

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP DAN DISPOSISI SURAT BERBASIS WEB DI BPN KOTA PADANG

Muhamad Ghozi¹⁾, Dedy Irfan²⁾

¹Prodi Pendidikan Teknik Informatika Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang

²Dosen Jurusan Teknik Elektronika Fakultas Teknik Universitas Negeri Padang

Jl. Prof. Hamka Kampus UNP Air Tawar Padang

e-mail: ¹ghozi0812@gmail.com, ²irfankumango@gmail.com

Abstract

There are many letters were made and received in the administration section at BPN Kota Padang, so the search for data would be inefficient in terms of time and human power using a manual system. So that at this time a structured letter management administration system is needed to search existing data and report creation. This information system of archives management and disposition management was designed by using prototyping method based on web involving the PHP programming language (PHP Hypertext Preprocessor) based on framework codeigniter, JavaScript, JQuery. While the database used is MYSQL. In system design involved Use Case, Activity Diagram, Context Diagram, Flowmap, Sequence Diagram and ERD. This system also uses alias in addressing by applying htaccess to the actual address file as one of the security system. This information system involves five users such as admin, head of affairs, head of office, section head, and messenger. These five levels of registered users have a private account to be able to enter the system such as username and password with MD5 encryption. Because this is web based, this archival application has the ability to be accessed anywhere, the Head of Affairs can manage by user login so that they can add, edit, delete and save incoming and outgoing mail, can search incoming mail and outgoing mail based on sender and subject, results Search can be ordered according to the letter ID or date of the letter, and able to print the report. The results obtained from the implementation of this letter archive application is to make the Administration officer easier in managing the archiving of letters that were once manually and now it computerized, and is very helpful for employees in saving the letters at BPN Kota Padang.

Keywords: *Information System, Achieve Management, Letter Disposition, Web Programming, CodeIgniter.*

PENDAHULUAN

Menurut Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah dengan jelas menghimbau semua instansi pemerintah untuk menyusun tata naskah dinas elektronik (sistem informasi administrasi persuratan) dengan mengacu pada panduan dalam peraturan tersebut.

Pengelolaan arsip yang kurang maksimal di perusahaan saat ini berawal dari lemahnya sumber daya manusia, teknologi dan belum tumbuhnya kesadaran akan penting arsip. BPN Kota Padang harus dapat memaksimalkan dan memajemen arsip sehingga dapat meningkatkan aktifitas perusahaan menjadi lebih baik. Padahal bila dilihat dari fungsinya, arsip merupakan sumber yang penting dan harus dikelola dengan baik. Kearsipan merupakan tanda

bukti dalam seluruh kegiatan dalam suatu perusahaan, dan disamping itu merupakan pula pusat ingatan, sumber informasi dan sumber atau bukti sejarah [1].

Proses pengelolaan surat sekilas dipandang mudah, namun kenyataannya pengelolaan dan efisiensi kegiatan-kegiatan yang dilakukan secara manual bukanlah perkara yang mudah, hal ini disebabkan karena tingginya human error, sehingga efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan surat menjadi rendah. Permasalahan yang terjadi ini harus menjadi dasar pertimbangan bagi organisasi maupun perusahaan-perusahaan dalam pengelolaan surat. Pemanfaatan teknologi informasi dapat menjadi solusi bagi pemerintah dalam proses pengarsipan dan disposisi surat.

Arsip yang tersimpan di BPN ada berbagai jenis surat, diantaranya surat pendaftaran sertifikat tanah, surat edaran, surat perjalanan dinas, surat tugas, surat hipotik dan surat permohonan magang/PLI. Informasi yang ada dalam arsip ini menjadi agenda yang akan

dikerjakan oleh pegawai di BPN Kota Padang. Memasukkan data surat dengan mencatat nomor surat, tanggal surat, asal surat, tujuan surat, dan keterangan surat di buku besar sebagai media penyimpanan atau sebagai arsip surat. Penyimpanan arsip dilakukan secara manual dengan membedakan surat masuk dan surat keluar, menyusun berdasarkan nomor agenda surat.

Untuk mengatasi hal tersebut, maka dibutuhkan suatu sistem informasi yang dapat membantu dalam manajemen pengarsipan dokumen serta proses disposisi surat. Sistem informasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, ketepatan dan keamanan dokumen yang diarsipkan. Manajemen kearsipan adalah proses pengaturan perkantoran yang berhubungan dengan segala bentuk surat atau dokumen maupun naskah yang bertujuan untuk memudahkan penemuan kembali pada saat dokumen itu diperlukan [6].

Diharapkan dengan adanya Sistem Informasi untuk pengarsipan ini dapat merubah sistem kinerja di bagian arsip agar mempermudah dalam pengarsipan surat yang masuk dan keluar, juga dapat memudahkan para pegawai di BPN Kota Padang dalam mengetahui surat yang masuk dan surat yang akan keluar telah di setujui atau belum tanpa harus bertatap muka dengan bagian arsip.

Dengan adanya masalah tersebut, dibuatlah sebuah sistem aplikasi yang lebih terintegrasi dengan menggunakan PHP dan database MySQL. Aplikasi ini menggunakan sistem komputerisasi dengan memasukan tanggal dan jenis surat untuk mencari daftar surat masuk atau surat keluar agar memudahkan para pegawai.

Sistem Informasi

Informasi adalah sekumpulan data yang memiliki dan tujuan serta dapat memberikan keterangan akurat yang diperlukan dalam pengambilan keputusan. Ditinjau dari sisi komputer, informasi adalah suatu hasil pengolahan data dari sistem computer yang dibutuhkan pengguna yang memiliki manfaat bagi penggunanya. Hasil pengelolaan dari kumpulan-kumpulan informasi yang saling terkait antara satu dan lainnya disebut system informasi [4].

Sistem informasi didefinisikan sebagai kumpulan domain yang saling berhubungan satu sama lain yang memberikan satu kesatuan untuk mengintegrasikan data, memproses menyimpan serta mendistribusikan informasi [7].

Framework

Framework dapat diartikan sebagai kumpulan potongan-potongan program (kelas dan fungsi) yang disusun dan diorganisasikan sedemikian rupa, sehingga dapat digunakan kembali untuk membantu membuat aplikasi utuh tanpa harus membuat semua kodenya dari awal [5].

Codeigniter

CodeIgniter adalah aplikasi *open source* yang berupa *framework* dengan model MVC (*Model, View, Controller*) untuk membangun *website* dinamis dengan menggunakan PHP [2].

MySQL

Menurut Alexander (2011: 97), “MySQL adalah suatu RDBMS (*Relational Database Management System*) yaitu aplikasi sistem yang menjalankan fungsi pengolahan data.

PHP

PHP adalah pemrograman *interpreter* yaitu proses penerjemahan baris kode sumber menjadi kode mesin yang dimengerti komputer secara langsung pada saat baris kode dijalankan [3].

Rancangan ini bertujuan untuk membangun sistem informasi manajemen arsip BPN Kota Padang yang memiliki layanan pengarsipan data surat masuk dan keluar serta proses pendisposisian yang sudah terkomputerisasi. Sehingga menghasilkan rancangan sistem informasi berbasis *web* menggunakan *Framework Codeigniter* dengan *editor Sublime Text* dan databasanya menggunakan MySQL yang terintegrasi dengan XAMPP.

METODE PERANCANGAN SISTEM

1. Analisis Sistem

Analisis sistem merupakan tahapan penguraian dari suatu sistem informasi yang utuh ke dalam bagianbagian komponennya dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi permasalahan, kesempatan, hambatan yang terjadi dan kebutuhan yang diharapkan sehingga dapat diusulkan perbaikan sistem [8].

a. Analisis *User*

Adapun yang *user* dapat mengakses Sistem Informasi Manajemen Arsip dan Disposisi Surat di BPN Kota Padang ini adalah:

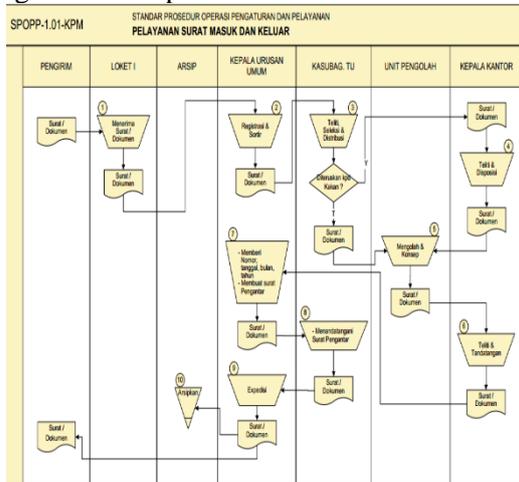
Tabel 1. Perincian *User*

<i>User</i>	Hak
Admin	Admin bertugas dalam manajemen <i>user</i> dan instansi serta memelihara (<i>maintenance</i>) sistem.
Kepala Urusan	Mengelola data arsip surat masuk dan surat keluar.
Kepala Kantor	Menerima pemberitahuan surat masuk dan surat keluar, mendisposisikan surat masuk, mengkonfirmasi surat keluar
Kepala Seksi	Menerima pemberitahuan disposisi surat dari kepala kantor, memberi tanggapan dan membubuhkan paraf pada lembar disposisi
Caraka	Menerima pemberitahuan surat keluar, konfirmasi bahwa surat keluar telah dikirim

Berdasarkan Tabel 1 Aplikasi Manajemen Arsip memiliki 5 *user* yaitu: admin, kepala urusan, kepala kantor, kepala seksi, dan caraka.

b. Analisis Sistem yang Sedang Berjalan

Adapun *Flowmap* Sistem Informasi Manajemen Arsip BPN Kota Padang yang sedang berjalan meliputi pengirim, arsip, kepala urusan umum, kasubag TU, unit pengolah dan kepala kantor.



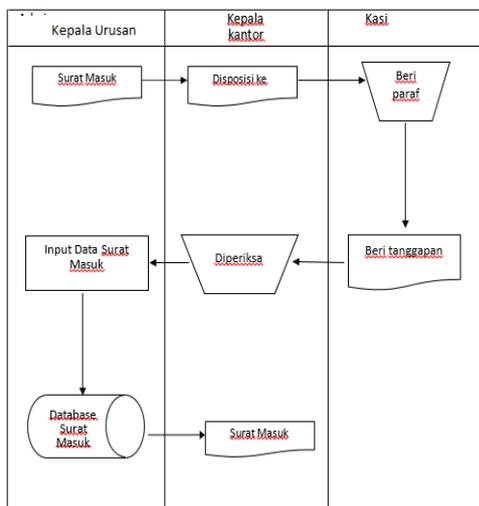
Gambar 1. *Flowmap* sistem yang sedang berjalan

Berdasarkan Gambar 1 semua pengelolaan di bidang pengarsipan BPN Kota Padang menggunakan sistem manual.

2. Perancangan Sistem

a. Perancangan Prosedur yang Diusulkan

Flowmap Sistem Informasi Manajemen Arsip BPN Kota Padang yang diusulkan sebagai berikut :

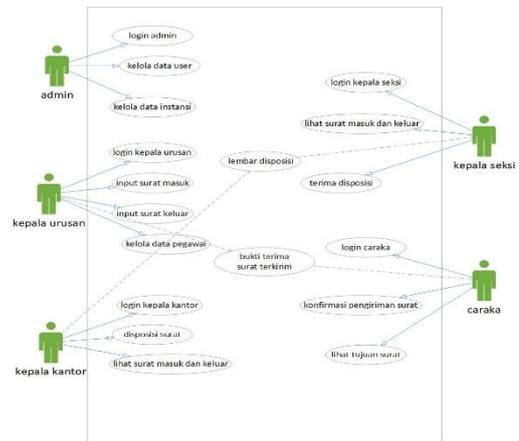


Gambar 2. *Flowmap* sistem yang diusulkan

Berdasarkan Gambar 2 dijelaskan bahwa semua data yang diinputkan tersimpan pada database dan data dapat diakses melalui database.

b. Use Case

Berikut ini adalah *use case diagram* Sistem Informasi Manajemen Arsip BPN Kota Padang antara lain sebagai berikut:

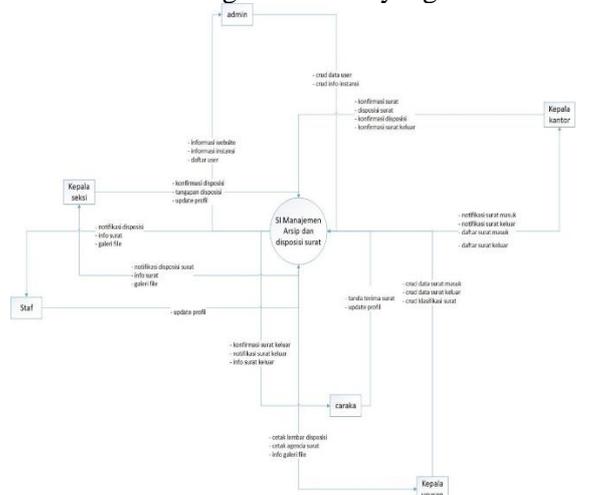


Gambar 3. *Use case diagram*

Pada Gambar 3 dijelaskan sebelum *user* masuk ke sistem, *user* terlebih dahulu *login*. Kepala urusan bertugas mengelola arsip data surat masuk dan surat keluar. Admin mengelola data semua user yang terdaftar. Sistem akan mendisposisikan surat masuk ke kepala seksi melalui kepala kantor. Disini masing-masing kepala seksi memiliki 5 bidang keahlian. Pada prosedur surat keluar caraka bertugas mengkonfirmasi serta mengirim surat ke masyarakat atau instansi lain melalui jasa kurir.

c. Context Diagram

Berikut ini adalah diagram konteks Sistem Informasi Bidang Kesiswaan yang diusulkan.



Gambar 4. Diagram konteks sistem informasi manajemen arsip yang diusulkan

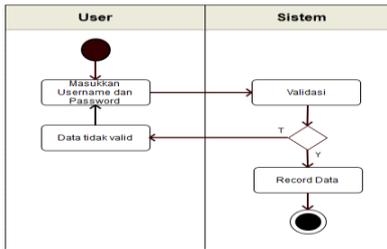
Pada Gambar 4 dijelaskan Admin dapat mengakses data *user* yang diberi hak untuk akses ke sistem. Kepala urusan dapat mengelola data arsip surat masuk dan keluar. Kepala kantor bertugas dalam melakukan pendisposisian, sehingga muncul notifikasi disposisi masuk ke Kepala Seksi. Sedangkan Caraka dapat mengkonfirmasi apakah surat sudah terkirim atau belum dengan menggunakan fitur approval.

d. Activity Diagram

Berikut adalah *Activity Diagram* dari Sistem Informasi Manajemen Arsip BPN Kota Padang:

1) Login

Activity Diagram berikut menjelaskan bagaimana alur dari login yang dilakukan oleh semua user.

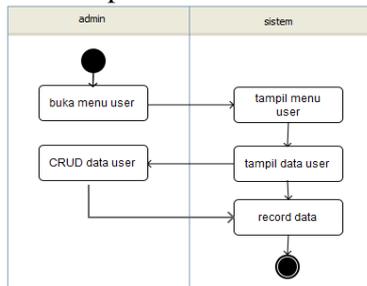


Gambar 5. Activity diagram login

Pada Gambar 5 dijelaskan bahwa untuk login user harus memasukkan username dan password yang kemudian divalidasi oleh sistem. Jika username dan password yang dimasukkan valid, maka langsung bisa mengakses Sistem Informasi Bidang Kesiswaan dan masuk ke halaman sesuai dengan hak akses masing-masing.

2) Admin

Berikut activity diagram CRUD (Create, Read, Update, Delete) data yang dilakukan oleh admin dapat dilihat pada Gambar 6:



Gambar 6. Activity diagram crud data user

Gambar 6 menjelaskan tentang hak seorang admin untuk mengelola data user pada sistem ini. Setelah berhasil login maka admin membuka menu data user, kemudian sistem akan menampilkan data user, kemudian admin melakukan proses CRUD data user, dan kemudian sistem akan memproses data CRUD.

3) Surat Masuk

Berikut activity diagram CRUD data yang dilakukan oleh kepala urusan dapat dilihat pada Gambar 7:

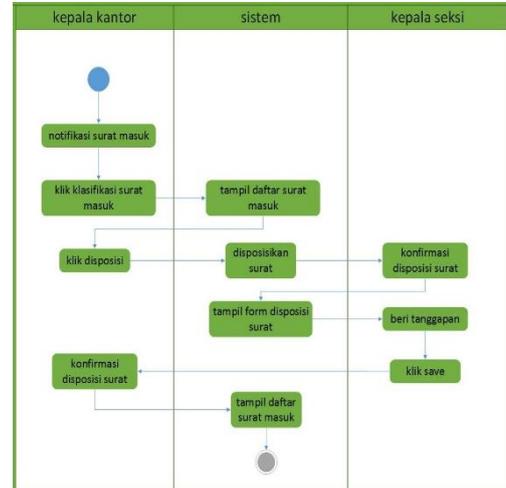


Gambar 7. Activity diagram CRUD Data surat masuk

CRUD yang kemudian akan disimpan oleh sistem ke dalam database.

4) Disposisi

Berikut activity diagram disposisi surat masuk yang dilakukan oleh kepala kantor dapat dilihat pada Gambar 8:

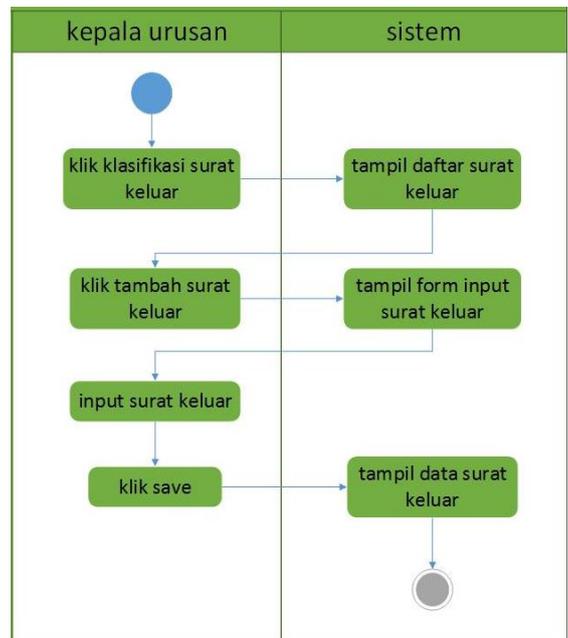


Gambar 8. Activity diagram Disposisi Surat

Pada Gambar 8 dijelaskan untuk pengaksesan kepala kantor berhak untuk mendisposisikan surat masuk ke kepala seksi yang kemudian akan disimpan oleh sistem ke dalam database.

5) Surat Keluar

Berikut activity diagram pendaftaran ekstrakurikuler yang dilakukan oleh siswa dapat dilihat pada Gambar 9:

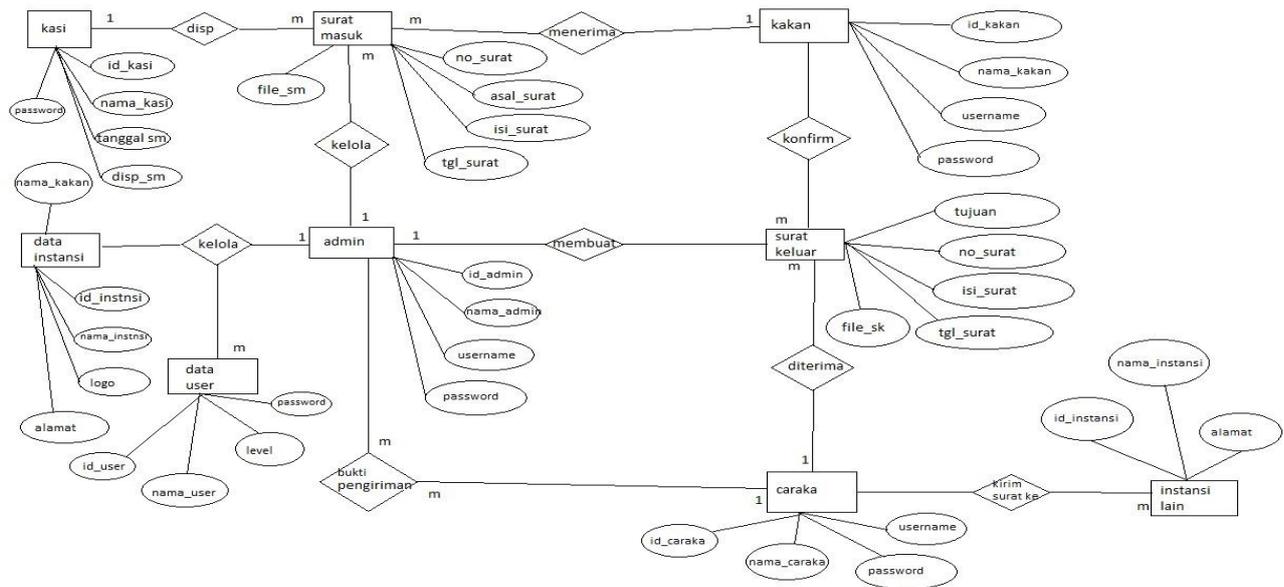


Gambar 9. Activity diagram surat keluar

Berdasarkan Gambar 11 dijelaskan proses pengarsipan data surat keluar. Data yang telah diinputkan akan tersimpan pada database.

e. Rancangan *Entity Relationship Diagram* (ERD)

Adapun ERD dari Sistem Informasi Manajemen Arsip BPN Kota Padang dapat dilihat pada Gambar 10:



Gambar 10. *Entity Relationship Diagram*

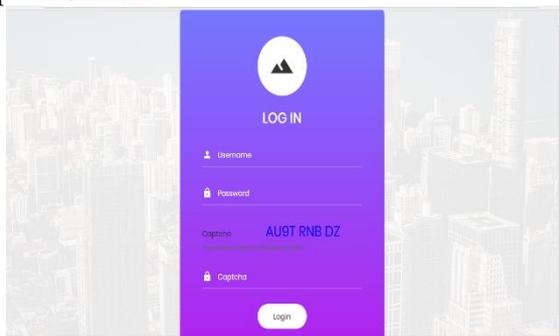
HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Rancangan Tampilan

Hasil dari perancangan *interface* diimplementasikan pada sistem informasi manajemen arsip dan disposisi surat di BPN Kota Padang adalah sebagai berikut:

a. Tampilan Halaman Login

Halaman login merupakan tempat memasukkan username dan password agar kita dapat masuk ke sistem sesuai dengan level yang kita miliki. Tampilan halaman login dapat dilihat pada Gambar 11

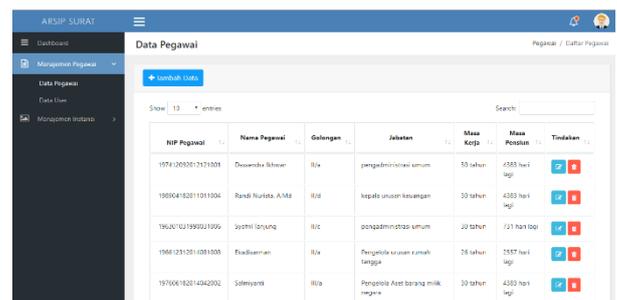


Gambar 11. Tampilan halaman *login*

Halaman *login* memiliki tiga atribut yaitu *username* tempat memasukkan *username*, *password* tempat memasukkan *password*, *captcha* tempat memasukkan *capcha* dan *login* sebagai *button* yang akan melanjutkan ke halaman selanjutnya.

b. Tampilan Halaman Akses Level Admin

Adapun tampilan dari menu data *user* dapat dilihat pada Gambar 12.



Gambar 12. Tampilan menu data *user*

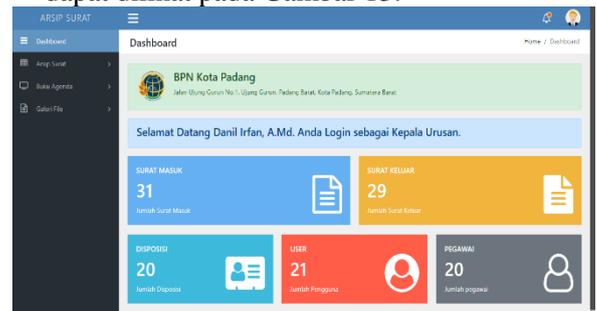
Gambar 12 merupakan tampilan halaman menu data *user* yang berfungsi untuk menambah, mengedit, dan menghapus data yang berhubungan dengan *user*.

c. Halaman Untuk Akses Level Kepala Urusan

Pada halaman level akses Kepala Urusan, terdapat beberapa menu/fitur yang dapat diakses oleh Kepala Urusan.

1) Tampilan Halaman Home Kepala Urusan

Tampilan halaman home kepala urusan dapat dilihat pada Gambar 13.

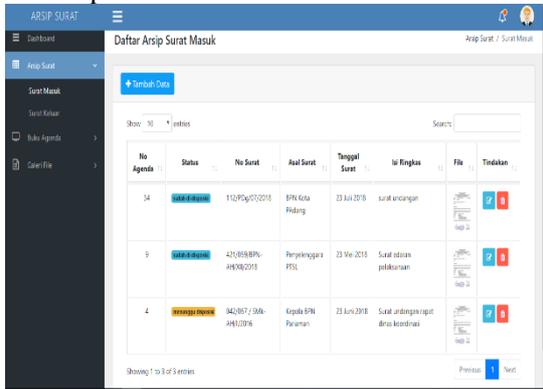


Gambar 13. Tampilan halaman home Kepala urusan

Gambar 13 menunjukkan tampilan halaman utama ketika kepala urusan login. Dimana pada halaman ini terdapat tulisan selamat datang kepada kepala urusan.

2) Tampilan Data Halaman Arsip Surat

Halaman arsip surat merupakan halaman yang menampilkan data arsip surat masuk dan keluar. Tampilan halaman arsip surat dapat dilihat pada Gambar 14.

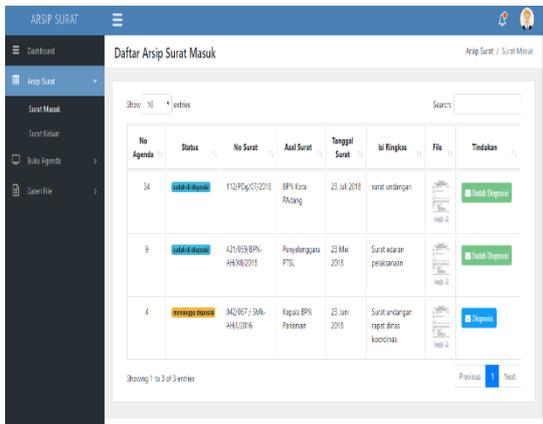


Gambar 14. Tampilan data halaman arsip surat

Gambar 14 merupakan tampilan halaman menu data arsip surat yang berfungsi untuk menambah, mengedit, dan menghapus data yang berhubungan dengan arsip surat.

3) Tampilan Halaman Menu Data Kepala Kantor

Halaman menu data kepala kantor adalah halaman pengelolaan data disposisi yang dikelola oleh kepala kantor. Tampilan halaman menu data guru ditunjukkan pada Gambar 15.

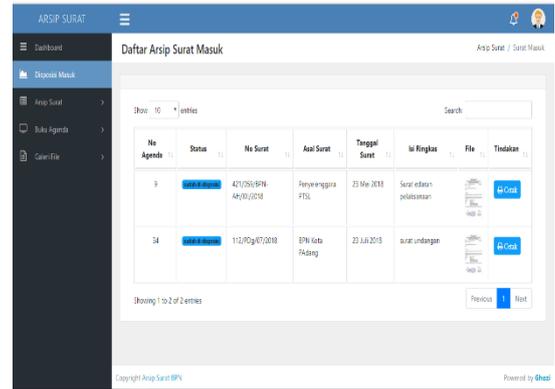


Gambar 15. Tampilan halaman menu data disposisi surat

Gambar 15 merupakan tampilan halaman menu data disposisi yang berfungsi untuk melakukan pendisposisian data surat masuk oleh kepala kantor ke kepala seksi.

4) Tampilan Menu Data Kepala Seksi

Halaman menu data kepala seksi adalah halaman dimana kepala seksi bisa melihat disposisi yang masuk. Tampilan halaman menu data kepala seksi ditunjukkan pada Gambar 16.

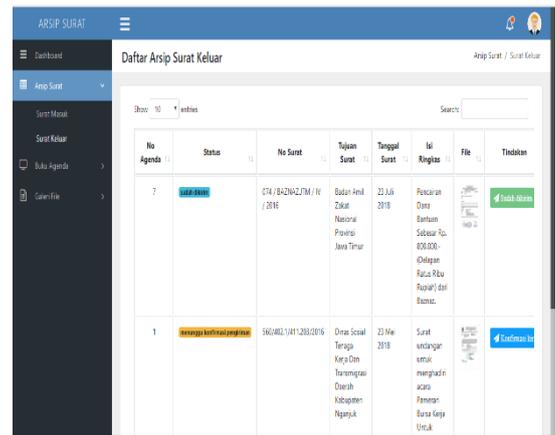


Gambar 16. Tampilan halaman menu data kepala seksi

Gambar 16 merupakan tampilan halaman menu data disposisi masuk yang berfungsi agar kepala seksi bisa melihat surat yang sudah didisposisikan oleh kepala kantor.

5) Halaman Untuk Akses Level Caraka

Halaman menu data caraka adalah halaman dimana caraka bisa melihat surat keluar yang akan dikirim. Tampilan halaman menu data caraka ditunjukkan pada Gambar 17.



Gambar 17. Tampilan halaman menu data caraka

Gambar 17 merupakan tampilan halaman menu data arsip surat keluar yang berfungsi agar caraka bisa mengkonfirmasi apakah surat tersebut sudah terkirim atau belum.

2. Pengujian Sistem

Pengujian merupakan uji coba terhadap sistem yang telah dibuat untuk mengetahui apakah sistem sudah berjalan dengan benar. Pengujian juga merupakan proses evaluasi untuk memastikan aplikasi telah memenuhi persyaratan dan siap untuk digunakan dan diimplementasikan. Berikut adalah penjelasan mengenai pengujian dari masing-masing halaman sistem.

a. Halaman Admin

Halaman admin ini akan ditampilkan jika login dengan hak akses admin berhasil. Berikut tabel pengujian halaman admin.

Tabel 2. Tabel Pengujian Halaman Admin

No	Kasus Uji	Hasil yang diharapkan	Hasil Pengujian	Status
1	<i>Login Admin</i>	Admin dapat mengakses halaman admin dengan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> terdaftar pada halaman <i>login</i>	Tampil halaman admin	Sukses
2	Pilih menu <i>Home</i>	Menampilkan halaman utama admin	Tampil halaman utama admin	Sukses
3	Pilih menu data <i>user</i>	Menampilkan table data user bisa melakukan <i>create, read, update, dan delete</i>	Tampil tabel data user bisa melakukan <i>create, read, update dan</i>	Sukses
4	Pilih menu <i>Logout</i>	Admin keluar dari sistem	Tampil halaman <i>home</i>	Sukses

Berdasarkan tabel pengujian diatas dapat disimpulkan bahwa keseluruhan proses yang diharapkan dalam halaman admin berhasil.

b. Halaman Kepala Urusan

Halaman kepala urusan ini akan ditampilkan jika *login* dengan hak akses kepala urusan berhasil. Berikut tabel pengujian halaman kepala urusan.

Tabel 3. Tabel Pengujian Halaman Kepala urusan

No	Kasus Uji	Hasil yang	Hasil Pengujian	Status
1	<i>Login Kepala urusan</i>	Kepala urusan dapat mengakses halaman	Tampil halaman kepala urusan	Sukses
2	Pilih menu <i>Home</i>	Menampilkan halaman utama	Tampil halaman utama kepala	Sukses
3	Pilih menu arsip surat	Menampilkan tabel arsip surat bisa melakukan <i>create, read, update, delete dan expo Rt</i>	Tampil tabel arsip surat bisa melakukan <i>create, read, update, delete</i>	Sukses
4	Pilih agenda surat	Menampilkan data Agenda surat masuk dan keluar	Tampil data agenda surat masuk dan keluar	Sukses
5	Pilih galeri file	Menampilkan data Galeri file surat masuk dan keluar	Tampil data Galeri file surat masuk dan keluar	Sukses
6	Pilih menu <i>Logout</i>	Kepala urusan keluar dari Sistem	Tampil halaman <i>Home</i>	Sukses

Berdasarkan tabel pengujian diatas dapat disimpulkan bahwa keseluruhan proses yang diharapkan dalam halaman kepala urusan berhasil.

c. Kepala Kantor

Halaman Kepala Kantor ini akan ditampilkan jika *login* dengan hak akses kepala kantor berhasil. Berikut tabel pengujian halaman kepala kantor.

Tabel 4. Tabel Pengujian Halaman Kepala Kantor

No	Kasus Uji	Hasil yang	Hasil Pengujian	Status
1	<i>Login Kepala kantor</i>	Operator dapat mengakses halaman Kepala kantor dengan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> terdaftar pada halaman <i>login</i>	Tampil halaman Kepala kantor	Sukses
2	Pilih menu <i>Home</i>	Menampilkan halaman utama Kepala kantor	Tampil halaman utama Kepala kantor	Sukses
3	Pilih menu disposisi surat	Menampilkan tabel arsip surat bias menginputkan data disposisi surat.	Tampil tabel arsip surat bisa melakukan disposisi surat.	Sukses
4	Pilih agenda surat	Menampilkan data Agenda surat masuk dan keluar	Tampil data agenda surat masuk dan keluar	Sukses
5	Pilih galeri file	Menampilkan data Galeri file surat masuk dan keluar	Tampil data Galeri file surat masuk dan keluar	Sukses
6	Pilih menu <i>Logout</i>	Kepala kantor keluar dari sistem	Tampil halaman <i>Home</i>	Sukses

Berdasarkan tabel pengujian diatas dapat disimpulkan bahwa keseluruhan proses yang diharapkan dalam halaman kepala kantor berhasil.

d. Kepala Seksi

Halaman Kepala Seksi ini akan ditampilkan jika *login* dengan hak akses kepala seksi berhasil. Berikut tabel pengujian halaman kepala kantor.

Tabel 5. Tabel Pengujian Halaman Kepala Seksi

No	Kasus Uji	Hasil yang diharapkan	Hasil Pengujian	Status
1	<i>Login Kepala Seksi</i>	Kepala Seksi dapat mengakses halaman Kepala Seksi dengan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> terdaftar pada halaman <i>login</i>	Tampil halaman Kepala Seksi	Sukses
2	Pilih menu <i>Home</i>	Menampilkan halaman utama Kepala Seksi	Tampil halaman utama Kepala Seksi	Sukses
3	Pilih menu disposisi masuk	Menampilkan tabel arsip surat bisa mencetak lembar disposisi surat	Tampil tabel arsip surat bisa mencetak lembar disposisi surat	Sukses
4	Pilih agenda surat	Menampilkan data Agenda surat masuk dan keluar	Tampil data agenda surat masuk dan keluar	Sukses
5	Pilih galeri file	Menampilkan data Galeri file surat masuk dan keluar	Tampil data Galeri file surat masuk dan keluar	Sukses
6	Pilih menu <i>Logout</i>	Kepala Seksi keluar dari sistem	Tampil halaman <i>Home</i>	Sukses

Berdasarkan tabel pengujian diatas dapat disimpulkan bahwa keseluruhan proses yang diharapkan dalam halaman kepala seksi berhasil.

e. Caraka

Halaman Caraka ini akan ditampilkan jika login dengan hak akses caraka berhasil. Berikut tabel pengujian halaman caraka.

Tabel 6. Tabel Pengujian Halaman Caraka

No	Kasus Uji	Hasil yang	Hasil Pengujian	Status
1	Login Caraka	Caraka dapat mengakses halaman Caraka dengan memasukkan <i>username</i> dan <i>password</i> terdaftar pada halaman <i>login</i>	Tampil halaman Caraka	Sukses
2	Pilih menu Home	Menampilkan halaman utama Caraka	Tampil halaman utama Caraka	Sukses
3	Pilih menu surat keluar	Menampilkan tabel arsip surat bisa melakukan konfirmasi surat terkirim	Tampil tabel arsip surat bisa melakukan konfirmasi surat terkirim	Sukses
4	Pilih agenda surat	Menampilkan data Agenda surat masuk dan keluar	Tampil data agenda surat masuk dan keluar	Sukses
5	Pilih galeri file	Menampilkan data Galeri file surat masuk dan keluar	Tampil data Galeri file surat masuk dan keluar	Sukses
6	Pilih menu Logout	Caraka keluar dari	Tampil halaman Home	Sukses

Berdasarkan tabel pengujian diatas dapat disimpulkan bahwa keseluruhan proses yang diharapkan dalam halaman caraka berhasil.

SIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat diambil dari Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip dan Disposisi Surat Berbasis *Web* di BPN Kota Padang ini adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan sistem informasi manajemen arsip dan disposisi surat di BPN Kota Padang
2. Menghasilkan sistem yang dapat mempermudah pegawai dalam melakukan pengarsipan surat sehingga surat tidak tercecer dan mudah untuk ditemukan.
3. Menghasilkan sistem yang dapat memberikan kemudahan dalam melakukan proses disposisi surat sehingga penerima disposisi tidak perlu bertatap muka dengan pimpinan.

2. Saran

Adapun saran dari penulis setelah merancang dan membangun Sistem Informasi Manajemen Arsip dan

Disposisi Surat Berbasis *Web* di BPN Kota Padang ini, antara lain:

1. Diharapkan sistem informasi ini memudahkan kepala urusan dalam proses pengarsipan surat.
2. Diharapkan sistem informasi manajemen arsip ini memudahkan kepala kantor dalam mendisposisikan surat secara terkomputerisasi.
3. Diharapkan sistem informasi manajemen arsip ini memudahkan kepala seksi dalam mencetak lembar disposisi, mengajukan surat perjalanan dinas dan pengajuan cuti yang telah disetujui oleh kepala kantor.

DAFTAR PUSTAKA

[1] Fitri, R. S., Rukun, K., & Dwiyani, N. (2016). PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PENJUALAN KOMPUTER DAN ACCESSORIES PADA TOKO MUJAHIDAH COMPUTER BERBASIS WEB. *Jurnal Vokasional Teknik Elektronika & Informatika*, 4(1).

[2] Imasita, dkk. 2015. *Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (Surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis Web pada Kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan*. *Jurnal Sainsmat*. Vol IV(2): 196-204.

[3] Jannah, Erliyah Nurul. 2015. *Penerapan Framework Yii dalam Pembangunan Sistem Informasi Asrama Santri Pondok Pesantren sebagai Media Pencarian Asrama Berbasis Web*. *Journal of Information Systems Engineering and Business Intelligence*. Vol 1(2): 49-58.

[4] Koespradono, dkk. 2013. *Sistem Informasi Pengolahan Data Pertumbuhan Ekonomi dan Ketimpangan di Kabupaten Klaten Menggunakan Framework Codeigniter*. *Jurnal Script*. Vol 1(1): 46-54.

[5] Kusumaningtyas, Rinda Hesti. 2016. *Evaluasi dan Perancangan Sistem Informasi Lahan Parkir*. *Studia Informatika: Jurnal Sistem Informasi*. Vol 9(1): 15-27.

[6] Praguna, R., Efrizon, M. T., & Budayawan, K. (2017). SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN DI SMK NEGERI 5 PADANG PROVINSI SUMATERA BARAT. *Jurnal Vokasional Teknik Elektronika & Informatika*, 5(1)

- [7] Ranuharja, F. (2018). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI JASA PENJUALAN BARANG BERBASIS WEB UNTUK CIVITAS AKADEMIKA PERGURUAN TINGGI DI KOTA PADANG. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Pendidikan*, 11(2), 15-20.
- [8] Hadi, A., Budayawan, K., & Syukhri, S. (2017). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI DOKUMENTASI BORANG AKREDITASI PROGRAM STUDI. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Pendidikan*, 10(3), 53-63.