



**APLIKASI PENGELOLAAN DOKUMEN DAN ARSIP BERBASIS WEB
(STUDI KASUS: PT POS INDONESIA)**



Ridwanto

41816310062

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS MERCU BUANA
JAKARTA
2020**



**APLIKASI PENGELOLAAN DOKUMEN DAN ARSIP BERBASIS WEB
(STUDI KASUS: PT POS INDONESIA)**

Ridwanto

41816310062

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI

FAKULTAS ILMU KOMPUTER

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2020

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

NIM : 418163100462

Nama : Ridwanto

Judul Tugas Akhir : Aplikasi pengelolaan dokumen dan arsip berbasis web di PT
Pos Indonesia

Menyatakan bahwa Tugas Akhir saya adalah hasil karya sendiri dan bukan plagiat.
Apabila ternyata ditemukan didalam Tugas Akhir saya terdapat unsur plagiat, maka
saya siap untuk mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Jakarta, 04 Agustus 2020



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR

Sebagai mahasiswa Universitas Mercu Buana, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Ridwanto
NIM : 41816310062
Judul Tugas Akhir : Aplikasi pengelolaan dokumen dan arsip berbasis web di PT Pos Indonesia

Dengan ini memberikan izin dan menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Mercu Buana **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*None-exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul diatas beserta perangkat yang ada (jika diperlukan).

Dengan Hak Bebas Royalti/Noneksklusif ini Universitas Mercu Buana berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya.

Selain itu, demi pengembangan ilmu pengetahuan di lingkungan Universitas Mercu Buana, saya memberikan izin kepada Peneliti di Lab Riset Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Mercu Buana untuk menggunakan dan mengembangkan hasil riset yang ada dalam tugas akhir untuk kepentingan riset dan publikasi selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 04 Agustus 2020

UNIVERSITA
MERCU BUANA



Ridwanto

Universitas Mercu Buana

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama Mahasiswa : Ridwanto
NIM : 41816310062
Judul Tugas Akhir : Aplikasi Pengelolaan Dokumen Dan Arsip Berbasis
Web
(Studi Kasus: PT. POS INDONESIA)

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan disetujui

Jakarta, 31 Juli 2020

Menyetujui



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

(Dwi Ade Handayani Capah, S.Kom, M.Kom)

Dosen Pembimbing

LEMBAR PENGESAHAN

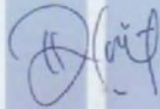
LEMBAR PENGESAHAN

NIM : 41816310062
Nama : Ridwanto
Judul Tugas Akhir : Aplikasi pengelolaan dokumen dan arsip berbasis web di PT Pos Indonesia

Tugas Akhir ini telah diperiksa dan disidangkan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Mercu Buana.

Jakarta, 21 Agustus 2020

Menyetujui,

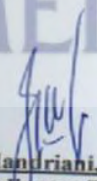



(Dwi Ade Handayani Capah, S.Kom, M.Kom)

UNIVERSITAS

Mengetahui,

MERCU BUANA


(Inge Handriani, M.Ak., M.MSI)
Koordinator Tugas Akhir


(Ratna Mutu Manikam, S.Kom., MT)
KaProdi Sistem Informasi

ABSTRAK

Nama : Ridwanto
NIM : 41816310062
Pembimbing TA : Dwi Ade Handayani Capah,S.Kom,M.Kom
Judul : Aplikasi Pengelolaan Dokumen dan Arsip Berbasis Web di PT. Pos Indonesia

Arsip atau dokumen memiliki peran yang penting dalam efektivitas kegiatan dalam perusahaan maupun organisasi sebagai sumber informasi dan referensi. Tidak sedikit perusahaan yang memiliki ratusan arsip yang disimpan di dalam perusahaan hingga banyak lemari atau rak yang dipergunakan untuk menyimpan arsip dan dokumen tersebut, namun sistem yang digunakan dalam penyimpanan arsip terbilang masih kurang efektif karena masih banyak perusahaan yang menggunakan sistem manual dalam penyimpanan dan peminjaman arsip. Hal ini menyebabkan sering sekali ditemukan arsip berantakan dan tidak tersimpan pada tempatnya bahkan sulit ditemukan pada saat dibutuhkan sehingga pekerjaan menjadi kurang efektif. Tidak sedikit pula karyawan yang mengambil arsip dan dokumen secara sembarangan. Masalah seperti ini banyak ditemukan pada sistem kearsipan Perusahaan-perusahaan atau organisasi besar. Pada perusahaan besar sudah pasti menyimpan banyak sekali arsip penting yang sewaktu-waktu akan diperlukan atau dipinjam.masalahnya adalah karena banyak nya arsip dan penyimpanan arsip tidak teratur akan memakan waktu sehingga kurang efisien di pt dan peminjaman arsip tanpa ada nota atau bukti peminjaman berisiko arsip hilang ataupun rusak. Dari masalah yang ada diatas maka dibuatlah aplikasi untuk mengelola dokumen dan arsip. Aplikasi tersebut menggunakan metode waterfall sehingga system dapat berjalan lebih teratur dan rapi. Dengan dibuatnya aplikasi ini diharapkan sistem kearsipan dapat berjalan lebih teratur. Dan diharapkan juga untuk pengembangan aplikasi ini.

Kata Kunci :
Arsip, Waktu, Web.

ABSTRACT

Name : Ridwanto
Student Number : 41816310063
Counsellor : Dwi Ade Handayani Capah,S.Kom,M.Kom
Title : Aplikasi Pengelolaan Dokumen dan Arsip Berbasis Web di PT. Pos Indonesia

Archives or documents have an important role in the effectiveness of activities in companies and organizations as a source of information and references. Not a few companies that have hundreds of archives stored in the company up to a lot of cabinets or shelves used to store records and documents, but the system used in archival storage is still relatively ineffective because there are still many companies that use manual systems in storing and borrowing records . This causes the archive is often found messy and not stored in place even difficult to find when needed so that the work becomes less effective. Not a few employees take arbitrary records and documents. Problems like this are found in the filing system of large companies or organizations. In large companies it is definitely saving a lot of important records that will be needed or borrowed from time to time. The problem is because many of their archives and irregular archive storage will take time making it less efficient in PT and archive lending without any memorandum or proof of lending at risk of missing archives or broken. From the problems above, an application was made to manage documents and archives. The application uses the waterfall method so that the system can run more orderly and neatly. With this application it is expected that the filing system can run more regularly. And it is also expected to develop this application..

Keywords:
Archives, Time, Web.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena dengan limpahan rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini. maksud dari penyusunan laporan ini adalah untuk syarat kelulusan sebagai sarjana S1 di Universitas Mercu Buana Kranggan Bekasi

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari orang-orang terdekat dan dosen pembimbing penulis tidak akan bisa menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan serta doa dalam pengerjaan laporan penulisan Tugas Akhir ini.
2. Ibu Ratna Mutu Manikam, S.Kom,MT, selaku ketua program studi Sistem Informasi Universitas Mercu Buana.
3. Ibu Inge Handriani, M.Ak, MMSI selaku coordinator Tugas Akhir Program Studi Sistem Informasi Universitas Mercu Buana.
4. Ibu Sri Dianing Asri, ST,M.Kom, selaku Sekretaris Program Studi Sistem Informasi Universitas Mercu Buana.
5. Ibu Dwi Ade Handayani Capah,S,Kom.M.Kom selaku Dosen pembimbing Tugas akhir.
6. Ibu Lydia Vintari ST,MT selaku dosen pembimbing akademik.
7. Bapak Fajar Masya selaku dosen mata kuliah Tugas Akhir.
8. Bapak Sintong Panggabean selaku Manager teknologi PT. Pos Indonesia regional IV.
9. Teman-teman yang sudah memberi semangat dan membantu dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.

Akhir kata, penulis berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Jakarta, 31 Juli 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR... ..	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	1
1.3 Batasan Masalah.....	2
1.4 Sistematika Penulisan	2
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Kearsipan.....	4
2.2 Dokumen	5
2.3 Metode Waterfall	5
2.4 Bootstrap	7
2.5 CodeIgniter.....	7

2.6	Penelitian Terkait	8
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN.....		14
3.1	Tujuan Penelitian	14
3.2	Manfaat Penelitian	14
BAB IV METODE PENELITIAN		15
4.1	Lokasi Penelitian.....	15
4.2	Sarana Pendukung.....	15
4.3	Teknik Pengumpulan Data.....	16
4.4	Diagram Alir Penelitian	17
BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN		22
5.1	Teknik Pengumpulan Data.....	22
	5.1.1 Analisa Proses Bisnis	22
	5.1.2 Identifikasi Masalah.....	23
5.2	Analisis Kebutuhan	23
5.3	Perancangan UML	25
	5.3.1 Rancangan Use Case & Tabel Deskripsi	25
	5.3.2 Rancangan Activity Diagram.....	31
	5.3.3 Rancangan Sequence Diagram.....	42
5.4	Perancangan Basis Data	48
	5.4.1 Rancangan Class Diagram	48
	5.4.2 Spesifikasi Tabel Basis Data.....	49
5.5	Perancangan Antar Muka.....	55
5.6	Perancangan Masukan.....	62
5.7	Perancangan Keluaran.....	68
5.8	Implementasi Basis Data.....	70
5.9	Implementasi Hasil Keluaran.....	74
5.10	Hasil Pengujian Aplikasi.....	76
	5.10.1 Metode Pengujian.....	76
	5.10.2 Hasil Pengujian	77
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....		81
6.1	Kesimpulan	81
6.2	Saran.....	81

DAFTAR PUSTAKA 83

LAMPIRAN..... 85



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terkait	8
Tabel 4. 1 Sarana Pendukung (Software).....	15
Tabel 4. 2 Sarana Pendukung (Hardware)	15
Tabel 5. 1 Deskripsi Use Case Mengelola Data Karyawan	26
Tabel 5. 2 Deskripsi Use Case Mencari Data Arsip	26
Tabel 5. 3 Deskripsi Transaksi Arsip.....	27
Tabel 5. 4 Deskripsi Konfirmasi Transaksi Arsip.....	28
Tabel 5. 5 Deskripsi Upload file Non Arsip	29
Tabel 5. 6 Deskripsi Download File Non Arsip.....	29
Tabel 5. 7 Deskripsi Membuat Laporan.....	30
Tabel 5. 8 daftar arsip.....	49
Tabel 5. 9 daftar arsip digital	49
Tabel 5. 10 divisi.....	50
Tabel 5. 11 karyawan	50
Tabel 5. 12 kelompok arsip.....	50
Tabel 5. 13 lemari arsip.....	51
Tabel 5. 14 pinjam.....	51
Tabel 5. 15 user akses	51
Tabel 5. 16 view daftar arsip.....	52
Tabel 5. 17 view karyawan	52
Tabel 5. 18 view lemari arsip.....	53
Tabel 5. 19 view peminjaman	53
Tabel 5. 20 Tabel Hasil Pengujian	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Model Waterfall	6
Gambar 4. 1 Diagram Alir Penelitian	17
Gambar 5. 1 Flow Chart Bisnis yang sedang berjalan	22
Gambar 5. 2 Use Case Diagram	25
Gambar 5. 3 Activity Diagram Mengelola Data Karyawan.....	31
Gambar 5. 4 Activity Diagram Mencari Data Arsip	33
Gambar 5. 5 Activity Diagram Transaksi Arsip	34
Gambar 5. 6 Activity Diagram konfirmasi Transaksi Arsip	36
Gambar 5. 7 Activity Diagram upload file non arsip	38
Gambar 5. 8 Activity Diagram Membuat laporan	40
Gambar 5. 9 Sequence Diagram Mengelola Data Karyawan	42
Gambar 5. 10 Sequence Diagram Mencari Data Arsip.....	43
Gambar 5. 11 Sequence Diagram Transaksi Arsip	44
Gambar 5. 12 Sequence Diagram Konfirmasi Transaksi Arsip.....	45
Gambar 5. 13 Sequence Diagram Upload File Non Arsip.....	46
Gambar 5. 14 Sequence Diagram Download File Non Arsip.....	46
Gambar 5. 15 Sequence Diagram Membuat Laporan	47
Gambar 5. 16 Rancangan Class Data	48
Gambar 5. 17 Rancangan Tampilan Homepage (Admin).....	55
Gambar 5. 18 Rancangan Tampilan Kelola Data Divisi (Admin).....	55
Gambar 5. 19 Rancangan Tampilan Kelola Data Karyawan (Admin)	56
Gambar 5. 20 Rancangan Tampilan Data Arsip (Admin).....	56
Gambar 5. 21 Rancangan Tampilan Konfirmasi Peminjaman (Admin).....	57

Gambar 5. 22 Rancangan Tampilan Konfirmasi Penyimpanan (Admin)	57
Gambar 5. 23 Rancangan Tampilan Konfirmasi Pengembalian (Admin)	58
Gambar 5. 24 Rancangan Tampilan Laporan Peminjaman(Admin).....	58
Gambar 5. 25 Rancangan Tampilan Laporan Pengembalian (Admin)	59
Gambar 5. 26 Rancangan Tampilan Upload File Non Arsip (Admin)	59
Gambar 5. 27 Rancangan Tampilan Homepage (User)	60
Gambar 5. 28 Rancangan Tampilan Pencarian Arsip (User).....	60
Gambar 5. 29 Rancangan Tampilan Peminjaman (User).....	61
Gambar 5. 30 Rancangan Tampilan Penyimpanan (User).....	61
Gambar 5. 31 Rancangan Tampilan Download File Non Arsip	62
Gambar 5. 32 Rancangan Masukan Kelola Data Divisi	62
Gambar 5. 33 Rancangan Masukan Kelola Data Karyawan.....	63
Gambar 5. 34 Rancangan Masukan Konfirmasi Peminjaman	63
Gambar 5. 35 Rancangan Masukan Konfirmasi Pengembalian.....	64
Gambar 5. 36 Rancangan Masukan Konfirmasi Penyimpanan	64
Gambar 5. 37 Rancangan Masukan Laporan Peminjaman	65
Gambar 5. 38 Rancangan Masukan Laporan Pengembalian	65
Gambar 5. 39 Rancangan Masukan Laporan Penyimpanan	66
Gambar 5. 40 Rancangan Masukan Upload File Non Arsip.....	66
Gambar 5. 41 Rancangan Masukan Peminjaman	67
Gambar 5. 42 Rancangan Masukan Penyimpanan.....	67
Gambar 5. 43 Rancangan Keluaran Nota Peminjaman.....	68
Gambar 5. 44 Rancangan Keluaran Download File Non Arsip.....	68
Gambar 5. 45 Rancangan Keluaran Laporan Peminjaman	69
Gambar 5. 46 Rancangan Keluaran Laporan Pengembalian	69

Gambar 5. 47 Rancangan Keluaran Laporan Penyimpanan	70
Gambar 5. 48 Tabel Daftar Arsip.....	70
Gambar 5. 49 Tabel Daftar Arsip Digital.....	70
Gambar 5. 50 Tabel Divisi	71
Gambar 5. 51 Tabel Karyawan	71
Gambar 5. 52 Tabel Kelompok Arsip	71
Gambar 5. 53 Tabel Lemari Arsip	71
Gambar 5. 54 Tabel Pinjam	72
Gambar 5. 55 Tabel User Akses	72
Gambar 5. 56 Tabel View Daftar Arsip.....	72
Gambar 5. 16 Tabel View Karyawan.....	72
Gambar 5. 58 Tabel View Lemari Arsip.....	73
Gambar 5. 59 Tabel View Peminjaman	73
Gambar 5. 60 Tampilan keluaran nota peminjaman arsip	74
Gambar 5. 61 Tampilan keluaran Laporan Peminjaman	74
Gambar 5. 62 Tampilan Keluaran Laporan Pengembalian.....	75
Gambar 5. 63 Tampilan Keluaran Laporan Penyimpanan.....	75
Gambar 5. 64 Tampilan Keluaran Download File Non Arsip	76

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Penelitian	85
Lampiran 2 Surat Pendukung Penelitian.....	86
Lampiran 3 Biodata.....	87

