

SISTEM PENCARIAN ARSIP DI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DENPASAR

N.W.A. Andari¹, I.W. Supriana², dan I.P.G.H. Suputra³

ABSTRAK

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) adalah lembaga pemerintah di Indonesia yang bertanggung jawab atas pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil di wilayahnya. Tugas utama DISDUKCAPIL antara lain adalah menerbitkan berbagai dokumen identitas seperti akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta cerai, dan dokumen lainnya, serta melakukan pencatatan dan pengarsipan data kependudukan secara teratur dan akurat. Karena penyimpanan arsip masih dilakukan secara manual, terdapat tantangan dalam hal efisiensi, rentan terhadap kerusakan atau kehilangan, dan memakan waktu dalam pengolahan data. Untuk mengatasi hal tersebut, dibuatlah sistem pencarian arsip digital di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang bertujuan untuk memudahkan proses pencarian yang sebelumnya dilakukan secara manual. Sistem ini dirancang dengan menggunakan teknologi informasi untuk mengelola dan menyimpan data arsip dengan efisien dan akurat. Implementasi sistem ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kemudahan bagi para pemangku kepentingan dalam proses pencarian arsip, sehingga layanan publik dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien. Selain itu, sistem ini juga dapat menjadi acuan bagi lembaga lain yang ingin mengembangkan sistem pencarian arsip yang efektif dan efisien. Proses implementasi melibatkan beberapa langkah, antara lain analisis kebutuhan, perencanaan dan desain, pengembangan sistem, pengujian, implementasi, pelatihan pengguna, operasionalisasi, serta evaluasi dan perbaikan secara berkala.

Kata kunci : DISDUKCAPIL, Lembaga Pemerintahan, Sistem Pencarian Arsip, Digital, Layanan Publik.

ABSTRACT

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) is a government institution in Indonesia responsible for managing population data and civil registration within its jurisdiction. Their main tasks include issuing various identity documents such as birth certificates, death certificates, marriage certificates, divorce certificates, and other related documents, as well as maintaining accurate and regular registration and archiving of population data. Due to the manual storage of archives, there have been challenges in terms of efficiency, vulnerability to damage or loss, and time-consuming processing. To address these issues, a digital archive retrieval system was developed at Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar to facilitate the search process that was previously done manually. The system was designed using information technology to efficiently and accurately manage and store archive data. Its implementation is expected to provide benefits and convenience to stakeholders involved in the archive search process, resulting in faster and more efficient

¹Program Studi Informatika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Udayana,
antiandari01@gmail.com

²Staf Pengajar Prodi Informatika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Udayana,
wayan.supriana@unud.ac.id

³Staf Pengajar Prodi Informatika Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Universitas Udayana,
hendra.suputra@unud.ac.id

Submitted: 8 Oktober 2023

Revised: 2 November 2023

Accepted: 3 November 2023

service for the public. Additionally, this system can serve as a reference for other institutions seeking to develop effective and efficient archive retrieval systems. The implementation process involved several steps, including needs analysis, planning and design, system development, testing, implementation, user training, operationalization, and regular evaluation and improvement.

Keywords: DISDUKCAPIL, Government Institution, Archive Retrieval System, Digital, Service Public.

1. PENDAHULUAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) adalah instansi pemerintah di Indonesia yang bertanggung jawab atas pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil di wilayahnya. Tugas utama DISDUKCAPIL antara lain adalah menerbitkan akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta cerai, dan dokumen kependudukan lainnya, serta melakukan pencatatan dan pengarsipan data kependudukan secara teratur dan akurat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) adalah instansi pemerintah yang bertanggung jawab untuk mendaftarkan penduduk dan mengelola data kependudukan. Oleh karena itu, DISDUKCAPIL sering kali memiliki banyak arsip dan dokumen yang terkait dengan identitas penduduk seperti akta kelahiran, akta perkawinan, dan lain sebagainya. Arsip-arsip tersebut sangat penting untuk dipertahankan dan diatur dengan baik, sehingga dapat memudahkan akses dan pencarian data kependudukan bagi masyarakat maupun pihak-pihak terkait.

Persoalan yang dijumpai di lapangan yaitu penyimpanan arsip yang masih dilakukan secara manual. Penyimpanan arsip yang masih manual adalah penyimpanan yang dilakukan secara konvensional, yaitu dengan cara menyimpan dokumen atau arsip pada rak atau lemari khusus yang terbuat dari bahan kayu atau besi. Proses pencarian arsip dilakukan dengan cara manual dengan membuka setiap rak atau lemari hingga menemukan arsip yang diinginkan. Cara penyimpanan manual ini cenderung kurang efisien dan rentan terhadap kerusakan atau kehilangan arsip. Selain itu, dengan cara penyimpanan manual, pengolahan arsip menjadi sulit dan memakan waktu yang cukup lama karena harus dilakukan secara manual.

Dalam era digital seperti sekarang, penggunaan teknologi informasi dalam proses penyimpanan dan pengolahan data menjadi sangat penting untuk mempercepat proses dan menghindari kesalahan dalam pengolahan data. Oleh karena itu, dibuatlah sebuah sistem pencarian arsip di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar yang bertujuan untuk memudahkan proses pencarian arsip yang sebelumnya dilakukan secara manual. Sistem ini dirancang dengan menggunakan teknologi informasi sehingga dapat mengelola dan menyimpan data arsip dengan lebih efisien dan akurat. Sistem pencarian arsip ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan kemudahan bagi pihak yang terkait dalam proses pencarian arsip, sehingga proses pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih cepat dan efisien. Selain itu, pengembangan sistem ini juga diharapkan dapat menjadi acuan bagi instansi lain dalam mengembangkan sistem pencarian arsip yang efektif dan efisien.

2. METODE PELAKSANAAN

Untuk mencapai tujuan agar staff Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar lebih mudah dalam pencarian arsip dan bisa menggunakan sistem Pencarian Arsip berbasis website maka metode pelaksanaan yang digunakan yaitu:

2.1 Analisis Kebutuhan

Memahami persyaratan dan tujuan sistem pencarian arsip, serta mengumpulkan informasi tentang jenis arsip yang akan dicari, kriteria pencarian yang digunakan, dan kebutuhan lainnya.

2.2 Perencanaan dan Desain

Berdasarkan analisis kebutuhan, merencanakan dan merancang sistem pencarian arsip yang sesuai. Ini meliputi pemilihan teknologi yang tepat, desain antarmuka pengguna yang user-friendly, struktur penyimpanan data yang efisien, dan aspek keamanan yang relevan.

2.3 Rancang Sistem Pencarian Arsip

Memilih teknologi yang sesuai, merancang antarmuka pengguna yang intuitif, dan menciptakan struktur penyimpanan data yang efisien. Memperhatikan juga aspek keamanan dan perlindungan data pribadi sesuai kebijakan yang berlaku.

2.4 Pengembangan Sistem Pencarian Arsip

Membangun komponen-komponen sistem seperti basis data, antarmuka pengguna, modul pencarian, dan integrasi dengan sistem terkait.

2.5 Pengujian Sistem

Melakukan pengujian fungsionalitas, keandalan, keamanan, dan kinerja sistem secara menyeluruh. Jika ada masalah atau kekurangan, dilakukan perbaikan.

2.6 Implementasi

Setelah sistem diuji dan divalidasi, sistem pencarian arsip akan diimplementasikan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar. Ini melibatkan instalasi perangkat lunak, konfigurasi sistem, migrasi data, dan pengaturan infrastruktur yang dibutuhkan.

2.7 Pelatihan Pengguna

Memberikan pelatihan kepada staf yang akan menggunakan sistem pencarian arsip. Pelatihan ini meliputi penggunaan antarmuka, teknik pencarian yang efektif, pengelolaan arsip, dan pemeliharaan rutin sistem.

2.8 Operasionalisasi

Setelah implementasi, sistem pencarian arsip akan digunakan dalam operasi sehari-hari di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar. Tim teknis akan bertanggung jawab atas pemeliharaan rutin, pembaruan perangkat lunak, serta menangani masalah dan permintaan dukungan dari pengguna.

2.9 Evaluasi dan Peningkatan

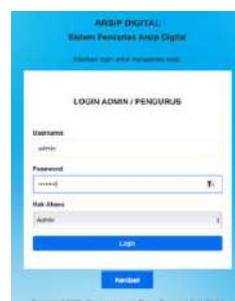
Secara berkala, sistem pencarian arsip akan dievaluasi untuk memastikan bahwa berfungsi dengan baik dan memenuhi kebutuhan. Tim akan memonitor kinerja sistem, mengumpulkan umpan balik dari pengguna, dan melakukan peningkatan sesuai kebutuhan yang muncul.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN



Gambar 3.1 Tampilan Awal

Pada gambar 3.1 merupakan tampilan awal dari login untuk admin atau petugas.



Gambar 3.2 Halaman Login Admin

Pada gambar 3.2 merupakan halaman login untuk admin dengan mengisi username dan password.

Sistem Pencarian Arsip di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar



Gambar 3.3 Halaman Dashboard

Pada gambar 3.3 merupakan halaman dashboard yang berisi profile, grafik petugas, grafik total arsip, dan kategori arsip. Serta beberapa pilihan menu.



Gambar 3.4 Halaman Kategori

Pada gambar 3.4 merupakan halaman kategori yang berisi nama kategori dan keterangannya serta fitur tambah kategori



Gambar 3.5 Halaman Data Petugas

Pada gambar 3.5 merupakan halaman data petugas yang berisi nama dan username petugas serta berisi fitur tambah petugas.



Gambar 3.6 Halaman Data Arsip

Pada gambar 3.6 merupakan halaman data arsip yang berisi waktu upload, arsip, kategori, petugas, dan keterangan serta previewnya.



Gambar 3.7 Halaman Riwayat Unduhan Arsip

Pada gambar 3.7 merupakan halaman riwayat unduhan arsip yang berisi waktu upload, user yang mengunduh, dan arsip yang diunduh.

Ganti Password

Masukkan Password Baru

Masukkan Password Baru ..

Simpan

Gambar 3.8 Halaman Ganti Password

Pada gambar 3.8 merupakan halaman ganti password dengan cara menginputkan password baru.



Gambar 3.9 Pelaksanaan Kegiatan Money



Gambar 3.10 Pelaksanaan Kegiatan Money



Gambar 3.11 Foto Bersama Kegiatan Monev



Gambar 3.12 Mengerjakan Penugasan Yang Diberikan Oleh Pembimbing Lapangan

4. KESIMPULAN

Kesimpulan dari implementasi sistem pencarian arsip di dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Denpasar yaitu Dalam menghadapi era digital, penggunaan teknologi informasi menjadi penting dalam meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam penyimpanan dan pengolahan data arsip. Sistem pencarian arsip berbasis teknologi informasi yang diimplementasikan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar bertujuan untuk memudahkan proses pencarian arsip dimana Sistem pencarian arsip ini diharapkan memberikan manfaat dalam meningkatkan efisiensi proses pencarian arsip, mempercepat pelayanan kepada masyarakat, mengurangi risiko kerusakan atau kehilangan arsip, dan meningkatkan akurasi dan keamanan data serta Dengan adanya sistem pencarian arsip yang baik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar dapat lebih efisien dalam menyimpan dan mencari data kependudukan, memberikan pelayanan yang lebih cepat dan akurat kepada masyarakat, serta menjaga keamanan dan integritas data arsip secara efektif.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah membantu dan mendukung dalam penelitian ini. Terima kasih kepada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Denpasar yang telah memberikan akses untuk penelitian ini. Tak lupa juga terima kasih kepada keluarga dan teman-teman yang telah memberikan dukungan dan motivasi selama penulisan jurnal ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Anisah. et. al. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Arsip Digital. *Jurnal SISFOKOM*. Vol 10 No.3, PP 419-425.
- Amin, Fatkhul and W. L. Yuniar. (2021). Sistem Pencarian Naskah Dinas Pada Polres Kendal Dengan Algoritma Sequential Search. *Jurnal Manajemen informatika & Sistem Informasi*. Vol.4 No.2.
- Capah, D.A.H and Ridwanto. (2020). Aplikasi Pengelolaan Dokumen dan Arsip berbasis Web untuk mengatur Sistem kearsipan dengan menggunakan Metode Waterfall. *Jurnal Sistem Informasi dan Telematika*. Vol.11 no.2.
- Luthfyah, N.E. (2022). Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Banjar. *Jurnal Administrasi Sosial dan Humaniora*. Vol.4 No.4, 44-53.
- Suryadi, Ade and Y.S. Zulaikhah. (2019). Rancang Bangun Sistem Pengelolaan Arsip Surat Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall (Studi kasus: Kantor Desa Karangrau Banyumas). *Jurnal Khatulistiwa Informatika*. Vol. VII.
- Irawan, M.D dan S.A. Simargolang. (2018). Implementasi E-Arsip Pada Program Studi Teknik Informatika. *Jurnal Teknologi Informasi*. Vol.2: No.1.
- Nyfantoro, F. et. al. (2019). Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis. *Jurnal Kearsipan Terapan*. Vol. 3: No. 1, 1 – 15.
- Putra, M.Y. 2020. Responsive Web Design Menggunakan Bootstrap Dalam Merancang Layout Web. *Jurnal Information System for Educators and Professionals*. Vol.5 (1): 61-70.

- Widhiastiti, N.M.S. et. al. (2017). Implementasi Program Pencatatan Akta Kelahiran Berbasis Online (Studi Kasus Program Inovasi Capil Online Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Denpasar).
- Zulaikha, S.R and M.R. Yusuf. (2020). Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi. *Jurnal Ilmiah Perpustakaan dan Informasi*. **Vol.7, No.1**.