

SISTEM MANAJEMEN ARSIP TERPADU BERBASIS MOBILE ANDROID DALAM MENUNJANG EFESIENSI KERJA PT. KRAKATAU STEEL

Asep Maburr A'id¹, Anita Megayanti²

Jurusan Teknik Informatika, Universitas Banten Jaya

Jl. Syeh Nawawi Albantani, Curug, Serang - Banten

Email: asep.maburr@gmail.com¹, anita.megayanti@gmail.com²

ABSTRACT

Archive Management System can be interpreted as a process of managing archives / documents that no longer use manual methods, but by applying technology to support activities to speed up the process of processing data into information, access to information quickly, and accurately as well as safeguarding more document storage well. In order to create an integrated archive management, an analysis and control of a policy will be made in a decision before being circulated or distributed to the relevant institutions / institutions to withdraw the document because it is invalid / expired due to a new decision replace it. PT. Krakatau Steel is currently based on mobile not yet running optimally at every stage of archive management based on Mobile. This is influenced by several factors, namely not yet integrated systems, volume of archives, human resources, and facilities.

Each organization must have an archival unit as a work unit that manages archives / documents and is responsible for the existence of archives / documents, security, control and control of archives / documents, having and updating databases and processing data and information. The process of integrated archive management system based on Android mobile (dynamic or static, electronic or non-electronic) can be done more effectively so that it helps in supporting the work efficiency of the employees of PT. Krakatau Steel. SMART (Integrated Archive Management System is a web-based filing application program that is designed to manage archives as a whole starting from the correspondence function, inputting list of dynamic & static archive information, searching & borrowing archives, archive transfer, and archive shrinkage that can be integrated with all PT Krakatau Steel's work unit.

Keywords: Integrated Archive Management (SMART) system, Android Mobile, Supporting Work Efficiency

PENDAHULUAN

Era globalisasi ditandai dengan perkembangan teknologi yang semakin maju yang berdampak pada semua aspek kehidupan tak terkecuali, yang mengakibatkan meningkatnya kebutuhan manusia akan informasi. dalam setiap organisasi, Informasi merupakan hal yang sangat penting karena informasi dianggap sebagai hal yang mendasar dalam pelaksanaan kegiatan karena setiap kegiatan membutuhkan informasi

baik secara langsung maupun tidak langsung. adanya peningkatan kebutuhan akan informasi sehingga menuntut ketersediaan informasi yang cepat, tepat, dan akurat.

Sistem Manajemen Arsip terpadu di PT. Krakatau Steel selama ini masih dilakukan secara konvensional berupa hard copy atau lembaran-lembaran kertas yang menyulitkan dalam hal pencarian jika sewaktu-waktu dibutuhkan. Contohnya Surat masuk beberapa tahun yang lalu tentu akan sulit dicari jika menggunakan cara penyimpanan berupa hard copy baik itu karena semakin menumpuknya arsip atau dikarenakan arsip surat yang sudah rusak.

Kesulitan dan kerumitan tersebut dapat diatasi dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi yakni memanfaatkan aplikasi berbasis mobile Android dimana sudah banyak yang menggunakan gadget untuk kebutuhan sehari-hari. Untuk itu dalam manage arsip secara terpadu ini memanfaatkan aplikasi mobile android tersebut tidak lagi berupa hardcopy atau lembaran kertas namun sudah berupa file hasil dari pemindai atau scan dari surat yang asli. Arsip hasil scan akan disimpan dengan kode-kode tertentu untuk memudahkan dalam pencarian sehingga arsip yang masuk sudah beberapa tahun yang lalu tidak rusak dan mudah dicari.

Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya perusahaan, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi perusahaan. Mengingat arti pentingnya PT. Krakatau Steel menaruh perhatian yang cukup besar terhadap kearsipan yang merupakan penyimpanan secara tetap dan teratur warkat-warkat penting mengenai kemajuan organisasi maka peneliti membuat aplikasi system management arsip terpadu berbasis mobile guna membantu efisiensi kerja para karyawannya, lahirlah SMART (Sistem Manajemen Arsip Terpadu adalah sebuah program aplikasi kearsipan berbasis web yang didesain untuk melakukan pengelolaan kearsipan secara menyeluruh mulai dari fungsi korespondensi, penginputan daftar pertelaan arsip dinamis & statis, pencarian & peminjaman arsip, pemindahan arsip, dan penyusutan arsip yang dapat terintegrasi dengan seluruh unit kerja PT Krakatau Steel.

Adapun keunggulan dan fungsi yang dapat dilihat dari sistem penanganan kearsipan secara terpadu setiap organisasi, yaitu:

- a. Aktifitas kantor/organisasi akan berjalan dengan lancar.
- b. Dapat dijadikan bukti-bukti tertulis apabila terjadi masalah.
- c. Dapat dijadikan sebagai sarana komunikasi secara tertulis
- d. Dapat dijadikan bahan dokumentasi
- e. Dapat menghemat waktu, tenaga dan biaya
- f. Sebagai alat pengingat
- g. Sebagai alat penyimpanan warkat
- h. Sebagai alat bantu perpustakaan diorganisasi apabila memiliki perpustakaan
- i. Merupakan bantuan yang berguna bagi pimpinan dalam menentukan kebijaksanaan organisasi

METODE PENELITIAN

Menurut Sugiyono (2018:297) metode Research and Development adalah metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan produk tertentu dan untuk menguji keefektifan produk tersebut.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan Research and Development, dikarenakan metode ini sangat efektif untuk meneliti sistem manajemen

arsip pada PT. Krakatau Steel Cilegon yang memiliki banyak ketidak efektifan dalam sistem yang sedang berjalan sekarang yang akan menghambat kinerja para karyawan Krakatau Steel.

Penulis akan membuat suatu sistem manajemen arsip secara terpadu yang akan mempercepat dan meningkatkan efektifitas kinerja yang di lakukan oleh seluruh karyawan Krakatau Steel.

Sebuah penelitian yang baik adalah penelitian yang berdasarkan pada data yang valid. Dan untuk menyelesaikan penelitian tugas akhir ini tentunya penulis memerlukan data-data yang didapat dari berbagai sumber untuk mendapatkan data-data tersebut, penulis menggunakan beberapa metode atau cara sebagai berikut:

a. Wawancara (Interview)

Pengumpulan data dilakukan secara bertatap muka langsung dengan seluruh pihak yang terlibat dalam pembuatan aplikasi.

b. Observasi

Pengamatan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan

c. Studi Pustaka

Pencarian data-data yang dibutuhkan melalui membaca dan mempelajari melalui media yang telah ada sebagai bahan panduan yang dapat mendukung penelitian ini.

Pearsipan adalah suatu proses mulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan warkat menurut sistem tertentu, sehingga pada saat dibutuhkan dapat dengan cepat dan tepat ditemukan. Bila arsip-arsip tersebut tidak bernilai guna lagi, maka harus dimusnahkan.

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tidak terbatas pada tulisan, suara gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti yang dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

Arsip adalah kumpulan warkat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali. Sedangkan warka merupakan catatan tertulis atau bergambar atau rekamana sesuai hal yang di bua seseorang untuk keperluan. (Sedarmayanti, 2003: 10)

Menurut Sulisty-Basuki mengartikan "Arsip dimanmis (record) adalah informasi terrekam, termasuk data dalam system computer yang dibuat atau diterima oleh badan korporasi atau perorangan dalam transaksi kegiatan atau melakukan tindakan sebagai bukti aktivitas tersebut.

Dengan adanya perkembangan jaringan internet yang kini semakin luas jangkauannya, memberikan kemudahan bagi pengguna untuk mencari dan menemukan semua informasi serta melakukan interaksi atau komunikasi dengan orang lain secara cepat. Dengan demikian sudah pasti kebanyakan dari pengguna menggunakan sebuah perangkat mobile seperti smartphone untuk mengakses informasi dan komunikasi tersebut.

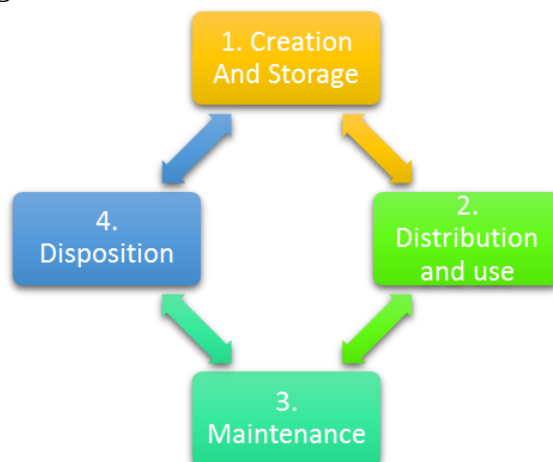
Aplikasi Mobile adalah sebuah aplikasi yang memungkinkan anda melakukan mobilitas dengan menggunakan perlengkapan seperti PDA, telepon seluler atau Handphone. Mobile aplikasi merupakan sebuah software yang dibuat dan ditentukan perangkat portable smart phone yang mengharuskan proses mendownload software mobile aplikasi baik di took aplikasi maupun file apk agar dapat digunakan.

Android adalah sistem operasi untuk ponsel yang berbasis Linux. Android menyediakan platform terbuka bagi para pengembang untuk menciptakan aplikasinya sendiri untuk digunakan oleh bermacam peranti bergerak. Android merupakan sebuah perangkat lunak untuk perangkat mobile, yang mana terdiri dari sebuah sistem operasi.

Untuk kemudahan penggunaan SMART (Sistem Management Arsip Terpadu) dan meningkatkan efektifitas maka teknologi yang digunakan adalah sebagai berikut :

- SMART berbasis Mobile sehingga dapat digunakan secara maksimal dan harus melakukan instalasi aplikasi pada Handphone pengguna.
- Bahasa Pemrograman Server side menggunakan PHP
- Client Side Scripting menggunakan Bahasa pemrograman Cordova dan HTML untuk meningkatkan interaktifitas system yang mudah digunakan (user friendly)
- Sebagai pendukung SMART juga menggunakan Framework JQuery untuk kebutuhan system dan dengan alasan tetap mudah dikembangkan
- Membuat kedalam bentuk android package installer (apk) menggunakan Development KIT (JDK, Apache Ant, dan Android SDK Tools.
- Database yang digunakan adalah mysql

Manajemen arsip kertas memiliki sedikit perbedaan dengan proses manajemen arsip elektronik dalam hal media yang digunakan. Menurut Read dan Ginn dalam Muhidin dan Winata (2016), Pengelolaan arsip elektronik memiliki 4 Fase yaitu Creation and storage , distribution and use, maintenance dan disposition.



Gambar 1. Fase Manajemen Arsip

Dimana daur hidup arsip ini merupakan konsep penting dalam records management, dengan cara melihat bagaimana arsip diciptakan dan digunakan . Sebuah siklus kehidupan adalah kumpulan dari beberapa fase daur hidup sebelum disusutkan dan dimusnahkan, lamanya siklus hidup bervariasi.

- Tahapan penciptaan merupakan tahapan awal dari proses kehidupan arsip yaitu terbentuknya surat berupa konsep, daftar, formulir dan sebagainya.

- b. Tahapan Pengguna dan pemeliharaan merupakan tahap dimana arsip dicatat sesuai system yang telah ditentukan. Setelah itu dokumen tersebut diarahkan atau dikendalikan guna pemrosesan lebih lanjut. Pemeliharaan arsip perlu dilakukan terutama pada PT. Krakatau Steel yang mempunyai kegiatan yang berkaitan dengan kearsipan, karena arsip yang berisi informasi sangat perlu pemeliharaan dari segala kerusakan dan kemusnahan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan dan keselamatan fisik arsip sekaligus dengan isinya.
- c. Tahapan Penyusutan adalah kegiatan pengurangan arsip.



Gambar 2. Daur Hidup Arsip

Arsip berdasarkan fungsinya dibagi menjadi 3 kelompok yaitu

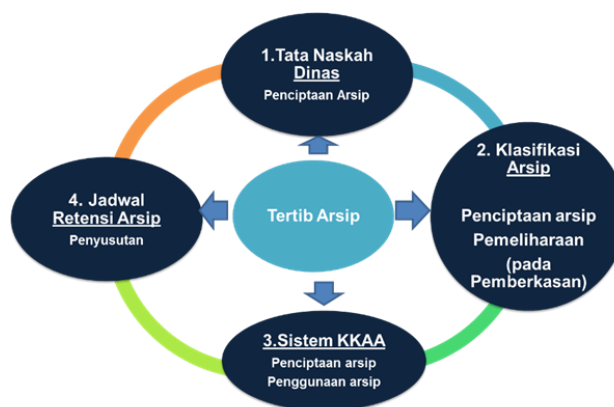
- a. Arsip Aktif yang digunakan terus menerus dalam kegiatan kantor atau arsip yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari serta masih dikelola oleh unit pengolah (centra file).
- b. Arsip Inaktif merupakan arsip yang sudah jarang digunakan. Setiap jenis arsip mempunyai nilai guna tertentu yang akan dijadikan patokan di dalam menentukan lama arsip atau retensi arsip itu disimpan di recor center. Setelah habis mas retensinya arsip akan dimusnahkan.
- c. Arsip statis digunakan tidak secara langsung untuk perencanaan kehidupan pada umumnya maupun perencanaan dalam administrasi negara.



Gambar 3. Arsip Berdasarkan Fungsi

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan maupun peraturan pemerintah nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan undang-undang no.43 tahun 2009 tentang kearsipan sebenarnya telah mengatur dan bahkan mewajibkan setiap

Lembaga negara, pemerintah daerah , BUMN/BUMD dan perguruan tinggi negeri untuk mengelola arsipnya dari sejak penciptaan , penggunaan dan pemeliharaan hingga penyusutan guna menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah. Dengan adanya system penyimpanan arsip berbasis diital /elektroni dapat meminimalisir terjadinya tindak pidana korupsi.

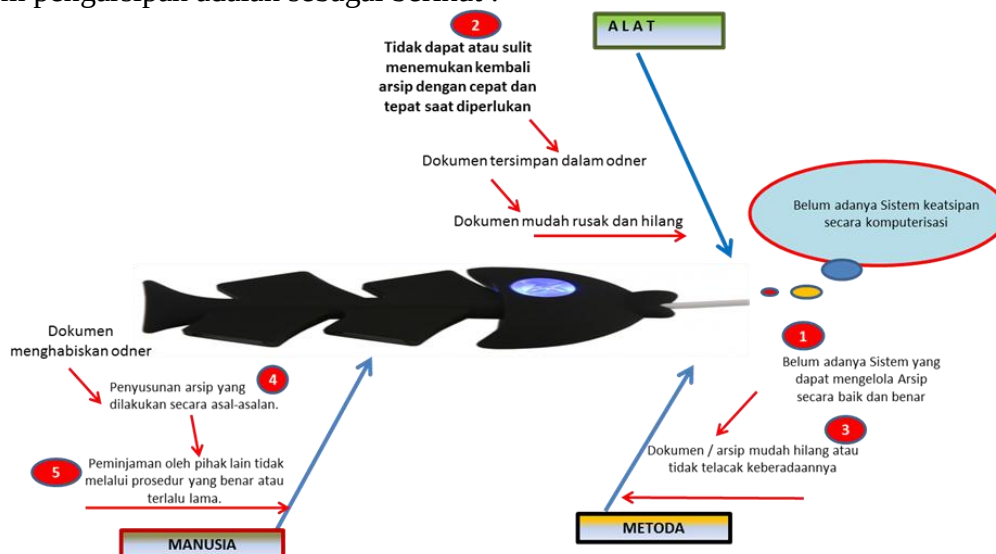


Gambar 4. Sistem Arsip Terpadu

HASIL DAN PEMBAHASAN

Diagram Tulang Ikan

Suatu tindakan dan langkah improvement akan lebih mudah dilakukan jika masalah dan akar penyebab masalah sudah ditemukan, manfaat dari metode tulang ikan ini . ntuk menemukan akar penyebab masalah secara usre friendly , tools yang user friendly disukai pengguna indutsri manufaktur dimana proses ini terkenal memiliki banyak ragam variable yang berpotensi menyebablan munculnya permasalahan (purba, 2008, Para 1-6). Penulis disini meneliti bahawa akar permasalahan yang timbul dari system pengarsipan adalah sebagai berikut :



Gambar 5. Diagram Tulang Ikan Sistem Manajemen Arsip

Analisa Sistem Berjalan

Setelah melakukan analisa system berjalan maka hasil Analisa & evaluasi diketahui dari metode tulang ikan diatas penyebab kurang efektif & efisiennya pencarian dokumen terdapat 3 akar penyebab dari factor Manusia, Alat & Metode :

1. Belum paham pentingnya dokumen bagi perusahaan
2. Belum ada back up dokumen
3. Metode penyimpanan dokumen belum ada

Pada point yang ke (1) Belum paham pentingnya dokumen bagi perusahaan sehingga kesadaran karyawan kurang dalam mendokumentasikan pekerjaan perencanaan perawatan.

Pada point yang ke (2) Belum ada database yg membackup, sehingga apabila karyawan melakukan pencarian data akan direpotkan dengan proses manual dengan mencari lembar-lembar yg tersimpan di ordner, oleh karenanya diperlukan sebuah database untuk menyimpan data-data dokumen.

Pada point yang ke (3) Metode penyimpanan dokumen belum ada yang memudahkan dalam pencarian dokumen sehingga proses pencarian dokumen tidak efektif dan efisien.

Pencarian akar Penyebab Dominan

Untuk melakukan pencarian akar penyebab dominan pada proses pemcarian dokumen tidak efektif dan efesien, maka menggunakan uji kolrelasi terhadap penyebab dominan.

Tabel 1. Uji Korelasi

No	Masalah	Score	Prioritas
1	Belum adanya Sistem yang dapat mengelola Arsip secara baik dan benar	62	1
2	Tidak dapat atau sulit menemukan kembali arsip dengan cepat dan tepat saat diperlukan	50	2
3	Dokumen / arsip mudah hilang atau tidak telacak keberadaannya	45	3
4	Penyusunan arsip yang dilakukan secara asal-asalan.	40	4
5	Peminjaman oleh pihak lain tidak melalui prosedur yang benar atau terlalu lama.	35	5

Nilai kuantitas dari masing-masing permasalahan didapatkan dari hasil uji korelasi pembobotan melalui metode NGT (Nominal Group Technic), Didapatkan akar masalah point (1) "Belum adanya system yang dapat mengelola secara baik dan benar" menduduki peringkat tertinggi pertama dari 5 akar penyebab masalah yg ada dengan prosentase 26,72%, namun peneliti bertekad untuk menyelesaikan ke 5 permasalahan masalah tersebut untuk perbaikan dalam hal dokumentasi data- data pekerjaan pada PT. Krakatau Steel menjadi efektif & efisien.

Solusi dari penyebab akar permaslaha tersebut maka akan dibuatkan aplikasi Sistem management arsip terpadu berbasis mobile dan web.

Identifikasi Kebutuhan

Berdasarkan hasil Analisa tentang kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan maka rancang bangun system management arsip terpadu yang cocok diterapkan adalah system management arsip terpadu berbasis mobile dan web. Dimana dapat diterapkan dengan konsep intranet maupun internet. Hal ini dapat diidentifikasi dalam metode RAD dalam pengembangan rancangan system maupun rancangan interface sebagai berikut :

a. Rencana Kebutuhan (Requirement Planning)

Dalam tahapan rencana kebutuhan yang wajib dilakukan adalah melakukan pertemuan antara pengguna dan analyst sistem yang bertujuan mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan informasi kearsipan apa saja yang akan dicapai. Identifikasi kebutuhan informasi kearsipan ini harus menyeluruh ke semua tingkatan organisasi, sehingga informasi yang dibutuhkan untuk masing-masing pengguna dapat terpenuhi dengan baik. Dalam hal ini tentunya diperlukan peran aktif pengguna dalam tahapan ini.

b. Proses Design (Design Workshop)

Dalam tahap ini peran serta pengguna dalam proses design kearsipan elektronik masih sangat diperlukan karena dalam proses design pengguna dapat memberikan saran atau masukan secara langsung terhadap prototype design yang telah dihasilkan oleh system analyst dan programmer. Apabila terdapat ketidaksesuaian pada prototype tersebut, maka prototype dapat segera dievaluasi dan diperbaiki kembali, sampai benar-benar sesuai dengan kebutuhan informasi kearsipan yang diinginkan oleh pengguna di seluruh tingkatan organisasi. Waktu yang dibutuhkan untuk proses design ini bergantung dari besar kecilnya ruang lingkup sistem yang dibuat, untuk sistem kearsipan elektronik ini waktu yang diperlukan kurang lebih 60 hari.

c. Implementasi

Setelah design prototype kearsipan elektronik disetujui oleh pengguna dan system analyst, maka hasil design prototype kearsipan elektronik ini diserahkan ke programmer untuk diimplementasikan kedalam sebuah program. Programmer akan melakukan pengujian terhadap program yang telah dihasilkan baik itu sebagian maupun keseluruhan. Untuk memastikan apakah dalam program tersebut masih terdapat kesalahan atau tidak sebelum. Pada tahap ini pengguna masih dapat memberikan kontribusi berupa saran atau masukan terhadap program yang dihasilkan. Jika program sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna maka program dapat segera diimplementasikan dalam perusahaan.

Pembahasan

Pada Aplikasi SMART ini yang kebutuhan pengguna dibagi menjadi 5 grup untuk hak akses user diantaranya yaitu :

a. Grup 1 : Administrator Sistem (System Administrator)

Diantaranya : Tim Web Divisi BE, IT/IS & MS & Administrator Kearsipan

b. Grup 2 : Dinas Document Management

c. Grup 3 : Sekretaris/Admin

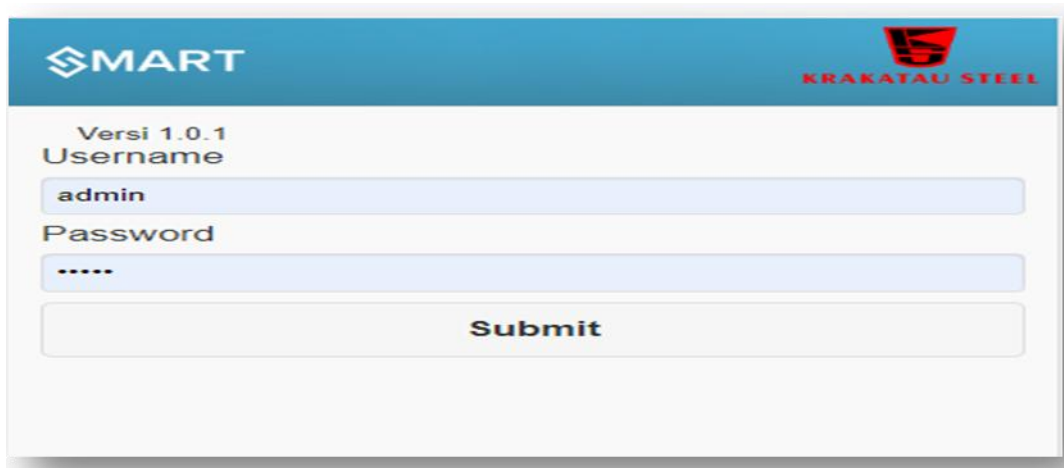
d. Grup 4 : Pejabat minimal Superintendent atau setingkat

e. Grup 5 : Direksi atau Komisaris

Hasil dan pembahasan untuk tampilan yang ada pada aplikasi SMART berbasis Mobile sebagai berikut :

a. Halaman untuk login

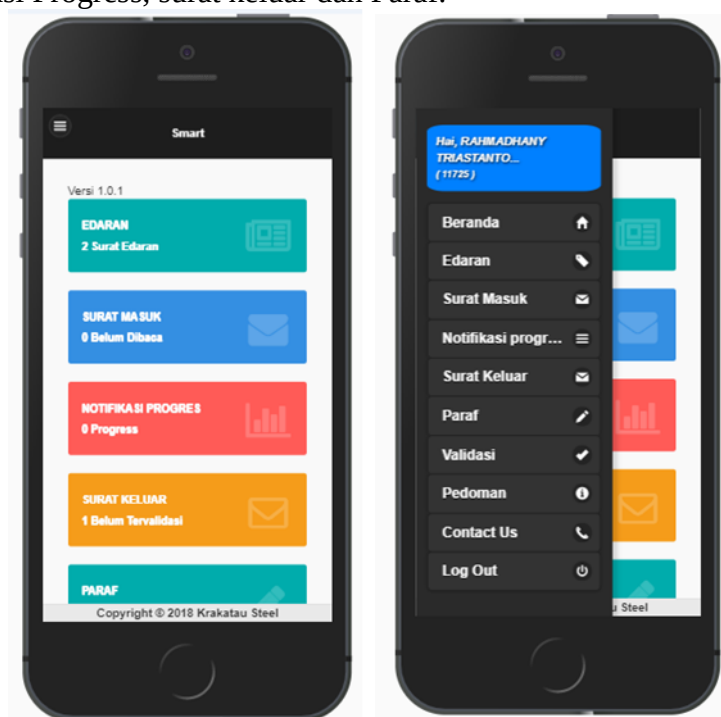
Pada halaman ini user memasukan username dan password yang sudah didaftarkan melalui grup 1 sebagai administrator system yang mengelola untuk account aplikasi SMART.



Gambar 6. Menu Login

b. Menu Home

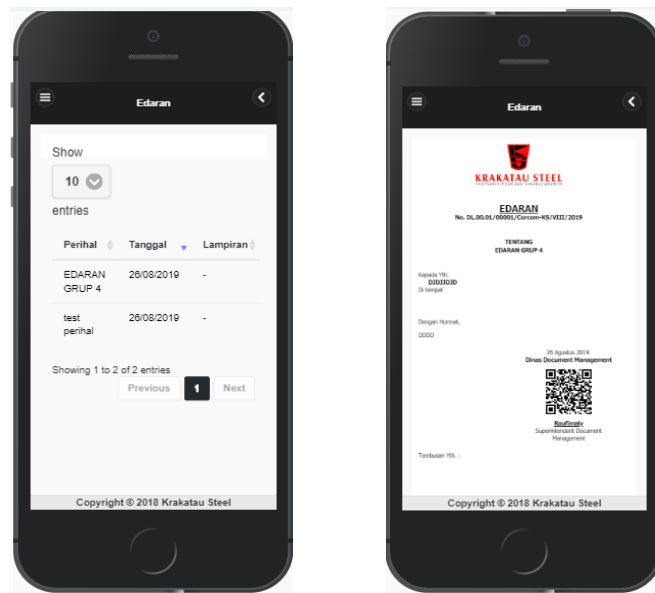
Pada halaman ini terdiri dari beberapa menu diantaranya yaitu edaran, surat masuk, notifikasi Progress, surat keluar dan Paraf.



Gambar 7. Menu Home

c. Menu Edaran

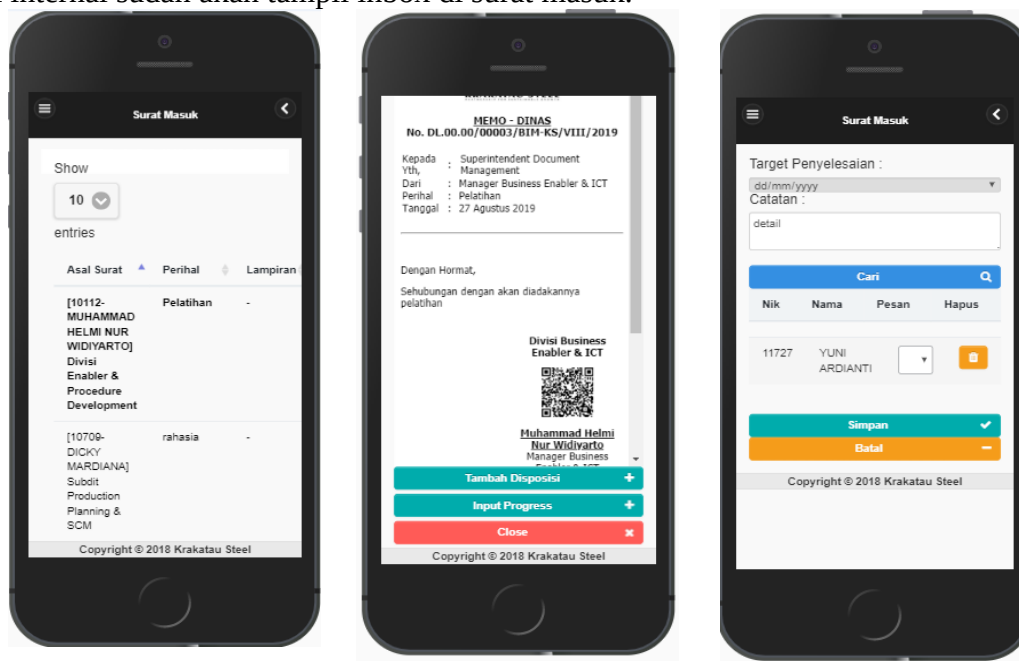
Pada menu edaran ini berfungsi untuk membuat edaran.



Gambar 8. Menu Edaran

d. Menu Surat Masuk

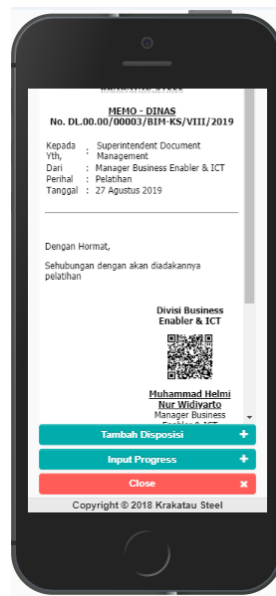
Pada menu masuk ini berfungsi untuk entry surat masuk secara eksternal, jika dari internal sudah akan tampil inbox di surat masuk.



Gambar 9. Menu Surat Masuk

e. Menu Notifikasi Progress

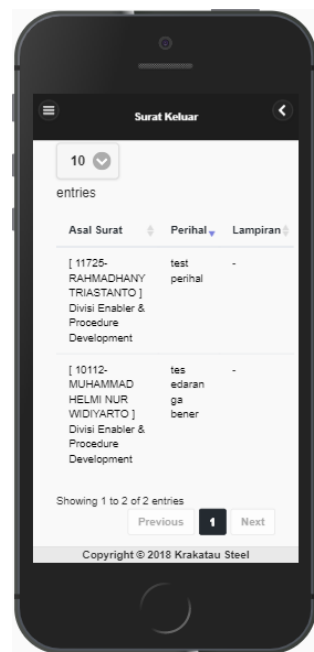
Pada menu ini menampilkan progress dokumen baik edaran, surat masuk ataupun surat keluar.



Gambar 10. Menu Progress

f. Menu Surat Keluar

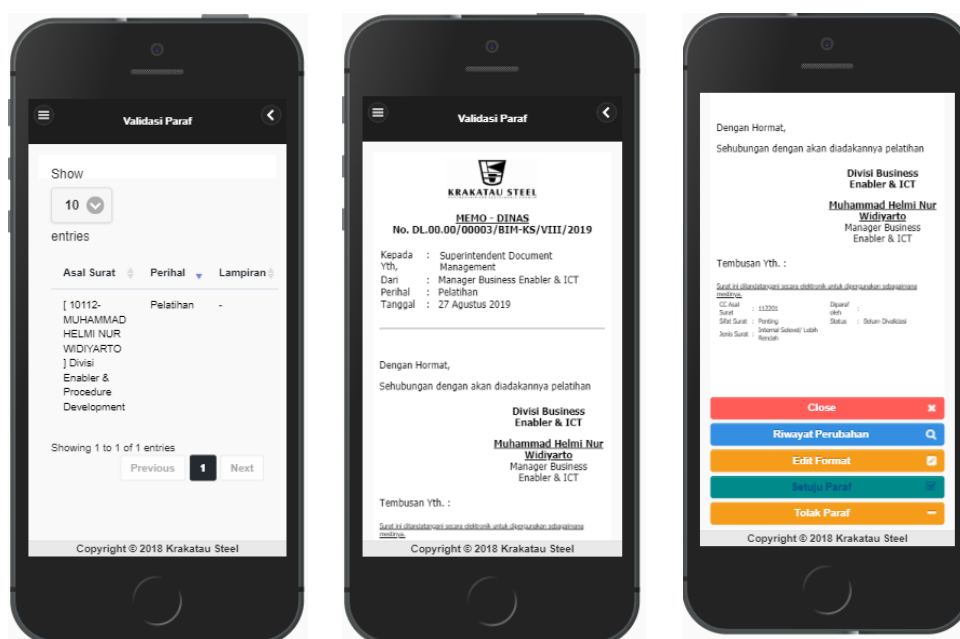
Pada menu ini berfungsi untuk membuat surat keluar baik secara internal maupun eksternal.



Gambar 11. Menu surat Keluar

g. Menu validasi Paraf

Pada menu ini berfungsi untuk membuat paraf pada dokumen baik edaran, surat masuk dan surat keluar.



Gambar 12. Menu Validasi Paraf

KESIMPULAN

Dalam penelitian ini telah dirancang dan dibangun system management arsip terpadu berbasis mobile Android di PT. Krakatau steel guna mendukung meningkatkan kinerja karyawan, setiap karyawan mempunyai akses sesuai dengan settingan grup yang telah disepakati oleh pihak management PT. Krakatau Steel. Mobile Andorid dipilih karena terkait development iOS diperlukan operating system macOS yang secara khusus dimiliki oleh macbook/iMac (<https://learnappmaking.com/develop-ios-apps-on-windows-pc/>) dan untuk dapat mempublikasi aplikasi iOS tidak seleluasa menggunakan platform android. Khusus untuk keperluan perusahaan, PT. Krakatau Steel harus mendaftar ke Apple agar dapat membuat ekosistem aplikasi iOS dengan biaya langganan tertentu (<https://developer.apple.com/programs/enterprise/>). Untuk dapat mendvelop aplikasi iOS, bahasa pemrograman yang dibutuhkan bisa bervariasi tergantung pada teknik pengembangan. Saat ini, aplikasi android SMART yang dibuat berbasis hybrid app dengan kelebihan tidak perlu ditulis/dikembangkan ulang ketika akan dibuat versi aplikasi iOS tetapi membutuhkan persyaratan yang disebutkan diatas saja. Selain itu juga dibutuhkannya investasi 299 USD/Tahun jika menggunakan mobile IOS.

DAFTAR PUSTAKA

Agustina. (1992), Sistem Pengolahan Data. Penerbit PT Elex Media Komputindo, Jakarta.

Baridman. (1990), Pengertian Komputer. Penerbit Raneka Cipta, Bandung.

Jogianto. (2005), Pengenalan Komputer. Andi Offset, Jakarta.

Kadir. (1999), Dasar-dasar Pengenalan Komputer. Jakarta : Ghalia Indonesia.

Wiharjanto, Y. (2012). Perancangan Sistem Penjualan tunai berbasis web sebagai sarana informasi produk bagi konsumen pada PT Warna AC. Jurnal Nominal / Volume I Nomor I / Tahun 2012

Yonatan Liliek Prihartanto, Sistem Informasi Manajemen Agenda Pada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Karanganyar, Jurnal Speed Vol 10 No 1 – Februari 2013 - speed.apmmi.org, ISSN 1979 – 9330

Siska Wahyu Kartikasari, Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Unit Pelaksanaan Teknis Taman Kanak – Kanak Dan Sekolah Dasar Kecamatan Pringkuwu, Jurnal Speed Vol 9 No 2 – Agustus 2012, ISSN 1979 – 9330

Muhammad Luqman (2013), Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, Speed Journal Vol 10 No 3 – Agustus 2013 , ISSN 1979 – 9330, speed.apmmi.org

Kurnia Adhi Saputra, Muga Linggar Famukhit, Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul, , Jurnal IJNS Vol 3 No 4 – Oktober 2015, ISSN: 2302-5700 (Print) 2354-6654 (Online), ijns.apmmi.org

Sapto Aji, Migunani, Fitro Nur Hakim, Rancang Bangun Sistem Informasi Disposisi Surat Berbasis Web (Studi Kasus Kementerian Pekerjaan Umum), Jurnal IJNS Vol 3 No 3 – Juli 2014, ISSN: 2302-5700 (Print) 2354-6654 (Online), ijns.apmmi.org

Seminar Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Komputer Nusa Mandiri 217

Atik Setyaningsih, Bambang Eka Purnama, Perancangan Sistem Informasi Pengolahan Data Perpustakaan Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Juwana Berbasis Web, Seruni 2012 - Seminar Riset Unggulan Nasional Informatika dan Komputer

Akhmad Rindo, Bambang Eka Purnama, Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Smp N 1 Kedung Jepara, Seruni 2012 - Seminar Riset Unggulan Nasional Informatika dan Komputer

Novan Andre Prastyo, Bambang Eka Purnama, Komputerisasi Pengolahan Data Perpustakaan Pada Smk Kristen Nusantara Kudus Berbasis Multiuser, Seruni 2012 - Seminar Riset Unggulan Nasional Informatika dan Komputer

Farid Hamzah Habibie, Bambang Eka Purnama, Ramadian Agus Triyono, Pembangunan Sistem Informasi Penerimaan Calon Tenaga Kerja Secara Online Berbasis Web Pada Bursa Kerja Khusus Smk Ganesha Tama Boyolali, Jurnal TIK Provisi Vol 5, No 2 2014,

Micha Heru Puspita, Bambang Eka Purnama, Pembangunan Sistem Informasi Database Outlet Sebagai Upaya Pemetaan Potensi Pasar Seluler Studi Kasus PT. Indosat Mobile, Seruni 2012 - Seminar Riset Unggulan Nasional Informatika dan Komputer