

ANALISIS SISTEM KEARSIPAN PEGAWAI DI POLITEKNIK KESEHATAN BANTEN JURUSAN KEPERAWATAN TANGERANG

Euis Nurninawati

¹⁾Jurusan Teknik Informatika

¹⁾Jurusan Intelijen Bisnis, STMIK Raharja Tangerang

Jl. Jendral Sudirman No. 40 Modern Cikokol Tangerang 15117

E-mail: euis.nurninawati@raharja.info

Intisari -- Penelitian ini berjudul Analisis kearsipan pegawai di politeknik kesehatan banten dalam Proses menganalisis data Kearsipan di Politeknik Kesehatan Banten. tujuan penelitian ini yaitu mengetahui pengelolaan arsip data kepegawaian surat masuk dan suet keluar dalam mendukung proses analisis sistem yang sedang berjalan di Kantor Politeknik Kesehatan Banten. Pada penelitian ini metode yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif dengan jenis deskriptif dengan kategori studi kasus. Pengumpulan data menggunakan observasi, interview, dan dokumentasi. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan reduksi data, penyajian data, menarik kesimpulan. Hasil penelitian menjelaskan bahwa Pengelolaan arsip di Politeknik Kesehatan Banten berpedoman pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara, Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil. Kegiatan tersebut seperti melakukan pencatatan arsip yang masuk sebelum arsip tersebut disimpan di kantor politeknik kesehatan banten. Pencatatan arsip meliputi tahap verifikasi dan validasi yang bertujuan untuk menerima, menyortir, dan mengelompokkan arsip. Setelah pencatatan, petugas arsip juga membuat laporan pencatatan dan permasalahan dokumen kepegawaian. Pencarian arsip secara elektronik dilakukan melalui pencarian dengan *Microsoft excel* document yang tersimpan dalam komputer dan pencarian manual petugas arsip dapat mencari fisik arsip pada box arsip atau lemari arsip berdasarkan jenis arsip.

Kata kunci : kearsipan, arsip masuk dan keluar ,poltekes banten

1. PENGANTAR

1.1 Latar Belakang Masalah

Kearsipan Pegawai mempunyai peranan penting sebagai sumber informasi dan surat-surat keputusan di bidang Kepegawaian yang di keluarkan pejabat yang berwenang yang di simpan dalam susunan yang teratur dan tertib sehingga dapat di temukan dan di pergunakan apabila di perlukan, Mengingat pentingnya sebuah Arsip maka di dalam Undang-Undang Kearsipan No.43 Tahun 2009 di atur tentang penyelenggaraan kearsipan.

Kearsipan di Kantor Politeknik Kesehatan Banten adalah salah satu unit kerja yang merupakan tempat untuk menyimpan, mengelola, mengumpulkan, dan mengatur dokumen/data Surat Masuk dan Surat Keluar secara sistematis dan di gunakan oleh pegawai sebagai sumber untuk mengelola dokumen dan data Kepegawaian. Pengarsipan di Kantor Politeknik Kesehatan Banten juga merupakan sebuah ruang di mana di dalamnya terdapat banyak hal yang di susun berdasarkan sistem yang sudah ditetapkan.

Kegiatan Kearsipan di Politeknik Kesehatan Banten masih perlu di kelola dengan baik Karena masih terdapat masalah seperti, proses pencatatan yang masih manual dan setelah itu baru di

pindahkan dengan menggunakan *Microsoft excel* dan penyimpanan dokumennya masih menggunakan map ordner dan di letakan di lemari/rak penyimpanan arsip yang mengakibatkan susahnya mencari data-data yang di perlukan maka dari itu, perlu di buat suatu sistem berbasis komputer agar setiap pengelolaan Arsip surat keluar dan surat masuk lebih efektif, serta dapat membantu pimpinan dalam menyelesaikan masalah kearsipan secara efektif.

1.2 Identifikasi Masalah

1. Pencarian data arsip surat masuk dan surat keluar masih sangat lamban dan sulit untuk mencari datanya karena di tumpuk di sebuah map ordner yang di masukan lemari arsip.
2. Proses penyimpanannya pun masih juga menggunakan kertas atau pun dokumen yang di print resikonya adanya data yang hilang atau terselip bukan di tempat penyimpanannya.

1.3 Rumusan Masalah

1. Bagaimana cara mengatasi proses pencarian data surat masuk dan surat keluar agar lebih cepat dan efektif ?

2. Bagaimana cara menyimpan data dan menggunakan data di kertas agar tidak hilang atau terselip?
3. Bagaimana cara merancang sistem kearsipan pegawai di Politeknik Kesehatan Banten berbasis komputer?

1.4 Batasan Masalah

Adapun batasan-batasan masalah dalam penulisan yang ada psds penelitian ini adalah:

1. Arsif data hanya ada pada bulan Mei 2019 sampai dengan bulan juni 2019
2. Arsif data pada bagian kearsipan untuk surat keluar dan surat masuk.

1.5 Tujuan Penelitian

Tujuan praktek ini adalah untuk mengamati proses serta kinerja dan kegiatan yang dilakukan Kearsipan pegawai di Politeknik Kesehatan Banten pada saat ini dan untuk mendapatkan pemahaman tentang pengarsipan yang sedang berjalan dalam hal sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi
2. Pengelolaan.
3. Keanggotaan
4. Peroses Pengarsipan

1.6 Manfaat Penelitian

1.6.1 Bagi Mahasiswa

Adapun manfaat yang didapat mahasiswa adalah

1. Dapat menambah wawasan, pengalaman, dan pengetahuan tentang sistem pengarsipan data pegawai.
2. Menerapkan ilmu-ilmu yang didapatkan di bangku kuliah
3. Mengetahui kondisi sebenarnya tentang pengarsipan data pegawai yang terjadi di dunia kerja.

1.6.2 Bagi Politeknik Kesehatan Banten

Adapun manfaat bagi perusahaan adalah:

1. Dapat membuat sistem dan mempermudah perusahaan untuk mengelola arsip surat masuk dan keluar.
2. Dapat membantu pekerjaan para pegawai di politeknik kesehatan banten.

1.6.3 Bagi Universitas

Manfaat yang diharapkan oleh kampus dengan adanya kegiatan praktek pengarsipan adalah:

1. Dengan mengikuti kegiatan Kerja Praktek menganalisa sistem kearsipan di harapkan mahasiswa dapat meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan wawasannya
2. Dapat menggunakan ilmu yang didapat selama bangku kuliah serta waktu mengikuti Analisa Kerja Praktek kearsipan untuk mendapatkan kerja yang diinginkan setelah menyelesaikan kuliahnya.

2. METODE PENELITIAN

Menurut Muslihudin (2016:27), analisis sistem adalah sebuah istilah yang secara kolektif mendeskripsikan fase-fase awal pengembangan sistem.

Analisis sistem adalah teknik pemecahan masalah yang menguraikan bagian-bagian komponen dengan mempelajari seberapa bagus bagian-bagian komponen tersebut bekerja dan berinteraksi untuk mencapai tujuan mereka. analisis sistem merupakan tahapan paling awal dari perkembangan sistem yang menjadi fondasi dalam menentukan keberhasilan sistem informasi yang di hasilkan nantinya. tahapan ini sangat penting karena menentukan bentuk sistem yang harus di bangun. tahapan ini bisa merupakan tahap yang mudah jika klien sangat paham dengan masalah yang di hadapi dalam organisasinya dan tahu betul fungsionalitas dari sistem informasi yang akan di buat. tetapi tahap ini bisa menjadi tahap paling sulit jika klien tidak bisa mengidentifikasi kebutuhannya dan tertutup terhadap pihak luar yang ingin mengetahui detail proses-proses bisnis.

2.1.1 Jenis-Jenis Analisis

Jika keseluruhan dapat dibedakan antara keseluruhan logik dan keseluruhan realis, maka analisis dapat dibedakan juga atas dua golongan: analisis logik ialah penguraian atas dasar konsepnya, dan analisis realis yakni penguraian atas dasar bendanya.

a. Analisis logik

Analisis logik merupakan pemecah belahan sesuatu ke bagian-bagian yang memuat keseluruhan atas landasan prinsip tertentu. Pemecah belahan ini menerangkan keseluruhan atau kumpulan yang membentuk term sehingga mudah dibeda-bedakan.

b. Analisis realis

Analisis realis yakni pemecah belahan berdasarkan atas urutan benda yang merupakan kesatuan atau atas dasar sifat bentuk bendanya. Analisis realis dibedakan menjadi dua macam, analisis esensial dan analisis aksidental.

2.1.2 Fungsi Analisis

Analisis mempunyai fungsi untuk mengumpulkan data-data yang terdapat pada suatu lingkungan tertentu. Analisis dapat diterapkan diberbagai jenis lingkungan dan keadaan. Analisis akan lebih optimal dipergunakan dalam keadaan kritis dan untuk keadaan yang membutuhkan strategi. Karena analisis dapat mengetahui secara mendetail tentang keadaan lingkungan saat ini.

2.1.3 Tujuan Analisis

Analisis bertujuan untuk mengumpulkan data yang pada akhirnya data-data ini dapat digunakan untuk berbagai keperluan pelaku analisis. Biasanya akan digunakan dalam menyelesaikan krisis atau konflik, atau bisa saja hanya digunakan sebagai arsip. Dalam bidang pendidikan analisis digunakan

untuk melakukan penelitian dalam berbagai subjek keilmuan.

2.2 Konsep Dasar Sistem

Konsep Dasar Sistem Menurut Sutabri (2012:2), Secara sederhana sistem dapat di artikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu, teori sistem secara umum pertama kali di uraikan oleh kenneth boulding, terutama menekankan pentingnya perhatian terhadap setiap bagian yang membentuk sebuah sistem. Kecenderungan manusia yang mendapat tugas untuk memimpin organisasi adalah dia terlalu memusatkan perhatiannya pada salah satu komponen sistem organisasi. teori sistem mengatakan bahwa setiap unsur pembentukan organisasi itu penting dan harus mendapat perhatian yang utuh supaya manajer dapat bertindak lebih efektif. yang di maksud unsur atau komponen pembentuk organisasi di disini bukan hanya bagian-bagian yang tampak scara fisik juga hal-hal yang mungkin bersifat abstrak atau konseptual, seperti misi, pekerjaan, kegiatan, kelompok informal, dan lain sebagainya.

2.2.1 Pengertian Sistem

Pengertian Sistem Menurut Sutabri (2012:6), Suatu Sistem dapat di rumuskan sebagai setiap kumpulan komponen atau subsistem yang di rancang untuk mencapai suatu tujuan. dengan pendekatan sistem kita berhubungan dengan komponen perseorangan, dan kita lebih menekankan perannya di dalam sistem dari pada perannya sebagai suatu keseluruhan individu. Keberhasilan komponen-komponen yang di pertimbangkan secara bersama sebagai suatu sistem mungkin jauh lebih besar dari pada jumlah keberhasilan setiap komponen yang di pertimbangkan secara terpisah.

2.2.2 Karakteristik Sistem

Menurut Sutabri (2012:13), model umum sebuah sistem dari input, proses, dan output. hal ini merupakan konsep sebuah sistem yang sangat sederhana mengingat sebuah sistem dapat mempunyai beberapa masukan dan keluaran sekaligus. selain itu sebuah sistem juga memiliki karakteristik atau sifat-sifat tertentu, yang menyirikan bahwa hal tersebut bisa di katakan sebagai suatu sistem. adapun karakteristik yang di maksud adalah sebagai berikut:

a. Komponen Sistem (components)

Suatu sistem terdiri dari sejumlah kmponen yang saling berinteraksi, yang bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem tersebut dapat berupa suatu bentuk. setiap subsistem memiliki sifat-sifat sistem yang menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan.

suatu sistem dapat mempunyai sistem yang lebih besar yang di sebut denagan supra system.

b. Batasan Sistem (boundary)

Ruang lingkup sistem merupakan daerah yang membatasi antara sistem dengan sistem lainnya atau sistem dengan lingkungan luar. batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem di pandang sebagai satu kesatuan yang tidak dapat dipisah-pisahkan.

c. Lingkungan Luar Sistem (enviromtent)

Bentuk apapun yang ada di luar ruang lingkup atau batasan sistem yang mempengaruhi operasi sistem tersebut di sebut dengan luar sistem. lingkungan luar sistem ini dapat menguntungkan dan dapat juga merugikan sistem tersebut. lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi bagi sistem tersebut, yang dengan demikian lingkungan luar tersebut harus selalu di jaga dan di pelihara. sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus di kendalikan. kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup sistem tersebut.

d. Penghubung Sistem (interface)

Media yang menghubungkan sestem dengan subsistem yang lain di sebut dengan penghubung sistem atau interface. penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem yang lain. keluaran suatu subsistem akan menjadi masukan untuk subsistem yang lain dengan melewati penghubung. dengan demikian terjadi suatu integrasi sistem yang membentuk satu kesatuan.

e. Masukan Sistem (input)

Energi yang di masukan ke alam sistem di sebut masukan sistem, yang dapat berupa pemeliharaan (maintenance input) dan sinyal (signal input). sebagai contoh, di dalam suatu unit sistem komputer, "program" adalah maintenance input yang di gunakan untuk mengoperasikan computer. sementara "data" adalah signal input yang akan di olah menjadi informasi.

f. Keluaran Sistem (output)

Hasil dari energi yang di olah dan di klasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. keluaran ini merupakan masukan bagi subsistem yang lain. seperti contoh sistem informasi, keluaran yang di dihasilkan adalah informasi, di mana informasi ini dapat di gunakan sebagai masukan untuk pengambilan keputusan atau hal-hal lain yang merupakan input bagi subsistem lainnya.

g. Pengolah Sistem (procces)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu proses yang akan mengubah masukan menjadi keluaran. sebagai contoh, sistem akuntansi. Sistem ini akan mengolah data teansaksi menjadi lapiran-laporan yang di butuhkan oleh pihak manajemen.

h. Sasaran Sistem

Suatu sistem memiliki tujuan dan sasaran yang pasti dan bersifat deterministik. Kalau suatu sistem tidak memiliki sasaran, maka operasi sistem tidak ada gunanya. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuan yang telah di rencanakan.

2.2.3 Klasifikasi Sistem

Menurut Sutabri (2012:15), Sistem merupakan suatu bentuk integrasi antara satu komponen dengan komponen lain karena sistem memiliki sasaran yang berbeda untuk setiap kasus yang terjadi di dalam sistem tersebut. Oleh karena itu sistem dapat di klasifikasikan dari beberapa sudut pandangan, seperti contoh sistem yang bersifat abstrak, sistem alamiah, sistem yang bersifat deterministik, dan sistem yang bersifat terbuka dan tertutup.

a. Sistem abstrak dan sistem fisik

Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik, misalnya sistem teologia, yaitu suatu sistem yang berupa pemikiran tentang hubungan antara manusia dengan Tuhan, sedangkan sistem fisik merupakan sistem yang ada secara fisik, seperti komputer, sistem produksi, sistem penjualan, sistem administrasi, personalia, dan lain sebagainya.

b. Sistem alamiah dan sistem buatan manusia

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak di buat oleh manusia, misalnya sistem perputaran bumi, terjadinya siang malam, dan pergantian musim. Sedangkan sistem buatan manusia merupakan sistem yang melibatkan hubungan manusia dengan mesin, yang di sebut dengan human machine system, sistem informasi berbasis komputer merupakan contohnya, karena menyangkut penggunaan komputer yang berinteraksi dengan manusia.

c. Sistem deterministik dan sistem probabilistik

Sistem yang beroperasi dengan tingkah laku yang dapat di prediksi di sebut sistem deterministik. Sistem komputer adalah contoh dari sistem yang tingkah lakunya dapat di pastikan berdasarkan program-program komputer yang di jalankan. Sedangkan sistem yang bersifat probabilistik adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat di prediksi, karena mengandung unsur probabilistik.

d. Sistem terbuka dan sistem tertutup

Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak berhubungan dan tidak terpengaruh oleh lingkungan luarnya. Sistem ini bekerja secara otomatis tanpa ada campur tangan dari pihak luar. Sedangkan sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan di pengaruhi oleh lingkungan luarnya, yang menerima masukan dan menghasilkan keluaran untuk subsistem lainnya.

2.2 Hypertext Preprocessor (PHP)

Menurut Rosalin (2017:1), Istilah kearsipan berasal dari kata "arsip". Dalam bahasa Yunani arsip berasal dari kata "Archeon" yang memiliki arti milik sebuah kantor. Asal kata arsip bermula dari banyaknya dokumen yang di ciptakan oleh pemerintahan. Secara sederhana arsip memiliki arti adalah record, rekam, rekaman, catatan atau berkas yang di ciptakan oleh sebuah organisasi baik organisasi publik, maupun privat.

Menurut Kamus lengkap Bahasa Indonesia, arti arsip adalah dokumen yang di simpan sebagai referensi, dokumen berupa surat atau akta dan sebagainya yang di dikeluarkan oleh instansi resmi.

Dalam undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan memberikan pengertian bahwa "arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa yang dapat terjadi dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang di buat dan di terima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi, politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara."

2.3 Peranan Arsip

Menurut Rosalin (2013:3), organisasi sektor publik maupun privat, dalam kegiatan administrasi akan selalu berkaitan dengan arsip. Arsip yang di miliki sebuah organisasi dapat menyajikan informasi yang penting dan yang di butuhkan bagi jalannya organisasi. Dengan semakin meningkatnya aktivitas dan dinamika organisasi maka akan membawa kecenderungan bertambahnya kebutuhan akan informasi dalam mendukung proses pengambilan keputusan untuk pencapaian tujuan.

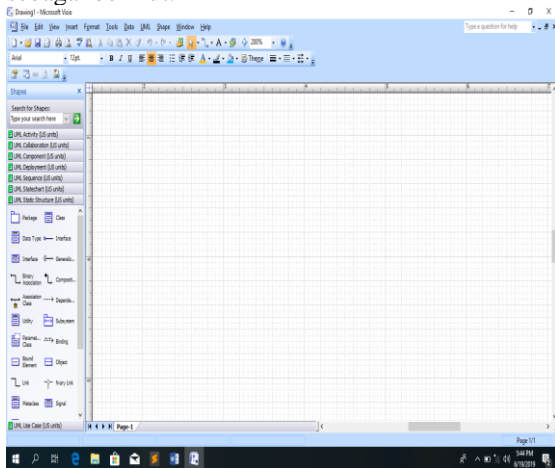
Menurut Barthos dalam Rosalin (2013:3), peranan arsip yang penting dalam kegiatan organisasi sebagai pusat ingatan, sumber informasi dan sebagai media pengawasan, yang di perlukan dalam kegiatan proses perencanaan, proses analisa, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggung jawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya. Mengingat pentingnya peranan arsip dalam pengambilan keputusan dan sebagai bukti akuntabilitas, maka arsip yang tersimpan dalam organisasi haruslah di kelola dengan baik karena merupakan sumber informasi dari organisasi yang bersangkutan dengan menyampaikan informasi yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan tanpa perlu adanya kesimpangsiuran maupun kebingungan dalam memproses informasi tersebut. Oleh karena itu di butuhkan manajemen arsip yang udah dan cepat, baik di kelola secara konvensional maupun elektronik.

2.4 Microsoft Visio 2007

Microsoft Visio merupakan aplikasi yang di gunakan untuk membuat diagram dan flowchart.

Aplikasi ini menyediakan banyak fasilitas pembuatan diagram dan flowchart untuk menggambarkan informasi dan sistem, dari penjelasan dalam bentuk teks menjadi bentuk diagram gambar di sertai penjelasan singkat. untuk mempelajari Microsoft Visio, tidak di perlukan teknik yang tinggi karena visio sangat mudah untuk di gunakan dan di implementasikan.

Visio dapat menghasilkan diagram dan flowchart, mulai yang simpe sampai yang kompleks. anda hanya perlu menambahkan shape ke halaman kerja. Oleh karena visio merupakan salah satu produk dari Microsoft Office. oleh visio merupakan salah satu produk dari Microsoft Office, maka visio dapat di kolaborasikan dengan produk Microsoft Office lainnya, seperti Microsoft Word, Excel, Power Point, dan Project. bentuk kolaborasi di lakukan dengan fasilitas expsport dan import data. Visio mampu menyederhanakan informasi yang rumit dengan diagram yang profesional, yang bisa anda buat dalam beberapa klik, seperti pemetaan jaringan TI, menyusun bagan organisasi, membuat dokumntasi proses bisnis, atau menggambarkan rencana dasar. adapun gambar tampilan visio sebagai berikut:



Gambar 1 Tampilan Microsoft Visio

2.5 Diagram UML

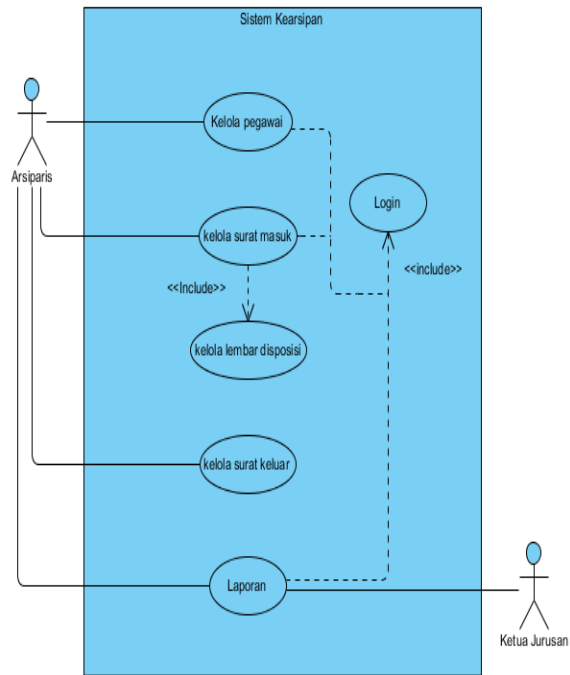
1. Use Case Diagram

Menurut Sri mulyani (2016:245), Use Case Diagram yaitu diagram yang menggambarkan dan mempresentasikan aktor, use cases, dan dependencies suatu proyek di mana tujuan dari diagram ini adalah untuk menjelaskan konsep hubungan antara sistem dengan dunia luar.

Adapun simbol-simbol yang digunakan dalam uscase adalah sebagai berikut:

2.6 Penggambaran Sistem

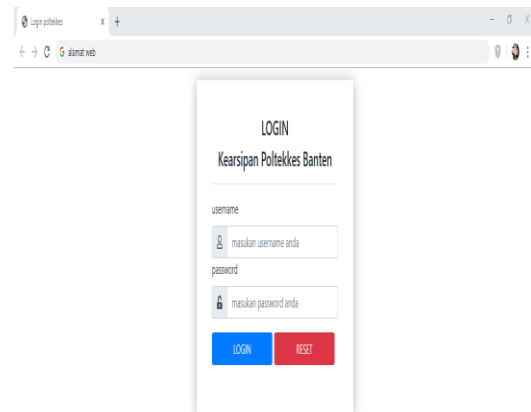
2.6.1 Use Case diagram



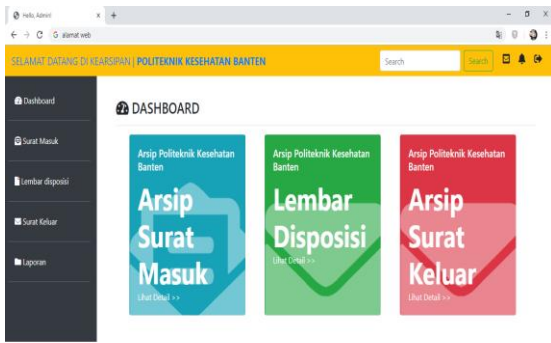
Gambar 2 Use Case Diagram

3. HASIL PEMBAHASAN

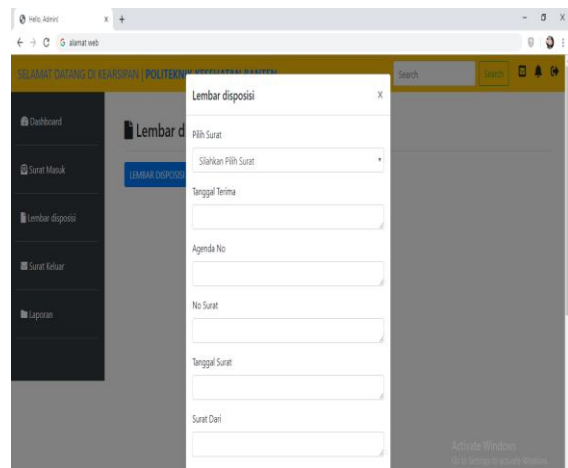
3.1 Desain tampilan



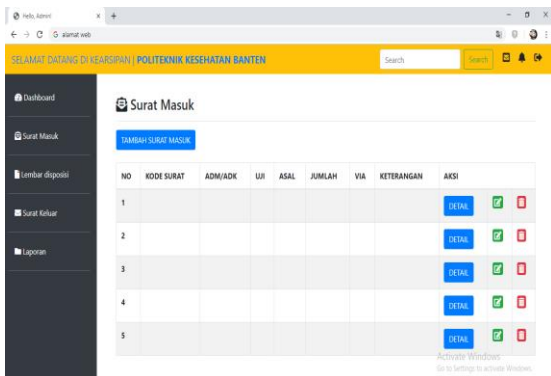
Gambar 3 Tampilan Login



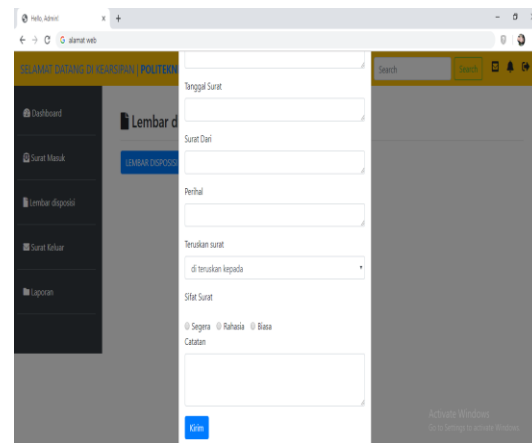
Gambar 4 Tampilan Halaman Utama



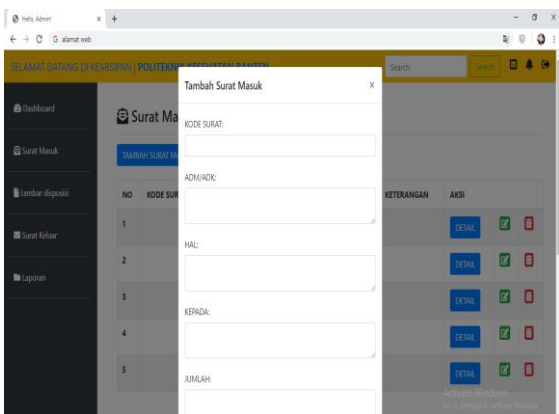
Gambar 8 Tampilan Lembar Disposisi



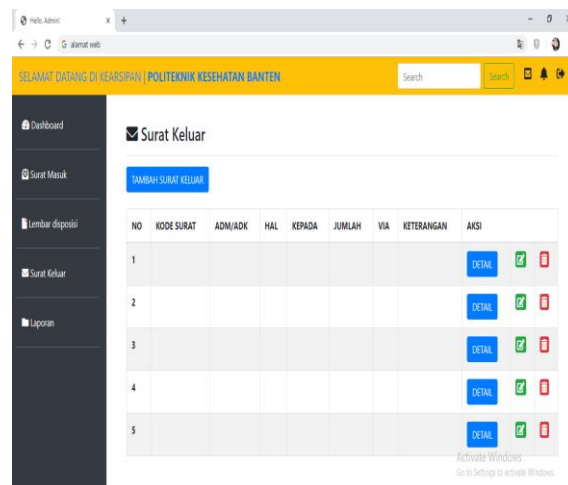
Gambar 5 Tampilan Data Surat Masuk



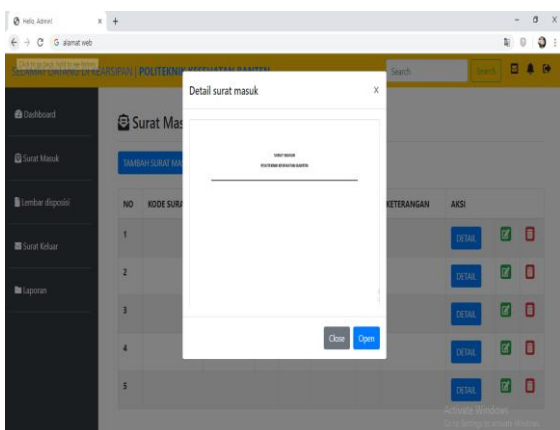
Gambar 9 Tampilan Lembar Disposisi



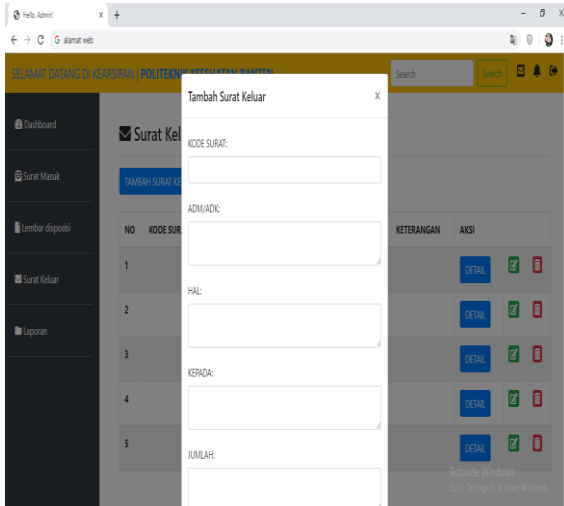
Gambar 6 Tampilan Tambah Surat Masuk



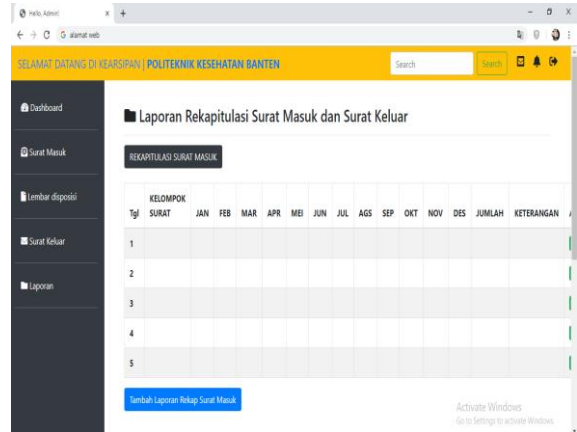
Gambar 10 Tampilan Data Surat Keluar



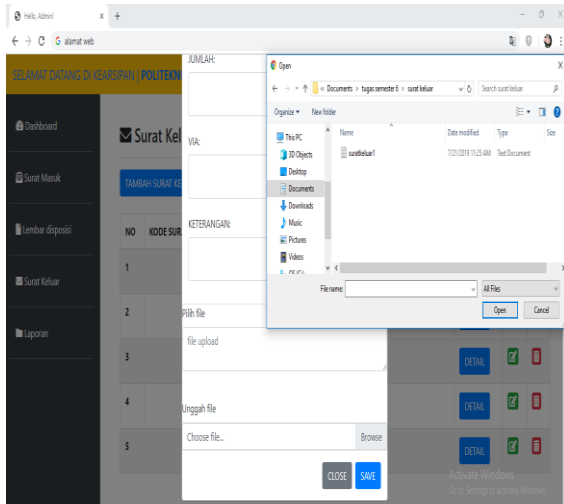
Gambar 7 Tampilan Detail Surat Masuk



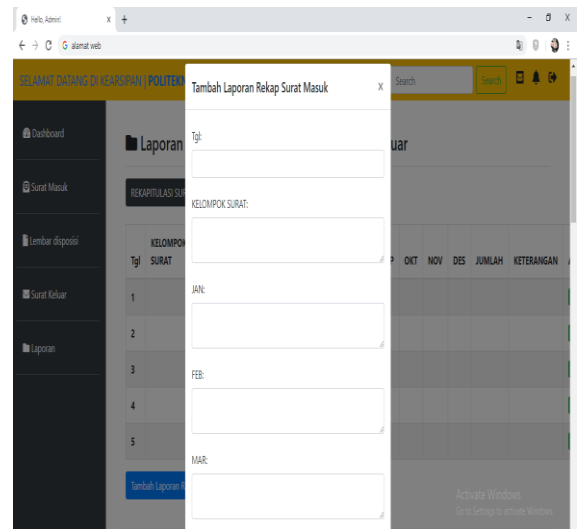
Gambar 11 Tampilan Tambah Surat Keluar



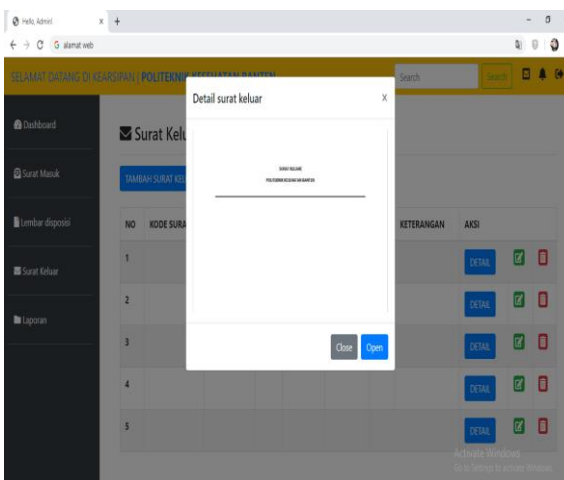
Gambar 14 Tampilan Laporan Rekapitulasi Surat Masuk



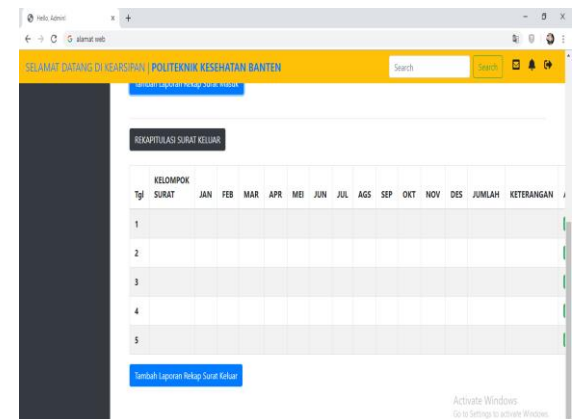
Gambar 12 Tampilan Unggah Surat Keluar



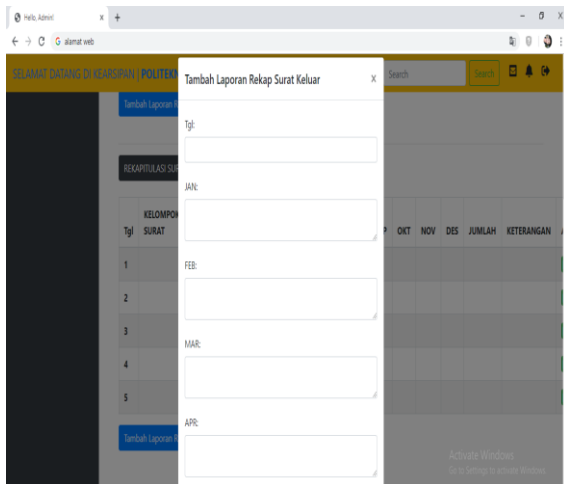
Gambar 15 Tampilan Tambah Laporan Rekap Surat Masuk



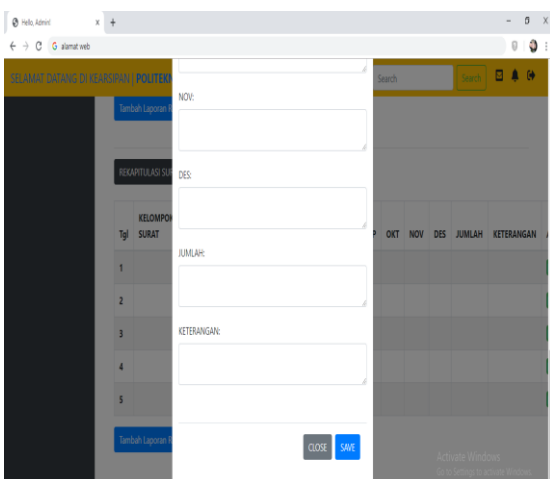
Gambar 13 Tampilan Detail Surat Keluar



Gambar 16 Tampilan Laporan Rekapitulasi Surat Keluar



Gambar 17 Tampilan Tambah Laporan Rekap Surat Keluar



Gambar 18 Tampilan Tambah Laporan Rekap Surat Keluar

4. PENUTUPAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang ada, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal yang tentunya sesuai dengan data yang sebenarnya yaitu sebagai berikut:

1. Sistem pengolahan data arsip surat masuk dan surat keluar telah dibuat berbasis aplikasi atau berbasis web sehingga menjadi lebih efektif dan efisien dalam proses pengolahan, pencarian, dan pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar.
2. Pengarsip dapat dengan mudah login dengan web yang telah dibuat dan dengan mudah merekam dan memasukkan arsip surat masuk dan keluar di web.

4.2 Kelemahan dan Manfaat Sistem

4.2.1 Kelemahan Sistem

Adapun kelemahan dari Sistem adalah:

1. Sistem yang sudah dibuat masih belum sempurna masih perlu pengembangan kembali.

2. Kerahasiaan dan keamanan sistem belum terjamin.

4.2.2 Manfaat Sistem

Adapun Manfaat dari Sistem adalah:

1. Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar menjadi lebih efektif dan efisien.
2. Dengan adanya Sistem Kearsipan Berbasis web atau aplikasi dapat memudahkan pegawai dalam menyimpan dan mempermudah dalam mengelola data Surat Masuk dan Surat Keluar.

4.3 Saran

Berikut ini terdapat berbagai saran yang bisa di jadikan masukan, yaitu sebagai berikut:

1. Dalam melakukan pencarian arsip di harapkan kepada pegawai agar di laporkan dulu kepada arsiparis atau petugas yang berwenang dalam membuka atau melakukan pencarian melalui web.
2. Di sarankan agar membuka web dengan keadaan jaringan terhubung dengan internet agar tidak terjadi eror dalam login web kearsipan.
3. Di harapkan agar password dan userame di jaga dan di rahasiakan terhadap orang yang tidak berkepentingan agar kerahasiaan arsip tetap terjaga.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Mulyani, S. (2016), metode Analisis dan Perancangan sistem, Bandung: Abdi Sistematika.
- [2] Muslihudin, M. dan Oktafianto, (2016), Analisis dan perancangan sistem informasi menggunakan model terstruktur dan UML, Yogyakarta: Andi.
- [3] Prastowo, Y. dan Yosep (2011), Buku pintar menghitung pajak, Jakarta: Raih asa sukses.
- [4] Rosalin, S. (2017), Manajemen arsip dinamis, Malang: Universitas Brawijaya Press.
- [5] Sitorus, L. (2015, Algoritma dan Pemrograman, Yogyakarta: Andi.
- [6] Sutabri, T. (2012), Analisis sistem informasi, Yogyakarta: Andi.
- [7] Wahana Komputer, (2013), Micorsoft visio untuk desain diagram dan flow chart, komputindo, Jakarta: Elex media