

ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP BERBASIS WEB PADA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) KABUPATEN TEBO

Sukron Amin¹, Kondar Siahaan²

¹²Program Studi Magister Sistem Informasi, STIKOM Dinamika Bangsa, Jambi

Jl. Jendral Sudirman Thehok – Jambi

e-mai :¹pdsukron@gmail.com, ²kondarsn@yahoo.com

Abstract

In the processing of archiving documents study program at the Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Tebo, special in compile each one document to the bookself, still using manually sistem and for lecturers who borrowed the documents study programs have to come down and look for the documents to Kaprodi, and its make a system running slow , so the search for documents may be less than the maximum. That why to solved its we need a system that can archive. The document to be more courses either in the form of web. The information system will be designed with the Prototype method and system modeling using object-oriented modeling that use case diagrams, activity diagrams, and class diagrams. The results of this research is to design a prototype system of Web-Based Records Management information At Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Tebo. With this information system can minimize the problem and is expected to make it better and faster in the archiving of documents.

Keywords:Information Systems,E-Arsip, Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT), UML (Unified Modelling Language).

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dan di zaman teknologi yang semakin maju dan berkembang dengan pesat ini, komputer merupakan salah satu teknologi yang sangat banyak digunakan dan dimanfaatkan, baik itu instansi pemerintahan ataupun instansi swasta. Tak terlepas pula pada bagian Tata Usaha (TU) Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo yang juga telah memanfaatkan penggunaan teknologi komputer, salah satunya ialah dalam pendataan mahasiswa, pengarsipan surat-surat dan lainnya.

Saat ini bagian Tata Usaha Kampus STIT Kabupaten Tebo telah menggunakan teknologi komputer hanya saja belum di gunakan secara optimal dan dalam penataan arsip kampus masih dilakukan secara manual.Hal ini dapat dilihat dari penggunaan aplikasi dalam penataan arsip-arsip masih menggunakan aplikasi *Microsoft Office*. Dan sering mengalami kesulitan ketika bagian Tata Usaha harus mencari arsip yang sudah lama, harus membongkar gudang arsip untuk mencari surat yang dibutuhkan. Cara lainyang dilakukan Tata Usaha STIT Tebo juga sudah melakukan penyimpanan data juga dapat menggunakan *flash disk*, *compact disk* dan *hard disk*. Namun, jika datanya terlalu banyak menggunakan *flash disk*, *compact disk*, *hard disk* selain tidak efisien pada penempatan folder didalamnya, perlu membawa-bawa alatnya, tidak praktis dan tidak dapat terhubung ke rekan kerja yang dituju. Selain itu, pengarsipan yang dilakukan oleh pihak Tata Usaha Kampus STIT Tebo saat ini yakni menyimpan dokumen pengarsipan kedalam bindex (*file box*) kemudian ditempatkan diruang program studi, yang lama kelamaan akan semakain menumpuk sehingga menjadi tidak maksimal dan Bagi pihak yang akan meminjam dokumen program studi harus mencari sendiri dokumen tersebut didalam bindex (*file box*) yang dapat membutuhkan waktu yang lama

Dari permasalahan di atas maka diperlukan *prototype* sebagai acuan untuk mengembangkan sebuah solusi berupa perancangan yang memandang elemen - elemen dalam suatu organisasi secara keseluruhan sebagai satu kesatuan. Oleh karena itu penelitian ini mengusulkan sebuah perancangan aplikasi sistem informasi manajemen arsip berbasis web bagi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.

1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan pokok dalam penelitian ini adalah :

“Bagaimana menganalisis dan merancang sistem informasi manajemen arsip yang berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo ”.

1.3. Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih fokus, maka penelitian ini dibatasi pada cakupan sebagai berikut :

1. Ruang lingkup penelitian hanya sebatas Perancangan aplikasi sistem informasi manajemen arsip yang berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo, sehingga dapat menunjang kinerja bagian Tata Usaha (TU) dan arsip yang akan dibutuhkan dapat tersimpan dengan aman.
2. Penelitian di fokuskan pada Institusi Perguruan Tinggi studi kasus pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Kabupaten Tebo. Perancangan aplikasi sistem informasi manajemen arsip hanya pada pembuatan *Prototype* yang dipergunakan sebagai usulan mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi dalam mendukung tujuan organisasi.

1.4 Tujuan Penelitian

Dengan melihat latar belakang dan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Menganalisis dan merancang aplikasi Manajemen Arsip yang terintegrasi dengan Sistem Informasi di Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo yang bertujuan untuk mengurangi resiko hilangnya arsip.
2. Mempercepat dalam proses pencarian arsip sehingga kebutuhan pelayanan kepada masyarakat, karyawan, dosen dan pihak yang berkepentingan dengan data-data kampus bisa terlayani dengan mudah.
3. Menghasilkan sebuah sistem digitalisasi arsip pada bagian Tata Usaha Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.

1.5. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Bagi institusi dapat memanfaatkan penelitian ini sebagai acuan maupun bahan evaluasi serta penyempurnaan dari kebijakan yang telah dan akan diambil, khususnya dengan layanan informasi, baik itu mahasiswa, dosen terkait dengan arsip.
2. Mempermudah petugas Tata Usaha dalam pengolahan data kearsipan seperti data masukan, pencarian data, pengubahan data, penghapusan data dan pembuatan laporan.
3. Petugas Tata Usaha dapat lebih produktif dalam memberikan informasi yang akurat, mudah, cepat dan tepat sehingga pengolahan data yang ada dibagian kearsipan dapat berjalan dengan efisien.
4. Dapat memperkecil kemungkinan dokumen yang hilang atau rusak dan meminimalisasi terjadinya kesalahan dalam memasukan data, dilakukan dengan cara proses komputerisasi.
5. Mempercepat dalam pembuatan laporan surat masuk dan surat keluar.
6. Dengan adanya penelitian ini, penulis dapat menganalisis permasalahan nyata dalam lingkungan dengan metode penyelesaian yang ada serta menentukan metode apa yang paling tepat untuk diterapkan dalam penyelesaian masalah tersebut, yang dalam penelitian ini yaitu perancangan aplikasi pengarsipan digital pada Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.

2. METODE PENELITIAN

2.1 ALUR PENELITIAN

Untuk menghasilkan penelitian yang baik dan sesuai dengan sasaran penelitian, maka dibuat sebuah alur penelitian yang sesuai dengan judul penelitian dan berisi langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian. Berikut ini merupakan langkah penelitian yang penulis gambarkan melalui alur penelitian, yaitu :

2.1.1 Identifikasi Masalah

Identifikasi Masalah merupakan langkah awal yang dilakukan dalam penelitian ini. Pada tahap mengidentifikasi masalah dimaksudkan agar dapat memahami masalah yang akan diteliti, sehingga dalam tahap analisis dan perancangan tidak keluar dari permasalahan yang diteliti.

2.1.2 Studi Literatur

Pada tahap studi literatur penulis mempelajari dan memahami teori-teori yang menjadi pedoman dan referensi yang diperoleh dari berbagai buku, jurnal dan juga internet untuk melengkapi pembendaharaan konsep dan teori, sehingga memiliki landasan dan keilmuan yang baik guna menyelesaikan masalah yang di bahas dalam tesis ini dan mempelajari penelitian yang relevan dengan masalah yang diteliti.

2.1.3 Pengumpulan Data

Sebagai bahan pendukung yang sangat berguna bagi penulis untuk mencari atau mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa cara, yaitu :

1. Dokumen Kerja (*hard document*)
Penulis melakukan pengumpulan data dengan mempelajari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pendataan penerimaan bantuan. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui proses kerja di bagian Tata Usaha Kampus Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.
2. Pengamatan (*observation*)
Kegiatan observasi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek yang akan diteliti guna mengetahui secara langsung mengenai Sistem Informasi Manajemen Arsip Pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.

3. Wawancara (*Interview*)

Penulis melakukan penelitian lapangan dengan cara melakukan wawancara kepada pihak yang berkaitan untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan oleh penulis. Hal ini dilakukan agar penulis mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan, serta untuk memperoleh data yang akurat serta *relevan* agar dapat menghasilkan suatu rancangan website yang sesuai kebutuhan.

2.1.4 Analisis Sistem

Pada tahap ini penulis menganalisis dan membuat rencana Sistem Informasi Pendataan Penerima Bantuan dengan menggunakan pemodelan UML (*Unified Modeling Language*) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Menentukan perencanaan awal
Pada tahap ini dibuat perencanaan mengenai kegiatan apa saja yang akan dilakukan beserta waktu yang dibutuhkan untuk masing-masing kegiatan.
- b. Melakukan analisis proses bisnis
Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap proses manajemen tata usaha pada kampus STIT Kabupaten Tebo.
- c. Menganalisis sistem informasi yang digunakan saat ini
Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap sistem dan teknologi informasi yang digunakan saat ini dalam mendukung kerja pada tata usaha STIT Kabupaten Tebo.
- d. Memodelkan sistem informasi dengan menggunakan pemodelan UML (*Unified Modeling Language*). Pada tahap ini dibuat pemodelan kebutuhan sistem informasi dengan menggunakan *Use Case*, *Activity Diagram* dan *Class Diagram*.
- e. Membangun *prototype* sistem informasi
Pada tahap ini dibuat *prototype* sistem berupa *user interface* dengan menggunakan aplikasi Adobe Dreamweaver CS5.

3. PEMBAHASAN

3.1 ANALISIS SISTEM

3.1.1 Analisis Sistem Yang Sedang Berjalan

Dari kegiatan observasi dan wawancara yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa dalam pengelolaan arsip / dokumen masih memiliki hambatan dalam hal pencarian data dan peminjaman dokumen di STIT Kabupaten Tebo. Dengan analisis sistem, kelemahan dari sistem yang sedang berjalan dapat diketahui.

Proses pengarsipan yang sedang berjalan pada saat ini adalah pihak program studi menyimpan dokumen pengarsipan kedalam bindex (*file box*) kemudian ditempatkan diruang program studi, yang lama kelamaan akan semakin menumpuk sehingga menjadi tidak maksimal. Pihak program studi masih sering mendapat masalah disaat dokumen - dokumen dipinjam oleh pihak yang membutuhkan, terkadang dokumen yang dipinjam saat dikembalikan kepada pihak program studi tidak lengkap dan ada juga dokumen yang hilang, kemudian tidak adanya batas waktu dalam proses peminjaman dokumen program studi membuat proses pengembalian menjadi lama dan tidak maksimal.

Bagi pihak yang akan meminjam dokumen program studi harus mencari sendiri dokumen tersebut didalam bindex (*file box*) yang dapat membutuhkan waktu yang lama. Oleh karena itu perlu dibangun sistem komputerisasi untuk mengatasi masalah diatas sehingga dokumen tersebut bisa diakses secara elektronik dan disimpan kedalam suatu *database*.

3.1.2 Kebutuhan Fungsional Sistem

Permodelan fungsional sistem menggambarkan proses atau fungsi yang harus dikerjakan oleh sistem untuk melayani kebutuhan *user* secara rinci mengenai data-data yang berhubungan dengan kegiatan pengarsipan. Berdasarkan kebutuhan diketahui bahwa *user* yang menggunakan sistem adalah Admin, Kepala Prodi dan Dosen maka Fungsi utama yang harus dilakukan oleh aplikasi e-arsip berbasis web pada STIT Kabupaten Tebo adalah sebagai berikut :

1. Admin

Fungsionalitas sistem untuk Admin adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi *Login*
Digunakan untuk *login* atau masuk ke dalam sistem dengan menginputkan *username* dan *password* sebelum melakukan tambah, mengubah, menghapus informasi.
- b. Fungsi Mengelola Data Admin
Digunakan untuk mengelola data admin dalam melakukan tambah, ubah dan hapus data admin pada sistem.
- c. Fungsi Mengelola Data Dosen
Digunakan untuk mengelola data dosen dalam melakukan tambah, ubah dan hapus data dosen pada sistem.
- d. Fungsi Mengelola Dokumen

- Fungsi mengelola dokumen merupakan fungsi untuk menambah menghapus, meng-*upload* dan *edit* dokumen.
- e. Fungsi Mendownload Dokumen
Fungsi mendownload dokumen merupakan fungsi yang dilakukan oleh admin untuk mengambil *file* dokumen yang dibutuhkan.
 - f. Fungsi Peminjaman Dokumen
Fungsi peminjaman dokumen merupakan fungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data peminjam berkas / dokumen yang dilakukan oleh kepala program studi dan dosen untuk meminjam dokumen yang dibutuhkan.
 - g. Fungsi *Logout*
Digunakan untuk *logout* atau keluar dari sistem.
2. Kaprodi dan Dosen
- Fungsionalitas sistem untuk Kaprodi dan Dosen adalah sebagai berikut :
- a. Fungsi *Login*
Digunakan untuk *login* atau masuk ke dalam sistem dengan menginputkan *username* dan *password* sebelum melakukan fungsi melihat dan mendownload dokumen.
 - b. Fungsi Melihat Dokumen
Fungsi melihat dokumen hanya melihat data dokumen yang terdiri dari dokumen SK, dokumen berita acara dan arsip lainnya yang dapat dilihat oleh user.
 - c. Fungsi Mendownload Dokumen
Fungsi mendownload dokumen merupakan fungsi yang dilakukan oleh kepala program studi dan dosen untuk mengambil *file* dokumen yang dibutuhkan.
 - d. Fungsi Peminjaman Dokumen
Fungsi peminjaman dokumen merupakan fungsi untuk menambah, mengubah dan menghapus data peminjam berkas / dokumen yang dilakukan oleh kepala program studi dan dosen untuk meminjam dokumen yang dibutuhkan.
 - e. Fungsi Ubah Password
Fungsi ubah password merupakan fungsi untuk mengubah *username* dan *password* yang dilakukan oleh kepala program studi dan dosen untuk melihat informasi dokumen yang dibutuhkan.
 - f. Fungsi *Logout*
Digunakan untuk *logout* atau keluar dari sistem.

3.1.3 Kebutuhan Non Fungsional Sistem

Berdasarkan kebutuhan fungsional sistem yang telah dijelaskan sebelumnya, diharapkan sistem yang dirancang memiliki hal-hal berikut :

1. *Usability*
Aplikasi memiliki rancangan antar muka sistem yang mudah digunakan oleh user.
2. *Functionality*
 - a. Mempermudah akses informasi.
 - b. Sistem dapat diakses dalam 24 jam sehari
3. *Security*
 - a. User diberi *username* dan *password*
 - b. Dokumen-dokumen arsip hanya dapat diolah oleh admin
4. *Flexibility*
 - a. Kemudahan dalam mencari dokumen yang dibutuhkan dikarenakan pengorganisasian dokumen yang baik.
 - b. Kemudahan setiap akan mencetak dan mendownload dokumen karena dokumen arsip sudah terintegrasi dengan baik.

3.2 GAMBARAN UMUM SISTEM YANG DIUSULKAN

Sistem informasi manajemen arsip berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo dapat digambarkan sebagai bentuk fasilitas yang menyediakan informasi bagi user mengenai pencarian data dan peminjaman dokumen. Dengan adanya sistem informasi manajemen arsip berbasis web ini diharapkan dapat membantu bagian staf prodi dalam mengelola data.

Tahap ini dilakukan untuk mempersiapkan proses perancangan sistem yang diinginkan dan untuk menggambarkan secara jelas proses-proses atau prosedur-prosedur yang terdapat didalam sistem sesuai dengan metode pendekatan yang digunakan, yaitu pendekatan *Object Oriented* yang dalam menggambarkan seluruh proses dan objeknya menggunakan UML (*Unified Modeling Language*), yaitu Diagram *Use case*, Diagram *Class*, dan Diagram *Activity*. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan sistem yang

diperlukan STIT Kabupaten Tebo dan untuk memberikan gambaran dan rancang bangun yang jelas kepada programmer.

3.2.1 Diagram Use Case

Berdasarkan kebutuhan fungsional sistem dan non fungsional sistem, maka dapat diasumsikan sistem informasimanajemen arsip berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo adalah sebagai berikut :

1. Pihak yang berinteraksi dengan sistem informasi manajemen arsip berbasis web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo adalah *user* yang terdiri dari admin, Kepala Prodi dan Dosen.
2. Admin dapat mengelola data admin dan data dosen beserta hak aksesnya masing-masing pada sistem, mengelola dokumen sk, mengelola berita acara dan mengelola arsip lainnya serta mengelola peminjaman berkas.
3. Bagian Kepala Prodi dan Dosen hanya bisa melihat semua informasi yang dikelola oleh admin. Pengelolaan yang bisa dilihat oleh kepala prodi dan dosen ini terdiri dari pengelolaan dokumen SK, pengelolaan berita acara berdasarkan nama dosen, pengelolaan arsip lainnya berdasarkan nama dosen masing-masing dan kepala prodi serta dosen dapat mengganti *password*nya.
4. Sebelum melakukan pengelolaan informasi admin, kepala prodi dan dosen harus *login* dulu ke sistem dengan menggunakan *username* dan *password*.

3.2.2 Definisi Actor dan Use Case

Berdasarkan asumsi-asumsi yang digunakan dapat didefinisikan aktor dan *use case* yang terdapat pada aplikasi *e-archive* berbasis web pada STIT Kabupaten Tebo yaitu sebagai berikut:

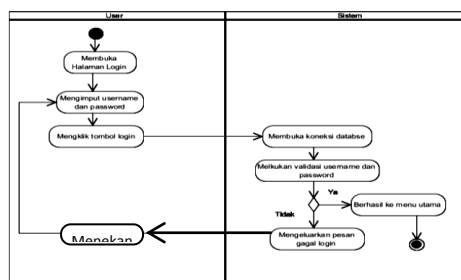
1. Tabel Definisi Aktor

Tabel Definisi Aktor

No	Aktor	Deskripsi
1.	Staf Prodi (admin)	Admin yang bertugas untuk : a. Mengelola Data Admin :menambah, mengubah, dan menghapus informasi mengenai data admin. b. Mengelola Data Dosen :menambah, mengubah, dan menghapus informasi mengenai data dosen. c. Mengelola Dokumen :menambah, mengupload, mengubah, dan menghapus informasi mengenai dokumen – dokumen penting. d. Mendownload Dokumen :melakukan pendownloadan dokumen yang ada pada sistem. e. Mengelola Peminjaman Dokumen :menambah, mengubah, dan menghapus informasi mengenai peminjaman dokumen yang dilakukan oleh user.
2.	Kepala Program Studi dan Dosen (user)	User yang bertugas untuk : a. Melihat Dokumen : untuk melihat semua informasi mengenai dokumen – dokumen penting berdasarkan nama dari user. b. Meminjam Dokumen : untuk melihat semua informasi mengenai peminjaman dokumen – dokumen penting berdasarkan nama dari user c. Mendownload Dokumen : melakukan pendownloadan dokumen yang ada pada sistem. d. Mengubah Password : merubah username dan password user pada sistem

Diagram Aktivitas atau *activity diagram* menggambarkan *workflow* (aliran kerja) atau aktivitas dari sebuah sistem. Berikut ini *activity diagram* yang diperlukan yaitu :

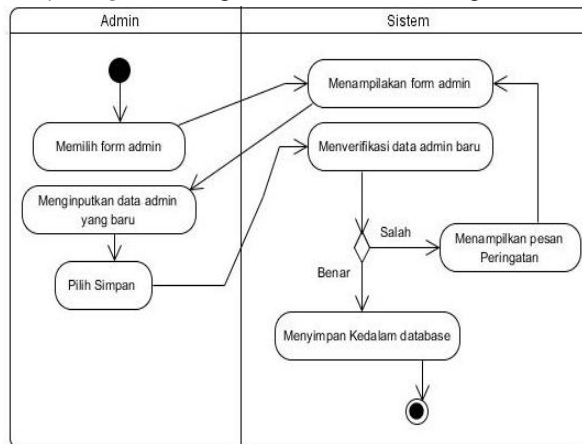
1. *Activity Diagram Login*



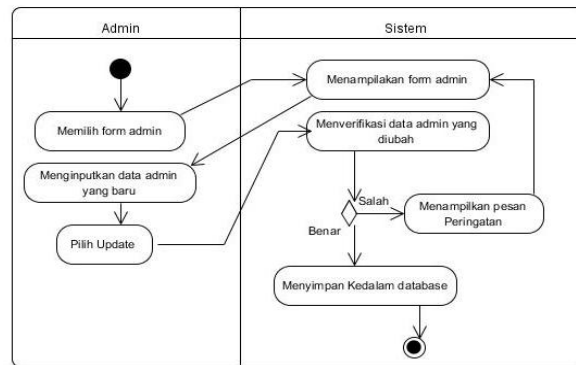
Gambar Activity Diagram Login

2. *Activity Diagram* Mengelola Data Admin

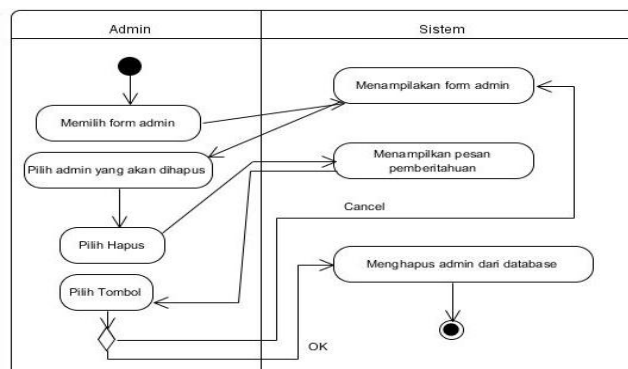
Activity Diagram Mengelola Data admin digunakan oleh *admin* yang ditunjukkan pada Gambar 4.4 sampai dengan Gambar 4.6 di bawah ini menjelaskan aktivitas sistem saat menambah, mengubah, dan menghapus data admin. Gambar *Activity Diagram* Mengelola Data admin sebagai berikut:



Gambar Menambah DataAdmin



Gambar Mengubah DataAdmin

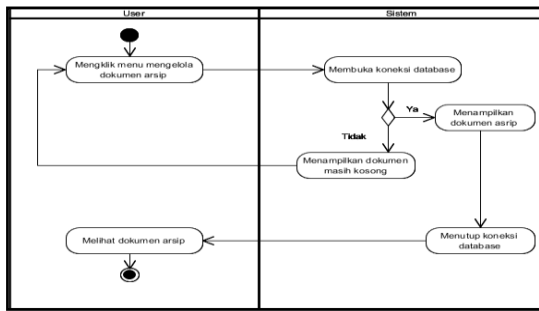


Gambar *Activity Diagram* Menghapus Data Admin

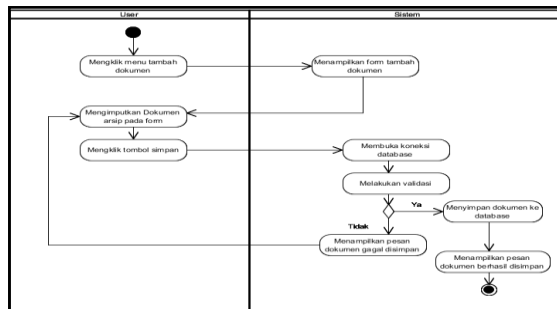
Dari *activity diagram* diatas untuk mengelola menu yang lainnya seperti mengelola data dosen, aktor harus memilih menu sesuai dengan nama yang akan di kelola pada menu serta alurnya sama dalam melakukan aksi tambah, ubah dan hapus dengan aksi dalam tambah, ubah dan hapus pada data admin.

3. *Activity Diagram* Mengelola Dokumen

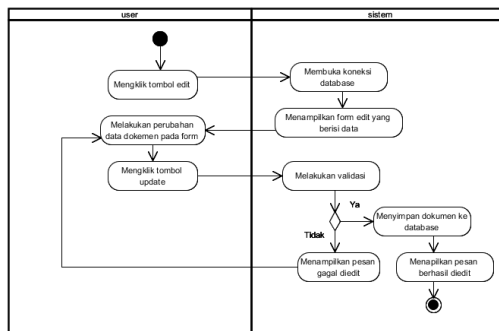
Activity diagram mengelola dokumen ditunjukkan pada Gambar 4.7 sampai Gambar 4.11 di bawah ini menjelaskan aktivitas sistem saat menambah, menghapus, meng-*upload* dan *edit* dokumen.



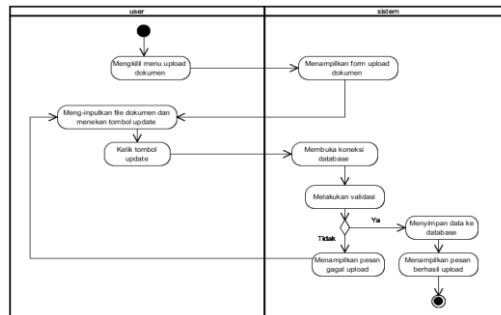
Gambar Activity Diagram Menu Mengelola Dokumen



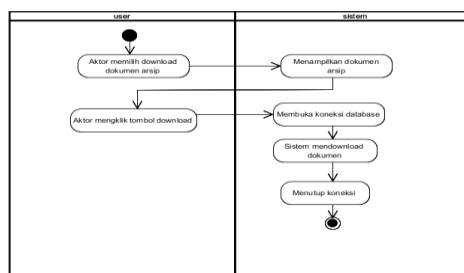
Gambar Tambah Dokumen



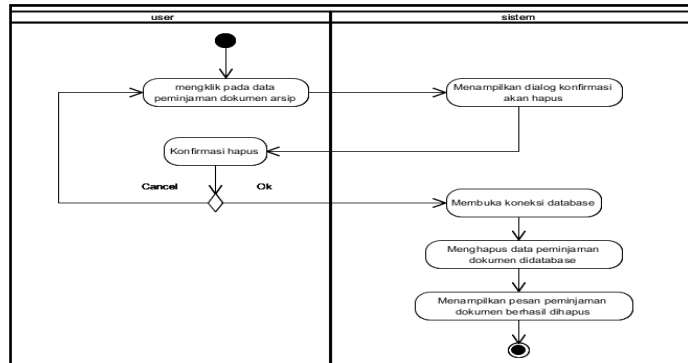
Gambar Edit Dokumen



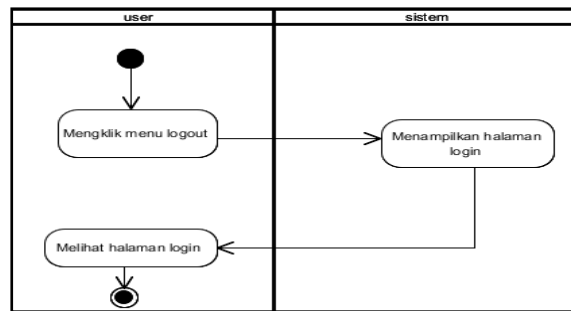
Gambar lihat Dokumen



Gambar Mendownload Dokumen



Gambar Menghapus Peminjaman Dokumen



Gambar Diagram Logout

3.3 PERANCANGAN *PROTOTYPE* SISTEM

Prototype sistem digunakan untuk memberikan gambaran bagaimana kira-kira sistem tersebut akan berfungsi bila telah disusun dalam bentuk yang lengkap. Adapun tampilan prototipe sistem informasi manajemen arsip berbasis web bagi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo dapat dilihat sebagai berikut :



Gambar Halaman Utama Sistem



Gambar Halaman Utama Admin

4. PENUTUP

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Sistem informasi manajemen arsip berbasis web bagi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo masih menyimpan dokumen pengarsipan kedalam bindex (*file box*) kemudian ditempatkan diruang program studi, yang lama kelamaan akan semakin menumpuk sehingga menjadi tidak maksimal, terkadang dokumen yang dipinjam saat dikembalikan kepada pihak program studi tidak lengkap dan ada juga dokumen yang hilang serta bagi pihak yang akan meminjam dokumen program studi harus mencari sendiri dokumen tersebut didalam bindex (*file box*) yang dapat membutuhkan waktu yang lama. Selain itu terdapat kesulitan dalam pengelolaan arsip serta peminjaman arsip dan informasi dosen yang meminjam dokumen arsip oleh para staf prodi.
2. Penelitian ini menghasilkan prototype rancangan sistem informasi manajemen arsip berbasis web bagi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo yang dapat diimplementasikan sesuai dengan kebutuhan yang ada, terutama dalam memajemen arsip yang dikelola oleh staf prodi STIT Kabupaten Tebo.
3. Prototipe sistem informasi manajemen arsip berbasis web ini menampilkan informasi-informasi yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dan peminjaman arsip.

SARAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Prototype sistem informasi ini perlu dikembangkan, sehingga benar-benar bisa digunakan secara online dan dapat diterapkan pada STIT Kabupaten Tebo untuk mendukung seluruh proses bisnis dari sistem informasi manajemen arsip berbasis web bagi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.
2. Dalam pengembangan prototype sistem informasi ini belum memperhatikan masalah keamanan data (*security*), maka untuk itu penelitian lebih lanjut dapat dilengkapi dengan sistem keamanan datanya.

DAFTAR PUSTAKA

1. Connolly, Thomas and Begg, Carolyn. 2010. *Database Systems: A Practical Approach to Design, Implementation, and Management, Fifth Edition*. Pearson Education, Boston.
2. Dennis, Alan; Wixom, Haley Barbara; & Tegarden, David. 2012. *Systems Analysis and Design with UML Version 2.0 : An Object-Oriented Approach*. Second Edition. United States of America : John Wiley & Sons, Inc.
3. Fauzan dkk. 2015. *Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web*. Indonesian Journal on Networking and Security, Volume 4, Nomor 3. Ponorogo Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
4. Fauziah. 2010. *Pengantar Teknologi Informasi*. Bandung. Muara Indah.
5. Gie, Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
6. Kadir, Abdul. 2014. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta : CV Andi Offset
7. Kendall, E. Kenneth; & Kendall, E. Julie. 2011. *Systems Analysis and Design*. Eighth Edition. United States of America : Pearson Education Inc.
8. Kristanto, Harianto. 2004. *Konsep Dan Perancangan Database*. Yogyakarta: Andi
9. Ladjamudin, Albahra. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

10. Laudon, K. C., & Laudon, J. P. 2012. Management information systems: organization *and technology in the networked enterprise (Sixth ed.)*.
11. McLeod, Jr. Raymond; & P. Schell, George. 2007. *Management Information Systems*. Tenth Edition. New Jersey, United States of America : Pearson Prentice Hall.
12. O'Brien, A. James and M. Marakas George, *Introduction to Information Systems*, 2010. McGraw-Hill Companies, Inc., 1221 Avenue of the Americas, New York.
13. Pressman, Roger S., 2010, *Software Engineering : A Practitioner's Approach*.
14. Sutabri, Tata. 2004. *Analisis Sistem Informasi*. Yogyakarta : CV Andi Offset
15. Whitten, L. Jeffrey; Bentley, D. Lonnie; & Dittman, C Kevin. 2004. *Systems Analysis & Design Methods*. Sixth Edition. New York, United States of America : The McGraw Hill Companies, Inc.