

## WEBSITE PENGARSIPAN MNC SEKURITAS (STUDY KASUS MNC SEKURITAS JAMBI)

Nilawati<sup>1</sup>, Riswan<sup>2</sup>, Desy Yeniwati<sup>3</sup>

<sup>123</sup>Program Studi Sistem Informasi, Universitas NurdinHamzah, Jambi

E-mail: [nilawatinh93@gmail.com](mailto:nilawatinh93@gmail.com)

**Abstract** – Systems have a very important role in the development of an agency, especially at PT. MNC Securities Jambi. PT. MNC Sekuritas Jambi which apparently has not optimized the development of the information system. This causes the processing of archiving data PT. MNC Sekuritas Jambi became ineffective and inefficient. This study aims to analyze and study the problems in data processing archiving PT. MNC Sekuritas Jambi, a web-based information system that can make it easier for admins to process archiving data. The method used in this study is the Waterfall method and is supported by a systems analysis approach that uses object-oriented methods with data flow diagrams or data flow diagrams (DFD). This research resulted in data processing of incoming and outgoing mail archiving at PT. MNC Sekuritas Jambi is web-based which can make it easier for admins to manage data.

**Keyword** : System;Information;DFD;Website.

### I. PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang Penelitian

MNC Sekuritas menyediakan layanan dan jasa Sekuritas yang lengkap melalui lini bisnis *Equity* sebagai perantara pedagang efek untuk nasabah ritel dan institusi, *Fixed Income* yang berperan aktif dalam transaksi obligasi, *Investment Banking* yang menyediakan jasa penjaminan emisi efek dan penasihat keuangan, dan Riset yang memberikan informasi terkini secara rutin kepada nasabah untuk investasi yang optimal.

Dalam pengelolaan data arsip surat selama ini yang masih menggunakan aplikasi *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel* terdapat beberapa kendala yang dihadapi seperti, sering terjadinya *human error* dalam penginputan arsip surat masuk dan surat keluar, selain itu pada saat karyawan akan melakukan pelaporan terhadap arsip surat yang diminta oleh kepala cabang menjadi lambat dan terhambat karena butuh waktu yang tidak sebentar saat melakukan rekapitulasi arsip surat masuk dan surat keluar.

Kegiatan atau pekerjaan kantor yang berhubungan dengan penyimpanan dan pengelolaan warkat, surat-surat dan dokumen-dokumen ini disebut kearsipan. Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya proses organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi organisasi. Melihat arti pentingnya arsip dan kearsipan, Pemerintah Indonesia memberikan perhatian yang cukup besar terhadap kearsipan. Ini terbukti dengan diberlakukannya beberapa peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Kearsipan Nasional.

Informasi merupakan unsur utama, baik informasi untuk perorangan, badan usaha maupun instansi lainnya. Pada perkembangannya informasi sudah merambat ke era digital yaitu informasi yang dahulu masih diolah dengan cara konvensional sekarang telah dikelola dengan teknologi komputer, data data yang dulu hanya diolah dan disimpan dalam arsip berupa buku (*Paper Base*), kini sudah di olah dengan dan disimpan dalam bentuk file digital. File digital adalah berkas yang sudah berbentuk *softcopy* seperti file pdf serta file dokumen lainnya dan diolah menggunakan aplikasi *Microsoft Office* yaitu seperti, *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Arsip merupakan salah satu produk pekerjaan kantor (*office work*) selain surat, formulir dan laporan.

Dalam melaksanakan kegiatannya, PT. MNC Sekuritas Jambi banyak menggunakan surat-surat sehingga dibutuhkan suatu proses pengarsipan. Selama ini PT. MNC Sekuritas Jambi Sekuritas sudah menerapkan pengarsipan, akan tetapi pengarsipannya masih membutuhkan pembenahan lagi, dikarenakan masih bersifat manual yaitu diolah menggunakan arsip berupa buku (*Paper Base*) dan belum memiliki sistem yang terkomputerisasi. Dokumen-dokumen pada PT. MNC Sekuritas Jambi semakin bertambah, hal ini dikarenakan terdapat kegiatan dalam bidang jasa yang ditawarkan oleh PT. MNC Sekuritas Jambi yang memerlukan pembuatan laporan setiap bulannya. Tidak hanya laporan kegiatan saja, tetapi masih ada dokumen surat masuk, dan surat keluar. Seiring semakin bertambahnya dokumen, membuat kesulitan dalam pencarian kembali, dikarenakan tidak adanya informasi peletakan yang lebih jelas pada rak lemari. Selain itu sering terjadi kehilangan dokumen penting karena tidak adanya pencatatan yang jelas mengenai peminjaman dan pengembalian dokumen.

Berdasarkan masalah yang terjadi di PT. MNC Sekuritas Jambi tersebut peneliti tertarik untuk melakukan pengabdian Masyarakat yang berjudul “Website Pengarsipan MNC Sekuritas”.

## 1.2. Perumusan Masalah

“Bagaimana Merancang Website Pengarsipan MNC Sekuritas ?”.

## 1.3. Tujuan Penelitian

Merancang Website Pengarsipan MNC Sekuritas.

## 1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang dilakukan yaitu sebagai berikut :

1. Membantu karyawan dalam menangani pengarsipan surat perusahaan.
2. Dapat mengetahui sirkulasi surat masuk dan surat keluar pada perusahaan.
3. Mengurangi biaya dalam penggunaan kertas untuk menyimpan berkas arsip surat.

## 1.5. Ruang Lingkup Penelitian

Untuk mempermudah penelitian ini dan agar lebih terarah dan berjalan baik, maka perlu kiranya dibuat suatu batasan masalah. Adapun ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini, yaitu : Sistem informasi yang dibangun untuk mengelola data proses sirkulasi dan pengarsipan surat pada PT. MNC Sekuritas Jambi.

## 1.6. Metode Penelitian

Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan cara:

1. Penelitian Ke Lapangan  
Dalam penelitian ini langsung ke Lapangan PT. MNC Sekuritas Jambi untuk melakukan pengamatan serta wawancara kepada pihak yang berhubungan dan terkait untuk mendapatkan sumber informasi yang dibutuhkan dalam penelitian.
2. Studi Pustaka  
Peneliti mengambil beberapa referensi baik itu dari buku, jurnal, maupun sumber-sumber lain untuk membantu dalam pengolahan data.
3. Penelitian Laboratorium  
Untuk menguji kebenaran dari pada program aplikasi yang bangun.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Pengertian Sistem Informasi Dengan Website

Menurut Tantra yang dikutip dalam bukunya (2012:1) menyatakan bahwa, “Sistem Informasi adalah cara yang terorganisir untuk mengumpulkan, memasukkan, dan memproses data dan menyimpannya, mengelola, mengontrol dan melaporkannya sehingga dapat mendukung perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan”.

Menurut Wilkinson yang dikutip dalam buku Kadir (2014:9) menyatakan bahwa “Sistem Informasi adalah kerangka kerja yang mengkoordinasikan sumber daya (manusia, komputer) untuk mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (informasi), guna mencapai sasaran-sasaran perusahaan”.

Menurut Kenneth dan Jane yang dikutip dalam buku Sunyoto (2014:47) menyatakan bahwa “Sistem Informasi secara teknis dapat di definisikan sebagai sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan atau mendapatkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi”.

Dalam buku Sutabri (2012:38) menyatakan bahwa “Sistem informasi merupakan penerapan sistem di dalam organisasi untuk mendukung informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkat manajemen”.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa “Sistem Informasi adalah kumpulan sub-sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi”.

### 2.2. Pengertian PHP

PHP singkatan dari PHP *Hypertext Preprocessor* yaitu bahasa pemrograman web *server-side* yang bersifat *open source*. PHP merupakan script yang terintegrasi dengan HTML dan berada pada server (*server side HTML embedded scripting*). PHP adalah *script* yang digunakan untuk membuat halaman website yang dinamis. Dinamis berarti halaman yang akan ditampilkan dibuat saat halaman itu diminta oleh *client*. Mekanisme ini menyebabkan informasi yang diterima *client* selalu terbaru/*up to date*. Semua script PHP dieksekusipada server dimana script tersebut dijalankan (Batubara, 2015:18).

### 2.3. Pengertian Pengarsipan

Pengertian arsip menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Pengertian surat masuk adalah surat-surat yang diterima oleh suatu organisasi/perusahaan yang berasal dari seseorang atau dari suatu organisasi. Pengelolaan surat masuk adalah semua kegiatan yang dilakukan sejak penerimaan surat masuk, pengolahan/penyelesaian hingga surat tersebut tersimpan.

Surat masuk diterima dari berbagai pihak baik dari instansi perguruan tinggi atau dari lembaga manapun. Pengelolaan surat masuk itu sebagai rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam penanganan surat masuk dalam instansi/organisasi tersebut.

Pengertian surat keluar adalah surat-surat yang dikirimkan sebagai jawaban atau tanggapan atas isi surat masuk yang diterima dari organisasi, kantor, perusahaan, perguruan tinggi, agar terjalin hubungan timbal balik yang serasi dan berakibat menguntungkan kedua belah pihak. Sama halnya juga dengan pengelolaan surat masuk. Surat keluar juga dapat disebut sebagai surat yang dibuat dan dikirimkan kepada suatu instansi atau lembaga manapun yang berupa informasi penting yang ingin disampaikan.

## III. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 3.1. Kebutuhan Masukan (*Input*)

Adapun kebutuhan masukan pada sistem ini terdiri dari:

1. **Rancangan Form *Login Admin***  
Rancangan ini berfungsi sebagai *filter* awal, untuk memasuki menu admin digunakan *password* rahasia supaya tidak dimasuki oleh sembarang orang.
2. **Rancangan Data Surat Masuk**  
Rancangan ini berfungsi surat masuk dalam sistem ini adalah data arsip dari surat masuk yang ada pada PT. MNC Sekuritas Jambi.

### 3. Rancangan Data Surat Keluar

Rancangan ini berfungsi untuk Rancangan tabel surat keluar dalam sistem ini adalah data arsip surat keluar yang ada pada PT. MNC Sekuritas Jambi.

### 4. Rancangan *Input Program*

Rancangan ini berfungsi Rancangan-rancangan tampilan *input* dari Sistem Informasi Pengolahan Data Pengarsipan Surat Pada PT. MNC Sekuritas Jambi

### 5. Rancangan Tampilan Ubah Data Admin

Rancangan ini berfungsi Untuk merubah data admin merupakan halaman untuk admin mengubah *password login* pada sistem informasi pengolahan data pengarsipan surat pada PT. MNC Sekuritas Jambi.

### 3.2. Rancangan File/Table

Rancangan file/table dibuat untuk menunjukkan arus data yang terdiri dari tiap item atau *field data*. Struktur data menerangkan *property* yang dimiliki tiap-tiap item atau *field data*. File/Table yang digunakan pada *website* ini adalah sebagai berikut :

#### 1. Rancangan Tabel Admin

Tabel ini dirancang untuk memanipulasi data administrator yang berperan sebagai orang yang memanipulasi segala data yang disajikan pada sistem.

#### 2. Rancangan Tabel Data Surat Masuk

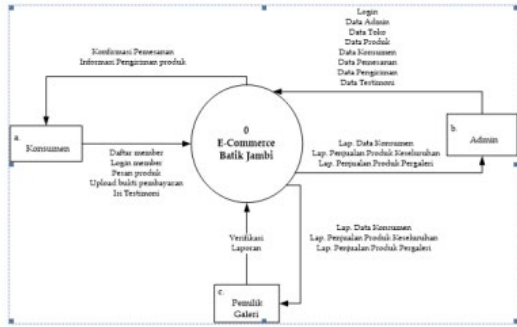
Tabel ini dirancang untuk Rancangan tabel surat masuk dalam sistem ini adalah data arsip dari surat masuk yang ada pada PT. MNC Sekuritas Jambi data-data profil.

#### 3. Rancangan Tabel Data Surat Keluar

Tabel ini dirancang Rancangan tabel surat keluar dalam sistem ini adalah data arsip surat keluar yang ada pada PT. MNC Sekuritas Jambi.

### 3.3. Diagram Konteks

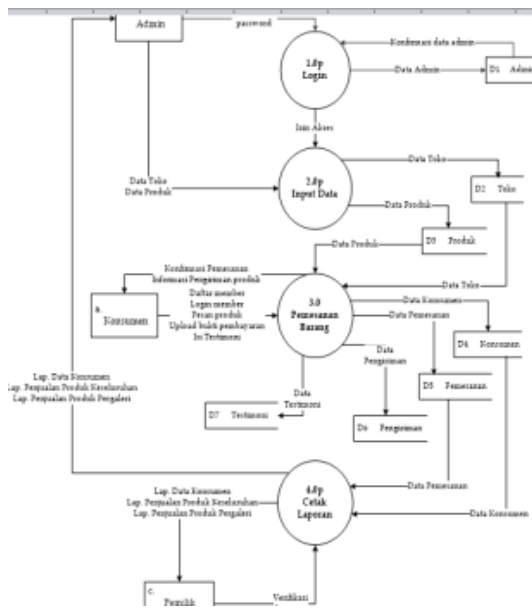
Diagram konteks adalah diagram yang terdiri dari suatu proses dan menggambarkan ruang lingkup suatu sistem. Diagram konteks merupakan level tertinggi *DFD* yang menggambarkan seluruh input ke sistem atau *output* dari sistem, dimana akan memberikan gambaran tentang keseluruhan sistem. Sistem dibatasi oleh *boundary* (dapat digambarkan dengan garis putus). Dalam diagram konteks hanya ada satu proses, tidak boleh ada *storage* dalam diagram konteks. Untuk jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 1. Diagram Konteks

Data Flow Diagram (DFD) Level 0 disebut juga dengan *overview* diagram, merupakan diagram uraian kegiatan (turunan pertama) setelah diagram konteks. pada diagram nol ini memberikan pandangan secara menyeluruh mengenai sistem yang ditangani dan menunjukkan tentang fungsi-fungsi utama proses yang ada.

Berikut penjelasan tentang alur Data Flow Diagram (DFD) Level 0 dari sistem yang diusulkan :



Gambar 2. Diagram Level 0

### 3.4. Implementasi

#### 1. Tampilan Halaman Login

Halaman ini adalah halaman dimana *admin* dapat memasuki sistem dengan mengisikan *username* dan *password*, kemudian klik login setelah itu *admin* dapat melakukan pengelolaan sistem.

sebagai berikut seperti gambar 3.1 berikut ini.



Gambar 3. Halaman Login

#### 2. Rancangan Halaman Utama

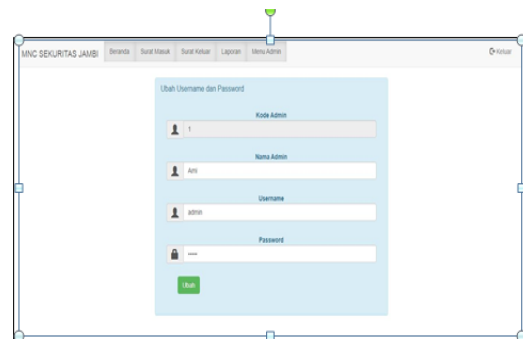
Tampilan *Form* ini digunakan untuk suatu Halaman utama adalah halaman untuk melakukan pengolahan data PT. MNC Sekuritas, terdiri dari beranda, surat masuk, surat keluar, laporan dan menu admin.



Gambar 4. Halaman Utama

#### 3. Tampilan Mengubah Data Admin

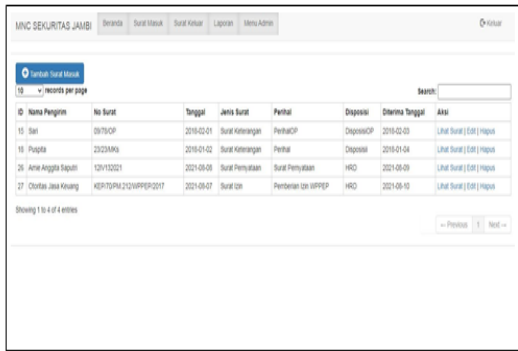
Halaman mengubah data *admin* ini adalah halaman yang berfungsi untuk mengubah data *admin* yang ada di PT. MNC Sekuritas. Halaman mengubah data *admin* ini adalah halaman dimana admin dapat mengubah data *admin* yang ada didalam sistem ini.



Gambar 5. Mengubah Data Admin

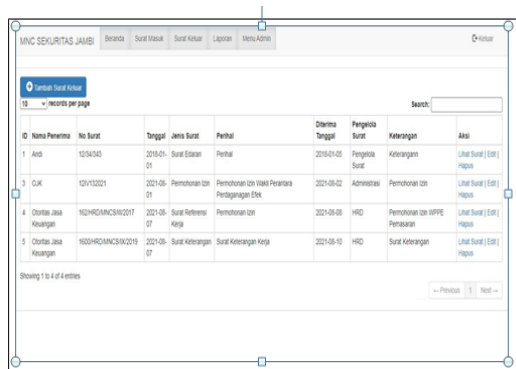
**4. Tampilan Mengolah Data Surat Masuk**  
 Halaman mengolah data surat masuk ini adalah halaman yang berfungsi untuk mengolah data surat masuk yang ada di PT. MNC Sekuritas. Tampilan halaman mengolah data surat masuk ini adalah halaman dimana admin dapat melihat, menambah, mengubah dan menghapus data surat masuk yang ada didalam sistem ini.

Surat masuk ada pada gambar 7.4 dan gambar 7.5 berikut.



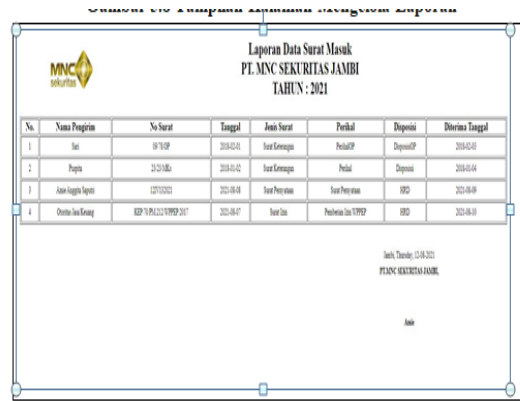
**Gambar 6.** Mengolah Data Surat masuk

**6. Halaman Mengolah Data Surat Keluar**  
 Tampilan Halaman mengolah data surat keluar ini adalah halaman yang berfungsi untuk mengolah data surat keluar yang ada di PT. MNC Sekuritas. Tampilan halaman mengolah data surat keluar ini adalah halaman dimana admin dapat melihat, menambah, mengubah dan menghapus data surat keluar yang ada didalam sistem ini.



**Gambar 7.** Halaman Mengolah Data Surat Keluar

**7. Laporan Mengelola Laporan**  
 Halaman laporan merupakan halaman milik admin untuk mencetak laporan yang mana halaman form laporan milik admin yaitu laporan data surat masuk dan data surat keluar.



**Gambar 8.** Mengelola Laporan

**IV. PENUTUP**

**4.1. Kesimpulan**

Dari semua pembahasan yang dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka peneliti menarik kesimpulan tentang Sistem Informasi Pengolahan Data Pengarsipan Surat Pada PT. MNC Sekuritas Jambi sebagai pengolahan data adalah sebagai berikut:

1. Pada penelitian ini dilakukan analisis pada PT. MNC Sekuritas Jambi. Berdasarkan analisis yang dilakukan terhadap sistem yang lama terdapat beberapa kekurangan yaitu prosedur yang diterapkan pada pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada PT. MNC Sekuritas Jambi mulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan, pendokumentasian, hingga verifikasi surat, semua dilakukan secara konvensional. Dokumentasi surat masuk dan keluar hanya berupa penulisan di buku besar dan penyimpanan dokumennya masih berupa buku baik yang berisi data dalam bentuk tulisan tangan.
2. Pada pencarian dokumen lama sulit sebab harus membuka terlebih dahulu data-data lama dan mencarinya satu persatu, kesulitan dalam laporan surat masuk dan surat keluar, hilang dan rusaknya dokumen pengolahan data arsip surat masuk dan surat keluar belum menggunakan sistem yang terkomputerisasi sehingga memperlambat dalam proses data arsip
3. Pada penelitian ini penulis merancang suatu aplikasi Sistem Informasi Pengolahan Data Pengarsipan Surat Pada PT. MNC Sekuritas Jambi yang mampu memberikan kemudahan bagi PT. MNC Sekuritas Jambi dalam mengolah data arsip surat masuk dan surat keluar.
4. Sistem Informasi Pengolahan Data Pengarsipan Surat Pada PT. MNC Sekuritas Jambi memiliki laporan surat masuk dan

surat keluar yang dapat diolah sesuai tanggal sehingga memberikan kemudahan dalam pengolahan laporan.

#### 4.2. Saran

Dalam kesempatan ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang ada pada kegiatan pembuatan laporan serta program tugas akhir ini. Saran yang bisa penulis sampaikan dalam program tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Sistem informasi dapat digunakan untuk pengolahan data arsip surat masuk dan surat keluar pada PT. MNC Sekuritas Jambi.
2. Untuk pengembangan lebih lanjut, diharapkan sistem informasi ini dapat dikembangkan lagi dengan memperbaiki kelemahan dari sistem ini. Seiring dengan perkembangan proses kegiatan di PT. MNC Sekuritas Jambi, aplikasi yang digunakan mungkin kurang sesuai dan diperlukan pemeliharaan dan pengembangan lebih lanjut agar sistem ini tetap dapat digunakan sesuai dengan yang telah diterapkan.
3. Sistem informasi ini belum memperhatikan masalah keamanan data (*security*), maka untuk itu penelitian selanjutnya dapat dilengkapi dengan sistem keamanan datanya.
4. Sistem informasi ini hanya dapat mengolah arsip surat masuk dan surat keluar, untuk itu penelitian selanjutnya dapat menambahkan pengolahan data lain selain pengolahan arsip surat masuk dan surat keluar.

#### DAFTAR REFERENSI

- Arsip Nasional Republik Indonesia, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Jakarta.
- Batubara, F.A. 2015. "Perancangan Website Pada PT. Ratu Enim Palembang". Jurnal Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Terapan, Vol 7(1), 15-27.
- Kadir, Abdul. 2014. "Pengenalan Sistem Informasi Edisi Revisi". Andi.Yogyakarta
- Sunyoto, Danang. 2014. "Sistem Informasi Manajemen Perpektif Organisasi". Cetakan Pertama. Yogyakarta: CAPS (Centre of Academic Publishing Service).
- Sutabri, Tata. 2012. "Analisis Sistem Informasi". Andi. Yogyakarta
- Tantra, Rudy. 2012. "Manajemen Proyek Sistem Informasi". Yogyakarta: Andi Offset