

# **Aplikasi Pengarsipan Data Kliping Surat Kabar Harian Bidang Hubungan Masyarakat Kepolisian Daerah Kalimantan Selatan**

**Herpendi <sup>1</sup>, Septi Saputri <sup>2</sup> dan Khairul Anwar Hafizd <sup>3</sup>**  
**<sup>1,2,3</sup>Program Studi Teknik Informatika Politeknik Negeri Tanah Laut**  
**Jl. A. Yani Km.6 Ds. Panggung, Pelaihari, 70815**  
**Email: herpendi@politala.ac.id, septisaputri16@gmail.com,**  
**khairul.anwarhafizd@gmail.com**

## **ABSTRACT**

*Public Relations Sub Division in Polda Kalsel records the clipping of daily newspapers using Microsoft Excel. Clipping data is recorded and then processed and counted types of characters, sizes, pages and coverage. At the time of recording, errors often occur so the data generated is not in accordance with the results of calculations. Therefore, a system is built that can be used to record data clipping files with automatic calculation formulas to reduce the risk of errors and incompatibility of the calculation results. This system built with web-based using the PHP programming language, so that when needed it can be opened and used quickly as it is accessible anywhere. Therefore, this system can help the Public Relations Sub Division doing its job. Based on the discussion, the system can help and facilitate public relations in the process of recording records, data calculation and monthly report generation.*

**Keyword :** *Clipping, Data Archives, Polda, Web*

## **PENDAHULUAN**

Kepolisian Daerah Kalimantan Selatan atau Polda Kalsel adalah pelaksana tugas Kepolisian RI di Wilayah Provinsi Kalimantan Selatan yang bertempat di Jl. S. Parman No.16 Kota Banjarmasin. Polda Kalsel termasuk golongan tipe A, karena berkedudukan di ibukota daerah provinsi yang memiliki banyak satuan kerja didalamnya, salah satunya adalah Bidang Humas.

Bidang Humas adalah salah satu unsur pelayanan dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kepala

Kepolisian Daerah (Kapolda). Unsur pembantu pimpinan bertugas mengerjakan pekerjaan yang pertanggungjawabannya langsung kepada pimpinan, yaitu Kapolda. Bidang Humas memiliki banyak pegawai dan staff yang mengerjakan berbagai tugas pokok bidang Humas. Salah satunya adalah pembuatan kliping Surat Kabar Harian.

Pembuatan kliping surat kabar harian dilakukan secara rutin setiap hari yang nantinya akan diberikan kepada Kapolda. Setelah diperiksa oleh Kapolda, kliping tersebut dikembalikan ke Bidang Humas untuk dilakukan

pencatatan arsip kliping surat kabar harian. Pencatatan arsip kliping surat kabar harian dilakukan menggunakan aplikasi komputer, yaitu *Microsoft Excel* setiap harinya.

Penggunaan *Microsoft Excel* dalam pencatatan arsip masih kurang efisien. Data yang dicatat kerap kali terjadi kesalahan dan jumlah data tidak sesuai, sehingga hasil akhir menjadi tidak sesuai. Hal ini terjadi, karena kesalahan petugas yang bertugas untuk melakukan pencatatan arsip kliping. Padahal, seharusnya dengan adanya pencatatan arsip data yang disimpan harus disimpan secara benar dan sistematis, sehingga ketika diperlukan dapat disediakan dengan mudah dan cepat (Suraja, 2006). Oleh karena itu, penulis mengusulkan perubahan sistem pencatatan menjadi lebih efisien dengan membuat sebuah aplikasi pengarsipan kliping surat kabar harian. Aplikasi ini diharapkan dapat membantu memudahkan pegawai yang melakukan pencatatan arsip kliping surat kabar harian di Bidang Humas Polda Kalsel.

Meilinda (2016) membangun aplikasi pengarsipan dengan studi kasus pada Badan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Pontianak. Aplikasi ini

digunakan untuk melakukan pengarsipan surat menyurat. Kekurangan dari aplikasi ini adalah masih berbasis desktop, sehingga hanya dapat diakses melalui aplikasi yang terpasang pada komputer *admin*.

Fitriani dan Pakpahan (2018) juga membangun aplikasi pengelolaan arsip pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Palmerah Jakarta. Aplikasi ini digunakan untuk melakukan pengelolaan arsip data administrasi pajak

Susanti (2017) membuat rancang bangun aplikasi pengelolaan arsip data di Laboratorium KRIMPMD (Klinik Pratama Rawat Inap Pelayanan Medik Dasar) Siti Fatimah Pare berbasis *web*. Namun terdapat kekurangan dari aplikasi ini, yaitu belum disediakan fitur untuk mencetak data arsip.

Simangunsong (2018) membangun sistem yang serupa dengan Susanti, tetapi dengan studi kasus yang berbeda. Simangunsong membangun sebuah sistem informasi pengarsipan dokumen surat masuk dan keluar berbasis *web* pada Perumnas Regional – I Medan. Pada sistem ini sudah disediakan fitur *filter* data namun masih belum tersedia fitur cetak data.

Pembuatan aplikasi pengarsipan data sudah banyak dilakukan seperti beberapa contoh diatas. Maka penulis juga mengangkat permasalahan yang sama yaitu pencatatan arsip dan pembuatan aplikasi berbasis *web* dengan fitur – fitur yang dibutuhkan.

## METODE

### 1. Metode Pengembangan Sistem

Metode yang digunakan untuk pengembangan sistem adalah *waterfall*. Metode *waterfall* sering disebut dengan model sekuensial linier (*sequential linear*) atau alur hidup klasik (*classic life cycle*). *Waterfall* memungkinkan pendekatan perangkat lunak secara terurut, yang dimulai dari analisis hingga tahap pendukung. Metode *waterfall* dimulai dari analisis dari sistem yang akan dibuat.

Berikut adalah tahapan – tahapan dari *waterfall* menurut Rosa & Shalahudin (2015) :

#### a. Analisis

Analisis merupakan tahap proses pengumpulan data dan analisis kebutuhan sistem untuk menspesifikasikan kebutuhan perangkat lunak yang akan dibuat. Penulis menggali informasi sebanyak – banyaknya agar mendapatkan gambaran

dan dengan mudah merancang sistem yang akan dibuat.

#### b. Desain

Desain merupakan tahapan pembuatan struktur data, arsitektur, representasi antar muka dan prosedur pengkodean. Pada tahap ini penulis menggunakan *Entity Relationship Diagram*, *Data Flow Diagram* dan *Flowchart*.

#### c. Kode

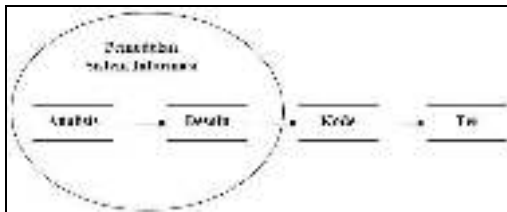
Kode merupakan tahap mentranlasi desain kedalam program perangkat lunak. Penulis menggunakan bahasan pemrograman *Hypertext Markup Language* (HTML) dan *Hypertext Preprocessor* (PHP) untuk pengkodean program.

#### d. Tes

Tes atau pegujian berfokus pada perangkat lunak pada segi logika dan fungsional serta memastikan bahwa semua bagian sudah diuji. Penulis melakukan pengujian dengan metode *Black-box*. Pengujian dilakukan dengan membuat kasus uji yang bersifat mencoba semua fungsi dengan memakai perangkat lunak apakah sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.

### e. Pendukung dan Pemeliharaan

Tahap pendukung dan pemeliharaan ini dapat mengulangi tahap pengembangan mulai dari tahap analisis apabila sistem yang sudah dikirimkan ke *user* mengalami perubahan.



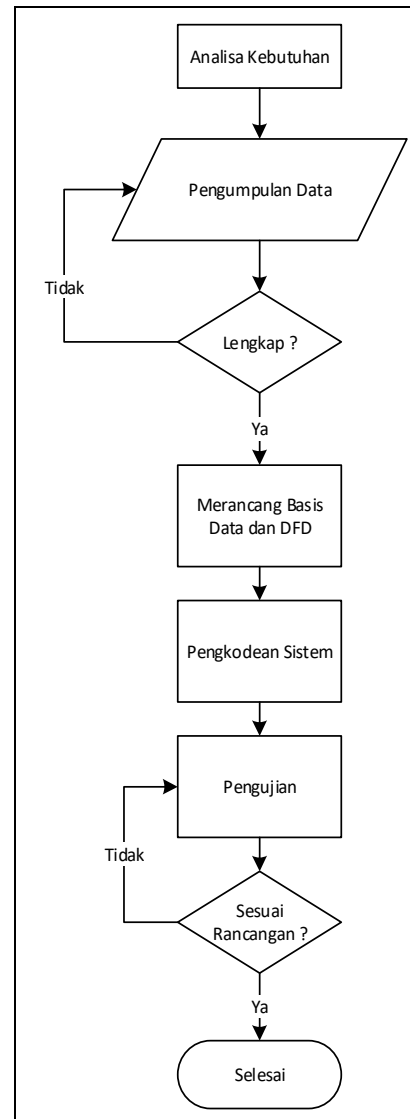
Gambar 1 Model *Waterfall*  
(Sumber : Rosa & Shalahudin, 2015)

## 2. Tahapan Perancangan

Sistem yang dibangun adalah sebuah *website*. Tahap perancangan dapat dilihat pada gambar 2. Diagram Blok pada gambar 2, mendeskripsikan tahapan perancangan sistem yang dimulai dari analisis kebutuhan, selanjutnya dilanjutkan dengan tahap pengumpulan data.

Apabila data yang dikumpulkan sudah lengkap, maka dilanjutkan dengan perancangan basis data berupa perancangan ERD dan DFD, namun apabila data yang dikumpulkan belum lengkap maka kembali ke tahap pengumpulan data. Setelah tahap pengumpulan data selesai maka dilanjutkan dengan tahap pengkodean *software*. Setelah tahap pengkodean selesai, maka dilanjutkan dengan

pengujian. Jika pengujian belum sesuai rancangan maka akan dilakukan perbaikan.



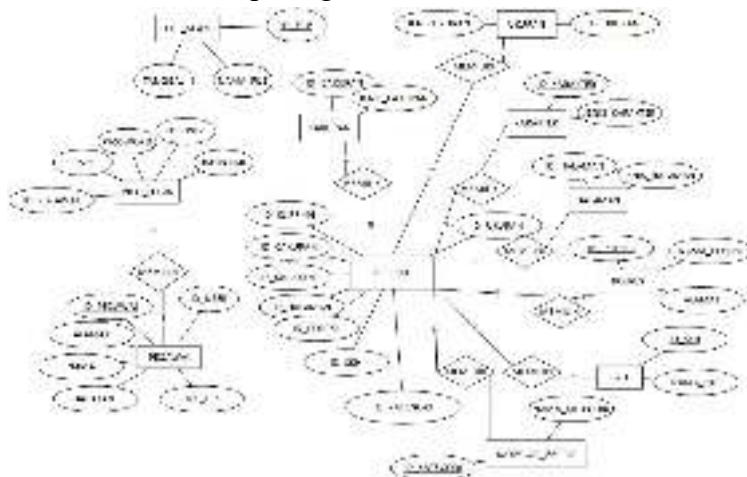
Gambar 2 Diagram Blok Tahap Perancangan

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Rancangan Sistem

#### a. ERD

ERD dari sistem yang dibuat dapat dilihat pada gambar 3.



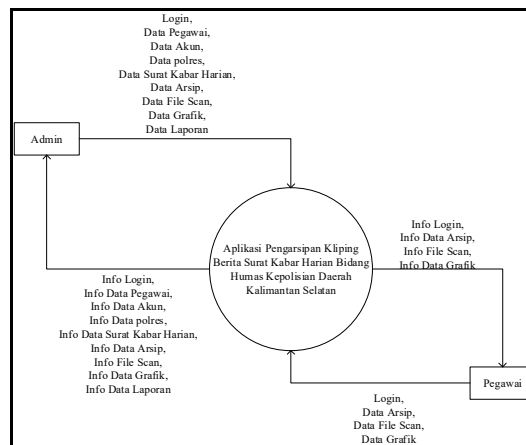
Gambar 3 ERD

*Entity Relationship Diagram* atau ERD menggambarkan struktur dari sebuah basis data agar mempermudah ketika merancang dan membangun basis data (Silberschatz, et al., 2009). Seperti pada gambar 3, Rancangan *Entity Relationship Diagram* memiliki 11 entitas, yaitu info\_login, Pegawai, file\_scan, klipping, cakupan, karakter, halaman, polres, ukuran, skh, dan kategori\_berita.

#### b. DFD

*Data flow diagram* atau DFD menggambarkan peran pengguna terhadap sistem. DFD pada sistem yang dibangun digambarkan berupa diagram Konteks yang terdiri dari entitas sebagai *actor*, lingkaran sebagai proses dan

panah sebagai aliran data. Diagram konteks menggambarkan seluruh *input* kedalam sistem dan *output* yang dihasilkan (Sutabri, 2012).



Gambar 4 DFD

Gambar 4 menggambarkan bahwa sistem memiliki 2 (dua) pengguna yaitu *Admin* dan *Pegawai*. *Admin* dapat melakukan input data Login, data pegawai, data akun, data polres, data surat kabar harian, data arsip, data file scan, data grafik dan data laporan. Kemudian mendapatkan output berupa info login, info data pegawai, info data akun, info data polres, info data surat kabar harian, info data arsip, info file scan, info data grafik dan info data laporan. *Pegawai* dapat melakukan input data login, data arsip, data file scan dan data grafik. Kemudian mendapatkan *output* berupa info login, info data arsip, info data file scan dan info data grafik.

## 2. Hasil

### a. Halaman Login

Pada halaman login terdapat form *username* dan *password* yang digunakan untuk memasukkan *username* dan *password* pengguna. Untuk memastikan *password* yang dimasukkan sudah benar dapat dicentang pada *check box*. Kemudian klik tombol login untuk masuk ke sistem.



Gambar 5 Halaman Login

### b. Halaman Dashboard



Gambar 6 Halaman Dashboard

Gambar 6 merupakan data grafik perbulan, kemudian terdapat menu – menu yang dapat dipilih, seperti menu *dashboard*, surat kabar, polres, laporan, arsip, *file scan*, grafik, pegawai dan akun.

### c. Halaman Laporan

Gambar 7 merupakan implementasi dari rancangan Halaman laporan. pada halaman ini menampilkan data yang sudah tersimpan.

A screenshot of a report page. It features a dark sidebar and a light main area. At the top, there's a header with a title and some filters. Below that is a large table with multiple columns containing text and numerical data. The table is scrollable and has a clear layout.

Gambar 7 Halaman Laporan

Kemudian terdapat tombol cetak yang digunakan untuk mengekspor data menjadi PDF untuk kemudian di cetak. Selain itu juga ada tombol yang digunakan untuk menampilkan data perbulan.

### d. Halaman Arsip

A screenshot of an archive page. It has a dark sidebar and a light main area. The top section has a title and some filters. Below is a table with columns for 'No', 'Nama', 'Alamat', 'No. HP', 'Email', and 'Status'. The table contains several rows of data.

Gambar 8 Halaman Arsip

Gambar 8 merupakan tampilan data Arsip yang tersimpan di sistem. Kemudian terdapat tombol tambah yang berguna untuk mengarahkan ke halaman tambah Arsip, selain itu juga terdapat tombol ubah yang dapat digunakan untuk mengubah data Arsip. Terdapat pula tombol hapus yang digunakan untuk menghapus data.

### 3. Pengujian

Pengujian dilakukan untuk mengetahui sejauh mana sistem dapat berjalan dan bagian mana yang terdapat kesalahan, apabila kesalahan ditemukan maka akan dilakukan perbaikan. Hasil pengujian dapat dilihat pada tabel 1 berikut :

Tabel 1 Tabel Pengujian Fungsi Sistem

| No. | Butir Uji                        | Ket.     |
|-----|----------------------------------|----------|
| 1.  | Halaman <i>Login</i>             | Berhasil |
| 2.  | Halaman <i>Dashboard Admin</i>   | Berhasil |
| 3.  | Halaman Surat Kabar              | Berhasil |
| 4.  | Halaman Tambah Surat Kabar       | Berhasil |
| 5.  | Halaman Ubah Surat Kabar         | Berhasil |
| 6.  | Halaman Polres                   | Berhasil |
| 7.  | Halaman Tambah Polres            | Berhasil |
| 8.  | Halaman Ubah Polres              | Berhasil |
| 9.  | Halaman Laporan                  | Berhasil |
| 10. | Halaman Arsip                    | Berhasil |
| 11. | Halaman Tambah Arsip             | Berhasil |
| 12. | Halaman Ubah Arsip               | Berhasil |
| 13. | Halaman <i>File Scan</i>         | Berhasil |
| 14. | Halaman Ubah <i>File Scan</i>    | Berhasil |
| 15. | Halaman Grafik                   | Berhasil |
| 16. | Halaman Pegawai                  | Berhasil |
| 17. | Halaman Tambah Pegawai           | Berhasil |
| 18. | Halaman Ubah Pegawai             | Berhasil |
| 19. | Halama Akun                      | Berhasil |
| 20. | Halaman Ubah Akun                | Berhasil |
| 21. | Halaman <i>Dashboard</i> Pegawai | Berhasil |
| 22. | Halaman Laporan Pegawai          | Berhasil |
| 23. | Halaman <i>File Scan</i> Pegawai | Berhasil |
| 24. | Halaman Grafik Pegawai           | Berhasil |

### 4. Pembahasan

Berdasarkan hasil yang didapatkan dari pengujian sistem yang dibangun, sistem telah membantu dan mempermudah proses pengarsipan data kliping.

#### a. Kelebihan sistem

Sistem yang dibangun dilengkapi dengan pengaman berupa *login* saat

akan masuk ke sistem. Sistem dapat diakses secara online dan dapat diakses dimana saja apabila terhubung ke internet. Admin dapat dengan mudah melakukan pencatatan dan pencarian data arsip kapanpun saat diperlukan.

Perhitungan jumlah dari data arsip yang biasanya dihitung dengan menggunakan Microsoft Excel juga tidak perlu dilakukan lagi, karena sistem dapat langsung melakukan perhitungan data dan hasilnya dapat disimpan menjadi sebuah *file* PDF.

#### b. Kekurangan Sistem

Sistem yang dibangun hanya berbasis web, sehingga jika dibuka menggunakan *mobile* tampilannya terkadang sedikit berbeda dan tidak rapi. Sistem juga tidak bisa diakses secara *offline* sehingga harus menggunakan akses internet untuk membukanya.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### 1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan pembahasan, penulis mengambil kesimpulan bahwa Aplikasi Pengarsipan Data Kliping Berita Surat Kabar Harian dapat mempermudah pengerjaan pencatatan arsip, karena hasil perhitungan sudah didapatkan langsung ketika data

ditambahkan, serta menghasilkan laporan yang akan disampaikan.

## 2. Saran

Pengembangan lebih lanjut, sebaiknya ditambah dengan fitur *web mobile*, sehingga kepala bidang dan sub bidang dapat dengan mudah melakukan pengecekan laporan melalui *smartphone*. Selain itu, menggunakan analisis sentimen untuk mendeteksi opini dari data kliping yang akan di arsipkan.

Suraja, Y., 2006. *Manajemen Kearsipan*. Edisi Pertama ed. Malang: Dioma.

Susanti, D., 2017. Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Arsip Data Di Laboratorium Kripmd (Klinik Pratama Rawat Inap Pelayanan Medik Dasar) Siti Fatimah Par. *Simki-Techsain*, Volume I.

Sutabri, T., 2012. *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.

## DAFTAR PUSTAKA

Fitriani, Y. & Pakpahan, R., 2018. Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Pada Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Palmerah Jakarta. *Paradigma*, Volume XX, pp. 51-56.

Meilinda, E., 2016. Perancangan Aplikasi Kearsipan Surat Menyurat Pada Badan Pemerintahan (Studi Kasus: Badan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Pontianak). *Khatulistiwa Informatika*, Volume IV, pp. 144-152.

Rosa, A. & Shalahudin, M., 2015. *Rekayasa Perangkat Lunak Tersruktur Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika Bandung.

Silberschatz, A., Korth, H. F. & Sudarshan, S., 2009. *Database System Concept, Sixth Edition*. United States: Mc Graw Hill.

Simangunsong, A., 2018. Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web. *Mantik Penusa*, Volume II, pp. 11-19.