

**RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN
DI SMA PGRI 1 PADANG PROVINSI SUMATERA BARAT
BERBASIS WEB**

TUGAS AKHIR

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan(S.Pd) di Program Studi Pendidikan Teknik Informatika
Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang*



Oleh :

PITA GUSMAYENI

NIM 16076078/2016

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK INFORMATIKA
JURUSAN TEKNIK ELEKTRONIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI PADANG**

2021

HALAMAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

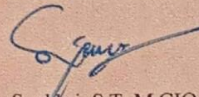
HALAMAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN DI SMA PGRI 1 PADANG PROVINSI SUMATERA BARAT BERBASIS *WEB*

Nama : Pita Gusmayeni
NIM/TM : 16076078/2016
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika
Jurusan : Teknik Elektronika
Fakultas : Teknik

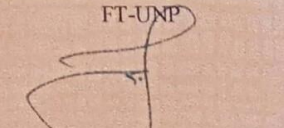
Padang, Juni 2021

Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing



Syukhri, S.T., M.CIO
NIP. 19780609 200112 1 002

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknik Elektronika
FT-UNP



Thamrin, S.Pd., MT
NIP. 19770101 200812 1 001

HALAMAN PENGESAHAN TUGAS AKHIR

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Pita Gusmayeni
NIM/TM : 16076078/2016

Dinyatakan Lulus setelah mempertahankan Tugas Akhir di depan Tim Penguji
Program Studi Pendidikan Teknik Informatika
Jurusan Teknik Elektronika Fakultas Teknik
Universitas Negeri Padang
Dengan judul

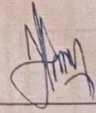
RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN
DI SMA PGRI 1 PADANG PROVINSI SUMATERA BARAT
BERBASIS *WEB*

Padang, Juni 2021

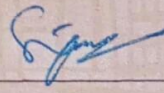
Tim Penguji

Tanda Tangan

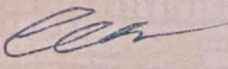
1. Ketua : Dony Novaliendry, S.Kom., M.Kom.

1. 

2. Anggota : Syukhri, S.T., M.CIO.

2. 

3. Anggota : Drs. Legiman Slamet, M.T

3. 

SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pita Gusmayeni
NIM / BP : 16076078/2016
Program Studi : Pendidikan Teknik Informatika
Jurusan : Teknik Elektronika
Fakultas : Teknik

Dengan ini menyatakan bahwa Skripsi/ Tugas Akhir/ Proyek Akhir saya yang berjudul "**Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang Provinsi Sumatera Barat**" adalah benar hasil karya saya, bukan merupakan plagiat dari karya orang lain. Apabila suatu saat terbukti saya melakukan plagiat maka saya diproses dan menerima sanksi akademis maupun hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku, baik di instansi UNP maupun di masyarakat dan negara.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab sebagai anggota masyarakat ilmiah.

Padang, Juni 2021

menyatakan,



Pita Gusmayeni
Nim.16076078

ABSTRAK

Pita Gusmayeni. 2021. “Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang Provinsi Sumatera Barat. Tugas Akhir. Padang: Program Studi Pendidikan Teknik Informatika, Jurusan Teknik Elektronika, Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang.

Kemajuan teknologi informasi saat ini sudah berkembang begitu pesat. Perkembangannya memberikan pengaruh besar terhadap berbagai aspek kehidupan, mulai dari lapisan masyarakat baik individu, lembaga pendidikan, maupun instansi lainnya. Dalam era globalisasi saat ini, lembaga pendidikan sekolah sangat membutuhkan peranan teknologi informasi dalam hal pengolahan data, yang mana salah satunya adalah sistem pengelolaan arsip untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional, serta mempercepat proses kerja sehingga lebih efektif dan efisien atau menghindari pemborosan waktu dan tenaga, memudahkan dalam pengelolaan agar arsip terpelihara dengan baik dan teratur, agar mudah melakukan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan, untuk menghemat tempat penyimpanan arsip dan untuk menjaga kerahasiaan dan kelestarian arsip. Proses pengarsipan surat di SMA PGRI 1 Padang masih dilakukan secara manual dengan membedakan surat masuk dan surat keluar, menyusun berdasarkan nomor agenda surat. Dengan penyimpanan manual secara mengelompok dapat memungkinkan data hilang, rusak dan menyulitkan dalam melakukan pencarian data jika suatu waktu diperlukan. Kemudian dalam pencarian surat membutuhkan proses yang cukup lama karena harus membuka satu persatu arsip surat masuk dan surat keluar. Berdasarkan permasalahan tersebut, solusi yang diberikan yaitu Perancangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang berbasis *Web* dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP serta *Framework CodeIgniter* yang bertujuan untuk memudahkan proses pencarian, penemuan, dan pendistribusian arsip dilakukan dalam waktu yang singkat. Berdasarkan hasil dari pengujian dengan menggunakan metode *Black Box Testing*, maka aplikasi ini layak dan dapat digunakan untuk proses pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang terkomputerisasi sehingga menjadi lebih efisien.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, serta dengan izin-Nya penulis dapat menyusun dan menyelesaikan tugas akhir dengan judul **“Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang Provinsi Sumatera Barat”**. Shalawat beserta salam semoga senantiasa terlimpah dan tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabatnya dan kepada umatnya hingga akhir zaman, Aamiin.

Penulisan tugas akhir ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Strata Satu pada Program Studi Pendidikan Teknik Informatika Jurusan Teknik Elektronika Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang. Penulis menyadari banyaknya kekeliruan yang terjadi sehingga tidak sedikit bantuan dan bimbingan yang didapatkan dari berbagai pihak dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Syukhri, S.T, M.CIO., selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan Tugas Akhir ini.
2. Bapak Dony Novaliendry, S.Kom., M.Kom., dan Drs. Legiman Slamet, M.T., selaku dosen penguji yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan arahan dan bimbingan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Khairi Budayawan, S.Pd., M.Kom., selaku Dosen Penasehat Akademik.

4. Bapak Thamrin, S.Pd., M.T., selaku Ketua Jurusan Teknik Elektronika Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang.
5. Dr. Fahmi Rizal, M. Pd., selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang.
6. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan semangat, motivasi dan doa selama menyelesaikan Tugas Akhir ini.
7. Bapak dan Ibu dosen Pendidikan Teknik Informatika, Teknisi dan Pegawai Jurusan Teknik Elektronika Universitas Negeri Padang.
8. Sahabat-sahabat yang selalu mengingatkan, memberi memotivasi, dan turut memberikan masukan, kritik dan sarannya.
9. Teman-teman program studi Pendidikan Teknik Informatika Universitas Negeri Padang khususnya angkatan 2016.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Semoga bantuan dan bimbingan yang telah diberikan menjadi amal shaleh bagi Bapak dan Ibu serta mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa tak ada gading yang tak retak, begitu juga dengan Tugas Akhir ini yang tak luput dari kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun untuk menyempurnakan laporan ini. Semoga Allah SWT menilai ibadah yang penulis kerjakan dan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Aamiin.

Padang, Juni 2021

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan	7
F. Manfaat Tugas Akhir	7
BAB II LANDASAN TEORI	9
A. Arsip.....	9
1. Definisi Arsip	9
2. Pengertian Kearsipan.....	11
3. Fungsi Arsip	12
4. Kegunaan Arsip.....	14
5. Tujuan Kearsipan.....	15
B. Manajemen Kearsipan.....	17
1. Pengertian Manajemen Kearsipan.....	17
2. Fungsi Manajemen Kearsipan	18
3. Kriteria Manajemen Kearsipan yang Baik	20
C. Surat	22
1. Defenisi Surat	22
2. Fungsi Surat.....	23
3. Tujuan Surat	23
4. Pengertian Surat Masuk.....	24

5.	Pengertian Surat Keluar.....	25
6.	Prosedur Penanganan Surat Masuk	25
7.	Prosedur Penanganan Surat Keluar	27
D.	Sistem Informasi	29
1.	Definisi Sistem	29
2.	Pengertian Informasi	30
3.	Pengertian Sistem Informasi.....	31
E.	Framework	32
F.	Perangkat Software Development.....	33
1.	Perl Hypertext Preprocessor (PHP).....	33
2.	MySQL.....	35
3.	CodeIgniter	35
4.	Sublime Text	41
5.	Xampp	41
G.	Pemodelan Menggunakan <i>Unified Modelling Language</i> (UML).....	41
1.	Use Case Diagram	42
2.	Class Diagram	44
3.	Activity Diagram	46
H.	Perancangan <i>Database</i>	47
1.	Pengertian <i>Database</i>	47
2.	Tujuan Database	47
3.	Perancangan <i>Database</i>	47
I.	Penelitian Relevan.....	49
BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM.....		53
A.	Analisa Sistem.....	53
1.	Analisa Sistem Yang Sedang Berjalan	53
2.	Analisa Sistem Yang Akan Dikembangkan	56
3.	Analisa User	59
4.	Analisa input.....	60
5.	Analisa Proses	60
6.	Analisa Output.....	60

B. Perancangan Sistem	60
1. Context Diagram	61
2. Use Case Diagram	61
3. Activity Diagram	62
4. Sequence Diagram.....	66
5. Class Diagram	69
C. Perancangan Basis Data	70
1. Struktur Tabel.....	72
2. Entity Relationship Diagram (ERD)	75
D. Perancangan Antarmuka (<i>Interface</i>)	75
1. Rancangan Antarmuka Login.....	76
2. Rancangan Antarmuka Halaman Utama	76
3. Rancangan Input Surat Masuk.....	79
4. Rancangan Input Surat Keluar.....	79
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	80
A. Hasil Antarmuka Sistem	80
1. Halaman Login	80
2. Halaman Utama Admin.....	81
3. Halaman Utama Kepala Tata Usaha.....	83
4. Halaman Utama Staf tata Usaha.....	84
5. Menu Utama Kepala Sekolah.....	88
6. Laporan.....	89
B. Pengujian Sistem.....	91
C. Pembahasan.....	95
1. Pembahasan Tampilan <i>Input</i>	95
2. Pembahasan Tampilan <i>Output</i>	97
BAB V PENUTUP.....	100
A. Kesimpulan	100
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA	102
LAMPIRAN.....	103

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Prosedur Penanganan Surat Keluar	28
Gambar 2. Diagram UML	42
Gambar 3. Prosedur pengarsipan surat masuk yang sedang berjalan.....	55
Gambar 4. Prosedur pengarsipan surat keluar yang sedang berjalan	56
Gambar 5. <i>Flow Map</i> sistem yang dibangun.....	57
Gambar 6. Context Diagram Sistem.....	61
Gambar 7. Use Case Diagram Sistem Informasi Manajemen Kearsipan.....	62
Gambar 8. Activity Diagram Login Sistem.....	63
Gambar 9. Activity Diagram CRUD Data Arsip Surat	64
Gambar 10. Activity Diagram Data Arsip Surat	65
Gambar 11. Activity Diagram Pencarian Arsip Surat	65
Gambar 12. Sequence Diagram Login	67
Gambar 13. Sequence Diagram CRUD Surat Masuk	68
Gambar 14. Sequence Diagram Surat Keluar.....	69
Gambar 15. Class Diagram.....	70
Gambar 16. ERD Sistem Informasi Manajemen Kearsipan.....	75
Gambar 17. Halaman Login	76
Gambar 18. Halaman Utama Admin	77
Gambar 19. Halaman Kepala Sekolah.....	77
Gambar 20. Halaman Utama Kepala Tata Usaha.....	78
Gambar 21. Halaman Utama Staf Tata Usaha.....	78
Gambar 22. Halaman Input Surat Masuk	79
Gambar 23. Halaman Input Surat Keluar	79
Gambar 24. Halaman Login	80
Gambar 25. Halaman Utama Admin	81
Gambar 26. Halaman Update Data User	81
Gambar 27. Halaman Data User.....	82

Gambar 28. Edit Profil.....	82
Gambar 29. Halaman Utama Kepala Tata Usaha.....	83
Gambar 30. Data Surat Masuk	83
Gambar 31. Data Surat Keluar	84
Gambar 32. Halaman Utama Staf Tata Usaha.....	85
Gambar 33. Halaman Input Data Instansi	85
Gambar 34. Halaman Data Instansi	86
Gambar 35. Halaman Input Disposisi Surat	86
Gambar 36. Halaman Disposisi Surat.....	87
Gambar 37. Input Surat Masuk.....	87
Gambar 38. Input Surat Keluar.....	88
Gambar 39. Halaman Utama Kepala Sekolah	88
Gambar 40. Halaman Notifikasi	89
Gambar 41. Halaman Cetak Laporan Surat Masuk	89
Gambar 42. Laporan Surat Masuk.....	90
Gambar 43. Halaman Cetak Laporan Surat Keluar	90
Gambar 44. Laporan Surat Keluar.....	91

DAFTAR TABEL

	Halaman
Table 1. Notasi pada Use CaseDiagram	43
Table 2. Relasi-Relasi dalam Use Case	43
Table 3. Notasi pada Class Diagram	44
Table 4. Notasi pada Activity Diagram	46
Table 5. Penelitian Relevan	49
Table 6. Hak Akses User	59
Table 7. Kamus Data	71
Table 8. Struktur Tabel User	72
Table 9. Struktur Tabel Surat	73
Table 10. Struktur Tabel Instansi	74
Table 11. Struktur Tabel Disposisi	74
Table 12. Struktur Tabel Kategori	74
Table 13. Struktur Tabel Jenis	75
Table 14. Tabel Pengujian Halaman Login	91
Table 15. Tabel Pengujian Menu Surat Masuk	92
Table 16. Tabel Pengujian Menu Surat Keluar	93
Table 17. Pengujian Logout	95

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan teknologi informasi saat ini sudah berkembang begitu pesat. Perkembangannya memberikan pengaruh besar terhadap berbagai aspek kehidupan, mulai dari lapisan masyarakat baik individu, lembaga pendidikan, maupun instansi lainnya, yang juga tergerak untuk maju dan menggunakannya. Pada perkembangannya, informasi sudah merambat ke era digital, yaitu informasi yang dulu masih diolah dengan cara konvensional, sekarang telah dikelola dengan teknologi komputer. Data-data yang dulu hanya diolah dan disimpan dalam arsip berupa buku (*Paper Base*), kini sudah diolah dan disimpan dalam bentuk file digital (Farell, dkk, 2018:56).

Salah satu kebutuhan yang sangat diperlukan akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Dalam era globalisasi saat ini, lembaga pendidikan sekolah sangat membutuhkan peranan teknologi informasi dalam hal pengolahan data, yang mana salah satunya adalah sistem pengelolaan arsip untuk menunjang kelancaran kegiatan operasional, serta mempercepat proses kerja sehingga lebih efektif dan efisien atau menghindari pemborosan waktu dan tenaga, memudahkan dalam pengelolaan agar arsip terpelihara dengan baik dan teratur, agar mudah melakukan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan, untuk menghemat tempat penyimpanan arsip dan untuk menjaga

kerahasiaan dan kelestarian arsip (Fitriani & Pakpahan, 2018:51). Kegiatan kearsipan tersebut pada kebanyakan sekolah masih menggunakan pencatatan manual dengan membedakan surat masuk dan surat keluar, menyusun berdasarkan nomor agenda surat, contohnya pada SMA PGRI 1 Padang.

Petugas yang biasa menangani kegiatan kearsipan di lembaga pendidikan sekolah adalah Bagian Tata Usaha. Bagian Tata Usaha (TU) adalah salah satu unit khusus yang bertugas dalam bidang administrasi di SMA PGRI 1 Padang. Unit kerja ini mengelola pembuatan surat dan arsip-arsip sebagai hasil akhir administrasi. Selama ini Tata Usaha SMA PGRI 1 Padang sudah menerapkan pengarsipan. Akan tetapi, pengarsipan dokumennya masih membutuhkan pembenahan lagi, dikarenakan masih bersifat manual. Dokumen-dokumen yang dimaksud seperti dokumen kepegawaian, surat masuk dan surat keluar.

Seiring semakin bertambahnya dokumen, membuat kesulitan dalam pencarian kembali, dikarenakan tidak adanya informasi peletakan yang lebih jelas pada rak lemari. Dengan penyimpanan manual secara mengelompok dapat memungkinkan data hilang, rusak dan menyulitkan dalam melakukan pencarian data jika suatu waktu diperlukan. Kemudian dalam pencarian surat membutuhkan proses yang cukup lama karena harus membolak-balikkan buku. Selain itu sering terjadi kehilangan dokumen penting karena tidak adanya pencatatan yang jelas mengenai peminjaman dan pengembalian dokumen.

Didalam pekerjaan, penyimpanan arsip bukan sekedar kegiatan menyimpan saja, tetapi menyangkut cara pengarsipan, keamanan, penyimpanan, dan kemudahan untuk menemukan kembali arsip yang dibutuhkan dengan cepat. Apabila arsip yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan kurang baik pengelolaannya, dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang telah disimpan dan akhirnya dapat menghambat tahapan proses pekerjaan selanjutnya. Mengingat peran arsip sangat penting, maka sebaiknya arsip dikelola menggunakan sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar. Penyimpanan arsip dikatakan baik apabila pada waktu diperlukan arsip yang dibutuhkan dapat ditemukan dengan mudah, cepat dan tepat.

Manajemen arsip yang baik dapat membantu pekerjaan atau tugas administrasi yang dapat menunjang pencapaian tujuan organisasi atau instansi. Selain itu manajemen kearsipan yang efisien dan efektif mempunyai pengaruh yang besar dalam kemudahan untuk penelusuran dan pencarian data atau informasi yang baik bagi pimpinan yang dapat dipakai sebagai bahan dalam proses pengambilan kebijakan. Sehingga melalui manajemen kearsipan tersebut akan dapat mewujudkan tata kelola administrasi perkantoran yang efektif dan efisien.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan secara langsung ke SMA PGRI 1 Padang dan wawancara yang penulis lakukan dengan Bapak Yudi Syafrizal selaku Kepala di bagian Tata Usaha SMA PGRI 1 Padang yang mengelola pembuatan surat dan arsip surat pada tanggal 09

Maret 2020, beliau mengatakan bahwa pengelolaan arsip masih dilakukan secara manual yang mana terdapat berbagai kendala, yaitu arsip ditulis dalam buku agenda kemudian arsip disimpan dalam bentuk *hardcopy* dan disimpan dalam suatu ruangan, pencarian arsip membutuhkan waktu yang relatif lama, karena tumpukan berkas yang banyak. Bahkan adakalanya surat yang masuk diagendakan dua kali, dimana surat sebelumnya pernah diagendakan.

Dengan adanya permasalahan di atas, maka dibutuhkan suatu sistem informasi manajemen kearsipan di SMA PGRI 1 Padang yang dapat membantu dalam melakukan pengarsipan dokumen. Sistem informasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, ketepatan dan keamanan dokumen yang diarsipkan dan diharapkan dengan adanya sistem informasi untuk pengarsipan ini dapat merubah sistem kinerja di Tata Usaha SMA PGRI 1 Padang, khususnya pada bagian arsip agar mempermudah dalam pengarsipan surat. Disamping itu, dengan sistem informasi dalam pengelolaan arsip akan memudahkan dalam proses pencarian, penemuan, dan pendistribusian arsip dilakukan dalam waktu yang singkat.

Aplikasi perangkat lunak yang akan dibuat berupa sistem informasi yang dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP yang dipadukan dengan teknik MVC (*Model View Controller*), kemudian dikemas dalam kerangka kerja (*framework*) berbasis PHP yang disebut juga CI (*Code Igniter*). CI memiliki *library* yang lengkap untuk mengerjakan operasi-

operasi yang umum dibutuhkan oleh aplikasi berbasis *web* misalnya mengakses *database*, memvalidasi form sehingga sistem yang dikembangkan lebih mudah.

Dengan latar belakang yang dijabarkan diatas, penulis tertarik untuk mengambil pokok bahasan dalam tugas akhir yang berjudul **“RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN DI SMA PGRI 1 PADANG PROVINSI SUMATERA BARAT BERBASIS WEB”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan penulis menemukan beberapa permasalahan yang perlu penulis identifikasi. Permasalahan yang terjadi pada proses manajemen kearsipan di SMA PGRI 1 Padang dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Sistem pengolahan data arsip surat masuk dan surat keluar yang ada di SMA PGRI 1 Padang masih diolah dengan cara konvensional.
2. Proses penyimpanan data arsip masih berupa dokumen arsip yang berbentuk fisik sehingga beresiko terhadap kerusakan dan hilang.
3. Proses pencarian dokumen arsip yang tidak efektif karena lamanya waktu yang digunakan untuk pencarian dokumen tersebut.
4. Arsip yang dikelola masih menggunakan kertas sehingga membutuhkan ruang penyimpanan yang besar.
5. Belum tersedianya Sistem Informasi Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang.

C. Batasan Masalah

Mengingat luasnya permasalahan yang ada, maka penulis memberikan batasan pada pembuatan tugas akhir ini pada :

1. Sistem Informasi ini hanya untuk mengelola arsip surat masuk dan surat keluar saja.
2. Admin memiliki hak akses penuh terhadap sistem serta bisa melakukan manajemen *user*.
3. Penginputan data dari surat masuk dan surat keluar dilakukan oleh staf tata usaha SMA PGRI 1 Padang.
4. Sistem informasi ini dibangun menggunakan bahasa pemrograman PHP (*Perl Hypertext Preprocessor*), menggunakan *framework* Codeigniter, MySQL sebagai Database Management System (DBMS), XAMPP dan Sublime Text 3 editor.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis merumuskan permasalahan yang ada dalam pembuatan tugas akhir ini yaitu Bagaimana merancang sistem informasi manajemen kearsipan di SMA PGRI 1 Padang Provinsi Sumatera Barat berbasis *web* menggunakan *framework CodeIgniter (CI)* ?

E. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pembuatan tugas akhir ini adalah :

1. Menghasilkan suatu sistem informasi untuk manajemen administrasi pengarsipan di bagian Tata Usaha SMA PGRI 1 Padang.
2. Menghasilkan suatu sistem informasi berbasis *web* yang dapat membantu dalam proses pengarsipan di bagian Tata Usaha SMA PGRI 1 Padang.
3. Mempermudah dan mempercepat pekerjaan bagian tata usaha yang berkaitan dengan pengarsipan seperti pencarian dokumen arsip.
4. Menghasilkan suatu sistem informasi pengarsipan dengan sistem yang terkomputerisasi untuk memudahkan dalam pengerjaannya dan mengefisiensi pekerjaan.
5. Untuk mempermudah dalam pencarian arsip agar kebutuhan pelayanan semua orang selingkup SMA PGRI 1 Padang dan pihak yang berkepentingan bisa terlayani dengan baik dan mudah.

F. Manfaat Tugas Akhir

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari pembuatan aplikasi ini adalah :

1. Bagi unit tata usaha sistem ini dapat membantu dan meminimalkan terjadinya kesalahan dalam manajemen arsip.

2. Memudahkan unit tata usaha dalam melakukan penyimpanan, pencarian, dan pengelompokan arsip agar tidak terjadi kesalahan saat proses penanganannya.
3. Memudahkan unit tata usaha dalam melakukan pengelolaan arsip lebih tertib dan sistematis, sehingga dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan dengan cepat.
4. Dapat mempermudah dalam penyimpanan arsip surat keluar dan surat masuk karena tidak memerlukan *space* yang besar.
5. Dapat memperkecil kemungkinan dokumen yang hilang atau rusak dan meminimalisasi terjadinya kesalahan dalam memasukan data.
6. Sebagai tugas akhir untuk mendapatkan gelar Sarjana pada Program Studi Pendidikan Teknik Informatika, Jurusan Teknik Elektronika, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Padang.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pembuatan Aplikasi Arsip Surat Menyurat ini dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dengan adanya sistem informasi manajemen kearsipan dapat membantu bagian Tata Usaha SMA PGRI 1 Padang dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses kerja dan dapat menghasilkan informasi lebih cepat dan akurat saat dibutuhkan.
2. Dengan adanya sistem komputerisasi dapat meminimalkan kesalahan yang terjadi dan tidak memerlukan waktu yang lama dalam proses pencarian arsip surat masuk dan surat keluar.
3. Dengan adanya Sistem Informasi Manajemen Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang Provinsi Sumatera Barat berbasis *web* ini lebih efektif dibandingkan pengelolaan secara manual, menghemat ruang penyimpanan karena data tersimpan dalam bentuk *soft file*, mempermudah akses, memperpanjang masa arsip, serta mengantisipasi arsip dari kerusakan dan kehilangan arsip penting sekolah.

B. Saran

Adapun saran yang dapat diberikan untuk pengembangan sistem informasi Manajemen Kearsipan di SMA PGRI 1 Padang kedepannya yaitu :

1. Untuk pengembangan aplikasi ini kedepannya diharapkan untuk lebih inovatif lagi.
2. Sistem informasi Manajemen Kearsipan berbasis *web* ini dapat dikembangkan lagi kedalam mobile aplikasi berbasis *android*, *ios*, sehingga lebih mudah dan cepat diakses dimanapun.

DAFTAR PUSTAKA

- Alvyanti, P. (2015). *Pengelolaan Arsip Sma Negeri Di Kota Yogyakarta*.
- Awan Pribadi Basuki. (2014). *Membangun Website Berbasis PHP dengan CodeIgniter*. Yogyakarta: Lokomedia.
- Bagus Pratama, W., & Tarmuji, A. (2015). Rancang Bangun Sistem Informasi Persuratan Dan Pengarsipan Berbasis Web Pada Pg Gondang Baru Klaten. *Jurnal Sarjana Teknik Informatika*, 3, 322–331.
- Barthos, B. (2005). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Barthos, B. (2007). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara*. Bumi Aksara.
- Farell, G., Saputra, H. K., & Novid, I. (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat (Studi Kasus Fakultas Teknik Unp). *Jurnal Teknologi Informasi Dan Pendidikan (JTIP)*, 11(2), 56-62.
- Fitriani, Y., & Pakpahan, R. (2018). Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Pada Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Palmerah Jakarta. *Jurnal Komputer Dan Informatika*, XX(2), 51–56.
- Junaedi, I. (2019). Implementasi Tentang Pelaksanaan Kearsipan Dalam Penanganan Arsip Dinamis Aktif Di Bappeda Kabupaten Brebes. *Jurnal Ilmu Administrasi REFORMASI*, 1, 18-30.
- Junidar. (2012). *Perancangan Sistem Informasi Arsip Surat Menyurat Di Universitas U'Budiyah Indonesia Menggunakan Php Dan Mysql*. 1–81.
- Lisnawanty. (2014). Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Multiuser. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 2(2), 161–175.
- Mahmudah, S., Widiastuti, L., & Ernawati, S. (2019). Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar (Studi Kasus : Ma Darul Ihya Bogor). *Jurnal Media Informatika Budidarma*, 3(3), 225–231. <https://doi.org/10.30865/mib.v3i3.1215>
- Muhamad Khozi, D. I. (2018). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Dan Disposisi Surat Berbasis Web Di Bpn Kota Padang. *Jurnal Vokasional Teknik Elektronika Dan Informatika*, 6(2), 113–121.
- Nugroho, A. (2009). *Rekayasa Perangkat Lunak Menggunakan UML dan Java*. Yogyakarta : ANDI.
- Pascapraharastyan, R. A., Supriyanto, A., & Sudarmaningtyas, P. (2014). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Rumah Sakit Bedah