

# Penerapan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Desa Pada Pekon Agung Timur Kabupaten Lampung Tengah

Eka Ridhawati<sup>1)\*</sup>, Wulandari<sup>2)</sup>, Yuri Fitriani<sup>3)</sup>, Yuli Syafitri<sup>4)</sup>, Muhammad Fadly Arasyid<sup>5)</sup>

<sup>1)2)3)</sup> Institut Bakti Nusantara

<sup>4)5)</sup> ITBA Dian Cipta Cendikia

Jl. Cut Nyak Dien No. 65 Durian Payung Bandar Lampung

<sup>1)</sup> [ekaridhawati@gmail.com](mailto:ekaridhawati@gmail.com)

Jejak artikel:

Unggah artikel 20 Maret 2024;

Perbaikan 10 April 2024;

Diterima 21 April 2024;

Tersedia online 10 Mei 2024

Kata kunci:

Arsip  
Desa Agung Timur  
Sistem Informasi

**Abstrak**

Era perkembangan teknologi saat ini kebutuhan akan teknologi informasi dirasakan sangat besar. Hal ini juga dialami oleh pengelolaan arsip yang memegang peranan penting sebagai sumber informasi, yang bermanfaat sebagai bahan penilaian dalam pengambilan keputusan dan penyusunan program pengembangan lembaga. Tujuan pengabdian ini adalah mengembangkan sistem pengelolaan arsip pada Kantor Balai Desa Agung Timur Kecamatan Kalirejo Kabupaten Lampung Tengah. Saat ini pengelolaan arsip surat masih menerapkan pengelolaan manual, sehingga dalam proses pencarian, penyimpanan, dan pengelolaan surat maupun dokumen arsip masih memerlukan waktu dan tenaga yang lebih. Hasil kegiatan pengabdian ini dalam pengembangan dan penerapan sistem informasi pengarsipan surat pada Kantor Balai Desa Agung Timur meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengolahan surat, serta mempercepat proses pencarian informasi dan pengambilan keputusan.

## I. PENDAHULUAN

Pada masa teknologi saat ini merupakan kebutuhan yang sangat besar adalah teknologi informasi. Teknologi informasi selalu berkembang pesat pada era globalisasi sekarang ini (Yanti et al., 2021). Teknologi informasi mengubah beberapa aspek terutama untuk organisasi dan perusahaan tidak terlepas dari penggunaan perangkat komputer (Hutahaean, 2013; Marakas & A.O'Brien, 2017). Sistem informasi sangat dibutuhkan guna penyampaian informasi data dapat tersebar secara merata, akurat, cepat dan tepat, serta bisa di akses oleh seluruh anggota instansi maupun organisasi lain terutama pada bagian pengarsipan. Pengembangan *Electronic Government (E-Government)* merupakan upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik (Ridhawati et al., 2019; Wiryany et al., 2022). *E-Government* secara nasional berpedoman pada (Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government, 2003). Salah satu tujuan implementasi *e-government* adalah agar lembaga pemerintah mampu menyediakan pelayanan publik yang lebih baik. Dalam kaitan ini dibutuhkan komitmen yang kuat dari pemerintah untuk merintis dan memulai hal yang baru dalam birokrasi. Pemanfaatan *e-government* bagi birokrasi diharapkan dapat menjadi alternatif bagi reformasi birokrasi menuju pelayanan yang lebih baik (Junaidi et al., 2022).

Sistem adalah kumpulan dari dua atau lebih komponen yang saling bekerja dan berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu (Khairuzzaman, 2017; Mulyani, 2019). Informasi adalah hasil pengolahan dari data dan fakta yang berhubungan, yang diolah sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan penggunaannya, yang dapat membantu pengguna dalam pengambilan keputusan (Ridhawati et al., 2019; Wiryany et al., 2022).

Kearsipan merupakan salah satu jenis pekerjaan kantor atau pekerjaan tata usaha yang banyak dilakukan oleh badan-badan pemerintah, maupun badan swasta. Menurut (Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, 2009), beberapa pengertian mengenai arsip dan kearsipan telah terangkum di dalam Bab I Ketentuan Umum Pasal 1, yaitu :

- 1) kearsipan adalah hal-hal berkenaan dengan arsip.
- 2) Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah negara, pemerintah daerah, perusahaan, lembaga pendidikan, organisasi

\* Corresponding author

politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

- 3) Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
- 4) Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak dan hilang.
- 5) Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
- 6) Arsip in aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
- 7) Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejahteraan, telah habis retensinya, dan keterangannya dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
- 8) Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
- 9) Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.

Dapat dikatakan bahwa aktivitas pokok di bidang kearsipan ialah menyimpan bukti/dokumen, tetapi tujuannya yang utama ialah menemukan kembali bukti/dokumen yang sudah di simpan dengan cepat dan tepat (Pradini & Sudradjat, 2021; Taslia et al., 2023).

Pada Kantor Balai Desa Agung Timur Kecamatan Kalirejo, Kabupaten Lampung Tengah, pengelolaan arsip surat masih menerapkan pengelolaan yang manual, sehingga dalam proses pencarian, penyimpanan, dan pengelolaan surat maupun dokumen arsip masih memerlukan waktu, dan tenaga yang lebih. Kegiatan pengabdian ini dilakukan oleh Tim Pengabdian bertujuan untuk mengembangkan sistem dan penerapan sistem pengelolaan arsip pada Kantor Balai Desa Agung Timur Kecamatan Kalirejo Kabupaten Lampung Tengah. Kegiatan ini diharapkan memberikan manfaat bagi aparat desa dalam pengelolaan arsip yang efektif dan efisien.

## II. METODE

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan pada tanggal 15 bulan Januari 2024. Dalam kegiatan PKM ini tim pengabdian masyarakat adalah pakar sistem informasi yang terdiri dari Dosen Institut Bakti Nusantara dan ITBA DCC dan beberapa mahasiswa. Tim pengabdian melakukan koordinasi berdasarkan jadwal yang telah disepakati bersama. Kegiatan PKM ini melakukan identifikasi permasalahan melalui observasi dan memberikan kuisioner, selanjutnya dilakukan perumusan masalah yang ditemukan selama di lapangan. Setelah itu dilakukan pengembangan sistem dan kemudian sosialisasi dan pendampingan.

Metode pelaksanaan dalam pengabdian ini lebih kepada pendampingan dan pengembangan sistem pengelolaan arsip menggunakan sistem informasi. Berikut ini adalah tahapan metode pelaksanaan kegiatan PKM, yang terdiri dari:

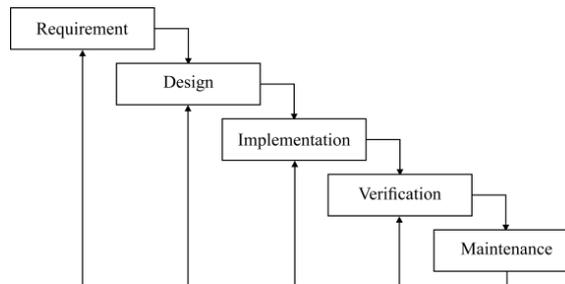
- 1) Mengidentifikasi Permasalahan
- 2) Merumuskan Permasalahan
- 3) Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip
- 4) Melakukan pendampingan



Gambar 1. Metode Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian

### Metode Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem pada kegiatan pengabdian ini menggunakan metode *Waterfall*. Ini adalah proses pengembangan perangkat lunak sekuensial, yang mengambil tahapan berturut-turut dari atas ke bawah (*waterfall*) dalam bentuk persyaratan (analisis kebutuhan), desain (*drafting* dan pemodelan), dan implementasi (aplikasi), terus mengalir, Verifikasi (pengujian) dan pemeliharaan (*maintenance*).



Gambar 2. Metode *Waterfall*

- 1) *Requirement*  
Perencanaan merupakan langkah awal sebelum suatu sistem dibuat atau dikembangkan. Untuk pengumpulan datanya, penulis menggunakan beberapa metode yaitu, observasi, wawancara dan studi pustaka.
- 2) *Design*  
Perancangan dan pemodelan arsitektur sistem yang berfokus pada perancangan struktur data, arsitektur *software*, tampilan *interface*, dan algoritma program.
  - a. Rancangan Basis data  
Perancangan tabel-tabel yang digunakan untuk menyimpan data yang kemudian akan diimplementasikan ke dalam program.
  - b. Arsitektur Sistem  
Disajikan dalam bentuk diagram UML.
  - c. *Desain User Interface*  
Perancangan *User Interface* dengan memberikan fasilitas komunikasi antara pemakai dengan aplikasi
- 3) *Implementation*  
Proses penerjemahan bentuk desain menjadi kode atau bentuk/bahasa yang dapat dibaca oleh mesin. Tahap kode dapat dilakukan setelah tahap perencanaan sistem, analisis sistem dan desain sistem selesai. Dalam penelitian ini, sistem dibuat dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan *Framework Code Integer* serta menggunakan *database MySQL*. Setelah sistem berhasil dibangun, maka dilakukan pengujian untuk memastikan keandalan sistem tersebut

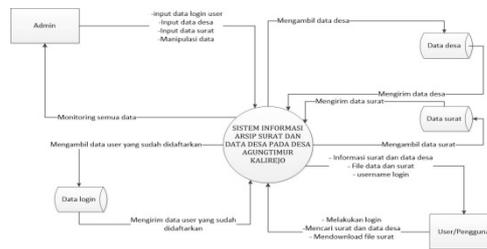
- 4) *Verification* (Pengujian)  
 Tahap ini pengguna akan menguji apakah sistem telah berjalan lancar ataukah belum. Sesuai dengan rancangan awal yang telah diharapkan oleh pengguna. Tahap ini merupakan tahap akhir, namun sebuah program akan di *upgrade* untuk memperbaiki sistem aplikasi.
- 5) *Maintenance* (Pemeliharaan)  
 Setelah sistem dilakukan pengujian, dilakukan pengoperasian atau penerapan terhadap sistem yang telah dikembangkan. Selain pengoperasian, tahap ini juga memperbaiki sistem yang telah dibangun.

### III. HASIL DAN PEMBAHASAN

#### Desain Sistem

##### a) Diagram Konteks

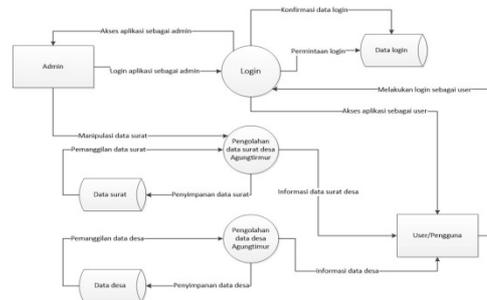
Diagram konteks merupakan level tertinggi dari DFD yang menggambarkan seluruh *input* ke sistem atau *output* dari sistem. Memberi gambaran tentang keseluruhan sistem. Sistem dibatasi oleh *boundary* (dapat digambarkan dengan garis putus). Dalam diagram konteks hanya ada satu proses. Tidak boleh ada store dalam diagram konteks.



Gambar 3. Diagram Konteks

##### b) Data Flow Diagram (DFD)

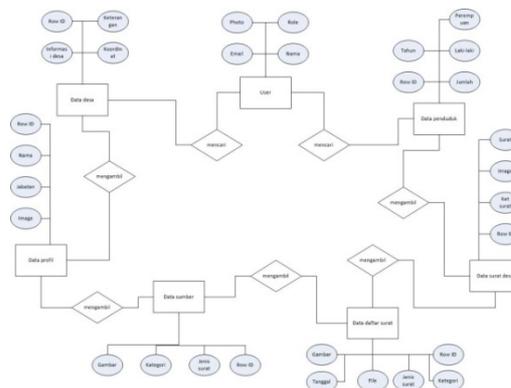
DFD menggambarkan sebuah sistem kontekstual data *flow* diagram yang akan pertama kali muncul adalah interaksi antara sistem dan entitas luar. Adapun DFD yang ada pada sistem ini adalah sebagai berikut:



Gambar 4. DFD

##### c) Relasi Antar Tabel

Merupakan gambaran tabel *database* yang terdapat pada Sistem Informasi Arsip Surat Dan Data Desa Pada Desa Agung Timur Kalirejo:

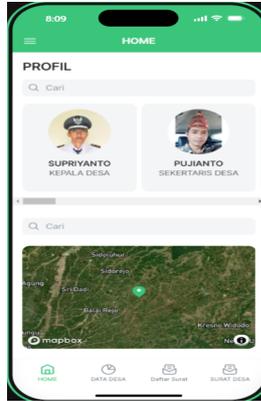


### Gambar 5 Relasi Data Base

#### Implementasi

a. Tampilan Beranda

Halaman *home*, menampilkan profil dari aparatur kampung dari kepala desa hingga kepala dusun pada setiap dusunnya, map lokasi dari tempat balai kampung Agung timur.



Gambar 6. Tampilan Beranda

b. Tampilan Data Desa

Menampilkan informasi desa yang terkait dengan desa Agung Timur, ekonomi yang berisi tingkat perekonomian para penduduk, tingkat pendidikan para penduduk desa itu rata-rata mengenyam pendidikan pada tingkat menengah, pembangunan berisi artikel atau jurnal pembangunan yang sudah terjadi pada kampung Agung timur dan pada halaman ini juga berisi grafik dari data penduduk.



Gambar 7. Tampilan Data Desa

c. Tampilan Daftar Surat

Berisikan daftar surat yang sudah diinputkan oleh operator atau admin secara menyeluruh belum terkelompok antara surat masuk dan surat keluar.



Gambar 8. Tampilan Daftar Surat

d. Tampilan Surat Desa

Halaman ini ada dua *collection* yaitu surat masuk dan surat keluar, yang sudah diinputkan oleh operator atau admin.



Gambar 9. Tampilan Surat Desa

Kegiatan Pengabdian ini memiliki hasil yang diperoleh yaitu berdasarkan terhadap keberhasilan kegiatan PKM dalam pengembangan sistem informasi pengelolaan arsip di Kantor Desa Agung Timur yang disajikan dalam bentuk persen (%) dengan skala 100%. Hasil menentukan ketercapaian tujuan, berdasarkan penilaian atas evaluasi yang diperoleh dari kegiatan pengabdian dibandingkan dengan harapan. Berdasarkan perhitungan tersebut, diperoleh kesimpulan berdasarkan item penilaian kegiatan yang dinilai oleh Tim pengabdian bahwa tujuan dikembangkannya sistem informasi pengelolaan surat atau arsip desa pada pekon Agung Timur Kabupaten Lampung Tengah, tercapai dengan rata-rata penilaian sebesar 90,98%.

#### IV. KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian ini dilakukan bertujuan untuk mengembangkan sistem informasi pengelolaan arsip pada Kantor balai Desa Agung Timur Kecamatan Kalirejo Kabupaten Lampung Tengah yang efektif dan efisien. Berdasarkan dari kegiatan pengabdian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa sistem informasi digunakan memberikan manfaat yang besar untuk membantu proses pengarsipan surat pada desa Agungtimur, yang berguna untuk membantu aparat desa dalam mengelola pengarsipan surat-surat dan dokumen-dokumen desa dan tersimpan secara otomatis dalam database arsip desa.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Kebijakan Dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government, peraturan.bpk.go.id (2003).  
Hutahaean, J. (2013). *Konsep Sistem Informasi* (G. P. Jati, Ed.; Vol. 3). Deepublish.  
[https://www.academia.edu/35027836/KONSEP\\_SISTEM\\_INFORMASI](https://www.academia.edu/35027836/KONSEP_SISTEM_INFORMASI)

- Junaidi, M., Jatiningrum, C., Utami, B. H. S., & Prya, P. N. B. (2022). Pengembangan Sumber Daya Manusia Perangkat Desa Bulurejo-Kabupaten Pringsewu melalui Training Aplikasi Online Single Submission Pembuatan Nomor Induk Berusaha. *NEAR Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1).
- Khairuzzaman. (2017). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Proyek: Sistem Informasi Kontraktor. *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, 2, 109.
- Marakas, G. M., & A.O'Brien, J. (2017). *Pengantar Sistem Informasi* (M. Masykur, Ed.; 16 Buku 1). Salemba Empat.
- Mulyani, S. (2019). *Konsep-konsep Dasar Sistem Informasi Akuntansi*. <https://pustaka.ut.ac.id/lib/wp-content/uploads/pdfmk/EKSI431203-M1.pdf>
- Pradini, A. G., & Sudradjat, A. (2021). Sistem Informasi Pengarsipan Surat Kantor Desa Berbasis Web. *INFORMATION MANAGEMENT FOR EDUCATORS AND PROFESSIONALS*, 5(2).
- Ridhawati, E., Fitriani, Y., Sari, D. N., P., P. A., & Pratam, R. (2019). Penerapan E-Government Pada Pekon Sukamulya ( Studi Kasus : Pekon Sukamulyapringsewu ). *Jurnal Cendikia*, 17(1).
- Taslia, Y., Sunoto, A., & Hendrawan. (2023). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Menyurat Pada Kantor Desa Merlung. *Jurnal Manajemen Teknologi Dan Sistem Informasi (JMS)*, 3(1), 365–373. <https://doi.org/10.33998/jms.2023.3.1.751>
- Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, peraturan.bpk.go.id (2009).
- Wiryany, D., Natasha, S., & Kurniawan, R. (2022). Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi terhadap Perubahan Sistem Komunikasi Indonesia. *Jurnal Nomosleca*, 8(2), 242–252. <https://doi.org/10.26905/nomosleca.v8i2.8821>
- Yanti, L. D., Oktari, Y., Hermawan, A., Kurnia, Y., Giap, Y. C., Dharma, U. B., Bisnis, F., & Dharma, U. B. (2021). Optimasi penyediaan internet murah dengan kecepatan yang baik guna media pembelajaran jarak jauh. *NEAR: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 3–6.