

Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Digital Catatan Sipil Kabupaten Magetan Berbasis *Website* Menggunakan Metode *Waterfall*

Esa Nugraha Fatharina Pujiady *, Ardiansah Dwi Prasetya, Andria

Fakultas Teknik, Program Studi Sistem Informasi, Universitas PGRI Madiun, Madiun, Indonesia

INFORMASI ARTIKEL

Diterima Redaksi: 20 Desember 2024

Revisi Akhir: 27 Maret 2025

Diterbitkan Online: 03 April 2025

KATA KUNCI

Sistem Informasi
Arsip Digital
Waterfall
Dokumen Kependudukan
Pengelolaan Arsip

KORESPONDENSI (*)

Phone: +62 851-0801-9671

E-mail: esanugra1234@gmail.com

A B S T R A K

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Magetan merupakan instansi pemerintahan yang bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Pengelolaan arsip dokumen secara manual di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Magetan menghadapi berbagai kendala, seperti waktu pencarian dokumen yang lama dan keterbatasan sumberdaya manusia. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, sistem informasi Arsip Digital berbasis website dirancang menggunakan metode Waterfall. Sistem ini memanfaatkan digitalisasi arsip untuk menyimpan, mengelola, dan mencari dokumen secara cepat dan efisien. Proses perancangan mengikuti tahapan terstruktur mulai dari analisis kebutuhan, desain sistem, dan implementasi. Hasil akhir adalah sistem yang mampu menyimpan berbagai dokumen kependudukan seperti akta kelahiran, kematian, pernikahan dan perceraian secara digital.

Proses pengembangan sistem ini menggunakan metode Waterfall yang terdiri dari enam tahap: 1) Analisis Kebutuhan untuk mengidentifikasi fitur dan kebutuhan sistem, 2) Desain Sistem untuk merancang struktur database dan antarmuka pengguna, 3) Implementasi untuk membangun sistem sesuai desain, 4) Pengujian untuk memastikan sistem berfungsi dengan baik, 5) Penerapan untuk mengimplementasikan sistem di Disdukcapil, dan 6) Pemeliharaan untuk memastikan sistem tetap berfungsi secara optimal. Dengan menggunakan pendekatan ini, sistem diharapkan dapat menyelesaikan masalah pengelolaan arsip manual dan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

PENDAHULUAN

Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil atau Disdukcapil merupakan instansi pemerintahan yang bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pelayanan kependudukan, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan [1]. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Magetan berlokasi di Jalan Raya Magetan - Madiun Km. 4, 5, Kabupaten Magetan, Jawa Timur 63395.

Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Disdukcapil Magetan berprinsip pada kecepatan dan efisiensi, tapi tetap mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku. beberapa layanan yang ada di Disdukcapil Magetan diantaranya pembuatan akta kelahiran, pembaruan akta kelahiran, perubahan elemen data kependudukan dapat dilayani pada Disdukcapil Magetan. Namun dalam prakteknya ditemukan kendala pada proses pengarsipan yang mana saat ini proses pengarsipan masih manual yaitu membuat rekapan di buku berkas dan mendatanya di dalam Microsoft Excel. Setelah proses tersebut, berkas-berkas dipilah atau di sortir berdasarkan jenis dan nomor masuknya lalu di susun dan dikelompokkan tiap 50 lembar berkas dan kemudian dimasukkan ke box arsip. Box arsip yang sudah penuh diletakkan ke rak arsip sesuai dengan urutannya. Proses pengelolaan arsip tersebut menyebabkan proses pencarian berkas atau

arsip menjadi lama karena harus mencari box arsip dan nomor dokumen dan tidak jarang juga ada berkas atau arsip yang tidak ada didalam box.

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi sistem informasi arsip digital berbasis *website* menjadi salah satu solusi untuk permasalahan yang dihadapi. “Sistem informasi dapat diartikan sebagai transaksi informasi harian yang terbentuk dari sekumpulan komponen saling berhubungan (*hardware*, *software* dan *barainware*), dengan tujuan mengubah sumber daya menjadi sebuah informasi yang utuh untuk menunjang pengambilan keputusan yang dibutuhkan dalam suatu organisasi” [2]. “Kearsipan merupakan suatu proses pengaturan dan penyimpanan catatan atau rekaman kegiatan secara sistematis, sehingga saat dibutuhkan dapat dengan cepat dan tepat ditemukan” [3]. “Arsip digital (*E-arsip*) adalah suatu data atau file arsip yang disimpan dan juga dialihkan ke dalam format kode desentralisasi atau biner yang dapat dibuka, dirubah dan juga dihapus oleh alat komputer yang dapat mengubah dan memanipulasi data tersebut menjadi format biner, sehingga arsip tersebut kemudian dapat digunakan dan dimanfaatkan” [4]. “*Website* adalah kumpulan informasi/kumpulan page yang biasa diakses melalui internet. Setiap orang di berbagai tempat dan segala waktu dapat mengakses dan menggunakannya selama terhubung secara online di jaringan internet. Secara teknis, *Website* adalah kumpulan dari page, yang tergabung ke dalam suatu *domain* atau *subdomain* tertentu” [5]. “Metode *waterfall* merupakan model pengembangan Aplikasi informasi yang tersusun Aplikasiatik dan teratur secara optimal. Model *waterfall* adalah suatu proses pengembangan perangkat lunak Aplikasiatis yang berurutan, dimana kemajuan dilihat dari proses yang terus mengalir seperti air terjun dengan melewati fase-fase analisis, desain, pengkodean dan pengujian” [6].

Untuk merancang dan membangun sistem ini, kami menggunakan metode Waterfall. Metode Waterfall dipilih karena pendekatannya yang terstruktur dan sistematis, di mana setiap tahapan dilakukan secara berurutan. Metode ini sangat cocok untuk pengembangan sistem yang memerlukan langkah-langkah yang jelas dan dapat diukur, seperti pada pengelolaan arsip digital ini.

Berikut adalah penjelasan mengenai bagaimana proses metode Waterfall diterapkan dalam pengembangan sistem arsip digital di Disdukcapil Kabupaten Magetan:

1. Analisis Kebutuhan (Requirement Analysis)
Pada tahap pertama, kami mengidentifikasi kebutuhan sistem yang harus dipenuhi oleh Disdukcapil, seperti jenis arsip yang perlu dikelola, kebutuhan pencarian yang cepat dan efisien, serta pengaturan hak akses untuk memastikan hanya pihak yang berwenang yang dapat mengakses arsip digital.
2. Desain Sistem (System Design)
Setelah kebutuhan sistem teridentifikasi, tahap selanjutnya adalah merancang desain sistem. Desain ini mencakup struktur database untuk menyimpan arsip digital dan metadata, serta antarmuka pengguna (UI) yang mudah digunakan oleh petugas Disdukcapil. Desain ini juga akan mencakup fitur pencarian arsip, pengelompokan dokumen, serta sistem pengaturan hak akses.
3. Implementasi (Implementation)
Tahap implementasi melibatkan pembangunan sistem berdasarkan desain yang telah dibuat. Ini mencakup pengembangan *website* sebagai platform utama untuk mengakses dan mengelola arsip digital, serta pengkodean fitur pencarian dan pengelompokan arsip sesuai dengan kebutuhan yang telah dianalisis sebelumnya.
4. Pengujian (Testing)
Setelah sistem dibangun, tahap pengujian dilakukan untuk memastikan bahwa sistem berfungsi dengan baik dan memenuhi kebutuhan yang telah ditetapkan. Pengujian dilakukan pada berbagai aspek sistem, seperti kecepatan pencarian arsip, pengelolaan dokumen, dan pengamanan data.
5. Penerapan (Deployment)
Setelah pengujian berhasil, sistem diterapkan di Disdukcapil Kabupaten Magetan. Pada tahap ini, petugas akan dilatih untuk menggunakan sistem baru, dan arsip fisik yang ada akan dipindahkan ke format digital sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Pemeliharaan (Maintenance)
Setelah penerapan sistem, tahap pemeliharaan diperlukan untuk memastikan sistem tetap berjalan dengan lancar. Pemeliharaan ini termasuk pembaruan sistem, penambahan fitur baru jika diperlukan, serta pemantauan terhadap kinerja dan keamanan sistem.

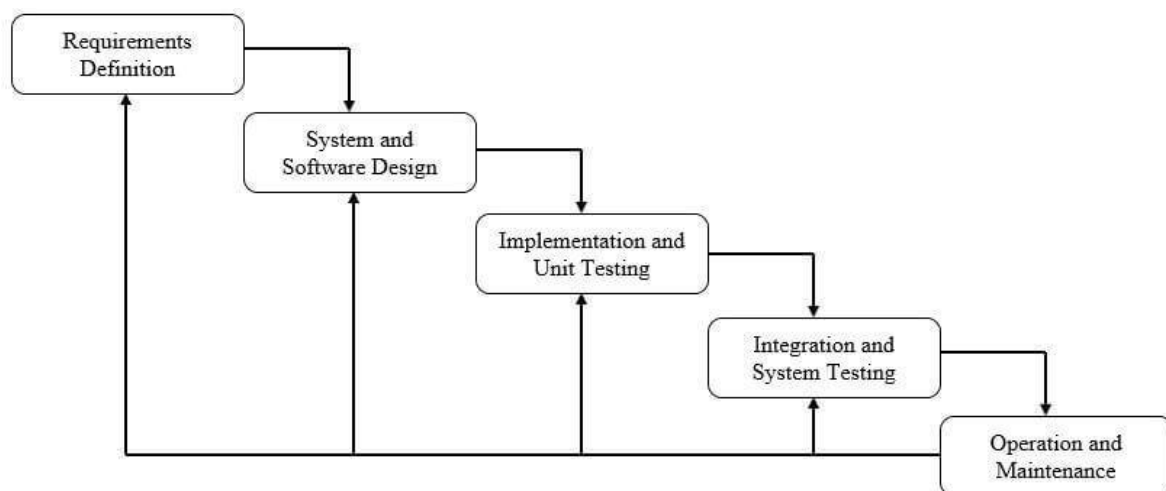
Dengan menggunakan metode Waterfall, proses pengembangan sistem arsip digital di Disdukcapil Kabupaten Magetan diharapkan dapat berjalan secara terstruktur dan efisien, sehingga dapat mengatasi masalah pengelolaan arsip yang masih manual dan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Magetan

TINJAUAN PUSTAKA

Untuk mendukung penelitian ini, penulis menyertakan beberapa penelitian terdahulu yang memiliki kaitan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis:

1) Dahri & Setya Hadi. (2023). Perancangan Sistem Informasi Arsip Digital Berbasis Web Pada Kejaksaan Negeri Padang. Dalam penelitian ini, dilakukan perancangan sistem kearsipan berbasis web. Tujuan dari penelitian ini untuk memudahkan dalam proses pengelolaan arsip yang ada di Kejaksaan Negeri Padang. Hasil penelitian ini menghasilkan sistem kearsipan secara lokal yang belum terhubung dengan sistem data kasus yang ada di Kejaksaan Negeri Padang[7]. 2) Wulandari et al. (2023). Perancangan Sistem Pengarsipan Digital Pada Kantor Atr/Bpn Kab. Musi Rawas Berbasis Web Responsif. Dalam penelitian ini, dilakukan perancangan sistem kearsipan berbasis web. Tujuan dari penelitian ini adalah membantu Kantor ATR/BPN Kabupaten Musi Rawas dalam pengarsipan dokumen penting dalam bentuk digital. Penelitian ini menghasilkan sistem kearsipan yang dapat mempermudah pihak ATR/BPN Kabupaten Musi Rawas mengarsipkan dokumen penting dalam bentuk digital dan mencegah data tersebut dari kerusakan fisik[8]. 3) Riska. (2024). Rancang Bangun Sistem Aplikasi Arsip Dokumen Digital. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem aplikasi arsip dokumen digital berbasis web di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri. Sistem ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi kerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Kediri. Hasil dari penelitian ini adalah sebuah sistem aplikasi arsip dokumen digital berbasis web yang mampu menyimpan, mengelola, dan mengakses dokumen dengan mudah dan cepat [9]. 4) Rahmawati & Hasan Basri. (2024). Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Berbasis Web Dengan Metode Prototype. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem aplikasi arsip dokumen digital berbasis web. Penelitian ini menggunakan metode Prototype. Tujuan dari perancangan sistem dalam penelitian ini adalah untuk memberikan solusi efektif untuk mengoptimalkan pengelolaan dan penyimpanan arsip pada Dinas Kehutanan Jawa Timur [10]. 5) Maylina Olivia et al. (2024). Dengan judul penelitian “Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Berbasis *Website* Pada Kantor Pencarian Dan Pertolongan Kelas A Medan”. Dalam penelitian ini penulis merancang dan mengimplementasikan sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis *website* pada Kantor Pencarian Dan Pertolongan Kelas A di Medan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan keterbacaan informasi dalam pengelolaan arsip dokumen. Sistem tersebut dibangun dengan menggunakan pemodelan diagram UML seperti *use case diagram*, dan *activity diagram*. [11]

METODOLOGI



Gambar 1. Metode *Waterfall*

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode *waterfall*. alasan pemilihan metode *Waterfall* dalam rancang bangun *Sistem Kearsipan Digital* didasarkan pada karakteristik metode ini yang menawarkan pendekatan sistematis dan terstruktur. Langkah-langkah metode *waterfall* yang dilakukan oleh penulis diuraikan sebagai berikut:

1. Analisa Kebutuhan (*Requirement Definition*)

Pada tahap Requirement Analysis and Definition penulis melakukan observasi di disdukcapil untuk mengumpulkan data berupa fitur-fitur yang dibutuhkan, proses bisnis yang berlangsung, pemetaan masalah yang dihadapi oleh pihak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magetan

2. Desain Sistem (*System and Software*)

Pada tahap ini penulis membuat sebuah desain system sebagai acuan hasil akhir sistem berdasarkan informasi yang telah diperoleh. Tahap ini bertujuan untuk memberikan perancangan sistem yang harus dikerjakan, membuat gambaran tampilan serta membuat Desain sistem yang dirancang dengan UML yang terdiri dari use case diagram dan class diagram.

3. Implementasi dan pengujian sistem (*Implementation and Unit Testing*)

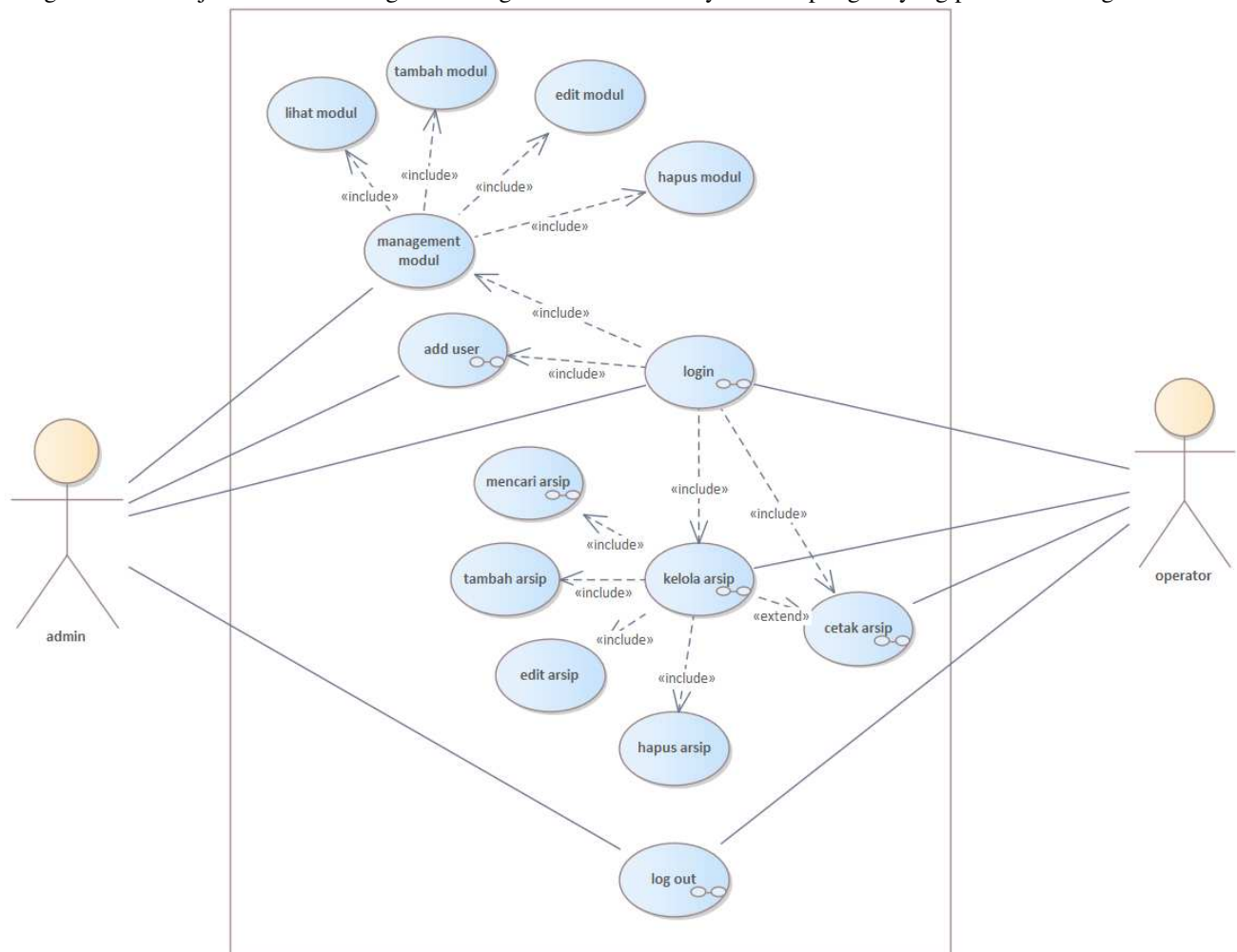
Tahap selanjutnya implementation and unit testing. Pada tahap ini perancangan yang sudah di buat dan selanjutnya diterjemahkan dalam bahasa pemrograman. Kemudian dilakukan pengujian system pada setiap unit program untuk melihat fungsionalitas sistem apakah sudah sesuai dengan yang diharapkan. Pada sistem ini penulis merancang sistem menggunakan aplikasi Visual Studio, Laragon, Mysql, dan menggunakan *framework* *Laravel*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perancangan UML (*Unified Modelling Language*)

Use case diagram

Use case merupakan diagram yang menggambarkan fungsional dari system dan bagaimana output dan input system yang dibangun akan bekerja. Berikut adalah gambar diagram *use case* dari system arsip digital yang penulis rancang:



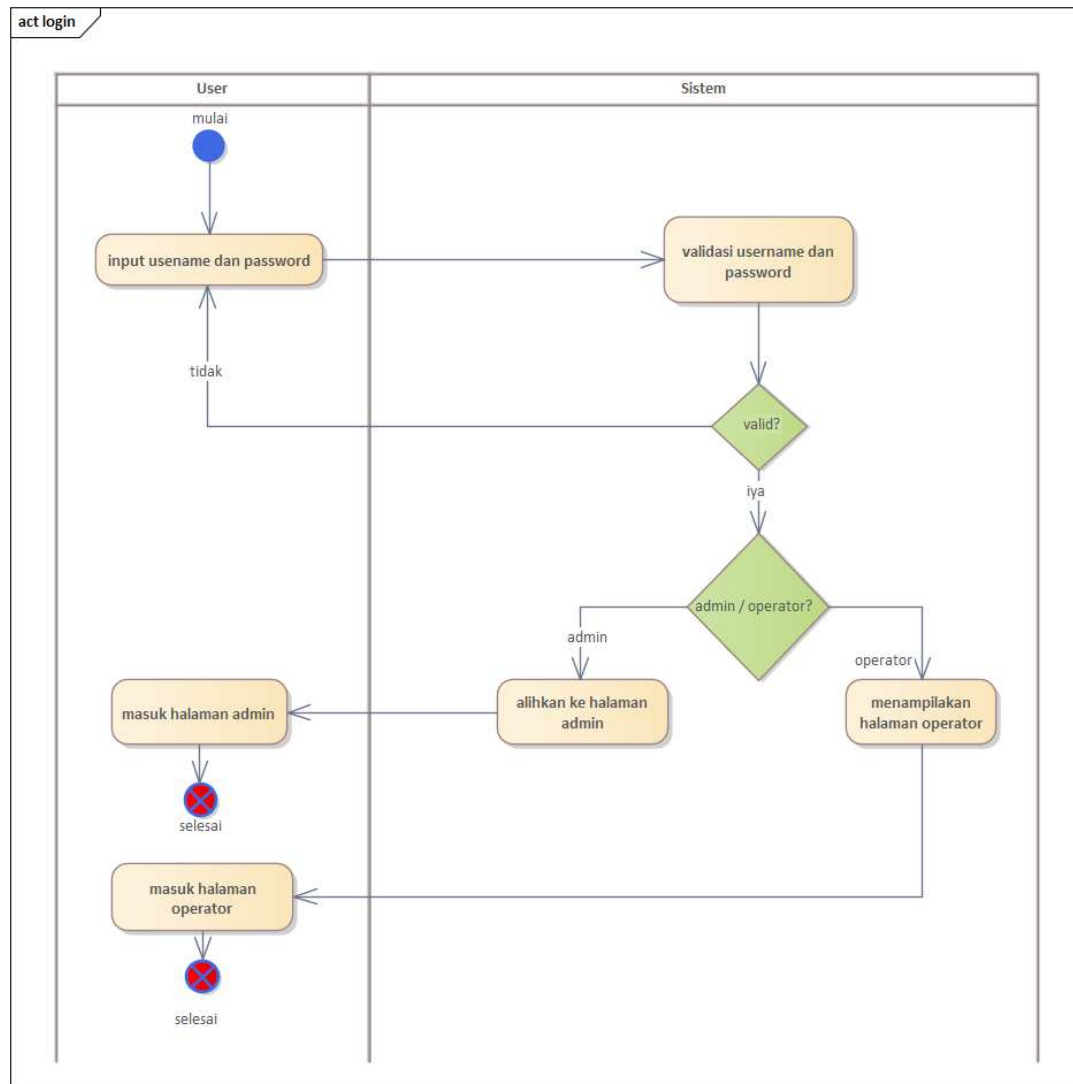
Gambar 2. *Use case diagram*

Dapat kita lihat seperti di dalam Gambar 2. Sistem ini memiliki 2 jenis user yaitu admin dan operator dimana tiap user memiliki hak akses yang berbeda satu sama lain. Admin memiliki hak akses untuk melakukan pengelolaan terhadap modul sistem termasuk hak akses untuk menambah dan menghapus user. Untuk operator memiliki hak akses untuk melakukan pengelolaan data pemohon dalam sistem.

Activity Diagram

menu login

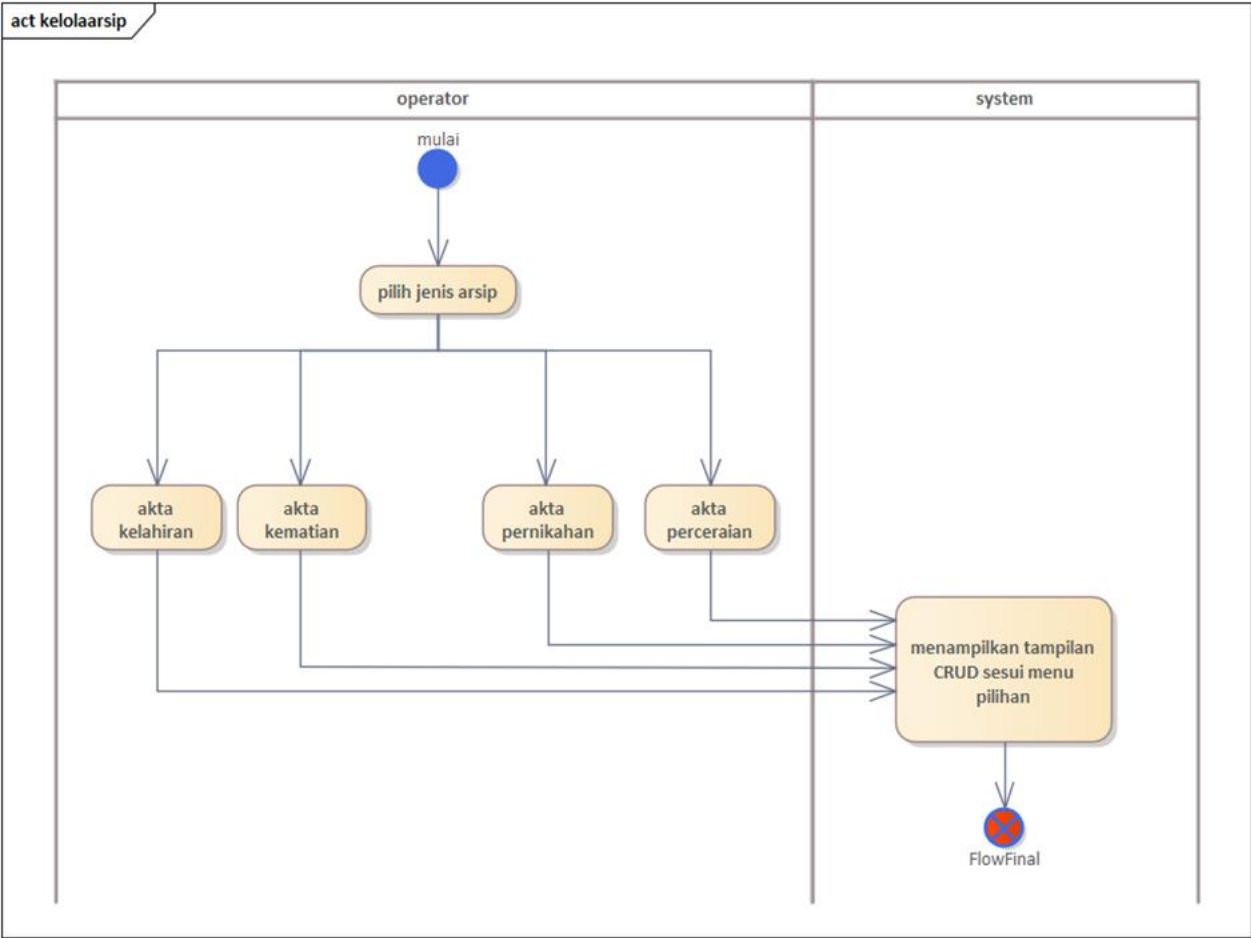
Activity Diagram ini menjelaskan Aktivitas yang terjadi antara *User* dan sistem sebelum sistem menampilkan menu home sesuai dengan hak akses yang diberikan. Berikut Activity Diagram menu login yang penulis rancang:



Gambar 3. Activity Diagram

Form Pengelolaan Arsip

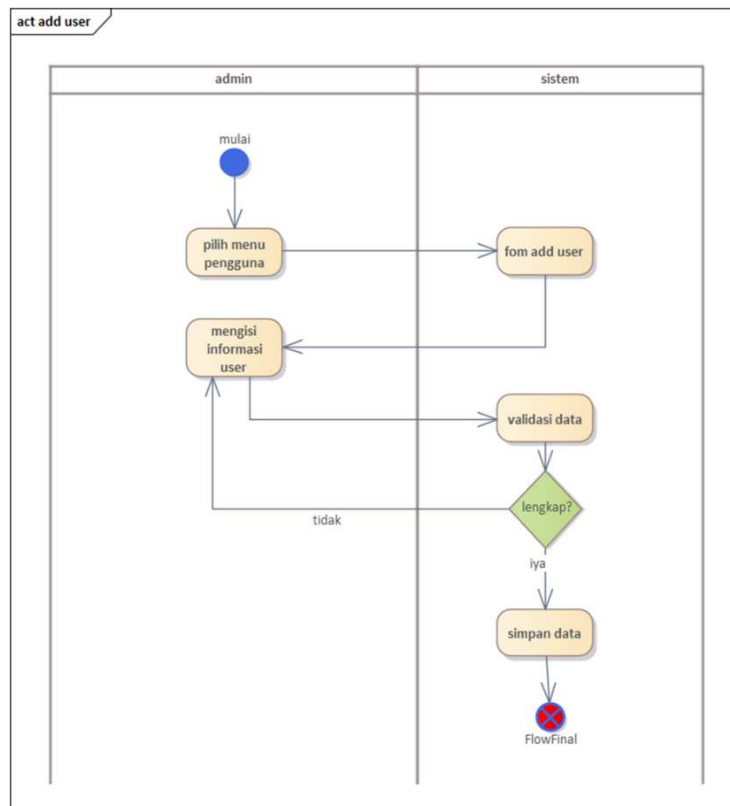
Activity Diagram ini menjelaskan Aktivitas yang terjadi antara operator dan sistem saat operator melakukan perubahan/management arsip dalam sistem:



Gambar 4. Activity Diagram Form Pengelolaan Arsip

Form tambah User

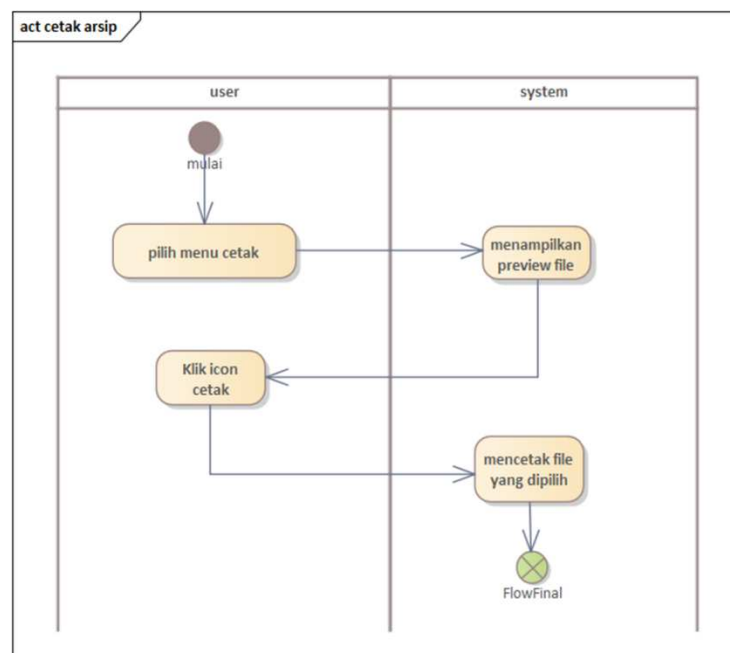
Activity Diagram ini menjelaskan Aktivitas yang terjadi antara admin dan sistem saat admin melakukan perubahan/management user dalam sistem. didalam form tambah *user* ini tidak hanya menambahkan user, admin juga dapat menghapus, melihat dan mengubah data akses *website*:



Gambar 5. Activity Diagram Form tambah User

Form Cetak Arsip

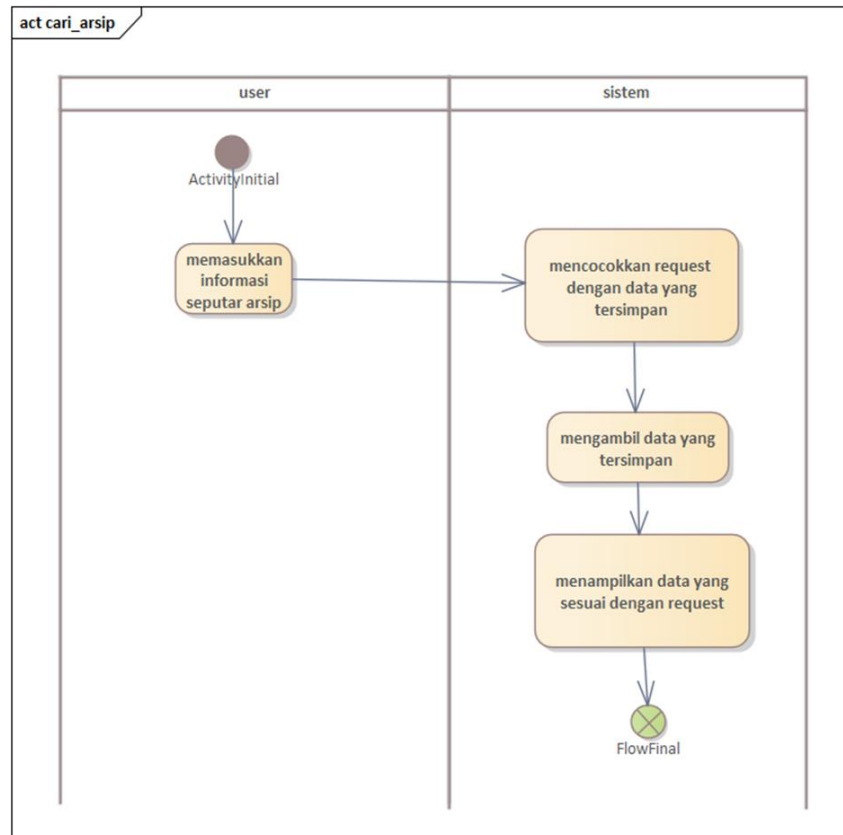
Activity Diagram ini menjelaskan Aktivitas yang terjadi saat operator akan melakukan cetak dokumen melalui sistem arsip digital. Selain cetak fisik file dapat juga di download dalam format pdf.



Gambar 6. Activity Diagram Form Cetak Arsip

Form Pencarian Arsip

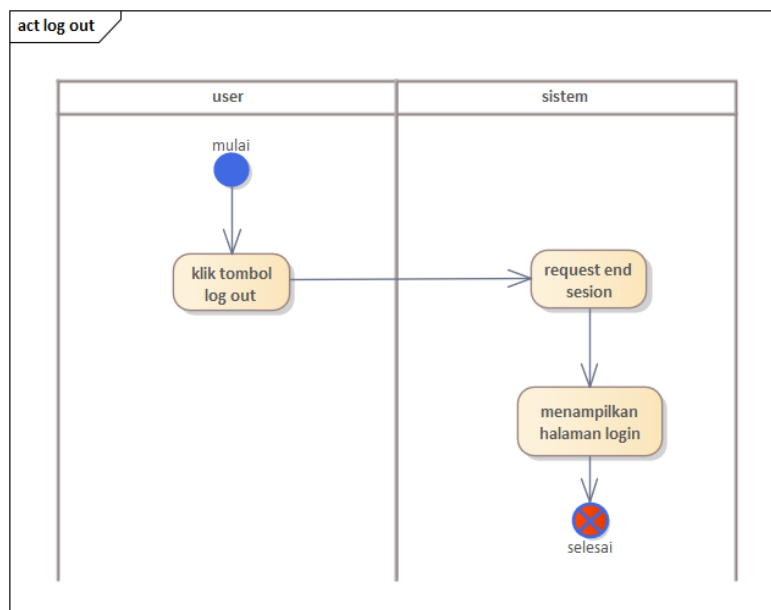
Activity Diagram ini menjelaskan Aktivitas yang terjadi saat operator melakukan pencarian arsip pada sistem arsip digital, pencarian arsip dapat dilakukan dengan memasukkan informasi seputar arsip yang akan dicari atau dapat juga memanfaatkan fitur filter yang tersedia jika informasi yang dimiliki seputar dokumen kurang lengkap.



Gambar 7. Activity Diagram Form Pencarian Arsip

Menu Log Out

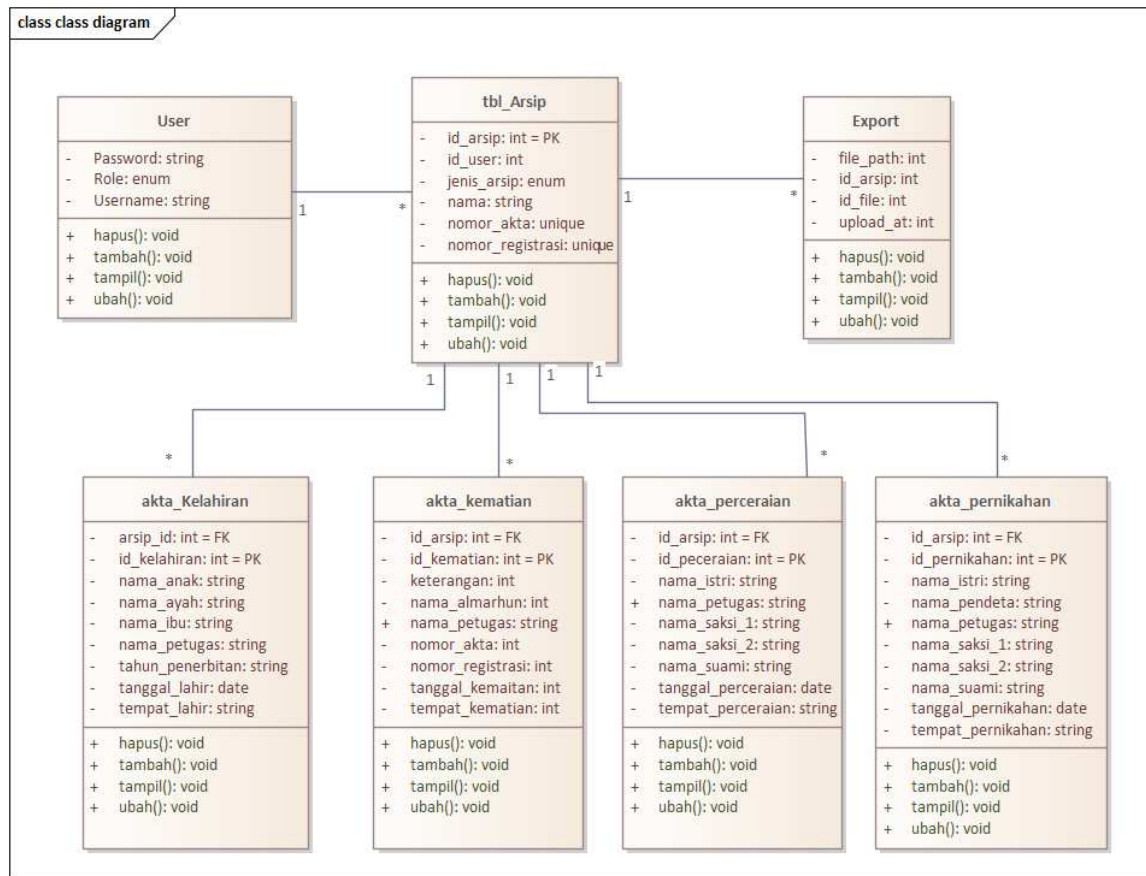
Activity Diagram ini menjelaskan Aktivitas yang terjadi antara User dan sistem saat akan melakukan *end session* atau *Loug Out*.



Gambar 8. Activity Diagram Log Out

Class Diagram

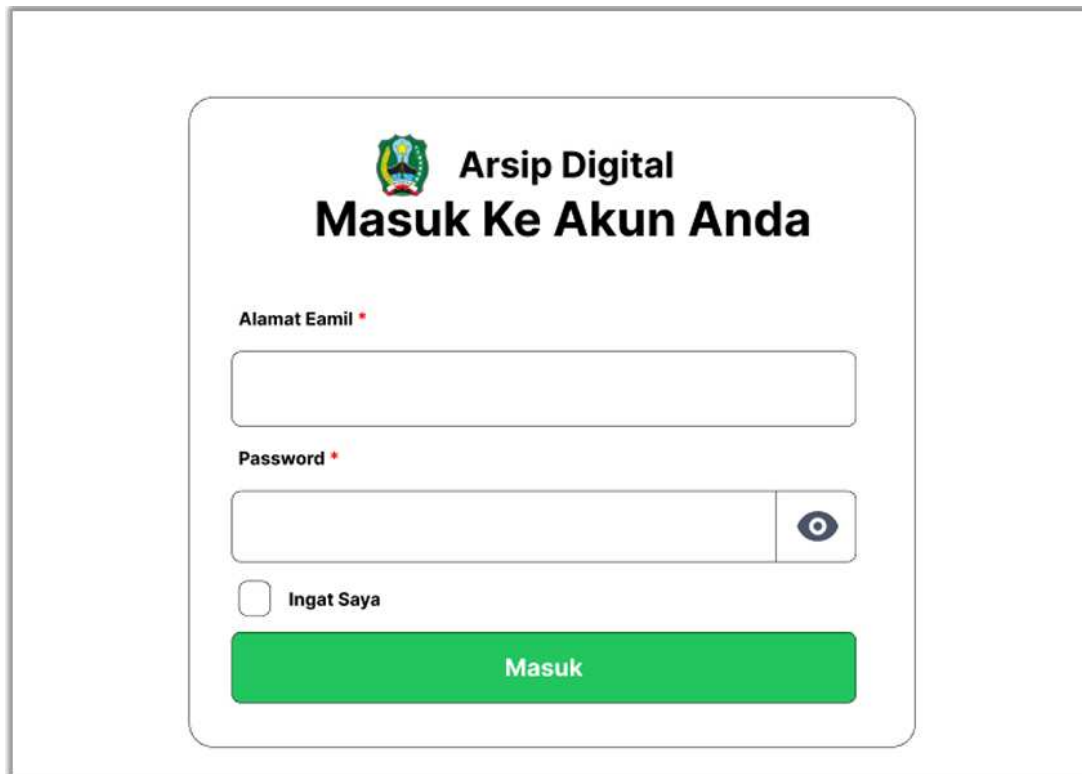
Pada *Class diagram* memberikan gambaran untuk desain database yang akan dibuat dalam sistem Arsip Digital ini dengan *class diagram* ini dapat membantu seorang programmer dalam membuat database tanpa perlu membuat ulang dari awal.



Gambar 9. Class Diagram

Desain awal interface

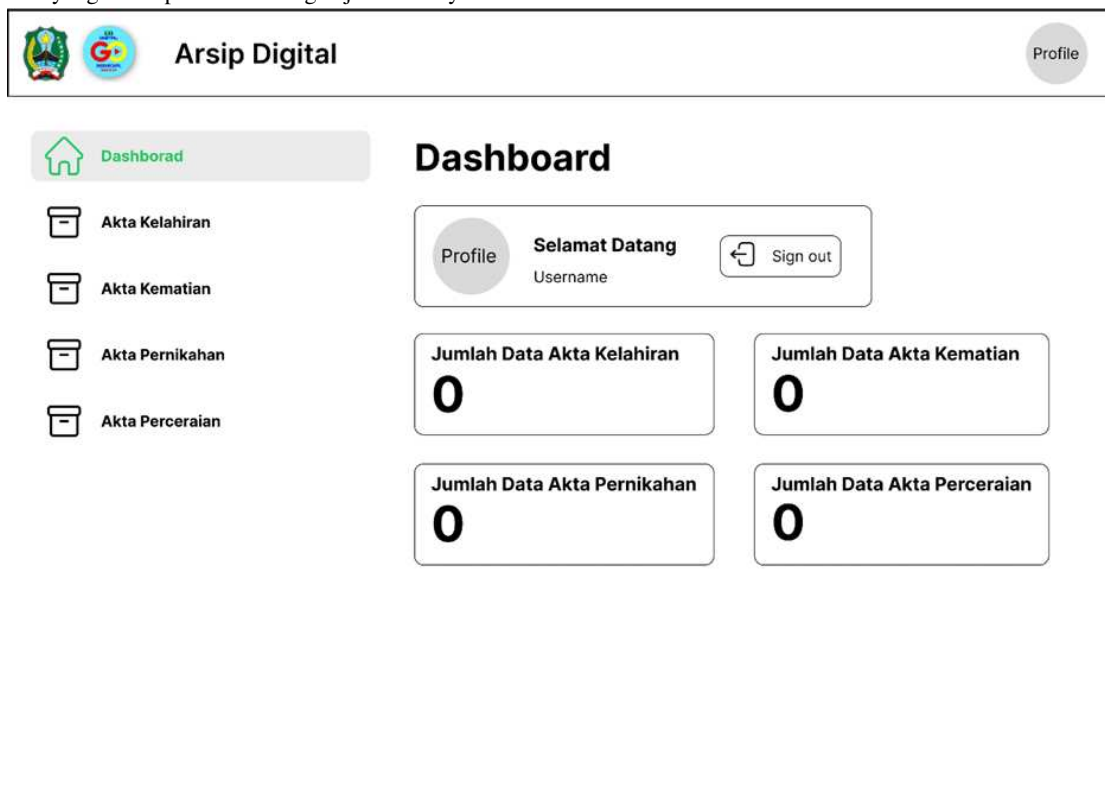
Pada bagian ini merupakan hasil dari desain awal yang akan digunakan sebagai acuan pembuatan tampilan arsip digital. Untuk yang pertama merupakan desain tampilan halaman login dimana user akan diminta memasukkan username dan password.



The login form is titled "Arsip Digital" and "Masuk Ke Akun Anda". It contains two input fields: "Alamat Eamil" (with a red asterisk) and "Password" (with a red asterisk). The password field has a toggle icon (an eye) to the right. Below the password field is a checkbox labeled "Ingat Saya". At the bottom is a green button labeled "Masuk".

Gambar 10. Desain Halaman Login

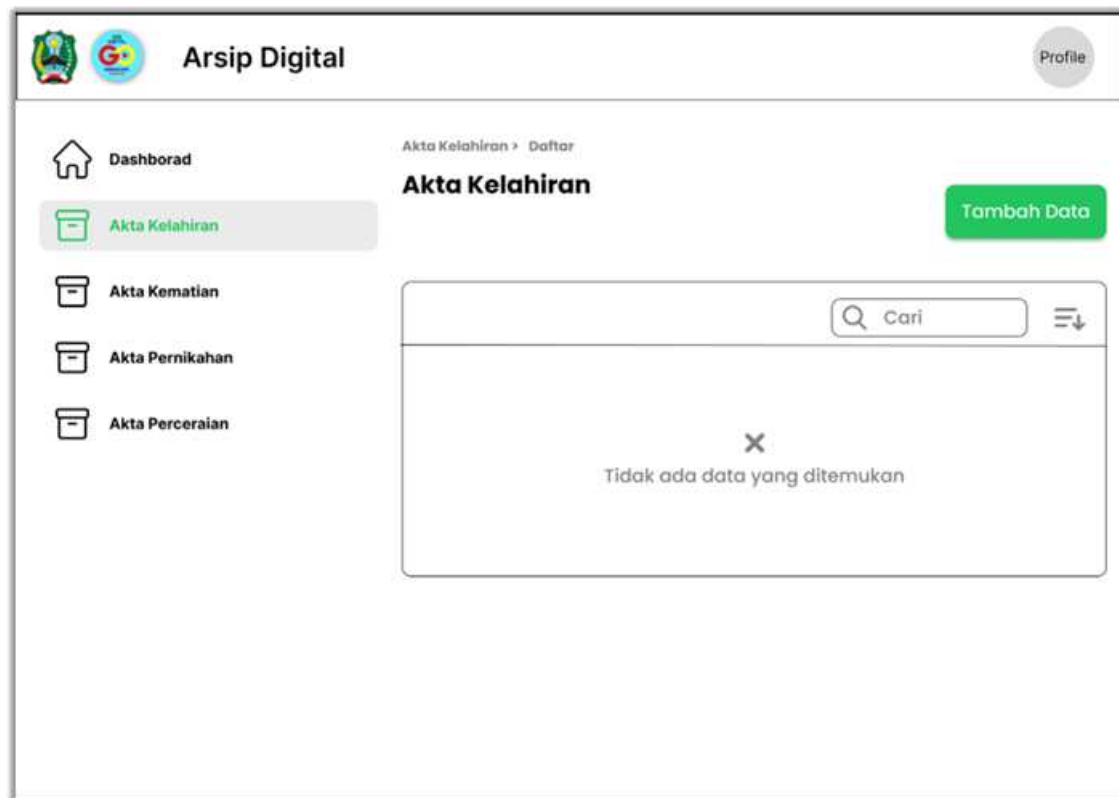
Yang selanjutnya merupakan desain tampilan menu utama. Pada halaman ini akan ditampilkan profile user yang menggunakan sistem dan data akta yang tersimpan sesuai dengan jenis aktanya.



The main dashboard is titled "Arsip Digital" and "Dashboard". It features a header with a profile icon and a "Sign out" button. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with a "Dashborad" (sic) button and four menu items: "Akta Kelahiran", "Akta Kematian", "Akta Pernikahan", and "Akta Perceraian". The right column contains a "Selamat Datang" (Welcome) message with the user's "Username" and a "Sign out" button. Below the welcome message are four data cards, each showing a count of "0": "Jumlah Data Akta Kelahiran", "Jumlah Data Akta Kematian", "Jumlah Data Akta Pernikahan", and "Jumlah Data Akta Perceraian".

Gambar 11. Desain Halaman Utama

Selanjutnya ini merupakan desain tampilan pada menu akta kelahiran. Pada menu ini ada tombol yang dapat digunakan untuk menambahkan data dan terdapat fitur pencarian untuk mencari akta. Untuk desain menu Akta Kelahiran, Akta kematian, Akta Pernikahan, Akta Perceraian masih sama dikarenakan ini adalah desain dimana belum ada data yang di input kedalam sistem.



Gambar 12. Desain Menu Akta kelahiran

Pada Sistem arsip digital ini tentunya memiliki tampilan yang dapat digunakan untuk melakukan Tambah data, hapus data dan edit data. Berikut menurapakan tampilannya sesuai dengan menu-menu yang ada:

1. Akta Kelahiran

Gambar 13. Desain Tampilan Tambah data pada Menu Akta kelahiran

Arsip Digital Profile

Dashbord

Akta Kelahiran

Akta Kematian

Akta Pernikahan

Akta Perceraian

Akta Kelahiran > Ubah

Ubah Akta Kelahiran

Hapus

Nomor Akta *

Nama Petugas *

Tanggal Daftar *

Nama Anak *

Nama Ayah *

Nama Ibu *

Tahun Lahir Anak *

Tahun Terbit *

Tempat Kelahiran *

Jenis Kelamin *

Status Nikah Orang Tua *

Alamat *

Gambar Dokumen *

Drag and Drop Files or [Browse](#)

Keterangan File / Gambar

Simpan Batal

Gambar 14. Desain Tampilan Edit data dan Hapus data pada Menu Akta kelahiran

2. Akta Kematian

Arsip Digital Profile

Dashbord

Akta Kelahiran

Akta Kematian

Akta Pernikahan

Akta Perceraian

Akta Kematian > Tambah

Tambah Akta Kematian

Nomor Akta *

Nama Petugas *

Tanggal Daftar *

Nama Almarhum *

Tanggal Kematian *

Tahun Terbit *

Tempat Kematian *

Gambar Dokumen *

Tambah Tambah & buat baru Batal

Gambar 15. Desain Tampilan Tambah data pada Menu Akta kematian

Gambar 16. Desain Tampilan Edit data dan Hapus data pada Menu Akta kematian

3. Akta Pernikahan

Gambar 17. Desain Tampilan Tambah data pada Menu Akta Pernikahan

Gambar 18. Desain Tampilan Edit data dan Hapus data pada Menu Akta Pernikahan

4. Akta Perceraian

Gambar 19. Desain Tampilan Tambah data pada Menu Akta Perceraian

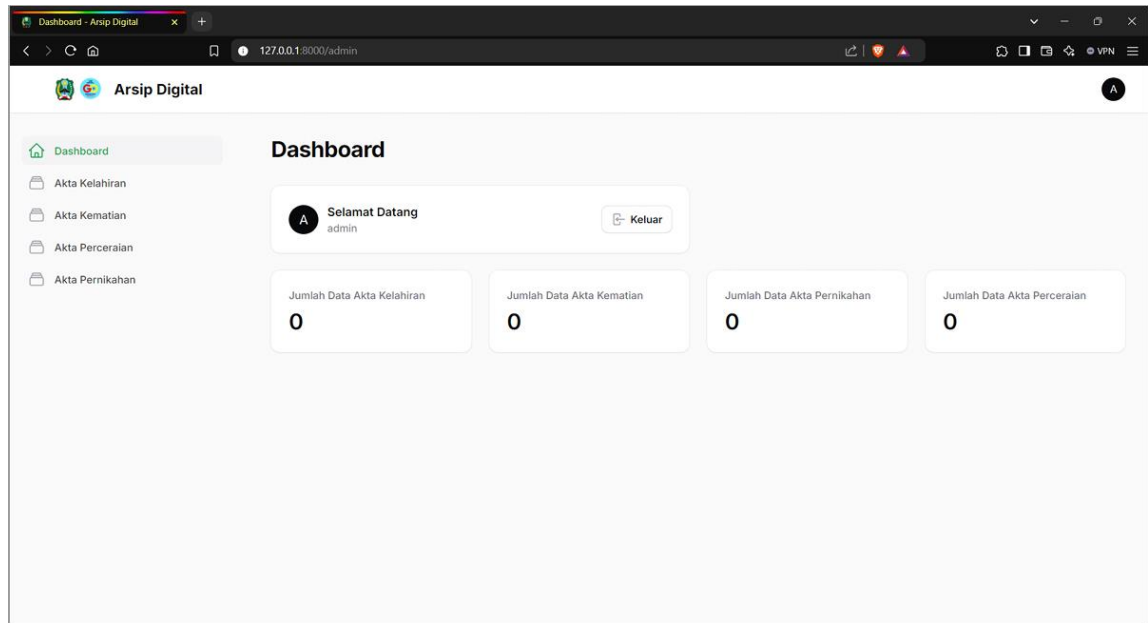
Gambar 20. Desain Tampilan Edit data dan Hapus data pada Menu Akta Perceraian

Setelah desain selesai selanjutnya memasuki tahapan *development website* atau pembuatan kode program berdasarkan tampilan desain yang telah selesai dibuat. Pada tahapan ini dilakukan perubahan atau penyesuaian fitur berdasarkan feedback yang didapatkan dari desain yang telah dibuat. Untuk tampilan akhir *website* setelah dilakukan *development* sebagai berikut:

1. Tampilan login

Gambar 21. Halaman Login

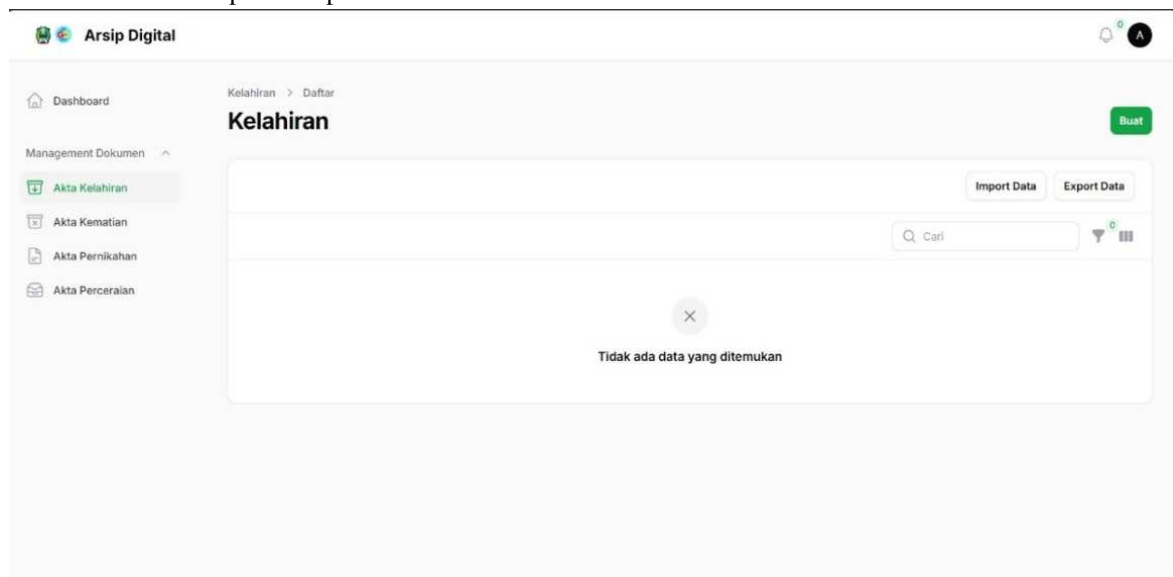
2. Halaman Utama



Gambar 22. Halaman Utama

3. Tampilan tiap menu Akta sebelum ditambahkan data

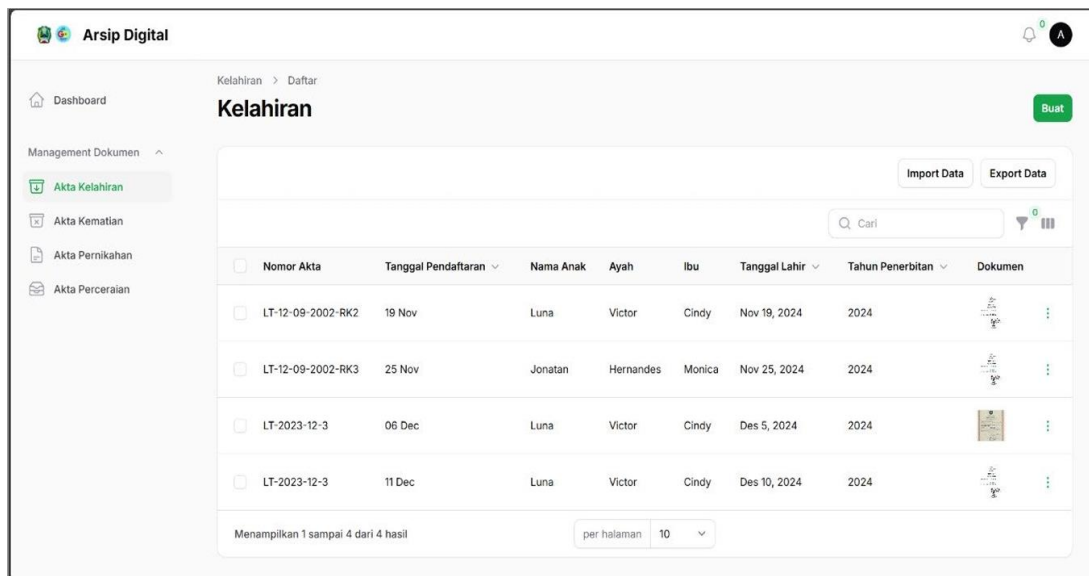
Dikarenakan tampilan awal menu jika belum ada data yang dimasukkan pada sistem sama, maka kami akan memberikan contoh pada tampilan Akta Kelahiran:



Gambar 23. Menu akta sebelum ada *input* data

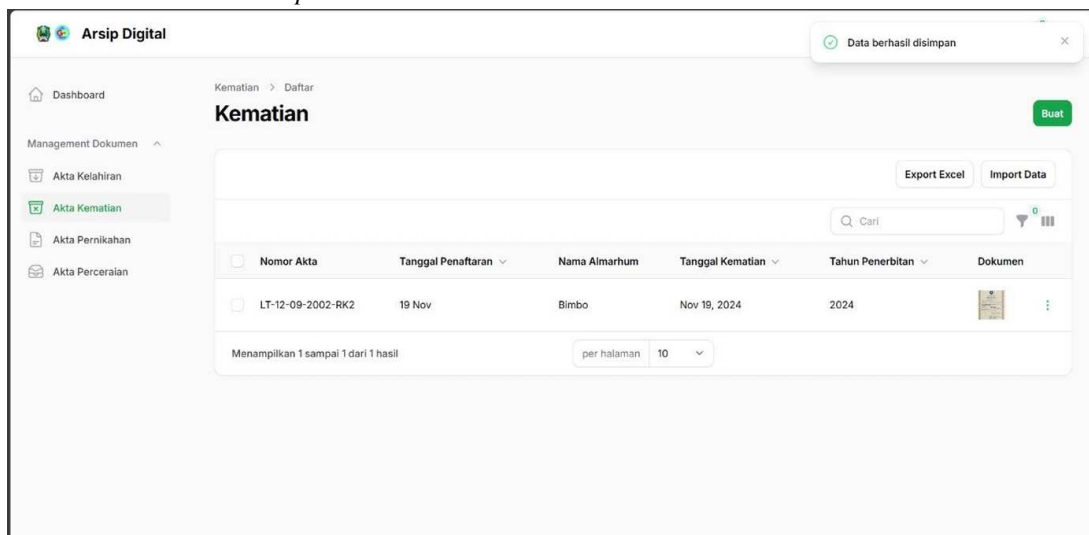
4. Menu Akta Kelahiran setelah *input* data

Pada tampilan akhir pada tahapan *development* ditambahkan beberapa fitur yaitu: fitur *Import Data* dan *Export Data*



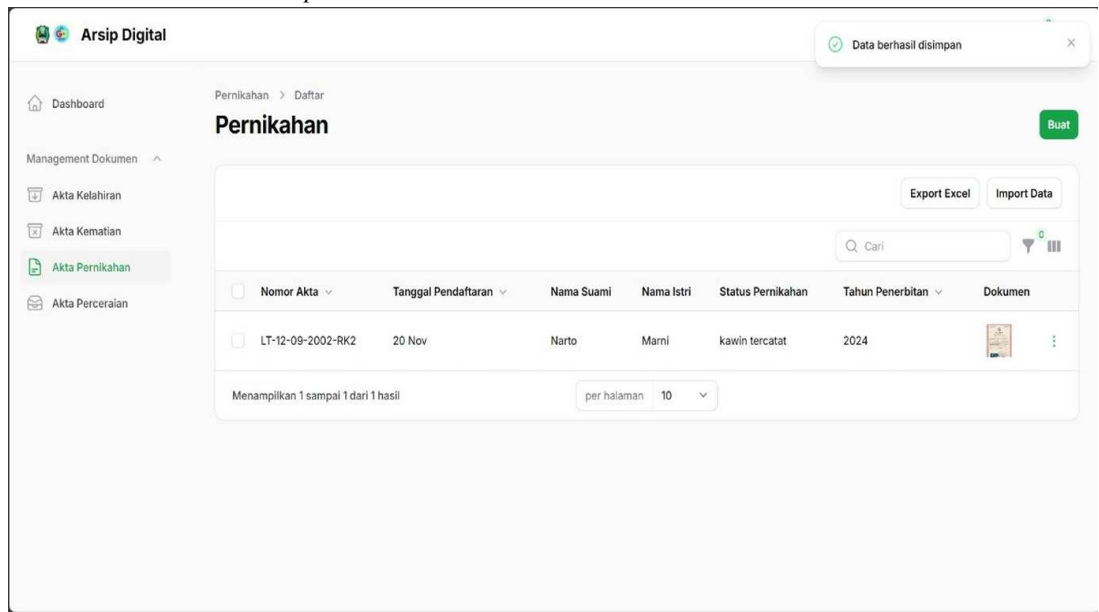
Gambar 24. Tampilan Menu Akta Kelahiran setelah data dimasukkan

5. Menu Akta Kematian setelah *input* data



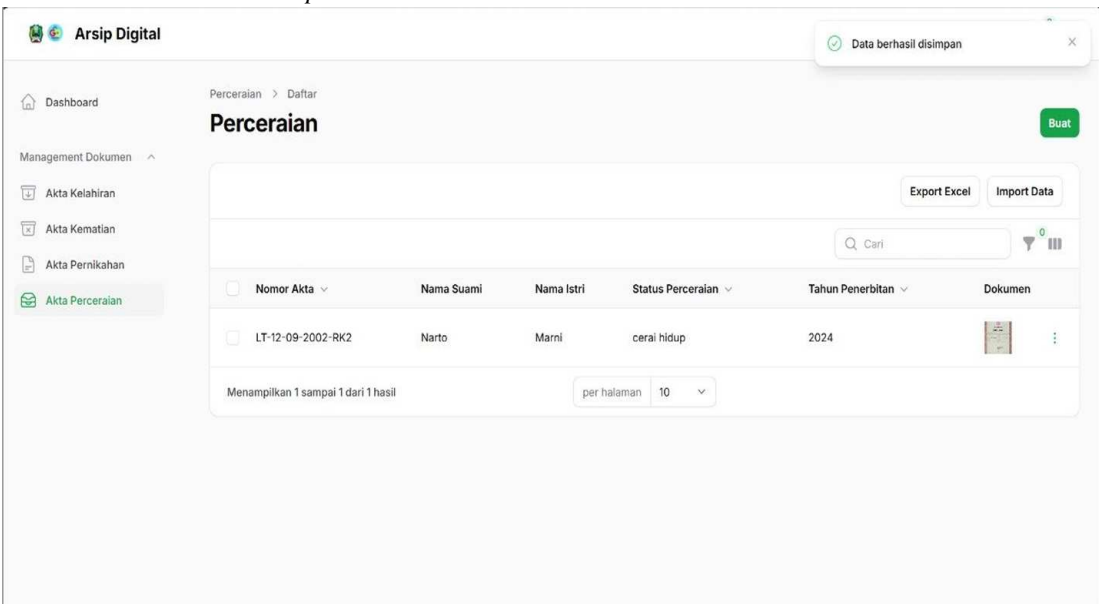
Gambar 25. Tampilan Menu Akta Kematian setelah data dimasukkan

6. Menu Akta Pernikahan setelah *input* data



Gambar 26. Tampilan Menu Akta Pernikahan setelah data dimasukkan

7. Menu Akta Perceraian setelah *input* data



Gambar 27. Tampilan Menu Akta Perceraian setelah data dimasukkan

8. Tampilan fom tambah data tiap menu yang ada

The screenshot shows the 'Tambah Kelahiran' (Add Birth) form in the 'Arsip Digital' application. The form is located under the 'Kelahiran' > 'Tambah Data' path. It includes a sidebar with 'Management Dokumen' and a list of document types: 'Akta Kelahiran' (selected), 'Akta Kematian', 'Akta Pernikahan', and 'Akta Perceraian'. The form fields are as follows:

- No akta***: Input field with placeholder 'Masukkan Nomor Akta'.
- Nama petugas***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Petugas'.
- Tanggal daftar***: Date picker set to 11/12/2024.
- Nama anak***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Anak'.
- Nama ayah***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Ayah'.
- Nama ibu***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Ibu'.
- Tanggal lahir anak***: Date picker with format dd/mm/yyyy.
- Tahun terbit***: Date picker set to 11/12/2024.
- Tempat lahir anak***: Input field with placeholder 'Magetan'.
- Jenis kelamin anak***: Dropdown menu with placeholder 'Pilih salah satu opsi'.
- Status nikah orang tua***: Dropdown menu with placeholder 'Kawin Tercatat'.
- Alamat***: Input field with placeholder 'Masukkan Alamat'.
- Upload Dokumen**: A box with the text 'Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)'.

At the bottom, there are three buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan & buat lainnya' (Save & create more), and 'Batal' (Cancel).

Gambar 28. Tampilan Fom tambah data Menu Akta Kelahiran

The screenshot shows the 'Tambah Kematian' (Add Death) form in the 'Arsip Digital' application. The form is located under the 'Kematian' > 'Tambah Data' path. It includes a sidebar with 'Management Dokumen' and a list of document types: 'Akta Kelahiran', 'Akta Kematian' (selected), 'Akta Pernikahan', and 'Akta Perceraian'. The form fields are as follows:

- Nomor Akta***: Input field with placeholder 'Masukkan Nomor Akta'.
- Nama Petugas***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Petugas'.
- Tanggal Pendaftaran***: Date picker set to 11/12/2024.
- Nama Almarhum***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Almarhum'.
- Tanggal Kematian***: Date picker with format dd/mm/yyyy.
- Tahun Penerbitan***: Date picker set to 11/12/2024.
- Tempat Kematian***: Input field with placeholder 'Magetan'.
- Upload Dokumen**: A box with the text 'Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)'.

At the bottom, there are three buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan & buat lainnya' (Save & create more), and 'Batal' (Cancel).

Gambar 29. Tampilan Fom tambah data Menu Akta Kematian

The screenshot shows the 'Tambah Perceraian' (Add Divorce) form in the 'Arsip Digital' application. The form is located under the 'Perceraian' > 'Tambah Data' path. It includes a sidebar with 'Management Dokumen' and a list of document types: 'Akta Kelahiran', 'Akta Kematian', 'Akta Pernikahan', and 'Akta Perceraian' (selected). The form fields are as follows:

- Nomor Akta***: Input field with placeholder 'Masukkan Nomor Akta'.
- Nama Petugas***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Petugas'.
- Tanggal Pendaftaran***: Date picker set to 11/12/2024.
- Nama Suami***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Suami'.
- Nama Istri***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Istri'.
- Nama Saksi 1***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Saksi 1'.
- Nama Saksi 2***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Saksi 2'.
- Status Perceraian***: Input field with placeholder 'Masukkan Status Perceraian'.
- Tahun Penerbitan***: Date picker set to 11/12/2024.
- Upload Dokumen**: A box with the text 'Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)'.

At the bottom, there are three buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan & buat lainnya' (Save & create more), and 'Batal' (Cancel).

Gambar 30. Tampilan Fom tambah data Menu Akta Pernikahan

The screenshot shows the 'Tambah Pernikahan' (Add Marriage) form in the 'Arsip Digital' application. The form is located under the 'Pernikahan' > 'Tambah Data' path. It includes a sidebar with 'Management Dokumen' and a list of document types: 'Akta Kelahiran', 'Akta Kematian', 'Akta Pernikahan' (selected), and 'Akta Perceraian'. The form fields are as follows:

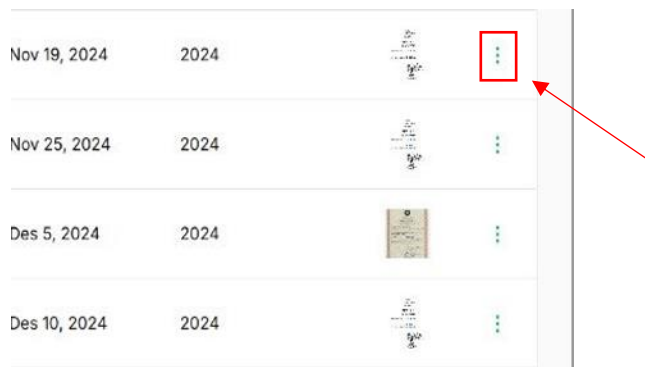
- Nomor Akta***: Input field with placeholder 'Masukkan Nomor Akta'.
- Nama Petugas***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Petugas'.
- Tanggal Pendaftaran***: Date picker set to 11/12/2024.
- Nama Suami***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Suami'.
- Nama Istri***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Istri'.
- Nama Saksi 1***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Saksi 1'.
- Nama Saksi 2***: Input field with placeholder 'Masukkan Nama Saksi 2'.
- Status Pernikahan***: Input field with placeholder 'Masukkan Status Pernikahan'.
- Tahun Penerbitan***: Date picker set to 11/12/2024.
- Upload Dokumen**: A box with the text 'Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)'.

At the bottom, there are three buttons: 'Simpan' (Save), 'Simpan & buat lainnya' (Save & create more), and 'Batal' (Cancel).

Gambar 31. Tampilan Fom tambah data Menu Akta Perceraian

9. Fitur hapus data

Pada fitur hapus data dapat dilihat/dimunculkan dengan cara klik pada titik 3 seperti gambar dibawah:



Lalu akan muncul pilihan



Lalu pilih hapus maka akan muncul pop up konfirmasi seperti berikut



10. Fom ubah data

Berikut menupakan fom ubah data yang telah dirubah menjadi tampilan *pop up* pada tiap menu yang ada:

Gambar 32. Fom ubah data Menu Akta Kelahiran

Gambar 33. Fom ubah data Menu Akta Kematian

Ubah pernikahan

Nomor Akta*

LT-12-09-2002-BK2

Tanggal Pendaftaran*

20/11/2024

Nama Istri*

Marni

Nama Saksi 2*

Bagus

Tahun Penerbitan*

20/11/2024

Nama Petugas*

BAYU

Nama Suami*

Narto

Nama Saksi 1*

Joko

Status Pernikahan*

kawin tercatat

Upload Dokumen

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)

pernikahan_2024-12-11-13-08-05.jpg

Simpan

Batal

Gambar 34. Fom ubah data Menu Akta pernikahan

Ubah perceraian

Nomor Akta*

LT-12-09-2002-BK2

Tanggal Pendaftaran*

20/11/2024

Nama Istri*

Marni

Nama Saksi 2*

Bagus

Tahun Penerbitan*

20/11/2024

Nama Petugas*

BAYU

Nama Suami*

Narto

Nama Saksi 1*

Joko

Status Perceraian*

cerai hidup

Upload Dokumen

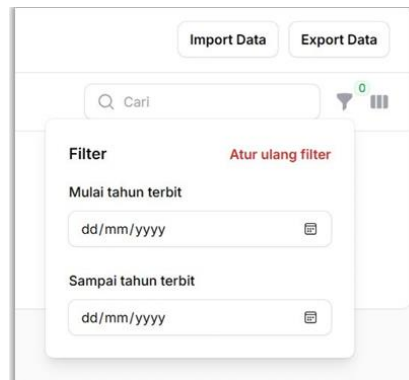
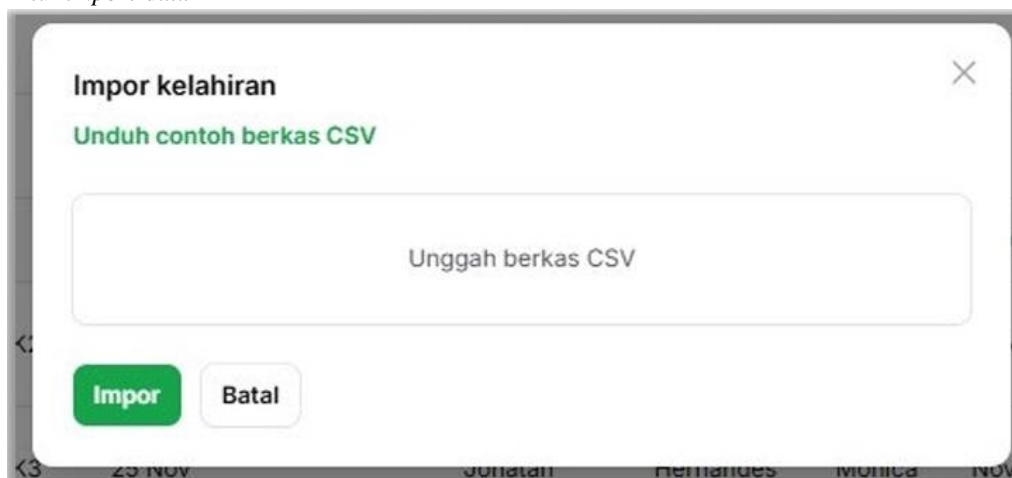
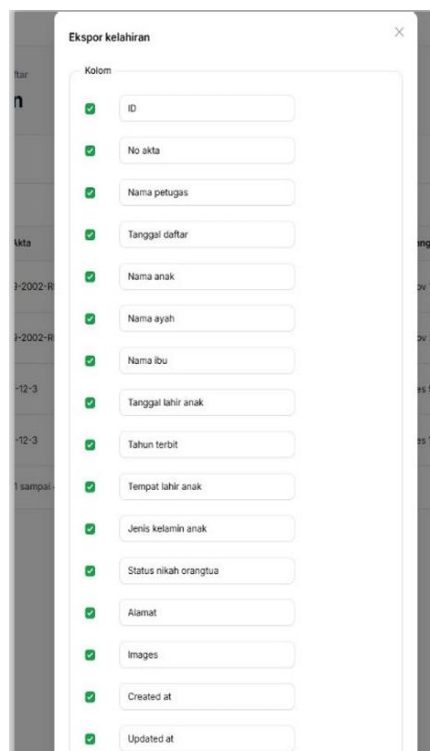
Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)

perceraian_2024-12-11-13-08-53.jpg

Simpan

Batal

Gambar 35. Fom ubah data Menu Akta pernikahan

11. Fitur *filter* data dan *search*Gambar 36. *Filter* data dan *Search*12. Fitur *import* dataGambar 37. fitur *Import* data13. Fitur *Export* dataGambar 38. Fitur *Export* data

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Magetan memiliki tugas untuk memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat dan efisien sesuai peraturan. Namun, dalam pelaksanaannya proses pengelolaan arsip, dalam pelayanan pencatatan sipil, masih manual yang menyebabkan memakan waktu dan tenaga, memperlambat proses pelayanan dan akhirnya menyebabkan antrean panjang. Untuk itu, kami merancang sebuah sistem informasi pengelolaan arsip digital berbasis *website* dengan metode *Waterfall* hingga tahap Implementasi dan Unit Testing. Dengan adanya sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan kecepatan pencarian dokumen, meskipun belum diterapkan di Disdukcapil Magetan. Kami berharap sistem ini dapat menjadi sebuah solusi yang bermanfaat bagi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Magetan.

Saran

saran yang penulis dapat berikan sebagai bahan evaluasi dan acuan untuk penelitian selanjutnya, sebagai berikut:

1. Peningkatan keamanan data, sistem arsip digital ini menangani data sensitif kependudukan, sehingga penting untuk terus meningkatkan aspek keamanannya.
2. Diharapkan penelitian berikutnya dapat fokus pada peningkatan efisiensi kinerja sistem, seperti mempercepat proses pencarian arsip atau meminimalkan beban server untuk mengakomodasi pertumbuhan data yang terus meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] "Perbup_Nomor_56_Tahun_2016," 2016.
- [2] A. Afif, C. Nugrahaeni, and P. Dewi, *SISTEM INFORMASI KEARSIPAN UNTUK MENUNJANG PENDATAAN SURAT INTERNAL MENGGUNAKAN METODE FAST PADA BIRO KEPEGAWAIAN KEMENTERIAN PERTAHANAN*. Jakarta: Seminar Nasional Mahasiswa Ilmu Komputer dan Aplikasinya (SENAMIKA), 2020. Accessed: Nov. 01, 2024. [Online]. Available: <https://conference.upnvj.ac.id/index.php/senamika/article/view/523>
- [3] M. Cendani, D. Ardian Pramana, and E. Sudrajat, "Sistem Informasi Kearsipan Menggunakan Framework Laravel (Studi Kasus: Prodi Sistem Informasi Universitas Peradaban)," 2023. [Online]. Available: www.journal.peradaban.ac.id
- [4] V. Julia, S. Putri, and F. Sulianta, "PERANCANGAN FRONT-END APLIKASI KEARSIPAN BERBASIS WEB (E-ARSIP) DI SMKN 6 BANDUNG," *Jurnal Darma Agung*, vol. 31, pp. 706–715, Aug. 2023, doi: 10.46930/ojsuda.v31i4.3217.
- [5] M. Hamdan Romadhon and Y. Yudhistira, "Sistem Informasi Rental Mobil Berbasis Android Dan Website Menggunakan Framework Codeigniter 3 Studi Kasus: CV Kopja Mandiri," 2021. [Online]. Available: www.journal.peradaban.ac.id
- [6] C. Lukman Rohmat, D. Eryanti Putri, and W. Prihartono, "Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Surat Menggunakan Metode Waterfall Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Cirebon," *Informatics for Educators And Professionals : Journal of Informatics*, vol. 7, no. 2, pp. 186–195, 2023, Accessed: Nov. 01, 2024. [Online]. Available: <https://ejournal-binainsani.ac.id/index.php/ITBI/article/view/2185>
- [7] N. Dahri and H. Setya Hadi, "PERANCANGAN SISTEM INFORMASI ARSIP DIGITAL BERBASIS WEB PADA KEJAKSAAN NEGERI PADANG," *JURNAL MANAJEMEN TEKNOLOGI INFORMATIKA*, vol. 1, no. 3, pp. 125–133, 2023.
- [8] C. Wulandari, I. Gunawan, U. Bina Insan Lubuklinggau, and F. Rizki, "PERANCANGAN SISTEM PENGARSIPAN DIGITAL PADA KANTOR ATR/BPN KAB. MUSI RAWAS BERBASIS WEB RESPONSIF," 2023.
- [9] B. DI Web Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kota Kediri and N. Riska, "RANCANG BANGUN SISTEM APLIKASI ARSIP DOKUMEN DIGITAL," 2024. [Online]. Available: <https://ojs.ft.uniska-kediri.ac.id/index.php/neiit/index>
- [10] E. Rahmawati and I. Hasan Basri, "Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Berbasis Web Dengan Metode Prototype," *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, vol. 10, no. 1, pp. 52–62, 2024, [Online]. Available: <http://ejournal.bsi.ac.id/ejournal/index.php/ijse52>
- [11] Maylina Olivia, Decfina Fauziah, and Santoso Heri, "Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Website Pada Kantor Pencarian Dan Pertolongan Kelas A Medan," *Jurnal of Informatics And Business*, 2024.