

## Perancangan Aplikasi Arsip Digital Berbasis Client Server pada Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu Kab.Wajo

Nurdiansah, Abdul Rauf

Jurusan Sistem Informasi STMIK Dipanegara Makassar  
Jalan Perintis Kemerdekaan Km. 9 Makassar, Telp. (0411) 587194 – Fax. (0411) 588284  
e-mail: anchanurdiansah@gmail.com, a\_rauf2002@yahoo.com

### Abstrak

Perkembangan informasi era globalisasi dewasa ini yang ditandai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin cepat dan canggih, mengakibatkan masyarakat cenderung untuk memanfaatkan kemajuan dari teknologi tersebut. Arus informasi yang semakin cepat membuat masyarakat akan lebih cepat tanggap terhadap segala macam perubahan yang terjadi, akibatnya seperti tidak ada lagi pembatasan dimensi ruang, jarak, dan waktu. Salah satu hasil teknologi yang berkembang saat ini adalah bidang komputerisasi, baik perangkat keras maupun perangkat lunak. Komputer dapat melaksanakan beberapa hal yang dilakukan manusia, khususnya dalam hal pengolahan data diantaranya menyimpan data, melakukan perhitungan, memilih serta mengklasifikasikan data. Pengolahan data bertujuan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan. Pada era globalisasi sekarang ini kemampuan sebuah organisasi untuk memproses data dengan cepat sangatlah dibutuhkan. Dalam hal ini kearsipan pada Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya organisasi yaitu sumber informasi dan sebagai pusat ingatan informasi bagi organisasi. Permasalahan di Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu adalah dalam kegiatan pengarsipannya masih menggunakan sistem manual, yang diakui memiliki banyak kelemahan seperti tidak awet, membutuhkan waktu lama dalam proses pencarian arsip dan penyimpanannya masih di lemari arsip. Sehingga tidak menutup kemungkinan arsip yang masih berupa manual itu hilang atau rusak dan tidak mempunyai back-up. Untuk itu diperlukan sebuah sistem yang bisa menunjang kegiatan pengarsipan di Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu agar percepatan dan kecepatan informasi dapat berjalan dengan baik. Kata Kunci : menganalisa, Perancangan, implementasi dan pengoperasian.

**Kata Kunci :** *Teknologi, Proses, dan Arsip Digital.*

### Abstract

*The development of information era of globalization today is characterized by the progress of science and technology that increasingly fast and sophisticated, resulting in people tend to take advantage of the progress of these technologies. The faster information flow makes people more responsive to all kinds of changes that occur, as a result there is no limit of space, distance, and time dimensions. One of the technological results that developed today is the field of computerization, both hardware and software. Computers can perform some things that people do, especially in terms of data processing such as storing data, perform calculations, select and classify data. Data processing aims to produce the necessary information. In today's era of globalization an organization's ability to process data quickly is needed. In this case the archives at Sabbangparu District Government Office plays an important role for the smooth running of the organization that is the source of information and as the center of information memory for the organization. The problem in Sabbangparu District Government Office is in the archiving activity still using manual system, which is recognized has many weaknesses such as not durable, takes a long time in the process of archival search and storage is still in filing cabinet. So did not rule out the archive is still a manual that is lost or damaged and does not have a back-up. It is necessary for a system that can support archiving activities in Sabbangparu District Government Office in order to speed and speed information can run well. Keywords: analyze, design, implementation and operation.*

**Keywords:** *Technology, Process, and Digital Archive.*

## **1. Pendahuluan**

Arsip merupakan berkas berharga bagi Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu, sehingga secara tidak langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan instansi membuat sering kali timbul masalah dibidang kearsipan. Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu dalam kegiatan pengarsipannya masih menggunakan sistem manual, yang diakui memiliki banyak kelemahan seperti tidak awet, membutuhkan waktu lama dalam proses pencarian arsip dan penyimpanannya masih di lemari arsip. Sehingga tidak menutup kemungkinan arsip yang masih berupa manual itu hilang atau rusak dan tidak mempunyai back-up. Demi mengoptimalkan pengurusan kearsipan ini, maka perlu ada sistem yang lebih baik dan dapat mempermudah dalam proses pembuatan dan pengelolaan arsip.

Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu terdiri dari beberapa sub bagian, yang dikepalai oleh seorang Camat. Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu terdiri dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dan Sub Bagian Keuangan. Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menangani segala hal tentang pengarsipan termasuk SPPD, surat masuk dan surat keluar. Namun dalam proses pengelolaan SPPD tersebut melibatkan beberapa Sub Bagian lain dan masih menggunakan Microsoft Word dan Excel sehingga dalam mengumpulkan arsipnya seringkali menimbulkan masalah seperti tercecernya data yang akan diarsipkan dan dalam pengurusan SPPD akan memerlukan waktu beberapa hari untuk menyelesaikan satu surat jalan.

## **2. Metode Penelitian**

1. Penelitian langsung adalah penelitian yang dilakukan secara langsung pada objek penelitian yaitu pada Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu.
2. Penelitian tidak langsung adalah penelitian yang dilakukan pada data-data yang telah didapatkan di Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu.

## **3. Teknik Pengumpulan Data**

1. Observasi adalah pengamatan langsung terhadap suatu kegiatan yang sedang dilakukan seperti pengelolaan surat masuk, pembuatan dan pengelolaan surat keluar.
2. Wawancara (Interview), memungkinkan analisis sistem sebagai pewawancara untuk mengumpulkan data secara tatap muka langsung dengan orang yang diwawancarai. Dalam hal ini penulis melakukan
3. Wawancara langsung kepada Sekretaris Kecamatan (Sekcam) Sabbangparu Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu.
4. Studi pustaka adalah pengamatan yang dilakukan dengan mengambil beberapa buku rujukan mengenai defenisi dan konsep yang berhubungan dengan penelitian.
5. Pengumpulan data/Dokumentasi adalah kegiatan mencari data mengenai hal-hal atau yang berupa catatan, transkrip, bukti, surat kabar, majalah agenda dan sebagainya yang berhubungan dengan materi penelitian.

## **4. Alat Penelitian**

DFD/DAD, *Flowchart System, Flowchart* program, Kamus data, ERD.

## **Perangkat Lunak**

1. Komputer ServerMs.Windows Server 2008
2. Komputer ClientMicrosoft Windows Seven

## **Perangkat Keras**

1. Komputer Server (Laptop):Processor Amd Athlon, Memory 2 GB, Harddisk 250 GB.
2. Komputer Client (Laptop): Processor Intel Core 2 Duo,Memory 2 GB, Harddisk 250 GB.
3. Perangkat Pendukung (LAN): HUB / Switch, Connector RJ-45, Kabel UTP.

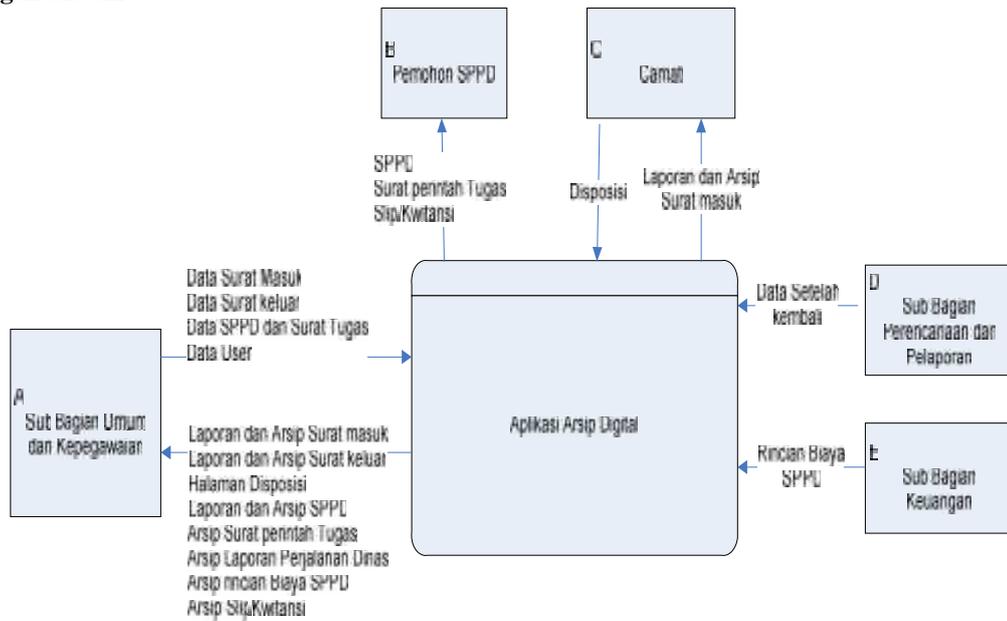
## **Tahapan Penelitian**

Tahapan-tahapan yang di lakukan dalam penelitian yaitu :

1. Survei Lokasi, yaitu peninjauan adalah kegiatan yang di lakukan dengan mensurvei langsung ke lokasi penelitian.
2. Pengumpulan data yaituyaitu kegiatan merangkum data yang di peroleh dari hasil peninjauan baik mealelui observasi, wawancara dan penelitian pustaka.

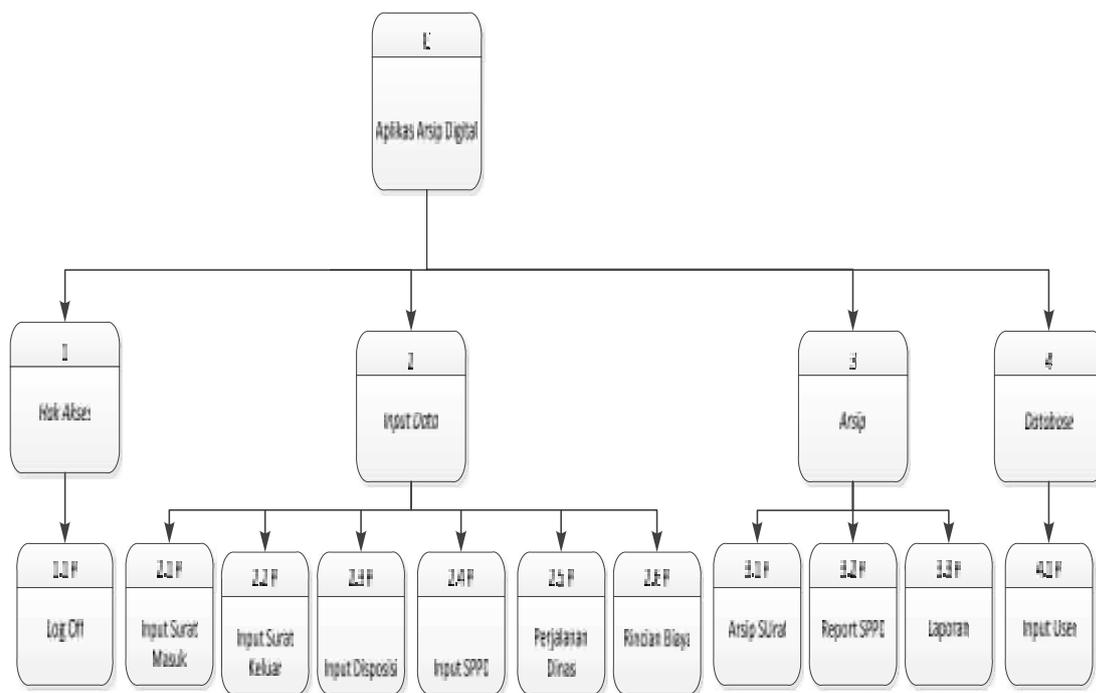
3. Analisis sistem yaitu yang paling kritis dan penting karena jika terjadi kesalahan dalam tahap ini akan menyebabkan kesalahan di tahap berikutnya, analisis sistem bertujuan untuk menemukan kelemahan dari sistem sehingga dapat di usulkan perbaikan pada sistem yang baru.
4. Perancangan sistem yaitu mendesain atau membangun sistem yang di usulkan kemudian membangun rancangan interface melalui bahasa pemrograman.
5. Pengujian sistem yaitu melakukan uji coba sistem yang telah dirancang untuk membuktikan sistem sudah layak digunakan.

### Hasil dan Analisis Rancangan Sistem



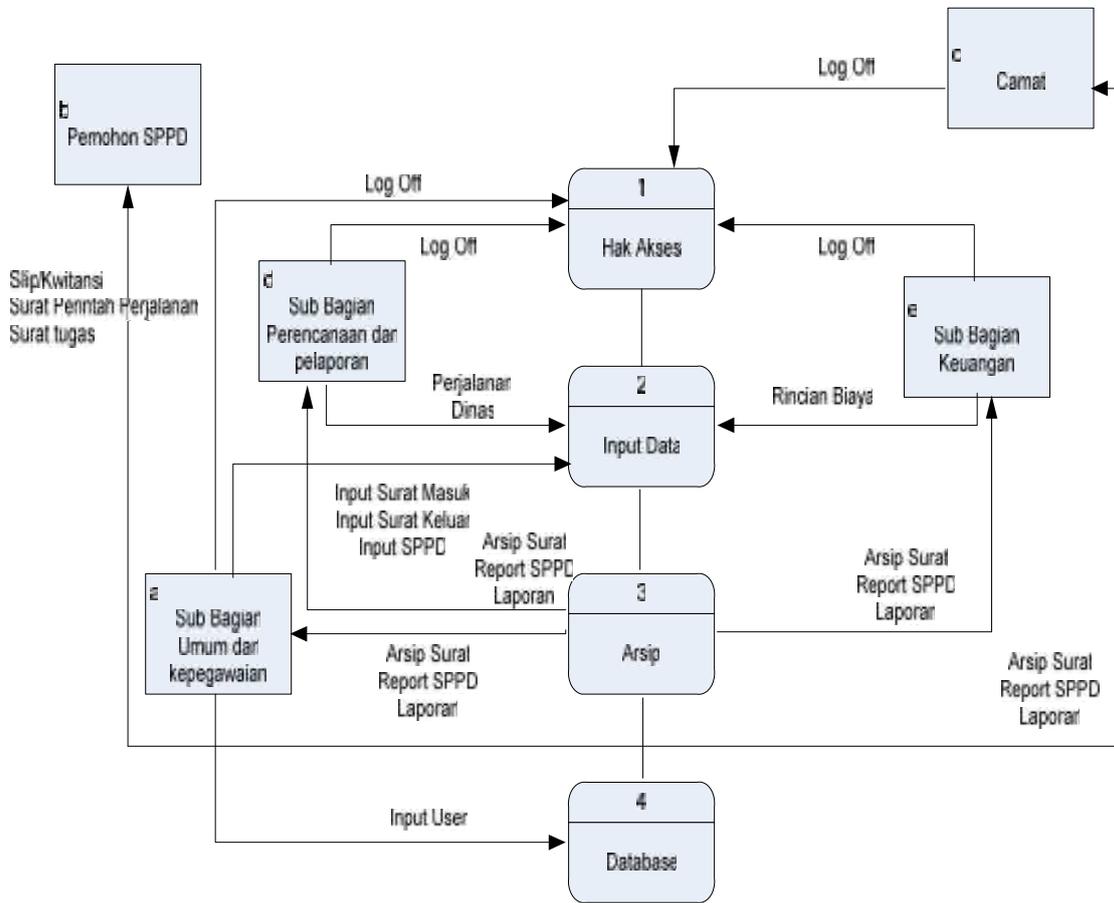
Gambar 1. Diagram Konteks

### Rancangan Sistem Secara Umum



Gambar 2. Diagram Berjenjang

**Diagram Arus Data Level 1**



Gambar 3. Diagram Arus Data Level 1

**Kamus Data tblUser**

<b>Nama Arus Data</b> : Data tbl_user				
<b>Bentuk Data</b> : File				
<b>Penjelasan</b> : Merupakan data Pemakai Aplikasi				
<b>Periode</b> : Setiap ada pemakai baru				
<b>Arus</b> : a-4.1P-F1				
No	Nama Item Data	Tipe	Ukuran	Keterangan
1.	Id_user	char	10	Id user
2.	nm_user	varchar	50	Nama user
3.	password	varchar	50	Password user
4.	hak_akses	varchar	50	Hak akses user

Tabel 1. Kamus Data User

### Kamus Data tblGambar

<b>Nama Arus Data</b> : Data tbl_Gambar <b>Bentuk Data</b> : File <b>Penjelasan</b> : Merupakan Arsip yang berbentuk gambar <b>Periode</b> : Setiap ada surat masuk dan keluar <b>Arus</b> : a-2.1P-F4.2P-F4				
No	Nama Item Data	Tipe	Ukuran	Keterangan
1.	id	Int	-	Nomor data
2.	no_berkas	Varchar	10	Nomor berkas
3.	jenis_surat	Varchar	30	Jenis Surat
4.	gambar	Image	-	Arsip gambar

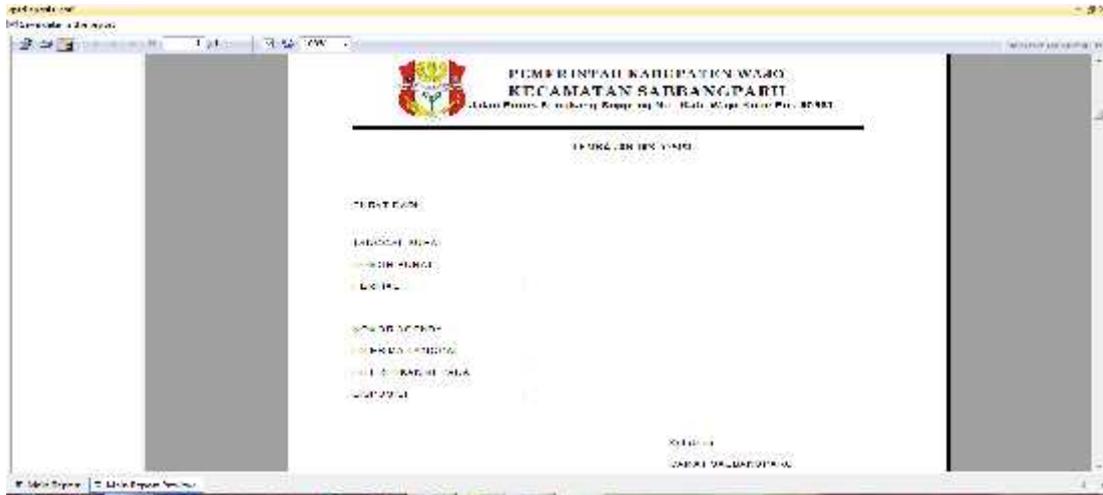
Tabel 2. Kamus Data tblGambar

### Kamus Data tblLaporan Perjalanan Dinas

<b>Nama Arus Data</b> : Data tbl_LaporanPerjalananDinas <b>Bentuk Data</b> : File <b>Penjelasan</b> : Merupakan data laporan perjalanan dinas <b>Periode</b> : Setiap ada perjalanan dinas <b>Arus</b> : d-2.5P-F6				
No	Nama Item Data	Tipe	Ukuran	Keterangan
1.	id	Int	-	Nomor data
2.	no_berkas	Nchar	20	Nomor berkas
3.	kepada	Varchar	50	Kepada yang ditujukan
4.	perihal	Varchar	200	Perihal
5.	dasar	Varchar	200	Dasar
6.	tempat	Varchar	200	Tempat perjalanan dinas
7.	hasil	Varchar	300	Hasil perjalanan dinas

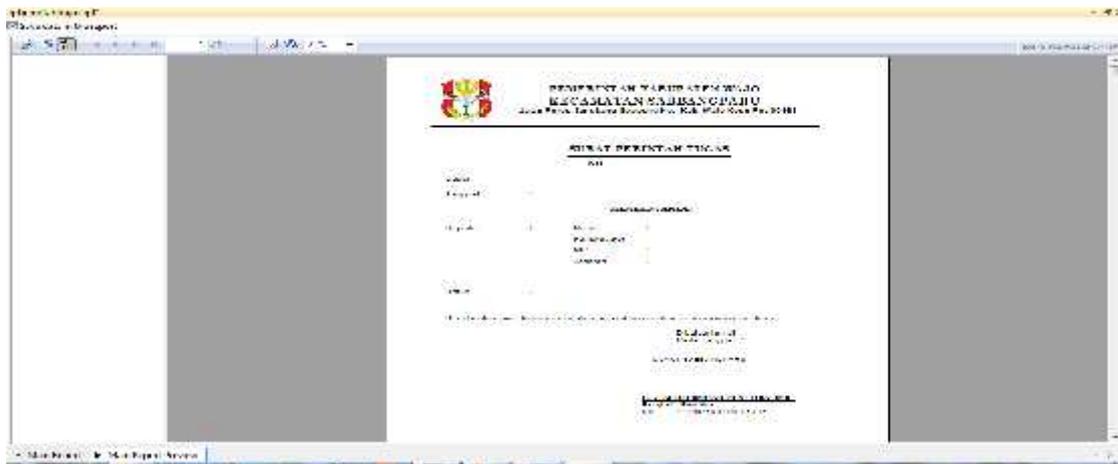
Tabel 3. Kamus Data tblPerjalanan Dinas

### Rancangan Output Terperinci Halaman Disposisi



Gambar 4. Desain Output Halaman Disposisi

### Surat Perintah Tugas



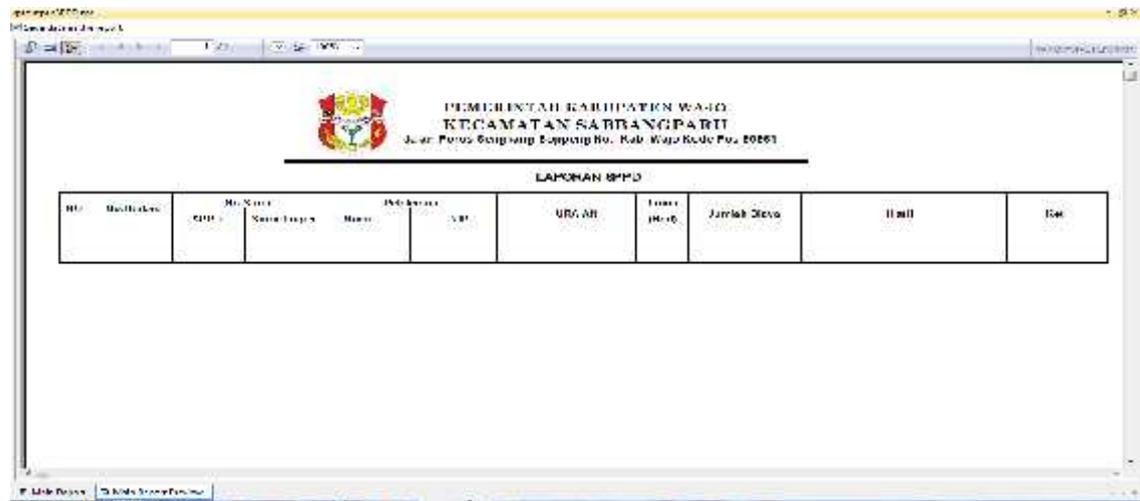
Gambar 5. Desain Output Surat Perintah Tugas

### Laporan Perjalanan Dinas



Gambar 6. Desain Output Laporan Perjalanan Dinas

### Laporan SPPD

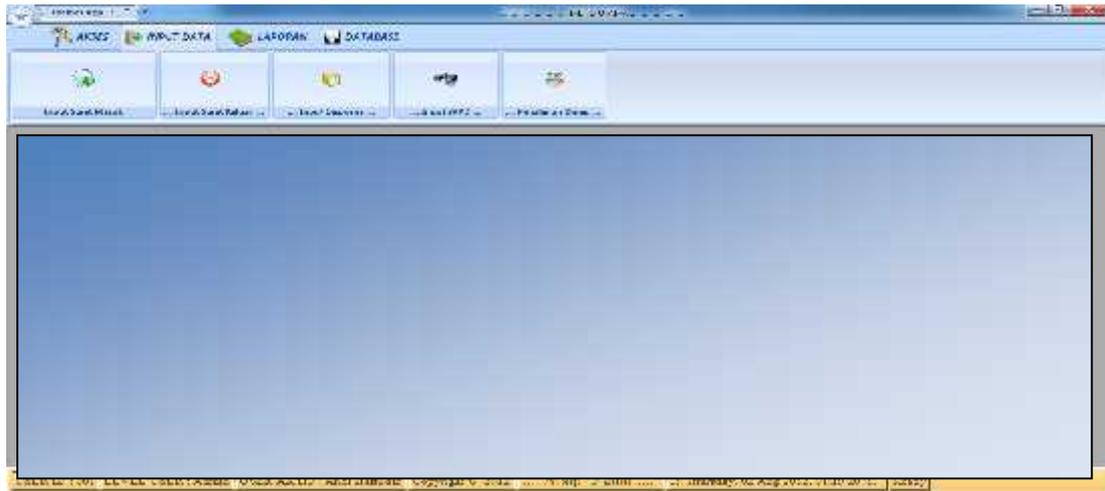


Gambar 7. Desain Output Laporan SPPD

### Rancangan Input



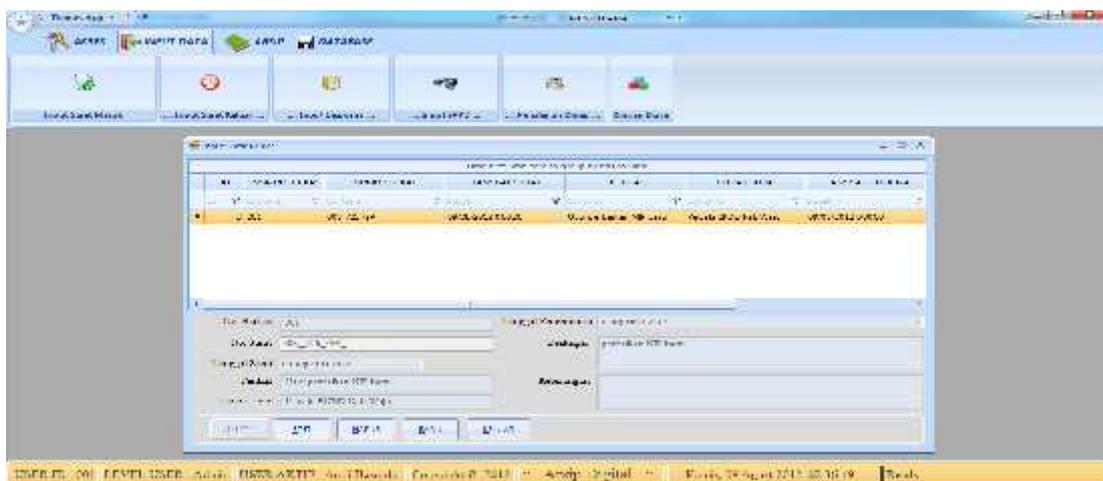
Gambar 8. Desain Input Login



Gambar 9. Desain Menu Utama



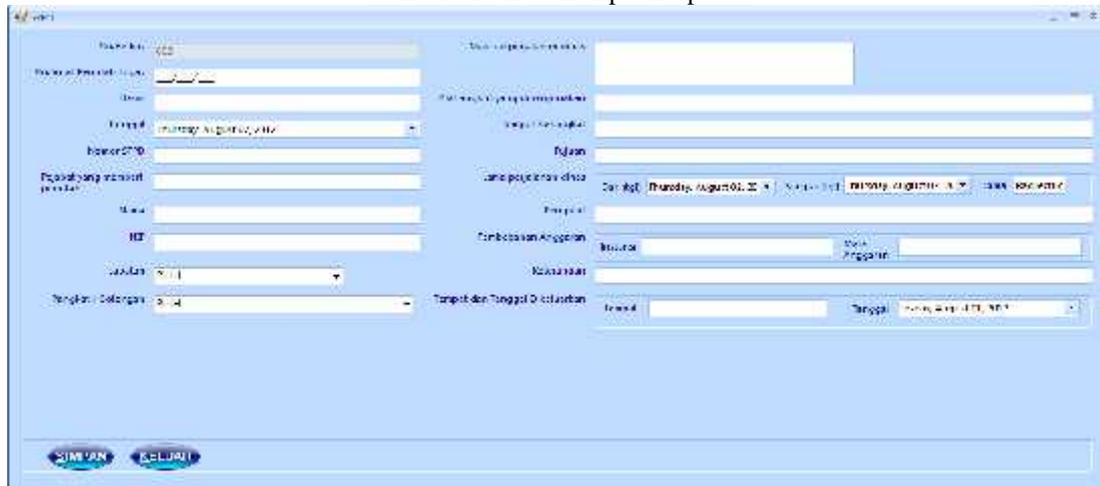
Gambar 10. Desain Input Surat Masuk



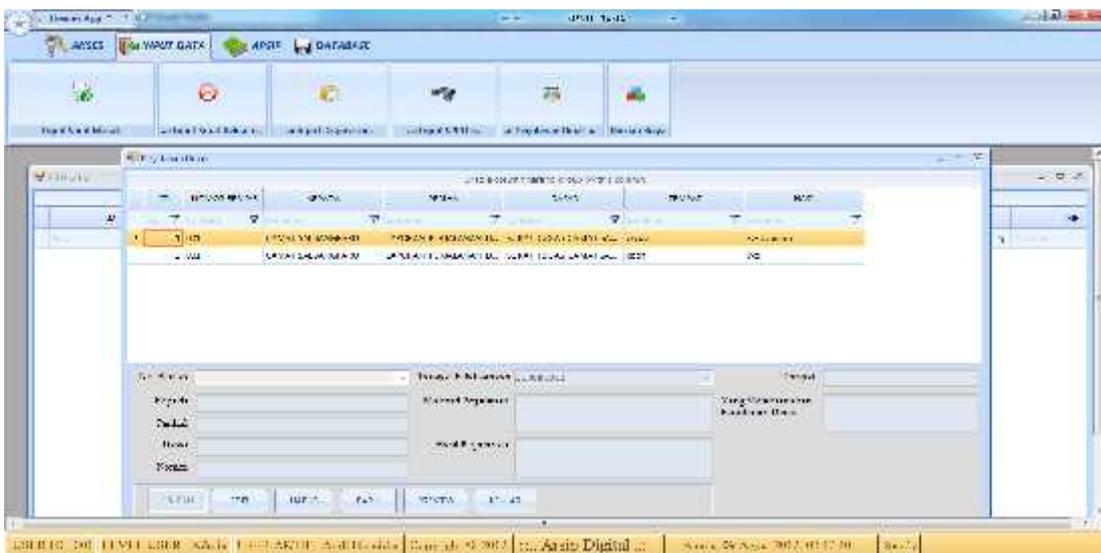
Gambar 11. Desain Input Surat Keluar



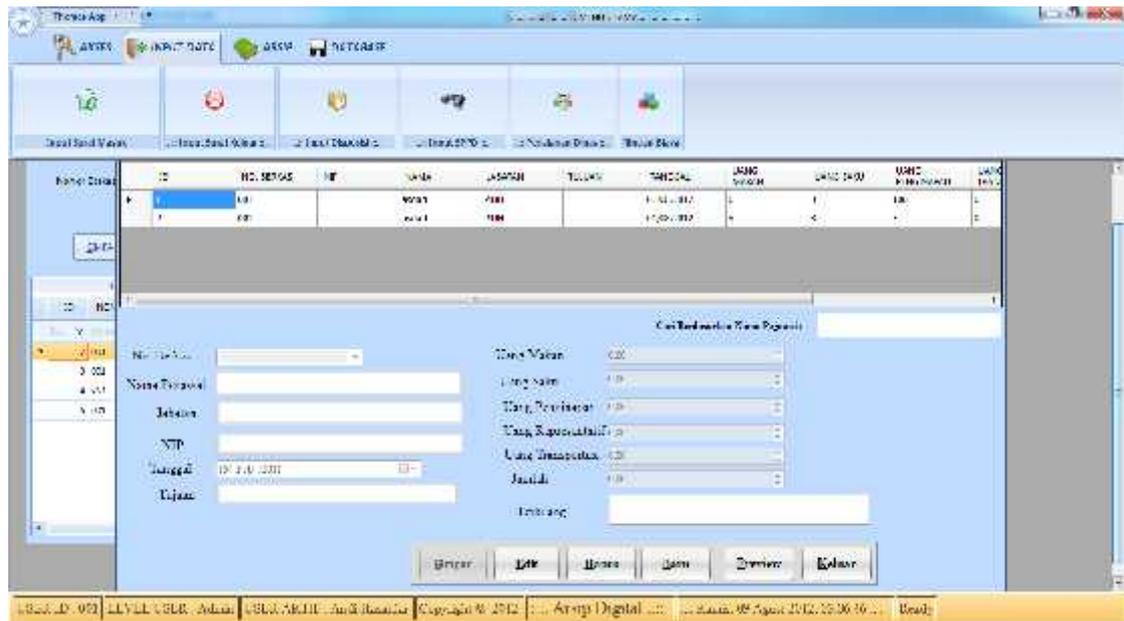
Gambar 12. Desain Input Disposisi



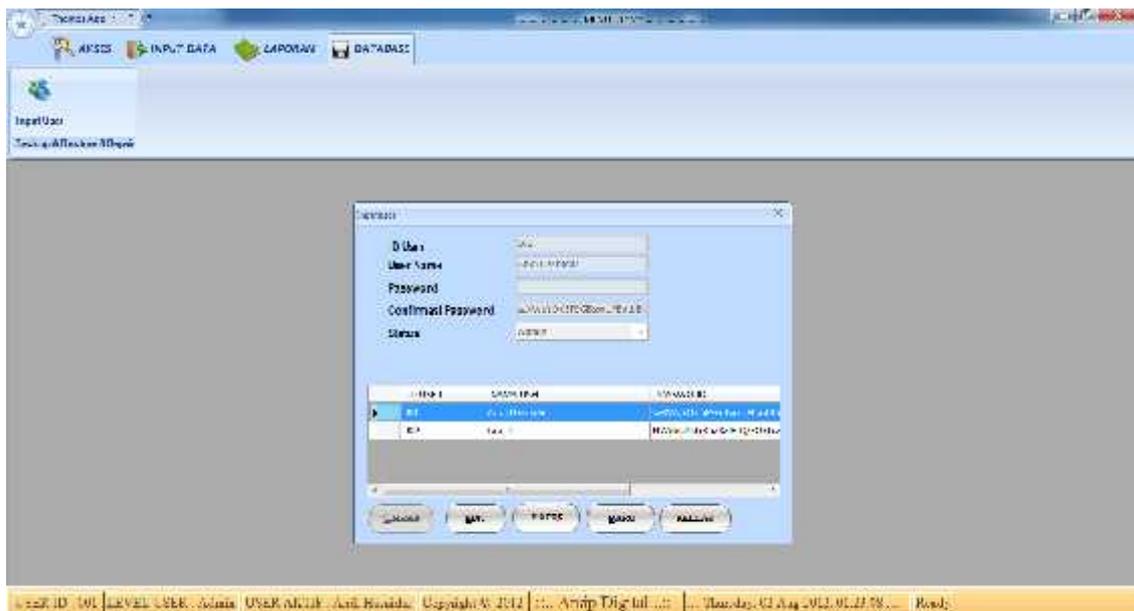
Gambar 13. Desain Input SPPD



Gambar 14. Desain Input Laporan Perjalanan Dinas

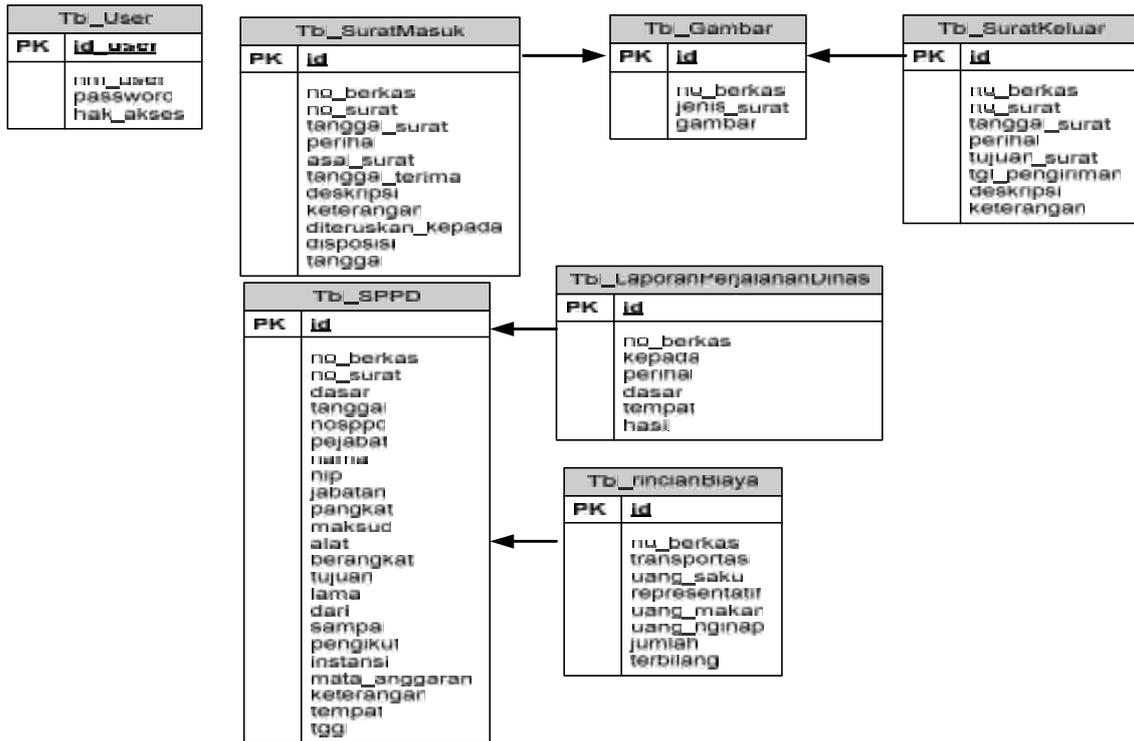


Gambar 15. Desain Input Rincian Biaya



Gambar 16. Desain Input User

## Rancangan Basis Data



Gambar 17. Relasi Tabel

## 5 . Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, serta pengujian perangkat lunak yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Dengan adanya Aplikasi Arsip Digital berbasis client server maka pengelolaan dan pembuatan arsip di Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu menjadi lebih mudah diantaranya arsipnya sudah tersimpan dengan baik didalam database dan sudah memiliki back-up.
2. Pengurusan surat perintah perjalanan dinas lebih mudah karena sudah langsung dapat diinput di aplikasi dan outputnya sudah langsung dapat dicetak dan arsipnya otomatis tersimpan dalam database.
3. Berdasarkan hasil pengujian perangkat lunak Aplikasi Arsip Digital Berbasis Client Server Pada Kantor Pemerintah Kecamatan Sabbangparu ,telah bebas dari kesalahan program dan dapat mengatasi permasalahan yang ada pada sistem yang berjalan.

## Daftar Pustaka

- [1] Jogiyanto H.M. Analisis dan Desain Sistem Informasi, Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis. Yogyakarta: Andi Offset. 1:2007.
- [2] Kusriani & Andri Koniyo. Tuntunan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi dengan Visual Basic dan Microsoft SQL Server. Andi Offset. 6:2007.
- [3] Sri Endang, Sri Mulyani & Suyetty. Modul Mengelola dan Menjaga Sistem Kearsipan.Jakarta: Erlangga. 7:2009.
- [4] Wahana Komputer. 2010. Panduan Aplikatif & Solusi Membuat Aplikasi Client Server. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset Yogyakarta.
- [5] Wahidin. Pengembangan Sistem Informasi. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset Yogyakarta. 55: 2007.
- [6] Wiwit Siswoutomo. 2010. The Secret of VB .Net. Jakarta: Penerbit PT Elex Media Komputindo Jakarta.