

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN ARSIP
BERBASIS WEB PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA
PANGKALPINANG**

SKRIPSI



Rada Suhendra

1822500161

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT SAINS DAN BISNIS
ATMA LUHUR
PANGKALPINANG**

2022

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN ARSIP
BERBASIS WEB PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA
PANGKALPINANG**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Melengkapi Salah Satu Syarat
Memperoleh gelar sarjana komputer**



Oleh :

Rada Suhendra

1822500161

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT SAINS DAN BISNIS
ATMA LUHUR
PANGKALPINANG**

2022

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NIM : 1822500161

Nama : Rada Suhendra

Program Studi : Sistem Informasi

Fakultas : Teknologi Informasi

Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN
ARSIP BERBASIS WEB PADA DINAS KELAUTAN DAN
PERIKANAN KOTA PANGKALPINANG**

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

Pangkalpinang, Juni 2022



Rada Suhendra

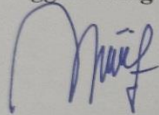
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI
IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN ARSIP
BERBASIS WEB PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN KOTA
PANGKALPINANG

Yang dipersiapkan dan disusun oleh

Rada Suhendra
1822500161

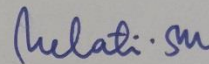
Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 03 Juli 2022

Anggota Penguji



Marini, M.Kom
NIDN. 0212037801

Dosen Pembimbing



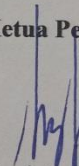
Melati Suci Mayasari, M.Kom
NIDN. 0206098301

Kaprodi Sistem Informasi



Supardi, M.Kom
NIDN. 0219059501

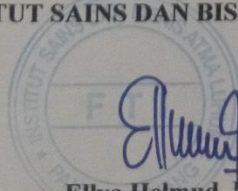
Ketua Penguji



Yuyi Andrika, M.Kom
NIDN. 0227108001

Skripsi ini telah diterima dan sebagai salah satu persyaratan
Untuk memperoleh gelar Sarjana Komputer
Tanggal 10 Juli 2022

DEKAN FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI
INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR



Ellya Helmud, M.Kom
NIDN. 0201027901

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program studi strata satu (S1) pada program studi Sistem Informasi ISB ATMA LUHUR.

Penulis menyadari bahwa laporan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Karena itu, kritik dan saran akan senantiasa penulis terima dengan senang hati.

Dengan segala keterbatasan, penulis menyadari pula bahwa laporan skripsi ini takkan terwujud tanpa bantuan, bimbingan, dan dorongan dari berbagai pihak. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah menciptakan dan memberikan kehidupan di dunia
2. Bapak dan Ibu tercinta yang telah mendukung penulis baik spirit maupun materi.
3. Bapak Drs. Djaetun Hs yang telah mendirikan Atma Luhur.
4. Bapak Dr. Husni Teja Sukmana, S.T., M.Sc, selaku Rektor ISB Atma Luhur.
5. Bapak Ellya Helmud, M.Kom, selaku Dekan FTI ISB Atma Luhur.
6. Bapak Supardi, M. Kom selaku Kaprodi Sistem Informasi.
7. Ibu Melati Suci Mayasari, S.Kom,M. Kom selaku dosen pembimbing.
8. Suamiku tercinta yang selalu memberikan spirit maupun materi untuk terus menyelesaikan skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas kebaikan dan selalu mencurahkan hidayah serta taufikNya, Amin.

Pangkalpinang, Juni 2022

Penulis

ABSTRACTION

Archival activities have a very important role in every organization, both private and government "because archives store various sources of information that are very important for every activity or daily office activity" the information can be in the form of notes or recordings of every activity carried out as a tool for remembering "This archive must be stored properly and correctly so that at any time it is needed it can be found quickly and accurately, so that archival activities can run well. The purpose of this research is to find out the process of managing archives at the Office of Marine and Fisheries of Pangkalpinang City and it is hoped that it can be used as material to understand more deeply and increase researchers' insight into Archives Management..

The archive section is a place to process incoming letters or outgoing letters with approval from superiors. Respondents taken in this implementation are limited to employees who manage archives at the Marine and Fisheries Office of Pangkalpinang City. This type of research is descriptive which describes management Archives. Data collection techniques are carried out by means of Observation, Interview and Documentation. The data analysis technique used in this research is descriptive qualitative.

The results of this study indicate that the Archives Management Process at the Office of the Marine and Fisheries Service of Pangkalpinang City can be said to be quite good even though there are still some shortcomings and are not in accordance with the procedures that have been applied in the Archives Management system.

Keywords: Records Management, Archives, website

ABSTRAKSI

Kegiatan kearsipan mempunyai peranan yang sangat penting pada setiap organisasi baik swasta maupun pemerintah “Karena arsip menyimpan berbagai sumber informasi yang sangat penting bagi setiap kegiatan atau aktivitas kantor sehari-hari” informasi tersebut bisa berupa catatan atau rekaman dari setiap kegiatan yang dilakukan sebagai alat bantu untuk mengingat” Hal ini arsip harus disimpan dengan baik dan benar agar sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan cepat dan tepat, sehingga kegiatan kearsipan dapat berjalan dengan baik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pengelolaan Kearsipan Di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang dan diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan untuk mengerti lebih dalam lagi serta meningkatkan wawasan peneliti tentang Pengelolaan Kearsipan. Penelitian ini dilaksanakan dibagian Arsip pada Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang. Pada bagian arsip merupakan tempat untuk memproses surat yang masuk ataupun surat yang akan keluar dengan persetujuan dari atasan. Responden yang diambil dalam pelaksanaan ini dibatasi pada pegawai yang mengelolah arsip pada Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang. Jenis penelitian ini adalah Deskriptif yang menggambarkan tentang Pengelolaan Kearsipan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan cara Observasi, Wawancara serta Dokumentasi.

Teknik analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Proses Pengelolaan Kearsipan Di Kantor Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang dapat dikatakan sudah cukup baik meskipun masih ada juga terdapat beberapa kekurangan dan tidak sesuai dengan procedural yang telah diterapkan dalam system Pengelolaan Kearsipan

Kata Kunci: Pengelolaan Kearsipan , Arsip, website

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERNYATAAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
ABSTRACTION	iv
ABSTRAKSI.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR SIMBOL	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	3
1.4.1 Tujuan Penelitian	3
1.4.2 Manfaat Penelitian	3
1.5 Sistematika Penulisan	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Konsep Dasar Sistem Informasi.....	5
2.1.1 Sistem.....	5
2.1.2 Informasi	7
2.1.3 Sistem Informasi	9
2.2 Arsip.....	9
2.3 Surat	9
2.4 Web Browser	10
2.5 Web Server	11
2.6 HTTP.....	11

2.7	HTML	11
2.8	PHP	11
2.9	Metode OOAD	12
2.9.1	Pengumpulan Data	12
2.9.2	Analisa Sistem	13
2.9.3	Perancangan Sistem	15
2.10	UML	17
2.11	ERD.....	17
2.12	Database	17
2.13	MYSQL.....	17
2.14	XAMPP.....	18
2.15	LRS	18
2.16	Studi literatur.....	18
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		
3.1	<i>Metode Object Oriented Analysis and Design (OOAD)</i>	21
3.1.1	<i>OOA</i>	21
3.1.2	<i>OOD</i>	23
3.2	Unified Modeling Language (<i>UML</i>).....	24
BAB IV PEMBAHASAN		
4.1	Sejarah Dinas Kelautan dan Perikanan Kota Pangkalpinang	26
4.2	Profil Dinas Kelautan dan perikanan kota Pangkalpinang	27
4.3	Profil Dinas Kelautan dan perikanan kota Pangkalpinang.....	29
4.4	Tujuan Tugas dan Wewenang.....	30
4.5	Proses Pengarsipan Dokumen	31
4.6	Activity Diagram Sistem Berjalan	32
4.7	Analisa Keluaran Sistem Berjalan	34
4.8	Analisa Masukan Sistem Berjalan	35
4.9	Identifikasi Kebutuhan	36
4.10	Perancangan Model Use Case Diagram.....	37

4.11	Deskripsi Use Case	39
4.12	ERD (ENTRY RELATIONSHIP DIAGRAM)	41
4.13	Transformasi ERD ke LRS	42
4.14	LRS	43
4.15	Tabel.....	44
4.16	Spesifikasi Basis Data.....	45
4.17	Rancangan Keluaran	50
4.18	Rancangan Masukan.....	50
4.19	Class Diagram	53
4.19	Desain Sistem.....	54
4.20	Squence Diagram	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1	Kesimpulan.....	62
5.2	Saran	62
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		
A.	Lampiran A	69
B.	Lampiran B	71
C.	Lampiran C	73
D.	Lampiran D	74
E.	Lampiran E	76

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi.....	29
Gambar 4.2	Activity Diagram Proses penerimaan dan penyimpanan arsip.....	32
Gambar 4.3	Activity Diagram Proses peminjaman arsip.....	32
Gambar 4.4	Activity Diagram Proses pengembalian arsip	33
Gambar 4.5	Activity Diagram Proses pembuatan Laporan arsip.....	33
Gambar 4.6	<i>Use Case Diagram</i> arsip	37
Gambar 4.7	ERD.....	41
Gambar 4.8	LRS	42
Gambar 4.9	Logical Record Structure (LRS)	43
Gambar 4.10	Class Diagram	53
Gambar 4.11	Rancangan Halaman Login	54
Gambar 4.12	Rancangan Halaman <i>Dashboard</i>	54
Gambar 4.13	Rancangan Halaman Data Arsip	55
Gambar 4.14	Rancangan Halaman Tambah Arsip	55
Gambar 4.15	Rancangan Halaman Data Rak.....	56
Gambar 4.16	Rancangan Halaman Tambah Data Rak	56
Gambar 4.17	Rancangan Halaman Data Kategori	57
Gambar 4.18	Rancangan Halaman Tambah Data kategori	57
Gambar 4.19	Rancangan Halaman Data Pegawai.....	58
Gambar 4.20	Rancangan Halaman Tambah Data pegawai.....	58
Gambar 4.21	Rancangan Halaman Peminjaman arsip	59
Gambar 4.22	Rancangan Halaman Tambah Peminjaman arsip.....	59
Gambar 4.23	Rancangan Halaman Pengembalian	60
Gambar 4.24	Rancangan Halaman Pengembalian	60
Gambar 4.25	Rancangan Halaman Laporan	61
Gambar 4.26	<i>Sequence Diagram Login</i>	61

Gambar 4.27 <i>Sequence Diagram</i> Tambah Data Pegawai	62
Gambar 4.28 <i>Sequence Diagram</i> Tambah Data Rak	62
Gambar 4.29 <i>Diagram Sequence</i> Tambah Data Arsip.....	63
Gambar 4.30 <i>Sequence Diagram</i> Tambah Data Kategori.....	63
Gambar 4.31 <i>Sequence Diagram</i> Tambah Data Peminjaman.....	64
Gambar 4.32 <i>Sequence Diagram</i> Tambah Data Pengembalian	64
Gambar 4.33 <i>Sequence Diagram</i> Cetak Bukti Peminjaman	65
Gambar 4.34 <i>Sequence Diagram</i> Cetak Laporan Peminjaman.....	65






DAFTAR TABEL



Tabel 2.1 Studi Literatur	18
Tabel 4.1 Relasi admin.....	44
Tabel 4.2 Relasi Arsip.....	44
Tabel 4.3 Relasi Kategori.....	44
Tabel 4.4 Relasi Pegawai	44
Tabel 4.5 Relasi Peminjaman.....	44
Tabel 4.6 Relasi Pengembalian	45
Tabel 4.7 Relasi Rak	45
Tabel 4.8 Relasi Pinjam	45
Tabel 4.9 Spesifikasi Basis Data admin	45
Tabel 4.10 Spesifikasi Basis Data Arsip.....	46
Tabel 4.11 Spesifikasi Basis Data kategori.....	48
Tabel 4.12 Spesifikasi Basis Data Pegawai	49
Tabel 4.13 Spesifikasi Basis Data Peminjaman.....	49
Tabel 4.14 Spesifikasi Basis Data Pengembalian	50
Tabel 4.15 Spesifikasi Basis Data Rak	51
Tabel 4.16 Spesifikasi Basis Data pinjam.....	51

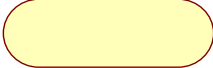

DAFTAR SIMBOL

1. Use Case Diagram


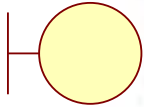
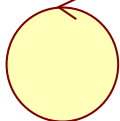
	Actor Menggambarkan orang atau sistem yang menyediakan atau menerima informasi dari sistem atau menggambarkan pengguna software aplikasi (user).
	Use Case Menggambarkan fungsionalitas dari suatu sistem, sehingga pengguna sistem paham dan mengerti mengenai kegunaan sistem yang akan dibangun.
	Association Menggambarkan hubungan antara actor dengan use case.

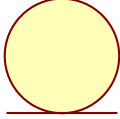


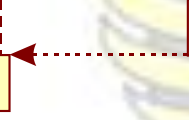

2. Activity Diagram

	Start State Menggambarkan awal dari suatu aktivitas yang berjalan pada sistem.
	End State Menggambarkan akhir dari suatu aktivitas yang berjalan pada sistem.


	<p>Activity</p> <p>Menggambarkan aktivitas yang dilakukan pada sistem.</p>
	<p>Transition State</p> <p>Menggambarkan hubungan antara dua state, dua activity ataupun antara state dan activity.</p>

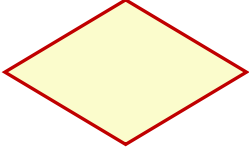

3. Sequence Diagram

	<p>Actor</p> <p>Menggambarkan seseorang atau sesuatu (seperti perangkat, sistem lain) yang berinteraksi dengan sistem.</p>
	<p>Boundary</p> <p>Menggambarkan interaksi antara satu atau lebih actor dengan sistem, memodelkan bagian dari sistem yang bergantung pada pihak lain disekitarnya dan merupakan pembatas sistem dengan dunia luar.</p>
	<p>Control</p> <p>Menggambarkan “perilaku mengatur”, mengkoordinasikan perilaku sistem dan dinamika dari suatu sistem, menangani tugas utama dan mengontrol alur kerja suatu sistem..</p>

	<p>Entity</p> <p>Menggambarkan informasi yang harus disimpan oleh sistem (struktur data dari sebuah sistem).</p>
	<p>Object Message</p> <p>Menggambarkan pesan/hubungan antar objek, yang menunjukkan urutan kejadian yang terjadi.</p>
	<p>Message to Self</p> <p>Menggambarkan pesan/hubungan objek itu sendiri, yang menunjukkan urutan kejadian yang terjadi.</p>
	<p>Return Message</p> <p>Menggambarkan pesan/hubungan antar objek, yang menunjukkan urutan kejadian yang terjadi.</p>
	<p>Object</p> <p>Menggambarkan abstraksi dari sebuah entitas nyata/tidak nyata yang informasinya harus disimpan.</p>

4. Diagram Entitas

	<p>Entitas</p> <p>Menggambarkan kumpulan objek yang anggota-anggotanya berperan dalam sistem atau menggambarkan atau menyatakan suatu himpunan entitas.</p>
---	--

	<p>Relasi</p> <p>Menggambarkan sehubungan hubungan antar objek yang dibangun (relationship). Atau menggambarkan himpunan hubungan yang ada diantara himpunan entitas.</p>
	<p>Garis penghubung</p> <p>rupakan penghubung antara entitas dengan relationship ataupun sebaliknya dari relationship ke entitas.</p>



