilakukan secara digital sehingga resiko akan rusak maupun buram karena usia berkurang.
2. Sebagai pengetahuan di bidang tata usaha dalam proses pengendalian surat sehingga menghasilkan pengelolaan arsip surat yang baik dan efektif dan terjamin keamanan datanya.
3. Memudahkan pegawai dalam pencarian data arsip.

1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah dalam penelitian ini ialah sebagai berikut:

1. UPTD Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan merupakan objek penelitian dalam penulisan tugas akhir ini.
2. Metode yang digunakan dalam penelitian ini ialah dengan menerapkan metode *indexing field* sehingga dapat memudahkan bagian Tata Usaha (TU) pada Laboratorium Pengujian Jalan dan Jembatan Dinas PU Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan dalam pengelolaan arsip dokumen dan pengimplementasiannya berupa aplikasi.
3. Data yang diolah merupakan data – data dokumen yang diarsipkan.
4. Mekanisme sistem pengelolaan arsip dokumen ini diawali dengan pemberian kode pada dokumen yang dibuat sesuai dengan sistem penyimpanan arsip, lalu menyortir atau melakukan kategori berdasarkan abjad, tanggal, nomor, lokasi dan subjek surat sehingga pada akhirnya memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali dokumen.
5. Penerapannya menggunakan bahasa pemrograman PHP dan software seperti *Sublime Text 3* dan *MySQL*.

DAFTAR PUSTAKA

- Andre. (2014, Desember 15). Pengertian dan Fungsi PHP dalam Pemrograman Web. Tersedia: <https://www.duniaikom.com/pengertian-dan-fungsi-php-dalam-pemograman-web/>. [16 Maret 2018]
- Ardiansyah, F.A. (2013, Juli 28). Media Komunikasi Data. Tersedia: <http://amazing-tkj.blogspot.co.id/2013/07/media-komunikasi-data.html?m=1>. [15 Oktober 2017]
- Bcarocks. (2013, Agustus 12). Specialization, Generalization and Aggregation. Tersedia: <http://www.bcarocks.com/notes/sem2-notes/dbms-notes/specialization.html>. [22 Februari 2018]
- Dynafire. (2015, Mei). What is an Indexing Field. Tersedia: support.dynafire.com/default.asp?W100. [15 Oktober 2017]
- Dynafire. (2015, Mei). Indexing Field Administration. Tersedia: support.dynafire.com/default.asp?W99. [15 Oktober 2017]
- Fernanda. (2016). Transformasi Model E – R ke Relasi. Tersedia: <http://slideplayer.info/slide/3954608/>. [16 Maret 2018]
- Haryadi, Hendi. (2009, Januari). *Administrasi Perkantoran untuk Manajer dan Staf*. Ciganjur – Jagakarsa, Jakarta Selatan, Indonesia: Visimedia.
- Maulana. (1999). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta, DKI, Indonesia: Gramedia Pustaka Utama.
- Sedarmayanti. (2003). *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung, Jawa Barat, Indonesia: CV. Mandar Maju.
- Setiawan, Samhis. (2017, Juni 20). “Dokumen” Pengertian Menurut Para Ahli & (Jenis – Sifat – Literatur – Kepentingan – Fungsi). Tersedia: <http://gurupendidikan.co.id/dokumen-pengertian-menurut-para-ahli-jenis-sifat-literatur-kepentingan-fungsi/>. [15 Oktober 2017]
- Sukoco, B.M. (2007). *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Surabaya, Jawa Timur, Indonesia: Penerbit Erlangga.
- Sutarto. (1999). *Sekretaris dan Tata Warkat*, Cetakan III. Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia: Gajah Mada University Press.
- Whitten, L. J. (2004). *Metode Desain dan Analisis Sistem*. Andi.