



## **SISTEM INFORMASI PENGELOLA ADMINISTRASI KEARSIPAN BERBASIS WEB PADA MTI IBRAHIMY SUKOREJO**

**Moh. Labib Hammam Furqony<sup>a\*</sup>, Abdus Samad M. Kom<sup>b</sup>**

<sup>a</sup> Fakultas Sains & Teknologi / Ilmu Komputer, [muhammadfurqony25@gmail.com](mailto:muhammadfurqony25@gmail.com),  
 Universitas Ibrahimy, Situbondo Jawa Timur

<sup>b</sup> Fakultas Sains & Teknologi / Sistem Informasi, [saintek.somad@gmail.com](mailto:saintek.somad@gmail.com),  
 Universitas Ibrahimy, Situbondo Jawa Timur

\*Penulis Korespondensi: Moh. Labib Hammam Furqony

### **ABSTRACT**

*The rapid development of information technology has brought a significant impact on administrative management, particularly in the field of education. Web-based information systems function not only as a medium for presenting data but also as an interactive tool that supports decision-making processes. However, document archiving at MTI Ibrahimy Sukorejo is still carried out manually using agenda books and physical storage, which often leads to issues such as document loss, duplication, and difficulties in retrieving older records. This study was conducted through a Field Work Practice (PKL) using observation and interviews with the administrative office of MTI Ibrahimy Sukorejo. The objective is to design a web-based archival information system to support the recording of incoming letters, outgoing letters, and diplomas. The system was developed using the waterfall model, consisting of requirement analysis, design, implementation, and testing. The results indicate that the system can accelerate data processing, simplify document retrieval, and reduce the risk of record loss. Thus, it is expected to enhance administrative efficiency and provide tangible benefits for educational institutions*

**Keywords:** *information system, archiving, administration, web, MTI Ibrahimy Sukorejo*

### **Abstrak**

Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat membawa pengaruh signifikan dalam pengelolaan administrasi, khususnya di bidang pendidikan. Sistem informasi berbasis web tidak hanya berfungsi sebagai media penyajian data, tetapi juga sebagai sarana interaktif yang mampu membantu proses pengambilan keputusan. Namun, pengarsipan dokumen di MTI Ibrahimy Sukorejo masih dilakukan secara manual menggunakan buku agenda dan penyimpanan fisik, sehingga menimbulkan kendala seperti hilangnya arsip, terjadinya duplikasi, serta kesulitan saat pencarian dokumen lama. Penelitian ini dilaksanakan melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan metode observasi dan wawancara terhadap bagian tata usaha MTI Ibrahimy Sukorejo. Tujuannya adalah merancang sistem informasi kearsipan administrasi berbasis web untuk mendukung pencatatan surat masuk, surat keluar, serta arsip ijazah. Metode pengembangan yang digunakan adalah model waterfall yang meliputi analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, dan pengujian. Hasil uji coba menunjukkan bahwa sistem mampu mempercepat pengolahan data, mempermudah pencarian dokumen, serta mengurangi risiko kehilangan arsip. Dengan demikian, sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi administrasi dan memberikan manfaat nyata bagi lembaga pendidikan.

**Kata Kunci:** sistem informasi, kearsipan, administrasi, web, MTI Ibrahimy Sukorejo

### **1. PENDAHULUAN**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini berlangsung sangat cepat dan memengaruhi berbagai aspek kehidupan, termasuk di bidang administrasi pendidikan. Kemajuan ini melahirkan beragam

perangkat lunak dan teknologi informasi yang menawarkan berbagai kemudahan sehingga menjadi bagian tak terpisahkan dari aktivitas sehari-hari [1].

Sistem informasi berbasis web telah banyak digunakan untuk mempermudah akses data serta interaksi dengan informasi yang tersimpan. Tidak hanya menampilkan data, sistem ini juga berperan dalam mendukung pengambilan keputusan. Oleh karena itu, banyak instansi, baik pemerintah maupun swasta, yang mulai memanfaatkan teknologi informasi berbasis web untuk menunjang kegiatan administrasi dan operasional mereka.

Berdasarkan hasil observasi selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di MTI Ibrahimy Sukorejo, ditemukan bahwa arsip surat masuk dan surat keluar masih dikelola secara sederhana, baik melalui buku agenda fisik maupun penyimpanan dokumen di perangkat pribadi seperti laptop dan ponsel. Cara ini sering menimbulkan kendala, seperti kesulitan menemukan arsip lama, risiko kehilangan dokumen, serta keterbatasan dalam proses pencarian data. Mengingat pentingnya pengelolaan arsip sebagai bagian dari layanan administrasi, diperlukan sistem yang lebih terstruktur dan modern.

Oleh karena itu, penelitian ini mengangkat judul **“Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan Berbasis Web pada MTI Ibrahimy Sukorejo”** dengan tujuan menghadirkan solusi berbasis teknologi yang mampu membantu petugas tata usaha dalam mengelola arsip surat masuk, surat keluar, dan dokumen penting lainnya secara lebih efektif

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka berfungsi sebagai landasan teori sekaligus pijakan dalam penelitian ini. Peneliti mengacu pada beberapa penelitian terdahulu yang memiliki keterkaitan dengan pengembangan sistem informasi pengelolaan arsip.

### a. Syafri Hamzah (2021)

Dalam penelitiannya yang berjudul **“Aplikasi Pengelola Arsip Berbasis Web pada Kantor Lurah Plaju Ulu”**, Syafri mengembangkan aplikasi untuk membantu staf dalam mencatat dan mengelola surat masuk maupun keluar secara lebih efisien. Sistem ini mampu meningkatkan efektivitas kinerja staf administrasi karena sebelumnya pencatatan masih dilakukan secara manual [3].

### b. Novemli Firdaus & Dedy Irfan (2020)

Penelitian mereka yang berjudul **“Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Berbasis Web Menggunakan Framework”** berfokus pada transformasi pencatatan arsip dari metode manual menuju sistem berbasis web. Hasilnya, sistem yang dibangun dapat mempermudah pencatatan, meminimalkan risiko kerusakan arsip, serta mempercepat proses pencarian dokumen [5].

### 2.1 Sistem Informasi

Sistem informasi merupakan gabungan antara manusia, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komputer, dan data yang saling berinteraksi untuk mengolah serta menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi. Tujuan utamanya adalah menyediakan informasi yang relevan, tepat waktu, dan akurat guna mendukung proses pengambilan keputusan [6].

### 2.2 Arsip

Arsip adalah kumpulan dokumen atau data yang memiliki nilai penting dalam kegiatan administrasi suatu organisasi. Arsip berperan sebagai sumber informasi, bahan evaluasi, serta dasar pengambilan keputusan. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang baik sangat penting untuk menjaga keteraturan, mempermudah pencarian dokumen, serta mendukung kelancaran kegiatan organisasi.

## 3. METODOLOGI PENELITIAN

### 3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan kombinasi antara *library research* (studi pustaka) dan *field research* (penelitian lapangan).

- a. Studi Pustaka (*Library Research*) dilakukan dengan mengumpulkan referensi dari jurnal, artikel, serta literatur yang relevan sebagai dasar teori dan landasan ilmiah penelitian.

- b. Penelitian Lapangan (*Field Research*) dilaksanakan melalui observasi langsung dan wawancara dengan pihak tata usaha di MTI Ibrahimy Sukorejo untuk mendapatkan gambaran nyata mengenai proses pengelolaan arsip, khususnya surat masuk, surat keluar, dan ijazah [2].

### 3.2 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan terdiri dari:

#### a. Observasi

Peneliti melakukan pengamatan langsung terhadap proses pencatatan arsip surat masuk dan surat keluar di MTI Ibrahimy Sukorejo untuk memahami alur kerja administrasi yang sedang berjalan.

#### b. Wawancara

Dilakukan dengan staf tata usaha untuk memperoleh informasi detail terkait kendala dan kebutuhan dalam sistem pengelolaan arsip.

#### c. Studi Literatur

Melibatkan penelusuran karya ilmiah, jurnal, serta dokumen lain yang relevan guna memperkuat teori dan kerangka konseptual penelitian.

### 3.3 Metode Pengembangan Sistem

Model pengembangan yang digunakan adalah *Software Development Life Cycle (SDLC)* dengan pendekatan *Waterfall* [4]. Model ini dipilih karena sesuai untuk proyek yang kebutuhan sistemnya sudah terdefinisi dengan jelas sejak awal. Tahapan dalam metode ini meliputi:

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Menentukan tujuan, ruang lingkup, serta sumber daya yang dibutuhkan.

#### b. Analisis (*Analysis*)

Mengidentifikasi kebutuhan sistem berdasarkan hasil observasi dan wawancara.

#### c. Perancangan (*Design*)

Membuat rancangan alur sistem berupa flowchart, diagram alir data, perancangan basis data, serta desain antarmuka.

#### d. Implementasi (*Implementation*)

Menerjemahkan desain ke dalam bentuk kode program yang dapat dijalankan.

#### e. Pengujian (*Testing*)

Mengevaluasi sistem untuk memastikan kesesuaian dengan kebutuhan serta mendeteksi kesalahan sebelum digunakan.

#### f. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Melakukan perbaikan dan penyesuaian sistem secara berkala agar tetap relevan dengan kebutuhan pengguna.

### 3.4 Perangkat Lunak yang Digunakan

Untuk mendukung perancangan dan pembangunan sistem, penelitian ini memanfaatkan beberapa perangkat lunak, antara lain:

- Draw.io** untuk pembuatan diagram alur dan rancangan sistem [7].
- Power Designer** sebagai alat bantu pemodelan data dan perancangan basis data [8].
- Adobe XD** untuk mendesain antarmuka pengguna (UI) sistem kearsipan [9]

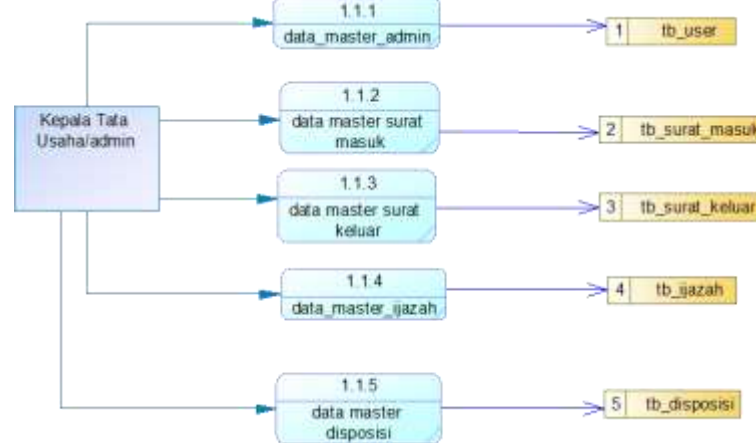
## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1 Alur Proses





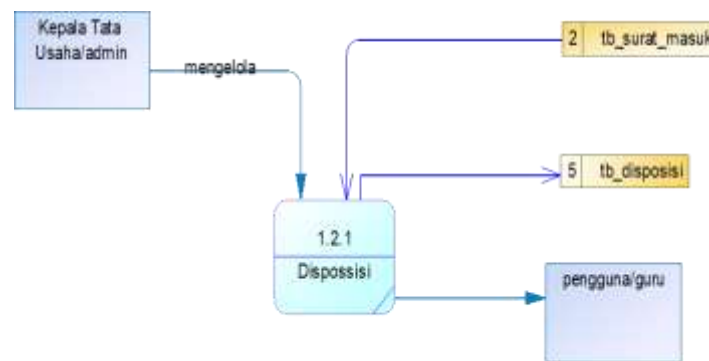
Pada gambar digambarkan ada empat sub proses dari proses input, antara lain proses master user, master surat masuk, master surat keluar dan master ijazah. Berikut DFD Level 2 Master Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan ini sebagaimana pada gambar 4.8.



Gambar 4. 8 Proses Data

**c. Level 2 proses disposisi**

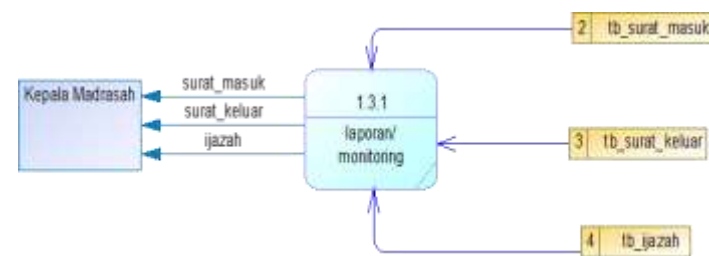
Pada gambar digambarkan ada satu sub proses dari proses disposisi, yakni proses disposisi terhadap surat masuk. Berikut DFD Level 2 Master Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan ini sebagaimana pada gambar 4.9.



Gambar 4. 9 Proses Disposisi

**d. Level 2 laporan**

Pada gambar digambarkan ada satu sub proses dari proses pelaporan, yakni monitoring terhadap ijazah, surat masuk dan surat keluar. Berikut DFD Level 2 Master Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan ini sebagaimana pada gambar 4.10.



Gambar 4. 10 Laporan Level 2

**4.4 Implementasi Sistem**

Bagian ini membahas tahapan implementasi sistem yang telah dirancang sebelumnya, mencakup pemilihan teknologi, struktur arsitektur, serta proses integrasi komponen-komponen utama. Tujuan implementasi adalah mengecek sistem beroperasi sesuai dengan fungsionalitas yang diharapkan berdasarkan analisis kebutuhan dan desain yang telah diputuskan. Seluruh proses dilaksanakan secara bertahap, dimulai dari

pembangunan antarmuka pengguna, integrasi logika bisnis, hingga koneksi ke basis data dan layanan pendukung lainnya.

#### a. Desain Interface Login

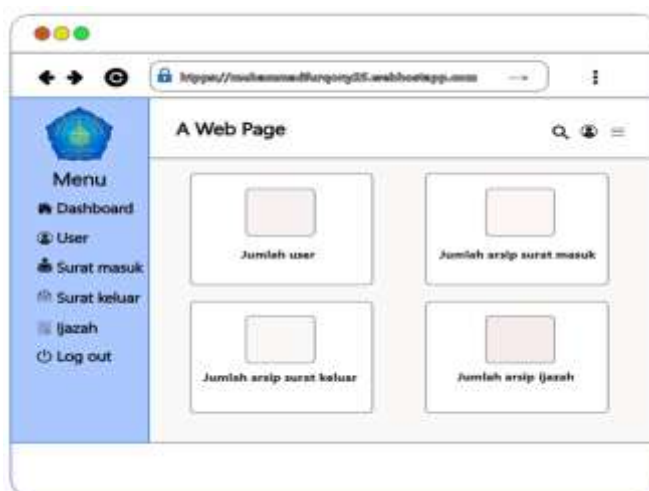
Interface ini adalah halaman Login Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan yang berisi input field untuk memasukkan username dan password. Pengguna diminta untuk mengisi kedua informasi tersebut sebagai bagian dari proses otentikasi sebelum mendapatkan akses ke sistem. Seperti yang ditunjukkan pada gambar 4.13.



Gambar 4. 13 Login

#### b. Desain Interface Halaman Utama

Interface ini adalah Halaman antarmuka ini berfungsi sebagai halaman utama yang menampilkan menu navigasi dan informasi mengenai jumlah arsip output. Desain ini bertujuan untuk mempermudah pengguna dalam menavigasi berbagai fitur aplikasi serta memantau jumlah arsip yang telah dihasilkan. Elemen-elemen antarmuka, seperti menu navigasi, dirancang agar mudah diakses. Sehingga dapat meningkatkan efisiensi dalam penggunaan aplikasi. Tampilan visual halaman ini dapat dilihat pada Gambar 4.14.

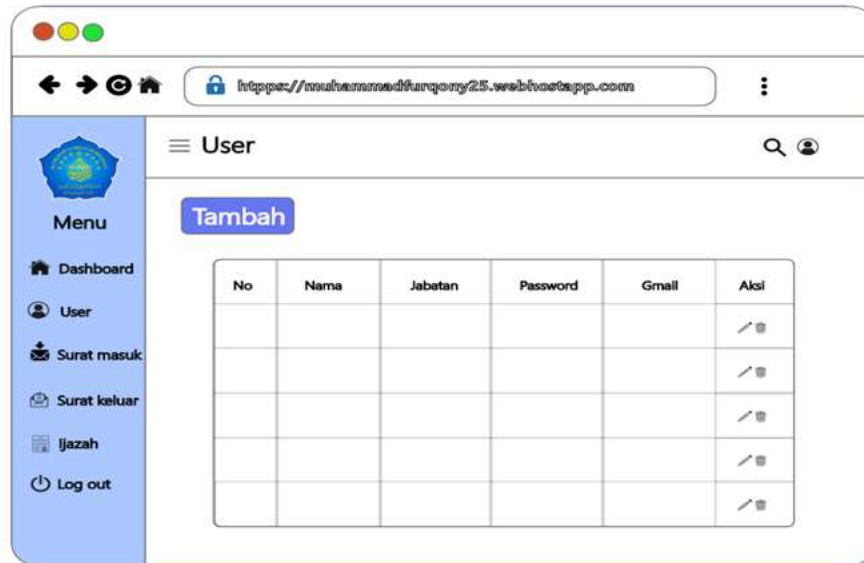


Gambar 4. 14 Halaman Utama

#### c. Desain Interface User

Interface ini adalah halaman surat masuk yang berisi menu navigasi dan tabel output. Halaman ini biasanya digunakan untuk memberikan akses cepat kepada pengguna ke berbagai fitur atau opsi yang tersedia dalam sistem. Salah satu elemen penting dalam interface ini adalah menu navigasi, yang berfungsi sebagai

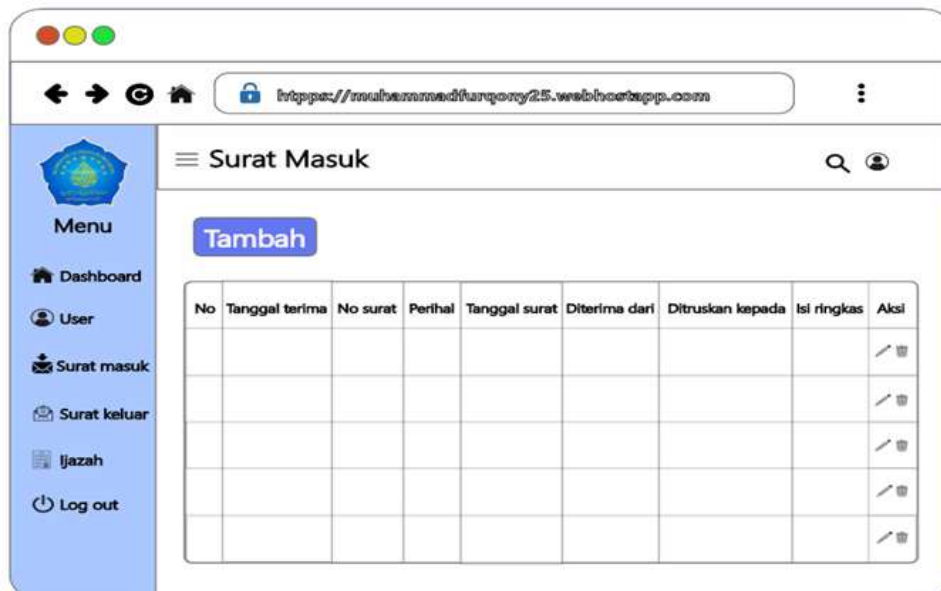
panduan utama pengguna untuk berpindah dari satu bagian ke bagian lain dalam sistem. Contoh dari menu dashboard ke user Seperti pada gambar 4.15.



Gambar 4. 15 User

#### d. Desain Interface Surat Masuk

Interface ini adalah halaman surat masuk yang berisi menu navigasi dan tabel output. Halaman ini biasanya digunakan untuk memberikan akses cepat kepada pengguna ke berbagai fitur atau opsi yang tersedia dalam sistem. Salah satu elemen penting dalam interface ini adalah menu navigasi, yang berfungsi sebagai panduan utama pengguna untuk berpindah dari satu bagian ke bagian lain dalam sistem. Seperti pada gambar 4.16.

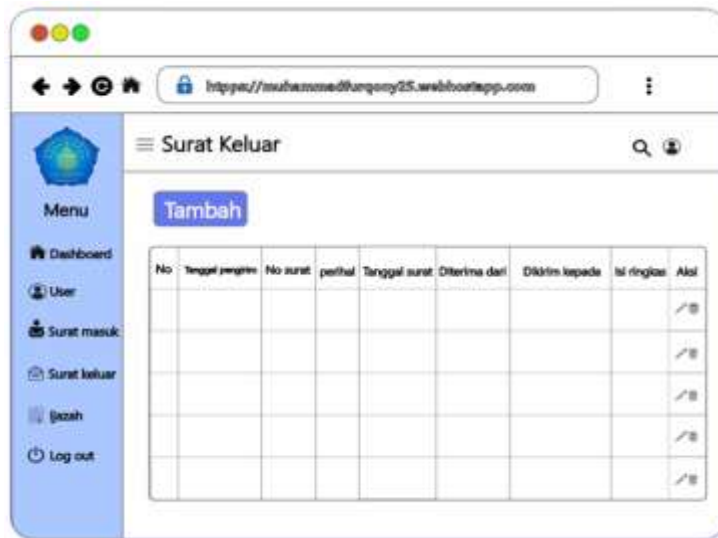


Gambar 4. 16 Surat Masuk

#### e. Desain Interface Surat Keluar

Interface ini adalah halaman surat masuk yang berisi menu navigasi dan tabel output. Halaman ini biasanya digunakan untuk memberikan akses cepat kepada pengguna ke berbagai fitur atau opsi yang tersedia dalam sistem. Salah satu elemen penting dalam interface ini adalah menu navigasi, yang berfungsi sebagai

panduan utama pengguna untuk berpindah dari satu bagian ke bagian lain dalam sistem. Seperti pada gambar 4.17.



Gambar 4. 17 Surat Keluar

**f. Desain Interface Ijazah**

Interface ini adalah halaman surat masuk yang berisi menu navigasi dan tabel output. Halaman ini biasanya digunakan untuk memberikan akses cepat kepada pengguna ke berbagai fitur atau opsi yang tersedia dalam sistem. Salah satu elemen penting dalam interface ini adalah menu navigasi, yang berfungsi sebagai panduan utama pengguna untuk berpindah dari satu bagian ke bagian lain dalam sistem. Seperti pada gambar 4.18.



Gambar 4. 18 Ijazah

**5. KESIMPULAN DAN SARAN**

Penelitian ini menghasilkan rancangan “**Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan berbasis web**” yang ditujukan untuk mempermudah proses pengelolaan surat masuk, surat keluar, serta ijazah di MTI Ibrahimy Sukorejo. Sistem yang dirancang mampu memberikan solusi terhadap permasalahan yang selama ini muncul, seperti kesulitan pencarian dokumen, risiko kehilangan arsip, dan keterbatasan metode penyimpanan manual.

*Sistem Informasi Pengelola Administrasi Kearsipan Berbasis Web pada MTI Ibrahimy Sukorejo  
(Moh. Labib Hammam Furqony)*

Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem dapat:

- a. Mempercepat proses pencatatan dan pencarian arsip.
- b. Mengurangi risiko duplikasi maupun kehilangan dokumen.
- c. Mendukung administrasi yang lebih efisien serta terstruktur.

Dengan adanya sistem ini, tata usaha lembaga dapat mengelola data arsip secara lebih efektif, transparan, dan mudah diakses sesuai kebutuhan.

#### SARAN

1. Implementasi nyata sistem perlu dilakukan di lingkungan MTI Ibrahimy Sukorejo agar manfaatnya dapat dirasakan secara langsung.
2. Pengembangan fitur lanjutan seperti pencarian arsip berbasis kata kunci, integrasi dengan layanan cloud, serta fitur keamanan data tambahan akan semakin meningkatkan kualitas sistem.
3. Pelatihan pengguna bagi staf tata usaha diperlukan agar proses transisi dari sistem manual ke sistem berbasis web berjalan lancar.
4. Penelitian selanjutnya dapat memperluas cakupan sistem, misalnya dengan menambahkan fitur monitoring, notifikasi, atau integrasi dengan aplikasi lain yang mendukung manajemen sekolah.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] R. DALIPA, Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Lurah Dua – Puluh Ilir D Ii Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Lurah Dua – Puluh Ilir D Ii. 2022.
- [2] M. F. Dkk, “Penelitian lapangan (field research) pada metode kualitatif,” *Penelit. Lapangan*, pp. 1–26, 2016.
- [3] “PKL\_IF\_2021\_SYAFRI HAMZAH,” *Apl. PENGELOLAAN ARSIP Berbas. WEB PADA Kant. LURAH PLAJU ULU* Diajukan, p. 69, 2021.
- [4] A. Widarsono and R. Adhi Saputra, “Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Ke Sekolah Dengan Menggunakan Metode System Development Life Cycle (Sdlc),” *J. ASET (Akuntansi Riset)*, vol. 4, no. 2, p. 843, 2017, doi: 10.17509/jaset.v4i2.8920.
- [5] P. Pendidikan et al., “Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Berbasis Web Menggunakan Framework Codeigniter Novemli Firdaus 1\* , Dedy Irfan 2 1,” vol. 8, no. 1, 2020.
- [6] Y. E. A. dan R. Irviani, “No Title,” p. 1, 2017.
- [7] Results for “<https://arifwiyat.blog.unimma.ac.id/2023/03/17/aplikasi-untuk-membuat-diagram-alir-dengandrawio/#:~:text=Draw.io%20adalah%20aplikasi%20diagram,tidak%20memerlukan%20instalasi%20atau%20pendaftaran.>” in “All Documents”; did you mean [html://arif](http://arif.html).
- [8] R. Fahrurrozi, I. Kholilah, and E. Dahlia, “Pemanfaatan Case Tools Power Designer Dalam Design Sistem Informasi Pada Pt . Kit ( Krakatau Information Technology ) Pemanfaatan Case Tools Power Designer Dalam Design Sistem Informasi Pada Pt . Kit ( Krakatau Information Technology ),” pp. 1–63, 2008.
- [9] F. F. Wibowo et al., “Pemanfaatan Adobe Xd Untuk Membangun Kreatifitas Skill Desain Ui Studi Kasus Universitas,” vol. 3, no. 6, 2025.
- [10] E. Sugiarto[1] E. Sugiarto, S. Kom, and M. Kom, “Kontrak Kuliah Contex Diagram dan Data Flow Diagram Pendahuluan”, S. Kom, and M. Kom, “Kontrak Kuliah Contex Diagram dan Data Flow Diagram Pendahuluan”.