

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
WEBSITE PADA PT SAMUDERA SRIWIJAYA LOGISTIK PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis
Program Studi Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Sriwijaya**

OLEH:

**JUSPITA ENJELINA
NPM 062130601475**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG
2024**

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
WEBSITE PADA PT SAMUDERA SRIWIJAYA LOGISTIK PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

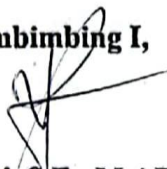
OLEH:

**JUSPITA ENJELINA
NPM 062130601475**

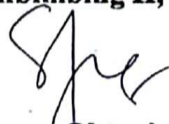
Menyetujui,

Palembang, 1 Agustus.....2024

Pembimbing I,


**Rini, S.E., M.AB
NIP 196012281990032002**

Pembimbing II,


**Silvana Oktanisa, S.IP., M.Si
NIP 196005071988112001**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**


**Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001**

**Koordinator Program Studi
D III Administrasi Bisnis,**


**Fetty Maretha, S.E., M.M
NIP 198203242008012009**

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI	
	POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA	
	JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS	
	Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp: 0711-353414 Fax. 0711-355918	
	Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id	
SURAT PERNYATAAN		

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Juspita Enjelina
NPM : 062130601475
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Perancangan Web
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Website Pada PT Samudera Sriwijaya Logistik
Palembang

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/menyalin Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, ...29... Juli2024
Yang Membuat Pernyataan



Juspita Enjelina
NPM 062130601475

LEMBAR PENGESAHAN

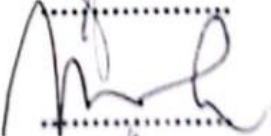
Nama : Jusplita Enjelina
NPM : 062130601475
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Perancangan *Website*
Judul Laporan Akhir : Perancangan Kearsipan Elektronik Berbasis
Website Pada PT Samudera Srwiwijaya
Logistik Palembang

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: *Jum'at*

Tanggal: *2 Agustus 2024*

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Rini, S.E., MAB Ketua Penguji		<i>1 - 07 - 2024</i>
2.	Dr. Markoni, S.E., MBA Anggota Penguji		<i>25 - 07 - 2024</i>
3.	Gst. Ayu Oka Windarti, S.E., MM Anggota Penguji		<i>7 - 08 - 2024</i>
4.	Purwati, S.E., MM Anggota Penguji		<i>18 - 08 - 2024</i>
5.	Fernando Africano, S.E.L., M.Si Anggota Penguji		<i>31 - 08 - 2024</i>

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

"Jika segelas air mampu menghilangkan dahagamu, jangan mencari lautan yang dapat menenggelamkanmu"

-Juspita Enjelina

Kupersembahkan Kepada:

- **Ayah dan Ibuku Tercinta**
- **Saudara Laki-laki Terbaikku**
- **Adikku Tersayang**
- **Sahabat-sahabatku**
- **Teman-teman kelas 6NB 2021**
- **Almamater Kebanggaanku**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis hanturkan kepada Allah Subhannahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akhir ini.

Laporan akhir ini berjudul **"PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS *WEBSITE* PADA PT SAMUDERA SRIWIJAYA LOGISTIK PALEMBANG"**

Laporan akhir ini membahas tentang bagaimana proses perancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *website* pada PT Samudera Sriwijaya Logistik Palembang. Penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan pengetahuan dan menambah wawasan baik baik penulis maupun pembaca.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Akhir ini masih banyak terdapat kekurangan. Untuk itu, penulis berharap adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak.

Akhir kata Wassalamua'alaikum warahmatullahi wabbarakatuh

Palembang, Juli 2024

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini saya mengucapkan rasa syukur kepada Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Akhir ini dapat diselesaikan tepat waktu. Penulisan Laporan Akhir ini juga terwujud berkat adanya bimbingan, saran dan do'a dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Beny Bandanadjaja, S.T., M.T selaku Plt Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Rini, S.E., M.AB selaku Dosen Pembimbing I Laporan Akhir.
5. Ibu Silvana Oktanisa, S.IP., M.Si selaku Dosen Pembimbing II Laporan Akhir
6. Cinta Pertamaku, Ayah Roman Hadi yang senantiasa menjadi garda terdepan, selalu memberikan do'a dan dukungan dalam menyelesaikan pendidikan ini. Terima kasih telah memberikan kepercayaan dan mengizinkan penulis mengambil langkah untuk menyelesaikan pendidikan di tanah rantau serta selalu mendukung penuh semua keputusan yang penulis ambil.
7. Pintu Surgaku, Ibu Anapis yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a yang tiada henti tcurahkan selama perjalanan ini. Terima kasih telah menjadi sumber inspirasi yang tak tergantikan, membimbing penulis melalui setiap tantangan dan memberikan kekuatan untuk terus maju. Dedikasi tanpa batas Ibu telah membentuk penulis dan segala pencapaian ini adalah bukti cinta dan dukungan Ibu yang tak tergantikan.
8. Saudara laki-laki Tercintaku, Kakak Riski Mitra Pratama yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan. Terima kasih telah menemani, mendukung

dan memfasilitasi semua kebutuhan penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini. Terima kasih atas semua keringat tulus dalam membiayai pendidikan penulis, inspirasi dan motivasi yang selalu diberikan kepada penulis.

9. Bapak Wawan Kurnia selaku *Marketing Manager* pada PT Samudera Sriwijaya Logistik Palembang yang telah mengizinkan dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian serta mengambil data untuk membuat Laporan Akhir ini.
10. Teman-teman seperjuangan, Laila Silfitri, Shella Anggraini, Meylinda Sari, Savitri, Isma Nursapitri, Azzahra Umi Islami dan Pika Temu Rahayu. Terima kasih telah menjadi saksi dari semua keluh kesah dalam menyelesaikan Laporan Ini. Terima kasih atas semua bantuan, kritik dan saran yang telah penulis terima dalam menyelesaikan pendidikan ini.
11. Teman-teman 6NB, terima kasih atas suka dan duka selama tiga tahun yang indah ini.
12. Pasanganku yang berinisial “I”, terima kasih telah menjadi saksi dari semua perjuangan penulis dalam menyelesaikan pendidikan ini. Terima kasih telah menjadi rumah untuk penulis, dukungan dan saran yang telah diberikan untuk penulis.
13. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu, yang telah berkontribusi dalam penyelesaian Laporan Akhir ini.

Penulis berharap Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua dan semoga kebaikan serta dukungan yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi pahala jariyah dari Allah Subhanahu Wa Ta’ala.

Palembang, Mei 2024

Penulis

ABSTRAK

Tujuan laporan akhir ini dibuat adalah untuk merancang sistem kearsipan elektronik yang berbasis *website* dengan menggunakan PHP dan MyAdmin. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini yaitu metode riset lapangan melalui wawancara, observasi, riset kepustakaan dan teknik analisis data kualitatif deskriptif dengan menggunakan metode *waterfall*, yaitu *system Development Life Cycle* (SDLC) yang digunakan untuk mengembangkan sistem informasi dalam proses pembuatan *website*. Metode ini menggunakan pendekatan yang sistematis dan bertahap. Dengan adanya sistem kearsipan elektronik ini dapat membantu perusahaan mengatasi berbagai hambatan baik pada saat pencatatan maupun penemuan kembali dokumen, karena adanya otomatisasi proses pada sistem dalam pencatatan dan penyimpanan yang sistematis dapat menghemat waktu sehingga dapat membantu penyediaan informasi dengan cepat agar proses administrasi tidak terhambat, dapat mengurangi penggunaan kertas (*less paper*) karena dokumen disimpan dalam format digital, sehingga dokumen tidak akan bertumpuk dan dapat mengurangi penggunaan ruang penyimpanan arsip. Selain itu, pada kearsipan elektronik ini tidak perlu lagi pencatatan agenda surat masuk dan surat keluar secara manual, karena pada saat pencatatan transaksi surat masuk ataupun surat keluar akan tercatat otomatis pada agenda surat masuk ataupun surat keluar. Agar sistem tetap berjalan optimal, disarankan perusahaan melakukan pelatihan karyawan, pemeliharaan rutin sistem, pengembangan berkelanjutan, penerapan kebijakan keamanan informasi, dan monitoring kinerja sistem secara berkala. Implementasi rekomendasi ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi operasional dan aksesibilitas informasi perusahaan.

Kata Kunci: Perancangan, Sistem, Kearsipan Elektronik, Website, Waterfall

ABSTRACT

The purpose of this final report is to design a website-based electronic archiving system using PHP and MyAdmin. The data collection method used by the author in this research is the field research method through interviews, observation, library research and descriptive qualitative data analysis techniques using the waterfall method, namely the Development Life Cycle (SDLC) system which is used to develop information systems in the website creation process. This method uses a systematic and gradual approach. The existence of this electronic filing system can help companies overcome various obstacles both when recording and rediscovering documents, because the automation of processes in the system in systematic recording and storage can save time so that it can help provide information quickly so that the administrative process is not hampered. reduces the use of paper (less paper) because documents are stored in digital format, so documents will not pile up and can reduce the use of archive storage space. Apart from that, in electronic archiving there is no longer a need to manually record the agenda for incoming and outgoing letters, because when recording transactions, incoming or outgoing letters will be automatically recorded on the agenda for incoming or outgoing letters. In order for the system to continue running optimally, it is recommended that companies carry out employee training, routine system maintenance, continuous development, implementation of information security policies, and regular monitoring of system performance. Implementation of these recommendations is expected to increase operational efficiency and accessibility of company information.

Keywords: Design, System, Electronic Archives, Website, Waterfall

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
UCAPAN TERIMA KASIH	viii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Tujuan Penelitian	6
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	6
1.5 Metodologi Penelitian.....	7
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	7
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	7
1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....	7
1.5.4 Analisis Data	9
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Perancangan Sistem	11
2.2 Pengertian Arsip dan Kearsipan.....	11
2.3 Fungsi, Peran dan Tujuan Kearsipan.....	12
2.3.1 Fungsi Kearsipan.....	13
2.3.2 Peran Kearsipan.....	14
2.3.2 Tujuan Kearsipan.....	14
2.4 Sistem Penyimpanan Arsip	14
2.5 Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	15
2.6 Konsep Kearsipan Elektronik	19

2.6.1	Pengertian Kearsipan Elektronik.....	19
2.6.2	Manfaat Kearsipan Elektronik	20
2.6.3	Kelebihan Kearsipan Elektronik	21
2.8	Elemen Pembuat <i>Website</i>	22
2.8.1	PHP (Hypertext Preprocessor)	22
2.8.2	HTML (Hyper Text Markup Language)	22
2.8.3	Visual Studio Code	23
2.8.4	Bootstrap.....	28
2.8.5	Laragon.....	28
2.8.6	Laravel	29
2.9	<i>Flowchart</i>	30
2.9.1	Pengertian <i>Flowchart</i>	30
2.9.2	<i>Flowchart</i> Sistem	31

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat Perusahaan.....	33
3.2	Visi dan Misi Perusahaan	35
3.2.1	Visi.....	35
3.2.2	Misi.....	35
3.3	Logo Perusahaan	36
3.4	Struktur Organisasi Perusahaan	36
3.5	Sistem Kearsipan.....	41
3.6	Daftar Pertanyaan Wawancara	41
3.7	Alat Penyimpanan Arsip	43

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Sistem Kearsipan Perusahaan	45
4.1.1	Surat Masuk dan Keluar	46
4.1.1.1	Penanganan Surat Masuk.....	46
4.1.1.2	Penanganan Surat Keluar.....	47
4.2	Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Web</i>	53
4.2.1	Alur Perancangan Sistem	53
4.2.2	Analisa Kebutuhan.....	54
4.2.3	Pengumpulan Data.....	54
4.2.4	Perancangan Sistem.....	55
4.2.4.1	Perancangan Basis Data.....	55
4.2.4.2	Perancangan <i>Interface</i>	59
4.3	Tampilan Hasil Sistem.....	62
4.3.1	Tampilan Halaman <i>Login</i>	62
4.3.2	Tampilan Halaman Utama (Beranda)	64
4.3.3	Tampilan Halaman Menu Utama (Transaksi Surat)	64
4.3.4	Tampilan Halaman Buku Agenda.....	73
4.3.5	Tampilan Halaman Galeri Surat	75
4.3.6	Tampilan Halaman Klasifikasi Surat	76
4.4	Hasil Implementasi.....	78

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	86
5.2 Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA	75
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Wawancara dengan Bapak Chalbu Mussafa	3
Gambar 1.2 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip Manual	4
Gambar 1.3 Ruang Penyimpanan Arsip	5
Gambar 2.1 <i>Filling Cabinet</i>	15
Gambar 2.2 <i>Rotary Cabinet</i>	16
Gambar 2.3 <i>File Lateral</i>	16
Gambar 2.4 <i>Map Ordner</i>	17
Gambar 2.5 <i>Folder (Map)/Hanging Folder</i>	17
Gambar 2.6 <i>Guide</i>	18
Gambar 2.7 Tampilan Extension	25
Gambar 2.8 <i>Flowchart</i>	31
Gambar 2.9 <i>Flowchart</i> Perancangan Sistem	32
Gambar 3.1 Logo PT Samudera Sriwijaya Logistik Palembang.....	35
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	36
Gambar 3.3 Pembolong Kertas (<i>Perforator</i>).....	40
Gambar 3.4 <i>Map Ordner</i>	44
Gambar 3.5 Rak Arsip.....	44
Gambar 4.1 Prosedur Penanganan Surat Masuk	47
Gambar 4.2 Prosedur Penanganan Surat Keluar	47
Gambar 4.3 Alur Perancangan Sistem	53
Gambar 4.4 Tampilan Laragon.....	55
Gambar 4.5 Tampilan PHPMyAdmin.....	56
Gambar 4.6 Rancangan Tampilan <i>Login</i>	59
Gambar 4.7 Rancangan Tampilan Menu Utama.....	60
Gambar 4.8 Rancangan Tampilan Transaksi Surat.....	60
Gambar 4.9 Rancangan Tampilan Agenda Surat.....	61
Gambar 4.10 Rancangan Tampilan Galeri Surat Masuk.....	61
Gambar 4.11 Rancangan Tampilan Klasifikasi Surat	62

Gambar 4.12 Tampilan Halaman <i>Login</i>	63
Gambar 4.13 Tampilan Halaman <i>Login</i> Gagal	63
Gambar 4.14 Tampilan Halaman Utama (Beranda)	64
Gambar 4.15 Tampilan Surat Masuk	65
Gambar 4.16 Tampilan Tambah Data Surat Masuk	65
Gambar 4.17 Tampilan Edit Data Surat Masuk.....	66
Gambar 4.18 Tampilan Berhasil Edit.....	66
Gambar 4.19 Tampilan Keterangan Hapus Data	67
Gambar 4.20 Tampilan Detail Surat	67
Gambar 4.21 Tampilan Lampiran.....	68
Gambar 4.22 Tampilan Tambah Disposisi Surat	68
Gambar 4.23 Tampilan Pencarian Surat.....	69
Gambar 4.24 Tampilan Surat Keluar	69
Gambar 4.25 Tampilan Tambah Data	70
Gambar 4.26 Tampilan Halaman Utama (Beranda)	70
Gambar 4.27 Tampilan Berhasil Edit Data	71
Gambar 4.28 Tampilan Keterangan Hapus Data	71
Gambar 4.29 Tampilan Detail Surat	72
Gambar 4.30 Tampilan Lampiran Surat.....	72
Gambar 4.31 Tampilan Pencarian Surat Keluar	73
Gambar 4.32 Tampilan Agenda Surat Masuk.....	74
Gambar 4.33 Tampilan Agenda Surat Keluar.....	74
Gambar 4.34 Tampilan Galeri Surat Masuk.....	75
Gambar 4.35 Tampilan Galeri Surat Keluar.....	75
Gambar 4.36 Tampilan Klasifikasi Surat	76
Gambar 4.37 Tampilan Tambah Data Klasifikasi Surat.....	76
Gambar 4.38 Tampilan Edit Data Klasifikasi Surat.....	77
Gambar 4.39 Tampilan Berhasil Edit.....	77
Gambar 4.40 Tampilan Keterangan Hapus Data	78
Gambar 4.41 Uji Coba Sistem.....	79

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Daftar Pertanyaan Wawancara Penulis	43
Tabel 4.1 <i>Database User</i>	56
Tabel 4.2 <i>Database Surat</i>	57
Tabel 4.3 <i>Database Klasifikasi Surat</i>	58
Tabel 4.4 <i>Database Disposisi</i>	58
Tabel 4.5 Uji Coba <i>Black Box</i>	79
Tabel 4.6 Hasil Perbandingan Pencatatan Surat	83
Tabel 4.7 Hasil Perbandingan Penemuan Kembali Surat	84

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Pengantar Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Balasan dari Perusahaan
- Lampiran 4 Lembar Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Bimbingan
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 7 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Laporan Akhir
- Lampiran 8 Surat Masuk PT Samudera Sriwijaya Logistik Palembang
- Lampiran 9 Surat Keluar PT Samudera Sriwijaya Logistik Palembang
- Lampiran 10 Lembar Dokumentasi
- Lampiran 11 Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 12 Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir