

SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DENGAN MENERAPKAN MANAJEMEN AKSES USER BERBASIS WEB PADA YPPALB B (TUNARUNGU WICARA) KOTA MAGELANG

Januar Adi Nugraha¹, Andi Widiyanto², Ardhin Primadewi³

Prodi Teknik Informatika Universitas Muhammadiyah Magelang
Jl. Mayjend Bambang Soegeng, Mertoyudan, Magelang

Email :¹adi.nugraha.an94@gmail.com, ²andi.widiyanto@ummgl.ac.id, ³ardhin.ummgl.ac.id

ABSTRAK

Seiring dengan perkembangan zaman, pemanfaatan teknologi meningkat sangat cepat. Hal ini menuntut semua sumber daya manusia untuk terus berpacu dalam meningkatkan kinerja guna mengimbangi berkembangnya teknologi, khususnya untuk para staff tata usaha disebuah instansi sekolah dalam mengelola arsip. Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang mempunyai kendala dalam mengelola kearsipan. Dengan demikian, perlu adanya sebuah sistem informasi yang mempermudah petugas untuk mengelola kearsipan serta pembatasan akses terhadap pengguna sistem. Sistem pengelolaan arsip dengan menerapkan manajemen akses user berbasis web pada Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang adalah sistem informasi yang dibangun untuk dapat membantu petugas dalam proses pengarsipan dan manajemen hak akses user. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini didasarkan pada metode penelitian lapangan. Sistem informasi ini akan mengakomodasi proses-proses pengarsipan dan penerapan manajemen hak akses user terhadap menu-menu pada sistem serta operasi (create, read, update, delete) yang dapat dilakukan pada sistem. Data pembatasan akses user dan data arsip tersimpan pada database. Sehingga data akses user dan data arsip dapat diubah sewaktu-waktu jika ada perubahan kebijakan dari pihak sekolah.

Kata Kunci : Manajemen Akses, User, Arsip Web

A. PENDAHULUAN

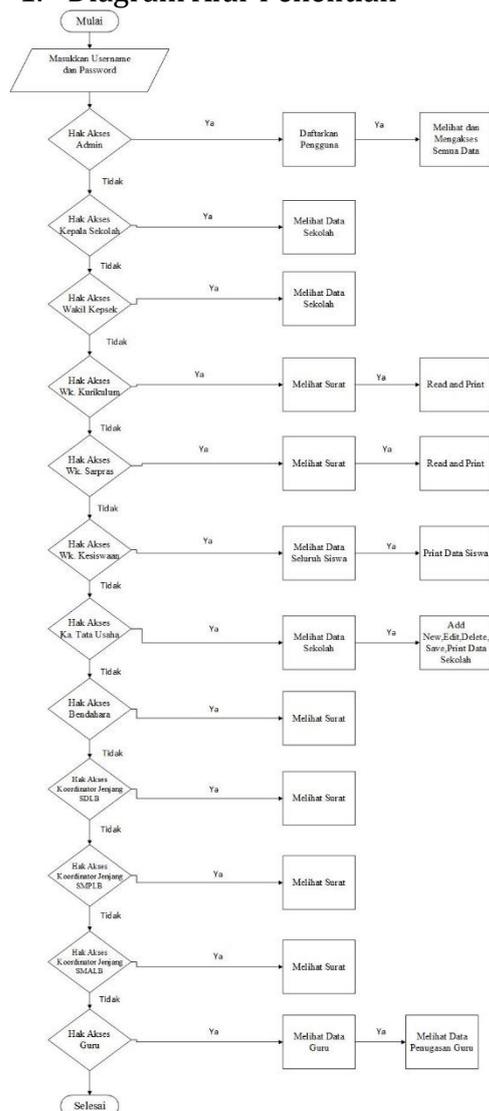
Arsip adalah setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subyek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingatan orang (itu) pula (Barthos, 2003). Pada Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa

Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang, dimana petugas masih menulis data surat masuk dan surat keluar di buku agenda. Hal ini tentunya tidak efektif dan efisien, mengingat jumlah frekuensi surat yang diproses setiap harinya mungkin tidak hanya satu surat saja. Oleh karena itu, perlu adanya solusi bagaimana mengelola data kearsipan yang ada di Yayasan

Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang dengan menerapkan metode manajemen akses *user* berbasis *web*. Tujuan Manajemen Akses *User* adalah untuk memastikan hanya pengguna yang memiliki hak mengakses Sistem Informasi dan mencegah akses ilegal, sehingga data arsip dapat terjaga keamanannya.

B. METODE PENELITIAN

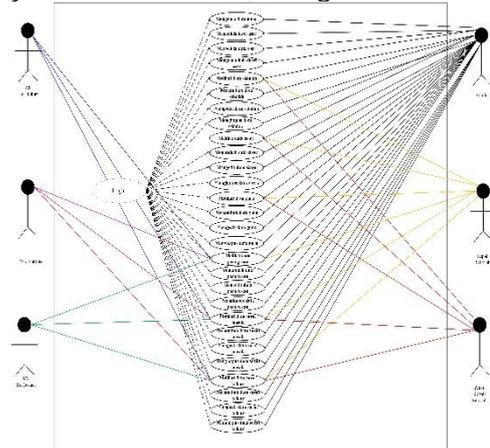
1. Diagram Alur Penelitian



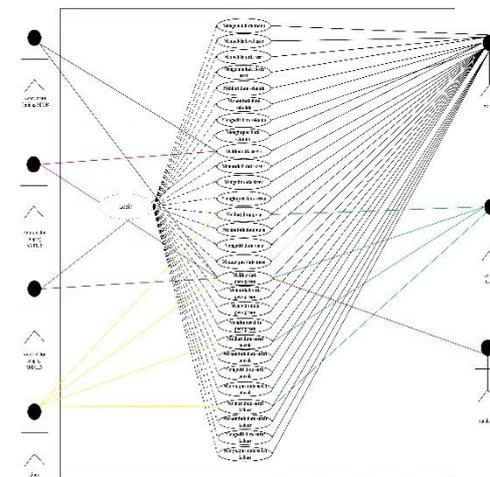
Gambar 1. Flowchart

2. Waktu & Tempat Penelitian
 Penelitian ini dilaksanakan selama bulan Januari hingga Februari 2018. Tempat penelitian dilakukan di Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang.
3. Perancangan Konsep Sistem Manajemen *User* Berbasis *Web* Menggunakan UML

1) Desain Use Case Diagram



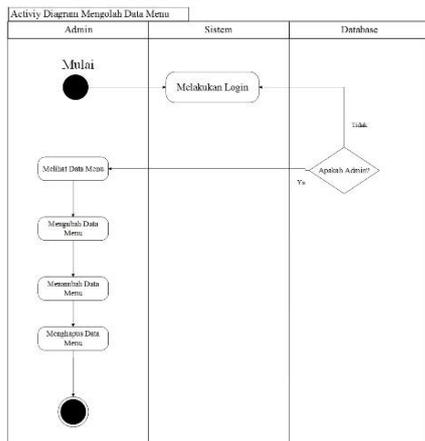
Gambar 2. Desain Use Case Diagram User 1



Gambar 3. Desain Use Case Diagram User 2

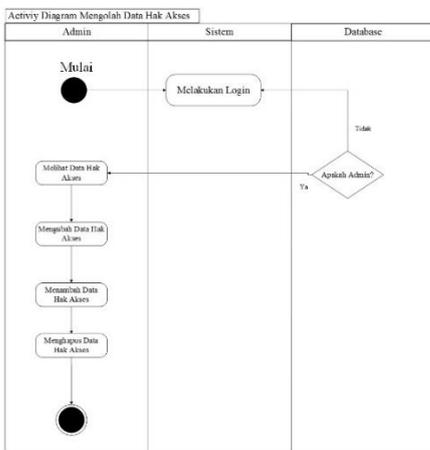
2) Desain Activity Diagram

a) Activity Diagram Mengolah Data Menu



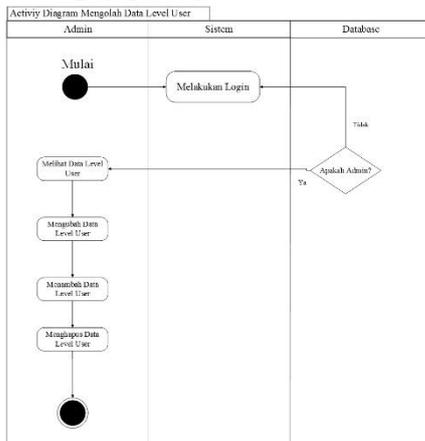
Gambar 4. Activity Diagram Mengolah Menu

b) Activity Diagram Mengolah Level User



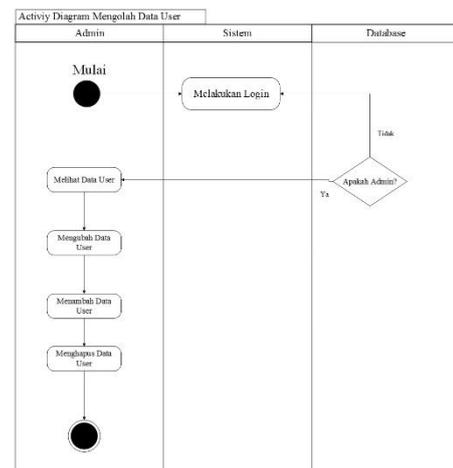
Gambar 5. Activity Diagram Mengolah Level User

c) Activity Diagram Mengolah Data User



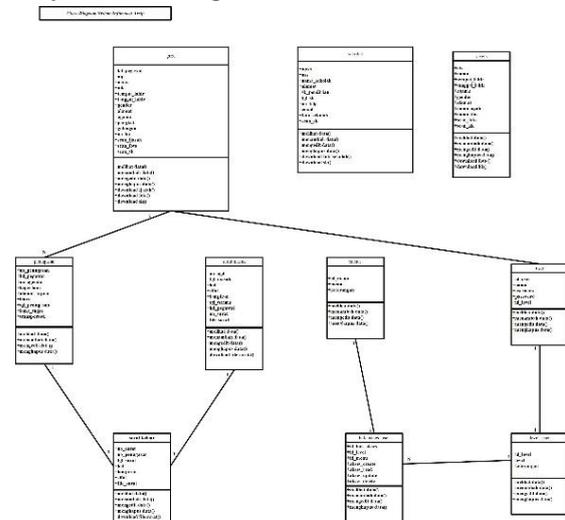
Gambar 5. Activity Diagram Mengolah Data User

d) Activity Diagram Mengolah Hak Akses User



Gambar 6. Activity Diagram Mengolah Hak Akses User

3) Class Diagram



Gambar 7. Class Diagram

C. METODE PENGUJIAN

Pengujian sistem pengelolaan arsip dengan menerapkan manajemen akses *user* berbasis *web* dilakukan dengan cara membagikan kuesioner dan diberikan kepada 1 orang yang ditunjuk sebagai administrator sistem, 1 orang kepala sekolah, 1 orang kepala tata usaha, 4 orang guru, dan 3 pejabat lainnya yang ada pada struktur organisasi dari Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara Kota Magelang). Penunjukan dilakukan

sesuai pada perannya masing-masing yang ada disistem pengelolaan arsip dengan menerapkan manajemen akses *user* berbasis *web* pada Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang. Kriteria penilaian dari prinsip pengujian sistem pengelolaan arsip dengan menerapkan manajemen akses *user* berbasis *web* pada Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang menggunakan kriteria persentase tanggapan responden yaitu :

Tabel 1. Kriteria persentase tanggapan responden

No	Pilihan	Kriteria
1	A	Sangat Baik
2	B	Baik
3	C	Cukup Baik
4	D	Kurang Baik
5	E	Tidak Baik

D. Hasil dan Pembahasan

1. Hasil dan Pembahasan contoh pengujian sistem login sebagai admin dapat menjalankan menu yang ada pada tampilan seperti pada gambar di bawah ini :



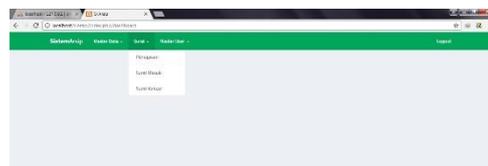
Gambar 8. Halaman Login

Pada halaman ini *user* sebagai admin melakukan *login* dengan *username* : *admin*, *password* :*admin*. Admin akan masuk ke halaman utama / *dashboard* dan dapat mengakses menu-menu dalam sistem.



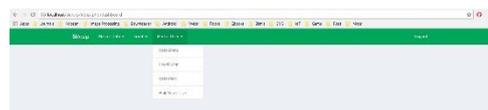
Gambar 9. Menu 1

Pada Menu 1 terdapat menu data sekolah, data guru, dan data siswa. Data diinputkan oleh admin. Admin dapat merubah data, menyimpan data, menghapus data, dan mencetak data.



Gambar 10. Menu 2

Pada Menu 2 terdapat menu data penugasan, surat masuk, dan surat keluar. Data diinputkan oleh admin. Admin dapat merubah data, menyimpan data, menghapus data, dan mencetak data



Gambar 11. Menu 3

Pada Menu 3 terdapat data menus, level user, data user, dan hak akses user. Menu ini digunakan oleh admin untuk memajemen hak akses data pada tiap-tiap *user* yang berbeda-beda. Admin dapat merubah hak akses *user* sewaktu-waktu sesuai dengan kebijakan sekolah tersebut.

2. Hasil pengujian akses pada masing-masing menu :

No	Menu	Ket
1	Data Sekolah	Dapat Diakses
2	Data Guru	Dapat Diakses
3	Data Siswa	Dapat Diakses
4	Penugasan	Dapat Diakses
5	Surat Masuk	Dapat Diakses
6	Surat Keluar	Dapat Diakses
7	Data Menu	Dapat Diakses
8	Level User	Dapat Diakses
9	Data User	Dapat Diakses
10	Hak Akses User	Dapat Diakses

E. KESIMPULAN

Dalam penelitian ini telah dirancang dan dibangun sistem pengelolaan arsip berbasis *web* di Yayasan Pendidikan dan Penyantunan Anak Luar Biasa Bagian B (Tunarungu Wicara) Kota Magelang. Dalam sistem ini telah menerapkan manajemen akses *user* dengan menggunakan pembatasan akses

user terhadap menu-menu pada sistem serta operasi (*create, read, update, delete*) yang dapat dilakukan pada sistem. Data pembatasan akses *user* tersimpan pada database. Sehingga data akses *user* dapat diubah sewaktu-waktu jika ada perubahan kebijakan dari pihak sekolah.

F. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Jogiyanto H.M. (1999). Analisis dan Disain Sistem Informasi. Yogyakarta: Andi.
- [2] Agus Sugiarto dan Yunita B.R Silintowe.(2013).*Pengembangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis Client-Server (Studi Pada Kantor Yayasan PerguruanTinggi Kristen Satya Wacana)*.Jurnal Teknologi Informasi-Aiti, Vol. 10. No. 1, Februari 2013: 1-100.
- [3] Andes Wahyu Setiana.(2014). *Pengelolaan Kearsipan di Kantor Kecamatan Karang Tanjung Kabupaten Pandeglang*. Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang.
- [4] Fauzan Masykur dan Ibnu Makruf Pandu Atmaja.(2015). *Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web*.IJNS – Indonesian Journal on Networking and Security - Volume 4 No 3 – Juli 2015: diunduh dari <http://www.ijns.org> .
- [5] Muhammad Khoirul. (2013). *Aplikasi Pengelolaan Data Kearsipan Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mlonggo Jepara Berbasis Multiuser*.SKRIPSI Program Studi Teknik Informatika Fakultas Teknologi Informatika Universitas Surakarta.
- [6] Muhammad Khudori. (2015). *Penerapan Keamanan Data Aplikasi Pengelola Arsip Pada Program Studi Sistem Informasi Universitas Nusantara PGRI Kediri*.Artikel Skripsi Fakultas Teknik Universitas Nusantara PGRI Kediri.
- [7] Neny Anindya Sanora.(2016). *Pengelolaan Arsip Pada Bagian Tata Usaha Biro Umum Kantor Gubernur Provinsi Kalimantan Timur*. E-journal Administrasi Negara 4, (2), 2016 : 4042 – 4056 ISSN 0000-0000, ejournal.an.fisip-unmul.ac.id.
- [8] Triyono, Febriliyan Samopa, dan Urip Burhan. (2013). *Pembuatan Sistem Informasi Penatausahaan Surat dan Arsip Berbasis Web Studi Kasus Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bengkulu*.Jurnal Teknik Pomits Vol. 2, No. 2, (2013) ISSN: 2337-3539 (2301-9271 Print).
- [9] Aristoteles, Rizki Agung Permana, dan Widiarti (2013). *Analisis dan Pengembangan Sistem Informasi Rapor Online Berbasis Web dan Mobile Pada SMA Negeri 1 Gedong Tataan* [http://jurnal.fmipa.unila.ac.id/Vol.1.No.1\(2013\)](http://jurnal.fmipa.unila.ac.id/Vol.1.No.1(2013))

- [10] Heriyanto (2015). *Pencarian Dokumen Teks Arsip Surat Dengan Metode Indexing dan Query*. Jurnal Teknik Informatika UPN “Veteran” Yogyakarta, Seminar Nasional Informatika 2015 (semnasIF 2015) ISSN : 1979-2328
- [11] Andi Darlianto dan Inggih Permana (2016). *Sistem Informasi Pencatatan Surat Masuk (Studi Kasus : Kantor Camat Kampar Kiri Kabupaten Kampar Provinsi Riau)*. Jurnal Rekayasa dan Manajaemen Sistem Informasi Vol.2, No. 1, Februari 2016 e-ISSN 2502-8995 p-ISSN 2460-8181
- [12] Christin Sutanto, Tri Listyorini, dan Ahmad Jazuli (2015). *Aplikasi Web Arsip Dinamis Perpustakaan Universitas Muria Kudus*. Prosiding Snatif ke-2 Tahun 2015 ISBN : 978-602-1180-21-1.