

# SISTEM INFORMASI ARSIP DOKUMEN EKSPOR PT ELANGPERDANA TYRE INDUSTRY

Tri Supriyanto<sup>1</sup>, Eko Hadi Purwanto<sup>2</sup>, Jejen Jaenudin<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup>Jurusan Teknik informatika, Fakultas Teknik, Universitas Ibn Khaldun Bogor

Jl. KH Sholeh Ishkandar Km2 Kota Bogor Telp 0251 311564

Email: [tri.supr@gmail.com](mailto:tri.supr@gmail.com)<sup>1</sup>, [ehpurwa@gmail.com](mailto:ehpurwa@gmail.com)<sup>2</sup>, @uika-bogor.ac.id<sup>3</sup>

## ABSTRAK

*Kearsipan merupakan bagian dari pekerjaan kantor yang sangat penting. Kearsipan sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan kantor, karena arsip berisi nilai administrasi, nilai hukum, nilai keuangan, nilai penelitian, nilai pendidikan, dan nilai dokumentasi untuk setiap kegiatan dalam kantor yang tersimpan secara terpusat. Akan tetapi, dalam penanganan arsip perkantoran PT. Elangperdana Tyre Industry divisi marketing ekspor, masih terdapat nilai tidak efisien karena masih menerapkan sistem informasi konvensional berupa hard copy dan yang terjadi banyak memakan waktu untuk mencari dan menemukan kembali arsip yang dibutuhkan pada waktu – waktu tertentu. Penelitian ini bertujuan untuk merancang sebuah sistem informasi arsip elektronik yang dapat mempermudah penyimpanan dan pencarian informasi kearsipan yang aman, cepat, akurat, dan lebih efisien waktu. Perancangan sistem informasi ini difokuskan pada arsip dinamis yaitu dokumen ekspor. Hasil penelitian ini yaitu perancangan program aplikasi, dan aplikasi yang telah dirancang dapat digunakan sebagai alternatif untuk memecahkan masalah pengarsipan dokumen ekspor, penggunaan sistem informasi arsip dokumen ekspor diharapkan dapat membantu bagian administrasi kantor untuk dapat mengelola arsip secara efektif dan efisien dengan menggunakan media elektronik dalam pengelolaan arsip akan diperoleh manfaat kecepatan, kemudahan dan keakuratan.*

**Kata kunci:** arsip dinamis; ekspor; sistem informasi

## PENDAHULUAN

### Latar belakang

Pada PT. Elangperdana Tyre Industry, sistem informasi kearsipan masih terdapat yang bersifat konvensional, yaitu penyimpanan pada *filling cabinet*, mengantar laporan pihak gudang pada marketing dengan *form* muat *container* konvensional, dan mencatat pada buku, sehingga keakuratan dan kecepatan dalam mencari arsip dapat dikatakan kurang baik, semakin besar dan beragamnya informasi yang terkumpul maka dituntut adanya perlakuan yang baik pada manajemen informasi tersebut, begitu juga dengan informasi mengenai arsip

Oleh karena itu sistem informasi arsip elektronik dibutuhkan untuk memecahkan masalah terkait pengelolaan arsip yang masih bersifat konvensional sehingga diharapkan pengelolaan arsip dokumen ekspor pada PT. Elangperdana Tyre Industry tidak hanya untuk disimpan, tetapi tentang pengaturan prosedur penyimpanannya, sehingga mempermudah pencarian kembali dan memperbaiki sistem terdahulu, juga untuk meningkatkan kinerja dan memudahkan dalam menyelesaikan pekerjaan dengan lebih efektif dan efisien.

Seiring dengan berkembangnya sistem informasi saat ini, banyak sistem informasi pada perkantoran yang ingin mencapai tahap sistem informasi secara cepat, relevan dan akurat. Pesatnya pertumbuhan ilmu pengetahuan teknologi khususnya di bidang komputer disetiap aspek kehidupan dan penggunaan teknologi komputer serta teknologi komunikasi yang menghasilkan sebuah penggabungan sistem informasi yang saat ini mudah untuk diakses tanpa adanya batasan waktu dan jarak dengan menggunakan jaringan internet.

Sistem Informasi pada saat ini sudah berkembang begitu pesat, sudah selayaknya proses yang bersifat konvensional manual dan memiliki resiko kerugian besar digantikan menjadi sistem elektronik, dan komputer menjadi salah satu teknologi yang sangat layak digunakan untuk mendukung perubahan tersebut. Sebagian besar bidang bisnis perkantoran maupun lembaga pemerintahan membutuhkan teknologi komputer sebagai alat bantu untuk menyelesaikan masalah-masalah pekerjaan seperti halnya masalah dokumentasi transaksi penjualan produk, di mana setiap hal yang berkaitan dengan transaksi penjualan atau pengiriman produk harus tercatat sebagai arsip.

### Konsep dasar sistem informasi

Menurut Sutabri (2012:46), Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang



bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Menurut Sutarman (2012:13), "Sistem informasi adalah sistem yang dapat didefinisikan dengan mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu. Seperti sistem lainnya, sebuah sistem informasi terdiri atas input (data, instruksi) dan output (laporan, kalkulasi). Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat ditarik KESIMPULAN bahwa "Sistem informasi adalah sebuah sistem yang terdiri dari pengumpulan data, pemrosesan data, penyimpanan data, pengolahan data, pengendalian dan pelaporan sehingga tercapai sebuah informasi yang mendukung pengambilan keputusan di dalam suatu organisasi untuk dapat mencapai sasaran dan tujuannya".

### **Definisi arsip dan kearsipan**

Istilah arsip atau dalam bahasa Belanda disebut *archieff*, dalam bahasa Inggris disebut *archive* yang berasal dari bahasa Yunani, yaitu "*arche*" yang berarti permulaan. Kemudian dari kata "*arche*" berkembang menjadi kata "*ta archia*" yang berarti catatan.

Sutarman dalam Yohannes (2006) mengatakan arsip sebagai kumpulan warkat yang memiliki kegunaan tertentu, disimpan secara sistematis, dan dapat ditemukan kembali dengan cepat.

G.R.Terry dalam Yohannes (2006) kearsipan yaitu menempatkan kertas-kertas dalam penyimpanan yang baik menurut aturan yang telah ditetapkan terlebih dulu sedemikian rupa, sehingga setiap kertas bila diperlukan dapat ditemukan kembali dengan mudah dan cepat.

Bentuk arsip beragam dan dapat dibedakan beberapa jenis arsip, yaitu:

Arsip menurut nilai atau kegunaannya:

1. Arsip bernilai informasi
2. Arsip bernilai administrasi
3. Arsip bernilai sejarah

Arsip menurut fungsinya:

1. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
2. Arsip statis yaitu arsip yang sudah tidak dipergunakan secara langsung dalam kegiatan perkantoran sehari-hari.

### **Dokumen ekspor**

Semua jenis dokumen yang terdapat dalam perdagangan internasional, baik yang dikeluarkan pengusaha, perbankan, pelayaran, dan instansi lain mempunyai arti dan peranan yang sama penting. Karena itu semua dokumen perlu dibuat dan diteliti dengan seksama. Dokumen-dokumen dalam perdagangan internasional dapat dibedakan atau dimasukkan dalam kelompok sebagai berikut Amir M.S, 2005 : 217 :

1. Dokumen induk, Dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional, yang fungsinya sebagai alat pembuktian realisasi suatu transaksi
2. Dokumen penunjang, Yang dimaksud dengan Dokumen Penunjang adalah dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat atau merinci keterangan yang terdapat dalam dokumen induk, terutama faktur perdagangan.
3. Dokumen pembantu, Dokumen yang diperlukan untuk membantu para pelaksana dalam menjalankan *Follow up* (Tugas Lanjutan).

### **Konsep dasar sistem informasi**

Menurut Sutabri (2012:46), Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Menurut Sutarman (2012:13), "Sistem informasi adalah sistem yang dapat didefinisikan dengan mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu. Seperti sistem lainnya, sebuah sistem informasi terdiri atas input (data, instruksi) dan output (laporan, kalkulasi). Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat ditarik KESIMPULAN bahwa "Sistem informasi adalah sebuah sistem yang terdiri dari pengumpulan data, pemrosesan data, penyimpanan data, pengolahan data, pengendalian dan pelaporan sehingga tercapai sebuah informasi yang mendukung pengambilan keputusan di dalam suatu organisasi untuk dapat mencapai sasaran dan tujuannya".

### **Tujuan penyimpanan arsip**

Tujuan penyimpanan arsip (Haryadi: 2009) adalah sebagai pusat ingatan dan informasi jika berkas diperlukan sebagai keterangan; memberi data kepada pegawai yang memerlukan data mengenai hasil-hasil kegiatan dan pekerjaan pada masa lampau; memberikan keterangan vital, sesuai dengan ketentuan perundangundangan.



### **Perumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini:

1. Bagaimana mendokumentasikan secara elektronik dokumen ekspor pada divisi marketing ekspor PT. Elangperdana Tyre Industry
2. Bagaimana cara merancang sistem informasi elektronik arsip dokumen ekspor

### **Keterbatasan**

Untuk menghindari penyimpangan dari judul dan tujuan penelitian ini, serta keterbatasan pengetahuan yang dimiliki, maka pembuatan ruang lingkup dan batasan masalah yaitu:

1. Perancangan sistem informasi arsip dokumen ekspor sehingga dapat memberikan akses informasi kearsipan secara aman, cepat, akurat dan lebih efisien.
2. Memanfaatkan sistem informasi arsip dokumen ekspor sebagai wujud terciptanya tata kelola arsip yang baik.

### **Tujuan penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian ini:

1. Mengetahui permasalahan yang dihadapi dalam menerapkan sistem informasi kearsipan.
2. Menghasilkan sistem informasi arsip dokumen ekspor ke dalam sistem elektronik.

## **BAHAN DAN METODE PENELITIAN**

### **Rancangan penelitian**

Rancangan penelitian dijadikan sebagai perencanaan, gambaran dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi dengan baik dan benar, yang bertujuan untuk menjelaskan bagaimana proses suatu masukan sistem kearsipan diproses pada sistem informasi untuk mengetahui aliran data.

### **Objek penelitian**

Dalam penelitian ini yang dijadikan objek adalah manajemen kearsipan elektronik yang difokuskan pada arsip dokumen ekspor dinamis. Dimana manajemen arsip dinamis dipergunakan secara berkelanjutan dan terkait satu dengan yang lainnya. Berikut dokumen yang akan diamati, yaitu:

*Form Container* digunakan untuk mencatat *detail* terkait proses muat produk mulai dari jumlah pcs, bobot, *no container, no seal*, angkutan, waktu mulai dan selesai muat.

### **Jenis penelitian dan sumber data**

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian eksplorasi, pendekatan yang digunakan antara lain: sistem informasi, definisi arsip, jenis arsip, arsip elektronik, dokumen ekspor.

Sumber data primer hasil dari penelitian langsung terhadap objek yang akan diteliti, menggunakan data berupa arsip dinamis bertujuan untuk mengumpulkan data sebagai sumber utama. Dan mengumpulkan alat serta bahan yang dibutuhkan untuk perancangan. Bagian marketing perusahaan dijadikan objek penelitian.

Data sekunder diperoleh secara tidak langsung dengan objek penelitian. Sumber didapat dari tinjauan pustaka, mempelajari buku-buku yang terkait dengan penelitian untuk dijadikan landasan teori dalam mencari alternatif pemecahan yang dihadapi.

### **Teknik pengumpulan data**

Metode studi kasus dengan teknik penelitian lapangan, yaitu pengumpulan data melalui pencatatan yang secara cermat dan sistematis terhadap objek yang akan diamati secara langsung dalam pengelolaan arsip.

Observasi, mengumpulkan data melalui pengamatan langsung di tempat penelitian., dengan mengamati bagian marketing dalam mengelola arsip dinamis serta dalam mencari dan menemukan kembali arsip.

Wawancara yaitu pengumpulan data dengan melakukan Tanya jawab langsung dengan narasumber nantinya dijadikan masukan untuk melengkapi penelitian. Dengan mengajukan pertanyaan berkenaan pengelolaan arsip dinamis ekspor.

Dokumentasi yaitu mengumpulkan data dengan cara mencari dokumen – dokumen yang terkait dalam penelitian. Dokumen dalam penelitian ini berupa arsip dinamis dokumen ekspor dan dokumen lainnya yang dapat membantu proses penelitian.

### **Metode analisis data**

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Sehingga metode data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif yang bertujuan untuk mencari dan menyusun dengan cara yang tepat dan cukup dari semua aktifitas objek, proses dan manusia. Dalam penelitian ini desain metode yang digunakan yaitu merangkum sejumlah data yang masih mentah menjadi informasi yang dapat diinterpretasikan. Data yang dimaksud adalah hasil wawancara dengan admin marketing dalam pengelolaan arsip dinamis.

### **Teknik analisis data**



Pada penelitian ini, data yang telah terkumpul dari hasil wawancara dan studi dokumentasi akan dianalisis secara kualitatif serta diuraikan dalam bentuk deskriptif. Pengelolaan data dilakukan dengan cara reduksi, yaitu proses pemilihan dengan memusatkan fokus pada objek dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis di lapangan dengan cara merangkum. Memilih hal – hal pokok dan juga fokus pada pengelolaan arsip dinamis pada bagian marketing. Setelah data reduksi maka selanjutnya adalah menyajikan data. Data disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif dengan mengelompokkan sesuai sub masing – masing. Setelah data disajikan selanjutnya penarikan KESIMPULAN, setelah menjabarkan berbagai data yang telah diperoleh, maka KESIMPULAN dibuat yang merupakan hasil dari perancangan penelitian.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Identifikasi masalah

Merupakan langkah awal dalam deskripsikan data, dengan melakukan identifikasi masalah yang terdapat pada PT Elangperdana Tyre Industry divisi marketing ekspor dalam sistem arsip dokumen ekspor, yang bertujuan untuk mencari dan mengidentifikasi permasalahan apa saja yang terjadi. Berikut hasil data yang digunakan untuk mengidentifikasi masalah:

Konsep sistem informasi arsip dokumen ekspor yang sedang berjalan di PT Elangperdana Tyre Industry pada divisi marketing ekspor masih menggunakan arsip dinamis konvensional. Dengan sistem penyimpanan menggunakan sistem pencatatan dengan penyusunan arsip menggunakan map dan *filling cabinet*.

Pengelolaan sistem kearsipan di PT Elangperdana Tyre Industry masih menggunakan sistem arsip konvensional, dan untuk *form countainer* yang ditulis secara manual. Sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama dan kemungkinan data yang kurang akurat. Berikut beberapa masalah yang timbul di kantor bagian administrasi yaitu:

- a. Pencatatan dokumentasi PEB masih dicatat tulis tangan dalam buku,
- b. Pencatatan dokumentasi terkait detail muat produk pada *container* angkutan masih menggunakan *form* manual dan dicatat tulis tangan
- c. Tidak adanya sistem untuk memudahkan pencarian arsip dan kurangnya keakuratan dalam data-data kearsipan.
- d. Serta ada beberapa dokumen rusak bahkan hilang ketika disimpan dalam *filling cabinet* dan lemari penyimpanan

### Analisis sistem

Uraian dari suatu sistem yang utuh ke dalam bagian – bagian komponennya bertujuan untuk mengevaluasi sistem yang diterapkan dan **mengetahui** permasalahan dan hambatan yang terjadi, serta menganalisis sistem dari kebutuhan yang diharapkan. Sehingga dapat diusulkannya perbaikan – perbaikan guna menunjang peningkatan sistem kearsipan menjadi lebih baik.

### Analisis kebutuhan sistem

Analisis kebutuhan penggunaan untuk perusahaan, dapat disebutkan bahwa sistem yang dibutuhkan perusahaan adalah:

- a. Sistem yang dapat dibangun untuk mempermudah dalam pencatatan dan pengaturan penyimpanan.
- b. Sistem yang dibangun untuk penyimpanan dokumen ekspor terkait dokumen induk, dokumen penunjang, dokumen pembantu ekspor
- c. Sistem yang dapat memberikan informasi temuan balik saat diperlukan kembali.

Spesifikasi peralatan yang dibutuhkan untuk membangun sistem informasi arsip dokumen ekspor agar tepat, efisien, dan mempermudah pengoperasian fungsi – fungsi yang digunakan sistem. Kebutuhan dalam pembangunan sistem mencakup *hardware* dan *software* yang digunakan untuk perancangan dan pengujian sistem.

### Pengembangan sistem

Tahapan – tahapan pada metode pengembangan sistem yang akan dilakukan dalam penelitian ini:

1. Analisis kebutuhan sistem  
Merupakan tahapan terhadap kebutuhan sistem secara fungsional maupun kebutuhan sistem secara non fungsional serta kebutuhan *user* sebagai pengguna aplikasi tersebut
2. Perancangan sistem  
Pada tahap ini yaitu mulai mengimplementasikan tahapan dari analisis kebutuhan sistem yang telah dilakukan, pada tahap ini akan dijelaskan tentang struktur data, arsitektur sistem yang akan dibangun, representasi antarmuka dan prosedur pengkodean.
3. Pengkodean / pembangunan sistem

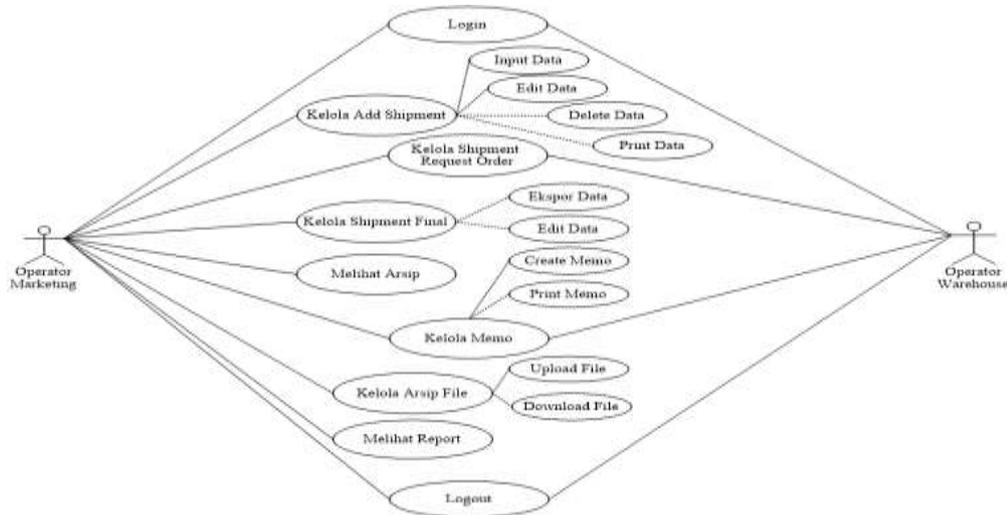


Pada tahap ini akan mengimplementasikan desain yang telah dibuat pada tahap perancangan sistem untuk ditranslasikan ke dalam program yang dapat diterjemahkan dalam bahasa komputer / program perangkat lunak.

#### 4. Pengujian sistem

Pada tahap ini adalah tahap di mana aplikasi yang telah dibangun akan dilakukan pengujian, mulai dari fungsi – fungsi aplikasi, kemudian fitur – fitur yang ada untuk memastikan bahwa aplikasi tersebut sudah berjalan dengan baik dan sesuai yang diinginkan.

#### Use Case



Use case Diagram merupakan bagian tertinggi dari fungsionalitas yang dimiliki sistem yang akan menggambarkan bagaimana seseorang atau aktor akan menggunakan dan memanfaatkan sistem. Melalui diagram use case dapat diketahui fungsi – fungsi apa saja yang ada pada sistem.

Gambar 1.1 Use Case

#### Deskripsi Use Case

1. UC-01 *Login* Fungsionalitas untuk akses masuk ke dalam sistem dengan memasukkan *username* dan *password*.
2. UC-02 *Input Data* Fungsionalitas untuk menambahkan data baru ke dalam sistem *database*.
3. UC-03 *Edit data* Fungsionalitas untuk merubah data atau memperbaharui data yang sudah ada.
4. UC-04 *Delete data* Fungsionalitas untuk menghapus data yang telah tersimpan sebelumnya.
5. UC-05 *Kelola Shipment Request Order* Fungsionalitas untuk melengkapi data oleh operator *warehouse*.
6. UC-06 *Ekspor Data* Fungsionalitas untuk mengirim data lengkap menjadi arsip.
7. UC-07 *Edit Data Shipment Final* Fungsionalitas untuk merubah atau memperbaharui data *Final*.
8. UC-08 *Melihat Arsip* Fungsionalitas untuk melihat arsip yang telah tersimpan.
9. UC-09 *Creat Memo* Fungsionalitas untuk membuat pesan di dalam sistem terkait data arsip.
10. UC-10 *Print Memo* Fungsionalitas untuk mencetak / *Print* memo yang sudah ada.
11. UC-11 *Upload File* Fungsionalitas untuk meng-*upload file* ke dalam sistem arsip.



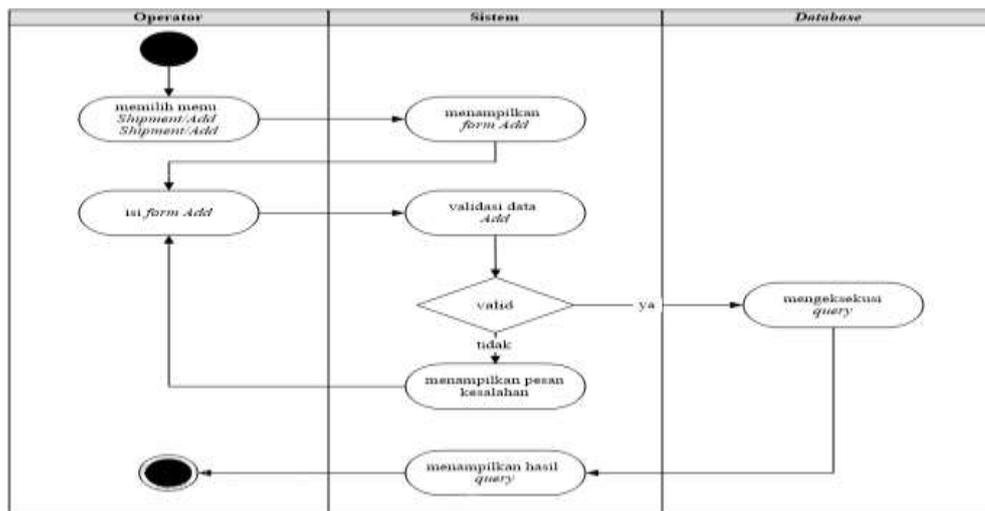
12. UC-12 *Download File* Fungsionalitas untuk men-*download file* yang sudah tersimpan di sistem arsip.
13. UC-13 *Melihat Report* Fungsionalitas untuk melihat grafik hasil keseluruhan arsip.
14. UC-14 *Logout* Fungsionalitas untuk ke luar dari akses sistem.

#### Identifikasi aktor

1. P-01 Operator Marketing, aktor yang berperan memanipulasi atau mengelola data dengan hak akses penuh.
2. P-02 Operator Warehouse, aktor yang berperan memanipulasi atau mengelola data dengan hak akses dibatasi hanya pada menu kelola *Shipment Request Order* dan kelola Memo.

#### Activity diagram

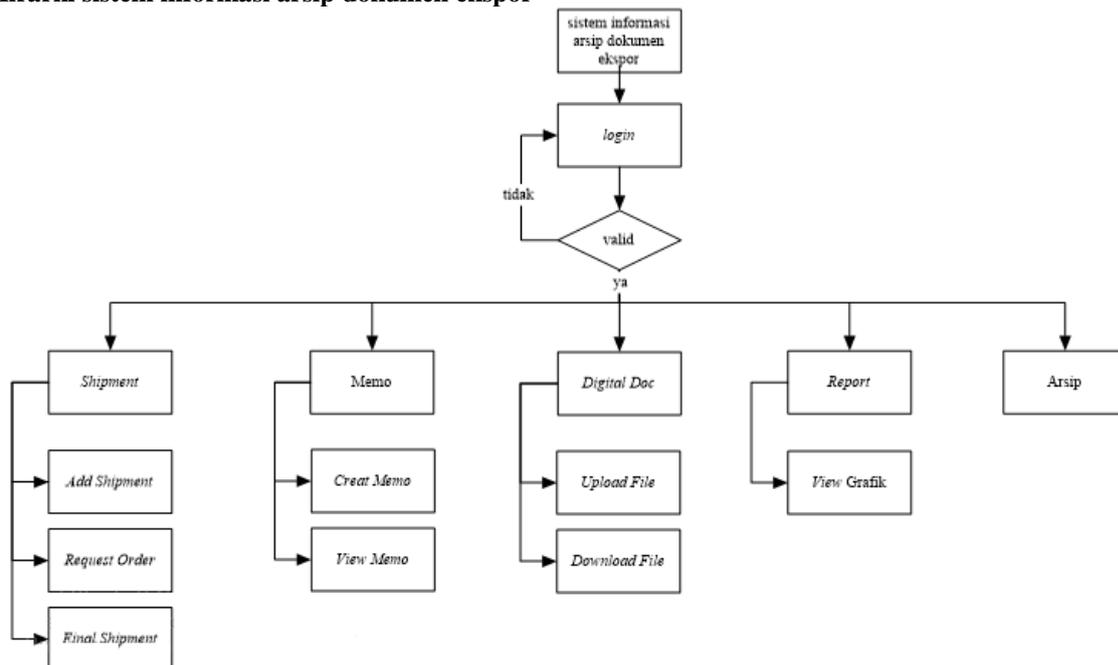
*Activity Diagram* merupakan bagian dari penggambaran sistem secara fungsional menjelaskan proses – proses logika atau fungsi yang terimplementasi oleh kode pemrograman. *Activity Diagram* memodelkan *event – event* yang terjadi di dalam suatu *use case* dan digunakan untuk permodelan aspek dinamis dari sistem.



Gambar 1.2 Activity Diagram Add Shipment

Pertama operator memilih menu *Shipment*, kemudian *Add Shipment* lalu sistem akan menampilkan halaman yang berisi form tambah data, isikan detail data *shipment* pada form tambah data, jika valid data *shipment* akan tersimpan pada *database* jika ada yang salah dengan format *form* / tidak valid maka sistem menampilkan pesan kesalahan.

#### Hirarki sistem informasi arsip dokumen ekspor



Gambar 1.3 Hirarki Sistem

Menu *shipment* berfungsi untuk *input* data *shipment* dan manipulasi *database* data *shipment*. Dalam menu *shipment* terdapat 3 sub menu fungsi yaitu:

a. *Add shipment*

Fasilitas *Add Shipment*, digunakan oleh operator untuk melakukan *input* data *shipment* awal. Operator memilih tombol “Tambah Data” kemudian sebuah *form* akan muncul dengan *text box* yang siap untuk diisi data *shipment* oleh operator.

Setelah pengisian semua *text box* sesuai aturan maka tombol “Simpan Data” memiliki fungsi untuk menyimpan data *shipment* pada *database*.

b. *Request Order*

Fasilitas *Request Order*, digunakan oleh operator *warehouse* untuk melengkapi data *shipment* yang sudah dibuat oleh operator *marketing*. Untuk melengkapi data maka operator *warehouse* menekan tombol fungsi “*Edit*” kemudian muncul *form edit* data *shipment* yang berisi *text box* sudah terisi data yang sebelumnya telah tersimpan bersifat *disabled*, setelah operator *warehouse* melengkapi data, maka tekan tombol “Simpan Data” yang berfungsi untuk menyimpan perubahan pada *database*.

c. *Final Shipment*

Fasilitas *Final Shipment* digunakan oleh operator untuk memanipulasi atau merubah data kemudian mengirim data *shipment* yang sudah lengkap ke dalam *database*. Dan data final arsip ini dapat di tinjau pada menu fungsi Arsip.

Menu memo berfungsi untuk input dan manipulasi *database* memo. Dalam menu memo terdapat 2 sub menu yaitu:

a. *Creat Memo*

Fasilitas *Creat Memo*, digunakan oleh operator untuk melakukan pembuatan memo. Operator memilih tombol “Tambah Memo” kemudian sebuah *form* akan muncul dengan *text box* yang siap untuk diisi data memo oleh operator.

Setelah pengisian semua *text box* sesuai aturan maka tombol “Simpan Memo” memiliki fungsi untuk menyimpan data memo.

b. *View Memo*

Fasilitas *View Memo*, digunakan oleh operator mencari memo dan kemudian dicetak sebagai dokumen pendukung terkait dengan dokumen induk

Menu Digital Doc berfungsi untuk mengelola arsip fisik terkait dokumen induk yang, yang memiliki fasilitas *upload* dan *download* untuk kelola arsip fisik, dengan menu ini operator dapat menyimpan pada sistem untuk dicari dikemudian hari.

Menu *Report* berfungsi untuk mengelola laporan periodik, baik secara berkala minggu atau bulan, dan dapat didefinisikan menurut data yang akan dijadikan laporan, laporan tersebut tersaji dalam bentuk diagram atau grafik.

Menu Arsip berfungsi untuk mengelola arsip final yang sudah lengkap, memiliki fungsi pencarian untuk mencari arsip yang dibutuhkan Dengan fasilitas ini, operator dapat mencari semua data *shipment* yang diinginkan dengan memilih kata kunci pencarian, antara lain:

- Invoice, Tanggal, No. Container, No. Seal

Operator tidak harus mengetikan keseluruhan semua teks kata kunci, namun dapat mengisikan kata yang diketahui, dan sistem sudah dapat menyajikan informasi terkait kata atau huruf yang dimasukkan oleh operator, dan melihat detail lengkap arsip yang kemudian terdapat fungsi cetak / *print* bila dibutuhkan sebagai laporan fisik.

## KESIMPULAN

Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan perancangan Sistem Informasi Arsip Dokumen Ekspor PT Elangperdana Tyre Industry merupakan pengembangan dari sistem yang sedang digunakan. Berdasarkan uraian dari penjelasan yang telah dikemukakan pada bab – bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan bahwa sistem Informasi pada PT Elangperdana Tyre Industry divisi Ekspor yang sedang digunakan masih menggunakan sistem manual sehingga mengakibatkan kurang optimalnya penggunaan sistem informasi berbasis komputasi / elektronik, oleh karena itu dengan sistem yang baru yang dibuat diharapkan dapat mendukung pembenahan kinerja pada PT Elangperdana Tyre Industry divisi Ekspor. di mana perancangan sistem tersebut meliputi:



1. Dengan adanya sistem informasi pencarian data yang dapat mencari data *shipment* untuk detail *Invoice*, *container* dan *seal* diharapkan mempercepat dalam hal pencarian data dan penginputan data.
2. Dengan adanya sistem informasi pencarian data *shipment* pada PT Elangperdana Tyre Industry divisi Ekspor dapat mencatat informasi data *shipment* sehingga dapat mempermudah divisi selanjutnya untuk mengontrol data apabila terjadi kekurangan data.
3. Dengan adanya sistem informasi arsip dokumen ekspor PT Elangperdana Tyre Industry divisi Ekspor mempermudah operator untuk memanipulasi data (tambah data, ubah data, dan hapus data) tanpa harus dengan sistem manual, karena pada sistem ini terdapat menu – menu tersebut yang dapat digunakan.
4. Dengan adanya menu *Report* yang berupa grafik atau diagram terkait arsip, maka dapat dijadikan rujukan bagi atasan untuk menilai kinerja bawahan dan relasi, juga dapat meninjau sejarah tiap – tiap arsip.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anggraeni, D., and Iriani, S. (2013), “Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Kecamatan Pringkuku” Indonesian Journal on Networking and Security 1–4.
- Busran, Anggraini W. (2016), “Aplikasi Pemesanan Makanan Dan Minuman Berbasis Sistem Operasi Android (Studi Kasus Pecel Lele Lela)” Jurnal TEKNOIF, (ISSN: 2338-2724), Vol 4 (1).
- Barthos, Basir, (2005), ” *Manajemen Kearsipan*”, Jakarta : Bumi Aksara
- Indah, I.N. (2013), “Pembuatan Sistem Informasi Penjualan Pada Toko Sehat Jaya Elektronik Pacitan” Indonesian Jurnal On Computer Science, Vol 10 (124–128).
- Khoirul, Muhammad., Irianto, Tri., Riasti, Berliana Kusuma., (2013). *Aplikasi Pengelolaan Data Kearsipan Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Mlonggo Jepara Berbasis Multiuser*. ISSN:2302-5700
- Kuswantoro, Agung. (2008). *Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya*. Yogyakarta: Gava Media.
- Maimunah, M., Supriyanti, D., & Hendrian, H. (2017). “Aplikasi Sistem Order Online Berbasis Mobile Android Pada Outlet Pizza Hut Delivery” *Seminar Nasional Teknologi Informasi Dan Multimedia 2017*, (ISSN : 2302-3805), 4–5.
- Moekijat, (2002), “*Tata Laksana Kantor Manajemen Perkantoran*”, Bandung: Mandar Maju.
- N, Adi, (2010), “*Rekayasa Perangkat Lunak Berorientasi Objek Dengan Metode USDP*”, Yogyakarta: Andi.
- Sukanto, dan M. Shalahuddin. (2013), “*Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek.*”, Bandung: Informatika.
- Sunandar, Purnama, B.E., and Nugroho, G.K. (2012), “Sistem Informasi Pengarsipan Pada MTs Negeri Gembong Kab. Pati Berbasis Multiuser” *Journal Speed - Sentra Penelitian Engineering Dan Edukasi*, Vol 9 (1–7).

