


AG NO : 226
TGL TERIMA : 22-8-2022
PARAF : 



**PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN
BERBASIS *ANDROID* PADA SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL DI
KABUPATEN DHARMASRAYA**

TESIS

*Ditulis Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (S2)
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

OLEH

**BABUR RIZKI
NIM. 2002011002**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
UIN MAHMUD YUNUS BATUSANGKAR
1444 H/ 2022 M**

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Babur Rizki
NIM : 2002011002
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa Tesis yang berjudul:
**“PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN
BERBASIS ANDROID PADA SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL DI
KABUPATEN DHARMASRAYA”** adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat.
Apabila dikemudian hari terbukti plagiat, maka bersedia menerima sanksi sesuai
dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, 01 Agustus 2022



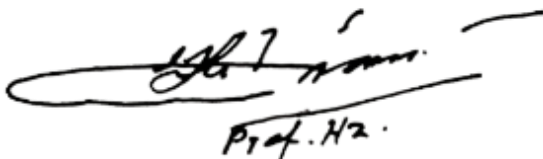
BABUR RIZKI
NIM. 2002011002

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing Tesis atas nama **BABUR RIZKI**, NIM **2002011002** dengan judul **“PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN BERBASIS ANDROID PADA SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA”**. Memandang bahwa judul Tesis yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah untuk dilanjutkan ke sidang *Munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pembimbing I



Prof. Dr. H. Hasan Zaini, MA
NIP. 195202021982031006

Batusangkar, 08 Juli 2022

Pembimbing II

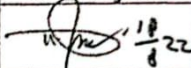
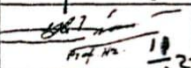
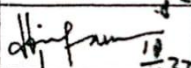
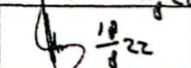
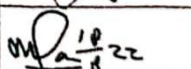


Dr. Lita Sari Muchlis, M. Kom
NIP. 197801222008012017

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Tesis atas nama **Babur Rizki**, NIM: 2002011002, judul: **“PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN BERBASIS ANDROID PADA SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL DI KABUPATEN DHARMASRAYA”**, telah diuji dalam ujian *Munaqasyah* Pascasarjana Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar yang dilaksanakan pada tanggal 01 Agustus 2022.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

No	Nama/ NIP Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan dan Tgl Persetujuan
1.	Dr. Hj. Demina, M.Pd NIP. 196906252000032001	Ketua Sidang	 18/8/22
2.	Prof. Dr. H. Hasan Zaini, MA NIP. 195202021982031006	Pembimbing Utama	 18/8/22
3.	Dr. Lita Sari Muchlis, M.Kom NIP. 197801222008012017	Pembimbing Pendamping	 18/8/22
4.	Dr. Suswati Hendriani, M.Pd., M.Pd NIP. 196609141992032003	Ketua Penguji	 18/8/22
5.	Dr. H. Muhammad Fazis, M.Pd NIP. 196311191991031002	Anggota Penguji	 18/8/22

Batusangkar, 18 Agustus 2022

Mengetahui,
Direktur Pascasarjana UIN Mahmud Yunus
Batusangkar



Dr. Suswati Hendriani, M. Pd., M. Pd
NIP. 19660914 199203 2 003

ABSTRAK

BABUR RIZKI. NIM. 2002011002. Judul Tesis : **“Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Android Pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya”**. Program Pascasarjana Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

Pokok permasalahan utama pada penelitian ini yaitu pengelolaan arsip yang dilakukan dengan cara manual menghasilkan bertambahnya jumlah arsip, secara berkelanjutan menyebabkan tempat yang memuat arsip tidak mampu menampung arsip yang masuk, rentan mengalami kerusakan serta sulitnya pencarian arsip secara cepat pada suatu saat, jika salah satu arsip hilang tidak ada *backup* untuk memulihkan arsipnya karena belum adanya alat pengolah sumber data digital. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengembangkan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya sebagai media pengolah data kearsipan. Untuk mengetahui tingkat validitas sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya. Untuk mengetahui praktikalitas pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi android untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian dan pengembangan. Metode penelitian pengembangan atau *Research and Development (RnD)* merupakan metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan sebuah produk dan mengujinya, menggunakan model pengembangan *ADDIE (Analysis-Design-Development-Implementation-Evaluate)*. Produk yang dihasilkan adalah aplikasi sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi android untuk Satuan Pendidikan Formal di Kabupaten Dharmasraya, penilaian produk yang dirancang maka dilakukan pengujian validitas sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *Android* menggunakan *Aiken's V*.

Hasil penelitian dapat disimpulkan berdasarkan dari tahapan penelitian, pada proses analisis serta pengolahan data terhadap pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan berbasis *Android* pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya bahwa proses pengembangan hingga menghasilkan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* mempermudah mengolah data serta menjaga data kearsipan sebagai *backup* berkas kearsipan, validitas buku panduan penggunaan aplikasi menunjukkan hasil 85% kategori valid, validitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya menunjukkan nilai 86% dari validator dengan kategori Sangat Valid serta, praktikalitas pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya menunjukkan nilai 88,66% dari responden pengguna aplikasi dengan kategori Sangat Praktis.

ABSTRACT

BABUR RIZKI. NIM. 2002011002. *Thesis Title: "Development of an Android-Based Archives Management Information System in Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency". Mahmud Yunus Batusangkar State Islamic University Postgraduate Program in Islamic Education Management.*

The main problem in this study is that archive management is done manually resulting in an increase in the number of archives, continuously causing the place that contains the archive to be unable to accommodate incoming archives, prone to damage and the difficulty of finding archives quickly at one time, if one of the archives lost there is no backup to restore the archive because there is no digital data source processing tool. The purpose of this study was to develop an Android application-based archive management information system for Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency as a media for processing archival data. To determine the level of validity of the Android application-based archive management information system for Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency. To find out the practicality of developing an android application-based archive management information system for Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency.

The type of research used is research and development. Research and Development (RnD) method is a research method used to produce a product and test it, using the ADDIE (Analysis-Design-Development-Implementation-Evaluate) development model. The resulting product is an android application-based archive management information system application for the Formal Education Unit in Dharmasraya Regency, the product assessment is designed to test the validity of the Android application-based archive management information system using Aiken's V.

The results of the study can be concluded based on the research stages, in the process of analyzing and processing data on the development of an Android-based Archives Management Information System in Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency that the development process to produce an Android Application-Based Archives Management Information System makes it easier to process data and maintain archival data. as a backup for archival files, the validity of the application usage guidebook shows the results of 85% valid category, the validity of the Android Application-Based Archive Management Information System for Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency shows a value of 86% of the validator with the Very Valid category and, the practicality of developing Management Information Systems Android Application-Based Archives for Non-Formal Education Units in Dharmasraya Regency showed a value of 88.66% of the respondents using the application in the Very Practical category.

BIODATA PENULIS

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	iii
ABSTRAK.....	iv
BIODATA PENULIS.....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR DIAGRAM.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Batasan Masalah.....	9
C. Rumusan Masalah.....	9
D. Tujuan Penelitian.....	10
E. Spesifikasi Produk yang Diharapkan.....	10
F. Pentingnya Pengembangan.....	11
G. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan.....	12
H. Defenisi Operasional.....	13
BAB II KAJIAN TEORI.....	14
A. Landasan Teori.....	14
1. Sistem Informasi Manajemen.....	14
2. Arsip.....	16
3. Aplikasi Android.....	23
4. Pendidikan Non Formal.....	26
B. Penelitian Relevan.....	29

BAB III METODE PENELITIAN.....	32
A. Metode Pengembangan.....	32
B. Model Pengembangan.....	33
C. Prosedur Pengembangan.....	35
D. Subjek Uji Coba	37
E. Jenis Data.....	37
F. Instrumen Penelitian.....	37
G. Teknik Analisis Data.....	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
A. Hasil Penelitian.....	40
B. Pembahasan.....	41
BAB V PENUTUP.....	72
A. Kesimpulan.....	72
B. Saran.....	73
DAFTAR KEPUSTAKAAN.....	74
LAMPIRAN.....	77

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Validasi sistem informasi manajemen kearsipan.....	36
Tabel 3. 2 Kategori validitas lembar validasi	38
Tabel 3. 3 Kategori Praktikalitas Produk.....	39
Tabel 4.1 Tabel User	59
Tabel 4.2 Tabel Klasifikasi.....	59
Tabel 4.3 Tabel Disposisi.....	60
Tabel 4.4 Tabel Instansi.....	60
Tabel 4.5 Tabel Surat Masuk.....	61
Tabel 4.6 Tabel Surat Keluar.....	61
Tabel 4.10 Tabel sett.....	62
Tabel 4. 11 Hasil Validasi Ahli Terhadap Instrumen Penelitian.....	63
Tabel 4. 12 Hasil Validasi Panduan Pengoperasian Aplikasi.....	64
Tabel 4.13 Hasil Validasi Produk Sistem Informasi Manajemen.....	66
Tabel 4.15 Hasil Praktikalitas Sistem Informasi Manajemen.....	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 <i>Software Development Life Cycle</i>	33
Gambar 4.1 Aliran sistem yang sedang berjalan.....	49
Gambar 4.2 Rancangan Aliran sistem yang di usulkan.....	50
Gambar 4.3 DFD Level 0 Konteks Diagram Sistem Informasi.....	51
Gambar 4.9 DFD Level 0 Konteks Diagram Sistem Informasi.....	51
Gambar 4.5 <i>Data Flow Diagram (DFD) level 1</i>	52
Gambar 4.5 Buku agenda surat masuk.....	49
Gambar 4.6 Desain (<i>ERD</i>) Sistem Informasi Kearsipan.....	53
Gambar 4.7 Tampilan untuk Login.....	54
Gambar 4.8 Halaman Beranda.....	54
Gambar 4.9 Halaman surat masuk.....	55
Gambar 4.10 Halaman surat keluar.....	55
Gambar 4.11 Buku agenda surat masuk.....	56
Gambar 4.12 Buku agenda surat keluar.....	56
Gambar 4.13 Galeri file surat Masuk.....	56
Gambar 4.14 Galeri file surat keluar.....	56
Gambar 4.15 Referensi.....	57
Gambar 4.16 Backup database.....	57
Gambar 4.17 Restore database.....	57
Gambar 4.18 Manajemen pengguna aplikasi.....	58
Gambar 4.19 Manajemen instansi pengguna aplikasi.....	58

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 4. 1 Persentase Hasil penilaian instrumen penelitian	64
Diagram 4. 2 Hasil Validasi Panduan Pengoperasian Aplikasi.....	66
Diagram 4. 3 Hasil Validasi Sistem Informasi Manajemen.....	67
Diagram 4. 4 Persentase Penilaian Peraspek Praktikalitas.....	69

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I. Surat Rekomendasi Penelitian dari Universitas	77
Lampiran II.2 Surat Izin Penelitian dari Dinas PMPTSP	78
Lampiran III.2 Surat Telah Melaksanakan Penelitian	79
Lampiran IV.3 Instrumen Penelitian	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan teknologi informasi pada tahapan revolusi industri tentunya meningkat seiring berjalannya waktu, teknologi informasi yang berkembang memudahkan setiap pekerjaan manusia baik di dunia industri maupun pendidikan, teknologi yang mutakhir saat sekarang ini salah satu diantaranya yaitu perangkat *android*, maraknya saat sekarang ini perpaduan penggunaan komputer dan perangkat *android* pada perkantoran semakin memberikan kemudahan pada akses penggunaannya, begitu juga berbagai aplikasi terus dikembangkan seperti pengoperasian aplikasi yang bisa diakses di komputer dan perangkat *android*, penggunaan teknologi seperti ini juga diadopsi oleh berbagai lembaga atau perusahaan yang membutuhkan sebuah aplikasi pendukung kinerja serta menjadi sistem informasi yang dapat diakses setiap saat baik pada komputer maupun perangkat *android*.

Menurut Zakiyudin (2012 : 45) sistem informasi merupakan sistem pada organisasi yang menyatukan antara pengelolaan kegiatan harian, serta mendukung kegiatan manajerial, kegiatan strategi pada organisasi dan luar organisasi dengan berbagai laporan yang dibutuhkan organisasi tersebut. Sedangkan menurut Anastasia (2013 : 31). SIM merupakan jaringan informasi yang dibutuhkan manajer guna melakukan tugas (demi kepentingan organisasi), terutama ketika mengambil keputusan untuk pencapaian tujuan organisasi. Sistem Informasi Manajemen (SIM) menyediakan manajer dengan informasi yang mereka butuhkan untuk merencanakan dan mengelola pekerjaan mereka. Orang yang memiliki berbagai perananan pada organisasi, tugas-tugas atau kegiatan yang harus cepat untuk diselesaikan, wewenang pekerjaannya, tempat bekerjanya, serta hubungan sosial dalam komunikasi organisasi.

Dengan diterapkannya sistem informasi manajemen dalam suatu organisasi akan mendukung setiap jenjang atau tingkatan manajemen organisasi, pengelolaan yang baik akan menghasilkan sistem informasi manajemen dapat terselenggara secara efektif dan efisien, tahapan sistem informasi digambarkan seperti struktur piramida, lapisan piramida paling bawah meliputi semua proses transaksi organisasi, pemeriksaan status, dan lain sebagainya. Tahapan selanjutnya meliputi sumber informasi pendukung perencanaan taktis pengambilan keputusan bagi pengawasan tingkat paling puncak dari piramida tersebut, yang meliputi sumber informasi guna penunjang dari perencanaan pengambilan kebijakan oleh manajemen tingkat puncak.

Menurut Purwanto (2015 : 33) berbagai jenis organisasi selalu menempatkan informasi sebagai sumber utama, setara sumber daya manusia, uang, mesin, dan bahan.

Informasi yang disimpan dalam bentuk arsip atau dokumen adalah bahan bagi pemimpin organisasi untuk pengambilan keputusan. Sangat penting untuk mempertahankan arsip atau kegiatan yang dilaksanakan organisasi. Informasi yang tepat dan cepat diperoleh dalam data arsip sebuah lembaga atau organisasi akan mempengaruhi kualitas pelayanan serta pengambilan keputusan oleh manajer atau pimpinan.

Jadi berdasarkan hal tersebut secara khusus, layanan pendidikan dari lembaga pendidikan atau layanan dari organisasi umum dapat difungsikan agar tepat sasaran dan tanggap melalui penggunaan perangkat teknologi informasi. Dengan adanya teknologi informasi yang tepat pada organisasi maka akan mengubah kinerja organisasi tersebut. Penerapan teknologi informasi telah mengubah organisasi secara mendasar, termasuk struktur pelaporan, pengawasan, proses kerja, dan pembagian kerja. Penggunaan teknologi informasi juga meningkatkan produktivitas manajerial, meningkatkan pengawasan dan mengurangi jumlah manajer menengah, sehingga menghasilkan struktur organisasi yang lebih datar.

Menurut Lita (2018 : 109) teknologi informasi memudahkan untuk memperoleh data serta informasi dengan cepat karena teknologi informasi mampu memberikan perkembangan ilmu pengetahuan, dari sekian banyak manfaat yang diperoleh salah satu diantaranya adalah pada pengelolaan profesi, maka dari itu penulis menyimpulkan bahwa dengan memanfaatkan kemajuan teknologi yang dapat kita genggam seperti ponsel pintar atau *Android* maka akan memudahkan tenaga tata usaha bekerja dalam hal mengarsipkan data atau dokumen lembaga pendidikan, sehingga data kearsipan terjaga dengan baik dan mengurangi resiko kehilangan data kearsipan yang disebabkan oleh bencana alam, kebakaran dan lainnya, seperti sebelumnya data kearsipan disimpan dalam bentuk dokumen kertas dalam lemari arsip, dengan menggunakan teknologi yang tepat maka saatnyalah lembaga pendidikan untuk beralih dari cara arsip lama menjadi arsip yang lebih efektif dan efisien dengan menggunakan sebuah aplikasi *Android*.

Di era saat sekarang ini, arsiparis harus mahir menggunakan teknologi informasi. Pengelolaan sistem informasi dinamis, serta berkelanjutan dan tetap teguh untuk konsisten sangat diperlukan organisasi, landasan sebuah kepemimpinan dalam memilih manajemen yang tepat sangat diharapkan untuk pengelolaan arsip serta informasi yang sesuai dengan standar. Untuk meningkatkan kesadaran akan masalah pengelolaan informasi arsip, personalia dan sumberdaya manusia serta wawasan akan perannya dalam mendukung pengelolaan arsip menjadi penting. Pengelolaan arsip elektronik akan mengalami kegagalan apabila terlalu fokus pada sistem maupun fasilitas lama, dan mindset personal yang yang belum luas dan terbatas pada pemahaman tentang arsip kertas dalam pengelolaan arsip secara

berkelanjutan nantinya akan menimbulkan kendala dikemudian hari (Shepherd, Stevenson, & Flinn, 2011).

Sesungguhnya sebelum dunia perdokumentasian sekarang ini yang lebih dikuasai oleh Barat, Allah telah lebih dahulu memerintahkan untuk membaca pada Q.S Al- Alaq ayat 1-5, karena makna membaca ini luas maka menurut hemat penulis mengatakan secara tidak langsung Allah memerintahkan kita untuk membaca ayat Allah yang tersiratkan di alam maupun di Al-Qur'an, dalam artian disini yaitu arsip, begitu juga Al-Qur'an saat diturunkan secara berangsur-angsur oleh Allah melalui malaikat Jibril kepada Nabi Muhammad SAW, setiap wahyu yang diterima, para sahabat menulisnya sebagai media alat rekam atau arsipnya pada saat itu adalah, pelepah kurma, batu, kulit dan tulang hewan, dan disinilah cikal bakal Al-Qur'an itu dibukukan, dan ini merupakan salah satu proses arsip yang berkembang hingga dapat kita rasakan manfaatnya saat sekarang ini.

Proses arsip itu sendiri telah diungkapkan oleh Allah kepada manusia bahwa Allah memiliki arsiparisnya yaitu malaikat yang bertugas mencatat seluruh amal dan perbuatan manusia yang diungkapkan pada surat Al-Infitar ayat 10-12:

(وَإِنَّ عَلَيْكُمْ لَحَافِظِينَ ۙ ۱۰ كِرَامًا كَاتِبِينَ ۙ ۱۱ يَعْلَمُونَ مَا تَفْعَلُونَ ۙ ۱۲)

Terjemah: 10. Sesungguhnya bagi kamu ada (malaikat-malaikat) pengawas. 11. yang mulia (di sisi Allah) dan mencatat (amal perbuatanmu). 12. Mereka mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Maka dari itu bahwasanya Islam dapat dikatakan lebih dulu mengetahui tentang arsip, karena Allah telah menyatakan kepada Manusia melalui Al-Qur'an yang telah diturunkan jauh sebelum perkembangan teknologi saat sekarang ini, oleh sebab itu arsip sangat penting dilaksanakan dimasa apapun dan perlu dikembangkan seiring berjalannya waktu menurut Al-Qur'an surat Al-Isra' Ayat 13-14:

(وَكُلَّ إِنْسَانٍ أَلْزَمْنَاهُ طَبْعَهُ فِي عُنُقِهِ ۚ وَنُخْرِجُ لَهُ يَوْمَ الْقِيَامَةِ كِتَابًا يَلْقَاهُ مَنشُورًا ۙ ۱۳
إِفْرَأْ كِتَابُكَ كَفَىٰ بِنَفْسِكَ الْيَوْمَ عَلَيْكَ حَسِيبًا ۙ ۱۴)

Terjemah: 13. Setiap manusia telah Kami kalungkan (catatan) amal perbuatannya di lehernya. Pada hari Kiamat Kami keluarkan baginya sebuah kitab yang dia terima dalam keadaan terbuka. 14. (Dikatakan,) “Bacalah kitabmu. Cukupilah dirimu pada hari ini sebagai penghitung atas (amal) dirimu.”

Dari ayat tersebut dapat kita ambil hikmah bahwa Allah telah menunjukkannya betapa detail proses arsipNya terhadap manusia yang digambarkan Allah melalui ayatnya surat Az-Zalzalah ayat 7-8 yang berbunyi:

(فَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ خَيْرًا يَرَهُ ۗ ۷ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ۗ ۸)

Terjemah: 7. *Siapa yang mengerjakan kebaikan seberat zarah, dia akan melihat (balasan)-nya.* 8. *Siapa yang mengerjakan kejahatan seberat zarah, dia akan melihat (balasan)-nya.*

Maka dari itu dapat kita simpulkan dan disesuaikan pada konteks pembahasan ini bahwa seluruh kegiatan kearsipan pada sebuah lembaga perlu dilestarikan dan dijaga karena, catatan yang berisi perjalanan atau perkembangan (arsip) sebuah lembaga akan menentukan masa depannya, karena sebuah informasi yang dikelola dengan baik serta detail pada lembaga, apabila nantinya kita simpan (diarsipkan) akan bermanfaat dikemudian hari, dan arsip itu nantinya juga berperan sebagai data dalam pengambilan keputusan penting bagi pimpinan lembaga.

Di masa saat ini manajemen arsip yang terbentuk seperti kegiatan arsip yang dilakukan secara manual, diantaranya juga merancang arsip yang bersifat digital yang tidak akan melepaskan aktivitas manusia dalam prosesnya. arsip digital atau elektronik merupakan arsip yang diciptakan, serta menjadi fakta dari sebuah kegiatan atau transaksi, dan fungsi dari sebuah lembaga maupun individu yang diolah dalam sistem komputerisasi ataupun digital. Perkembangan teknologi sangat berpengaruh dan berdampak besar dalam dunia kearsipan, pada sisi lain terkadang pemanfaatan teknologi belum berdampak maksimal (Titi, 2020: 23).

Kehadiran informasi elektronik adalah yang tidak mungkin terhindarkan dan menjadi bagian dari proses perkembangan di era digital, bahwasanya pada saat sekarang ini pengelolaan informasi elektronik menjadi keberlangsungan bisnis suatu lembaga yang dikarenakan tuntutan menyesuaikan diri dengan kondisi dan situasi lingkungan maupun untuk kepatuhan pada kebijakan (Harries, 2009 : 18). Informasi elektronik atau digital menjadikan penggunaan informasi dalam berbagai tujuan yang tidak sama yang sebelumnya belum pernah mampu dicapai (Kallberg, 2012: 59). Hal tersebut menjadikan maraknya lembaga menciptakan maupun saling bertukar informasi, tanpa terkecuali arsip dalam wujud elektronik. Daripada itu, manajemen arsip digital menjadikan sebuah lembaga pada saat yang darurat terjadinya bencana bisa memiliki opsi untuk mengembalikan data (*backup*) (Johnston, 2005: 134).

E-arsip merupakan suatu bentuk pendokumentasian kegiatan dalam bentuk digital yang dikelola oleh sistem informasi manajemen guna memudahkan bagi yang membutuhkan sebuah informasi. Melalui dukungan kecanggihan teknologi menjadikan arsip digital suatu yang harus diterapkan, karena dapat mendukung keberhasilan suatu organisasi atau lembaga pendidikan (Suranto, Rosidah, dan Kumoro 2015). Dengan memahami pentingnya pengelolaan arsip, sebagai pengelola pendidikan kita harus mampu melihat kondisi kearsipan pada lembaga pendidikannya karena manajemenlah sebagai hal yang memberikan ide atau

solusi dari pemikiran transformasional untuk kearah institusi pendidikan yang lebih baik, yang awalnya bersifat konvensional hingga menjadi sistematis dengan menggunakan aplikasi, sistem kearsipan yang penulis rancang menyajikan kearsipan yang mampu memberikan *backup* data dari data arsip yang dibutuhkan atau penting sesuai dengan konteks masalah yang penulis temui dilapangan yang mana konsep sistem arsip yang penulis rancang akan memberikan alternatif solusi dari permasalahan tersebut.

Menurut undang-undang No. 43 Th. 2009, arsip merupakan bukti rekaman sebuah peristiwa dalam berbagai macam format maupun media, untuk menanggapi kemajuan pada teknologi informasi serta komunikasi yang dihasilkan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, individu, maupun lembaga pendidikan, dalam berkehidupan sosial masyarakat. Arsip digital adalah catatan yang ditulis, maupun disimpan menjadi sebuah bukti dari kegiatan, transaksi, serta fungsi organisasi atau individu yang diproses sistem komputer (Muhidin, 2016). Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 menyatakan manajemen arsip digital meningkatkan kualitas layanan yang diperoleh masyarakat. Manajemen arsip digital yang terkelola dengan sebaik mungkin akan memberikan jaminan serta terjaganya bukti sebuah keputusan dan kontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas kegiatan pemerintahan.

Pengertian secara umum tentang bentuk pendidikan yang dinyatakan dalam UU. Nomor 20 Tahun 2003 Pasal (1 ayat 2) yang mengatur Sistem Pendidikan Nasional tentang pendidikan luar sekolah. pendidikan formal merupakan jalur pendidikan terstruktur serta memiliki jenjang diantaranya pendidikan dasar, menengah dan pendidikan tinggi, sedangkan pendidikan informal merupakan jalur pendidikan pada lingkungan terdekat seperti keluarga dengan bentuk kegiatan belajar mandiri, dan pendidikan non formal diartikan pelaksanaan pendidikan yang dilakukan diluar sekolah atau lembaga pendidikan resmi dan tidak berasal dari sekolah formal yang terstruktur dengan fokus program pendidikan kesetaraan, dengan tujuan sebagai pengganti pendidikan formal bagi peserta didik yang tidak mampu menempuh pendidikan formal.

Walaupun demikian karena diselenggarakan pada luar jalur pendidikan resmi atau formal, dari pada itu pendidikan non formal bisa dilaksanakan secara terstruktur serta berjenjang diantaranya dengan program paket A setara SD/MI, paket B setara SMP/MTS, dan paket C setara SMA/MA dan saat sekarang ini disetarakan dengan pendidikan formal dengan penerapan kurikulum merdeka dan juga dibantu oleh pemerintah melalui dana bantuan operasional sekolah, guna menunjang meratanya pendidikan dan dapat dirasakan seluruh lapisan masyarakat oleh larena itu dapat penulis simpulkan perbedaan bentuk

pendidikan merupakan proses dari mencerdaskan generasi bangsa dengan berbagai macam program yang berkaitan satu dengan yang lainnya.

Literature review yang ada terkait dengan manajemen arsip digital telah banyak dilakukan oleh peneliti terdahulu, oleh karena itu penulis simpulkan bahwa sumber data digital sangat penting dikelola dengan baik, karena merupakan salah satu bentuk atau usaha pengabdian dokumen jika suatu saat hilang atau rusak dapat di *backup* dengan sumber data digital tersebut diantaranya penelitian tersebut yaitu penelitian yang dilakukan oleh Robby dkk, penelitian ini berkaitan tentang manajemen arsip dari cara lama menjadi cara yang bersifat digital, hasil penelitian menjadikan kemudahan terhadap sistem yang digunakan dengan fitur pemberitahuan dari *e-mail* dan sms. Hal senada dari penelitian Syaban dkk mengenai pengembangan sistem informasi manajemen surat masuk dan keluar berbasis *web* pada menggunakan *framework PHP*, hasil penelitian tersebut menghasilkan pengembangan sistem yang mampu mengelola proses surat menjadi lebih efektif, dari segi tenaga, biaya, maupun waktu yang digunakan. Penelitian berikutnya oleh Imasita dkk tentang pengembangan manajemen arsip dokumen dan surat-menyurat, hasil penelitian menunjukkan sistem yang telah dirancang membuktikan mudahnya pekerjaan *administrator* dalam penemuan fisik arsip secara cepat dan tepat sasaran secara online, proses pencarian arsipnya dilaksanakan berdasarkan tanggal surat, asal surat, dan tanggal terima atau kirim surat (Robby, Syaban, dan Imasita, 2020).

Konsep yang penulis tawarkan pada aplikasi arsip ini memberikan kemudahan dari segi aksesnya oleh tenaga kependidikan atau arsiparis, *stakeholder*, hingga alumni, karena bisa dioperasikan pada perangkat komputer dan *smartphone*, sistem informasi yang sudah dirancang menjadi *website* akan di *convert* menjadi aplikasi *Android* untuk memudahkan aksesnya setiap saat pada perangkat tersebut kapanpun dan dimanapun dan hal ini juga mendukung pekerjaan jarak jauh, hal ini penulis pilih karena setiap perangkat yang digunakan memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing, untuk memudahkan mengakses aplikasi lebih cepat pada setiap saat oleh tata usaha atau arsiparis dan pengguna lainnya, maka penulis fokuskan pengembangannya menjadi aplikasi *android* sebagai pengolah sistem informasi manajemen arsip.

Berdasarkan hasil observasi awal peneliti pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya persoalan umum tentang arsip dari wawancara penulis dengan tenaga kependidikannya yaitu kegiatan arsip yang dilakukan dengan cara manual diantaranya bertambahnya jumlah arsip, secara berkelanjutan menyebabkan tempat yang memuat arsip tidak mampu menampung arsip yang masuk, rentan mengalami kerusakan serta sulitnya

pencarian arsip secara cepat pada suatu saat, jika salah satu arsip hilang tidak ada *backup* untuk memulihkan arsipnya karena belum adanya alat pengolah sumber data digital, dari segi jumlah membutuhkan tempat yang memadai seiring bertambahnya arsip, permasalahan ini umumnya juga ditemui pada lembaga pendidikan formal terkait pengelolaan kearsipannya. Akan tetapi dalam pembahasan ini penulis lebih tertarik memfokuskan pada pendidikan non formal, karena pendidikan non formal termasuk lebih dulu melakukan pembelajaran jarak jauh secara daring, luring, dan perpaduan keduanya, serta administrasinya pun juga menggunakan surat elektronik yang didukung dengan teknologi digital, dan proses pembelajarannya lebih bersifat kemasyarakatan, oleh karena itu kecakapan penggunaan teknologi dan alat pengolah sumber data digital sangat dibutuhkan untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya, baik dari segi administrasi maupun proses pembelajarannya.

Dari permasalahan yang penulis temui tersebut, maka dalam penelitian ini penulis meneliti untuk mengembangkan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya. Maka dari itu penulis melakukan penelitian yang berjudul **“Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* Untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya”**.

B. Batasan Masalah

Batasan masalah yang penulis uraikan berdasarkan identifikasi masalah di atas diantaranya:

1. Penulis membatasi penelitian ini pada sistem informasi manajemen arsip berbasis *Android*.
2. Sistem informasi manajemen menggunakan *PHP* dan *MySQL*.
3. Validitas sistem informasi manajemen arsip.
4. Praktikalitas sistem informasi manajemen arsip.
5. Sumber data dalam penelitian ini adalah satuan Pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya.

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang penulis ungkapkan berdasarkan latar belakang masalah di atas dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi

android untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya sebagai media pengolah data kearsipan?

2. Bagaimana tingkat kevalidan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya?
3. Bagaimanakah praktikalitas pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan dari pengembangan ini berdasarkan rumusan masalahnya adalah untuk:

1. Untuk mengembangkan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya sebagai media pengolah data kearsipan.
2. Untuk mengetahui tingkat validitas sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.
3. Untuk mengetahui praktikalitas pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.

E. Spesifikasi Produk yang Diharapkan

Pengembangan yang penulis laksanakan pada penelitian ini yaitu menghasilkan spesifikasi produk diantaranya sebagai berikut:

1. Hasil penelitian ini mengembangkan sistem informasi manajemen arsip yang praktis dan mudah digunakan, serta membantu pekerjaan arsiparis dalam mengolah sumber data digital lembaga.
2. Manajemen arsip berbasis aplikasi *android* bisa diakses pada komputer dan *smartphone*.
3. Manajemen arsip berbasis aplikasi *android* juga bisa dioperasikan dengan *local host* atau *offline* di komputer (kebebasan pengguna dalam memilih penggunaan aplikasi).
4. Manajemen arsip berbasis aplikasi *android* dilengkapi dengan menu *backup* dan *restore*.
5. Aplikasi ini sebagai sumber data digital lembaga yang mudah dan simpel sekali untuk dioperasikan.

F. Pentingnya Pengembangan

Manfaat dan luaran yang diperoleh dari pentingnya pengembangan ini diantaranya yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi untuk pengembangan serta pengintegrasian ilmu pengetahuan antara ilmu pendidikan, manajemen pendidikan, informasi dan teknologi, mengenai pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi Android Untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis, penelitian ini diharapkan berkontribusi bagi pihak-pihak berikut ini. Pertama, untuk kepala sekolah sebagai pelestari sistem informasi manajemen kearsipan lembaga pendidikan, Kedua, bagi Kepala Dinas Pendidikan sebagai bahan atau informasi untuk pengambilan keputusan menentukan kebijakan serta peningkatan kualitas Pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya. Ketiga, bagi masyarakat atau alumni sebagai sumber informasi atau pengganti (*back up*) jika dokumen atau berkas yang dibutuhkan hilang, Keempat, bagi peneliti sendiri sebagai menambah ilmu, wawasan, dan pengetahuan dalam memperoleh gelar magister pendidikan pada program Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Batusangkar. Kelima, bagi peneliti lainnya, hasil penelitian ini nantinya dijadikan sebagai bahan tambahan informasi untuk melakukan penelitian lebih lanjut atau mendalam dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan terutama dalam rumpun ilmu manajemen pendidikan.

3. Luaran dari Pengembangan

Luaran yang akan dicapai dari penelitian pengembangan ini adalah dimuatnya hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi terindex Sinta 2 sehingga produk dari penelitian dapat berfungsi sebagai alat pengolah data kearsipan lembaga pendidikan, serta dapat dijadikan rujukan bagi peneliti selanjutnya.

G. Asumsi dan Keterbatasan Pengembangan

1. Asumsi

Asumsi yang melandasi Sistem informasi manajemen arsip berbasis aplikasi *android* pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya yaitu:

- a. *Stakeholder* memanfaatkan sistem informasi manajemen arsip berbasis aplikasi *android* sebagai pengolah data kearsipan, serta menjadi alat pelestari sumber data

digital.

- b. Dengan adanya sistem informasi manajemen arsip berbasis aplikasi *android* akan meningkatkan kualitas kerja pada lembaga dengan memanfaatkan teknologi yang tepat guna mengolah data kearsipan dan melindungi data kearsipan serta mengurangi tempat penyimpanan pada gedung atau kantor.
- c. Memudahkan pekerjaan tenaga kependidikan atau arsiparis dalam menata kearsipan dengan menggunakan komputer serta perangkat *android* yang bisa diakses setiap saat, dan mendukung *work from home* disaat situasi tidak bisa bekerja di kantor (penggunaannya tidak mengenal ruang dan waktu).
- d. Sebagai bahan dalam pengambilan keputusan bagi pimpinan lembaga.

2. Keterbatasan

Dalam penelitian yang dilaksanakan ini memiliki keterbatasan pada lingkup Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, dengan dirancangnya sistem informasi manajemen arsip berbasis *android* ini diharapkan dapat mempermudah layanan administrasi secara digitalisasi dan memberikan kemudahan kepada tenaga kependidikan atau arsiparis dalam melaksanakan tugasnya dan penelitian ini sampai tahap validitas dan praktikalitas.

H. Defenisi Operasional

Dalam memahami apa yang dimaksudkan penulis dalam penulisan ini agar tidak terjadi kesalahan, defenisi operasional dalam penulisan ini diantaranya:

1. Pengembangan yang penulis uraikan disini adalah mengembangkan sebuah produk serta memvalidasinya guna menghasilkan produk aplikasi sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *android* pada satuan Pendidikan non formal di kabupaten Dharmasraya. Pengembangan merupakan proses perubahan dalam meningkatkan suatu potensi suatu sumber daya menjadi barang atau jasa yang memiliki nilai ekonomi.
2. Sistem informasi manajemen ini adalah kumpulan dari komponen yang saling berhubungan dalam satu rangkaian pengolah sistem informasi, dengan pengintegrasian seluruh komponen dari sistem.
3. Arsip digital atau *E-arsip* merupakan integrasi antara teknologi informasi dan manajemen arsip sebagai pengolah data kearsipan dalam bentuk digital.
4. Validitas merupakan sebuah standar untuk mengukur sejauh mana ketepatan instrumen pengukuran dalam melakukan fungsinya. Validitas merupakan derajat kecermatan antara data pada objek yang diteliti dengan laporan data yang diberikan oleh peneliti.

5. Praktikalitas adalah suatu yang bersifat praktis atau efisien yang memberikan kepraktisan terhadap instrumen evaluasi.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Manajemen

Menurut Hendri (2015 : 94) Sistem informasi manajemen (SIM) sebenarnya dinyatakan dalam sistem informasi, dan manajemen. Sistem adalah seperangkat elemen yang saling berhubungan yang membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu tujuan. Informasi adalah hasil pengolahan data dari setiap elemen sistem kedalam bentuk yang dapat dipahami, dan pengetahuan yang relevan yang dibutuhkan orang untuk lebih memahami fakta. Informasi dalam setiap proses berbeda untuk setiap kebutuhan. Proses dari berbagai kegiatan yang dilalui oleh pengelola, seperti perencanaan (penetapan tujuan, arah tindakan, serta strategi), pengorganisasian, inisiasi, koordinasi, dan pengendalian dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan. melakukan. Oleh karena itu, SIM merupakan sistem informasi yang menghasilkan keluaran dengan menggunakan berbagai masukan dan proses yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu dari kegiatan manajemen.

(Turban et al, 2004 : 78) menyatakan bahwa tugas manajer telah berubah secara drastis dengan diperkenalkannya penggunaan teknologi informasi. Hal ini menjadikan manajer mudah berkolaborasi dengan lebih banyak karyawan yang terlibat pengambilan keputusan tanpa menggunakan komunikasi tradisional. Hal ini juga senada dengan yang diungkapkan (Loudan & Loudon, 2004) yang berpendapat penggunaan sistem informasi memungkinkan manajer menjadi terbuka terhadap perubahan. Manajer juga dapat mengidentifikasi masalah dan peluang lebih awal dan lebih akurat untuk menghasilkan keputusan yang lebih baik, kemudian menjelaskan bahwa penggunaan teknologi informasi membebaskan manajer dari birokrasi dan memungkinkan mereka untuk lebih fokus pada kegiatan perencanaan.

Sedangkan menurut Davis (2013 : 3) sistem informasi manajemen merupakan sebuah sistem manusia ataupun mesin yang terpadu (*integrated*) buat menghasilkan informasi guna menunjang pembedahan, manajemen, serta pengambilan keputusan dalam suatu lembaga. Sebaliknya berdasarkan (Loekijat, 2009: 17) mengungkapkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan rangkaian pengolahan informasi atau data oleh lembaga atau organisasi serta dikumpulkan apabila dibutuhkan setiap saat dengan harapan dapat menyerahkan informasi yang bersifat intern maupun ekstern sebagai dasar pengambilan

keputusan dalam rangka menggapai tujuan organisasi.

Sistem informasi manajemen pada pelaksanaannya menggunakan sebagian komponen ialah perangkat keras dan lunak (aplikasi) pc, berkas file ataupun sekumpulan informasi yang tersimpan baik, prosedur ataupun pedoman didalam pengoperasian sistem data, manusia atau (*brainware*) ataupun manusia yang ikut serta pada pengoperasian sistem data.

Menurut (Moekijat, et al, 2009: 24) fungsi sistem informasi manajemen dan manfaat sistem informasi manajemen diantaranya yaitu:

a. Fungsi Sistem Informasi Manajemen

- 1) Memudahkan pihak manajemen mengelola perusahaan
- 2) Tingkatkan efisiensi serta daya guna kerja
- 3) Tingkatkan produktivitas serta efisiensi biaya
- 4) Tingkatkan mutu sdm

b. Manfaat Sistem Informasi Manajemen

- 1) Tingkatkan efisiensi serta daya guna data
- 2) Supaya proses manajemen industri dapat dijalankan dengan lebih mudah.
- 3) Supaya terjalin kenaikan mutu SDM
- 4) Supaya bayaran operasional murah tanpa kurangi produktivitas
- 5) Menjamin mutu serta keahlian pihak manajemen secara kritis
- 6) Mengenali kebutuhan pendukung sistem
- 7) Mengestimasi harga murah sistem teknologi yang baru

Dengan diterapkannya sistem informasi manajemen dalam suatu organisasi akan mendukung semua informasi penting yang dibutuhkan pada setiap jenjang atau tingkatan manajemen organisasi, pengelolaan yang baik akan menghasilkan sistem informasi manajemen dapat terselenggara secara efektif dan efisien, tahapan sistem informasi digambarkan seperti struktur piramida, lapisan piramida paling bawah meliputi semua proses transaksi organisasi, pemeriksaan status, dan lain sebagainya. Tahapan selanjutnya meliputi sumber informasi pendukung perencanaan taktis pengambilan keputusan bagi pengawasan tingkat paling puncak dari piramida tersebut, yang meliputi sumber informasi guna penunjang dari perencanaan pengambilan kebijakan oleh manajemen tingkat puncak.

2. Arsip

Arsip yang tercipta di era *Society* 5.0 tidak hanya akan menjadi arsip tradisional, tetapi juga arsip elektronik yang memuat peran manusia di dalamnya, arsip elektronik

merupakan kumpulan dokumen arsip yang diciptakan sebagai bukti dari sebuah kegiatan, transaksi, dan fungsi suatu organisasi atau individu, dalam sistem komputer atau sistem digital, yang ditransmisikan dan diproses. Sementara dampak teknologi informasi sangat terlihat dalam bidang kearsipan, namun dampak teknologi informasi belum dimanfaatkan secara optimal. Kearsipan di Indonesia beroperasi sangat lambat karena tidak adanya sistem kearsipan dan fasilitas yang tidak memadai (Titi, 2020 : 134).

E-arsip merupakan suatu bentuk pendokumentasian kegiatan dalam bentuk digital yang dikelola oleh sistem informasi manajemen guna memudahkan bagi yang membutuhkan sebuah informasi. Melalui dukungan kecanggihan teknologi menjadikan arsip digital suatu yang harus diterapkan, karena dapat mendukung keberhasilan suatu organisasi atau lembaga pendidikan (Suranto, Rosidah, dan Kumoro 2015).

Pada perundang-undangan, rujukan dalam melestarikan sumber daya elektronik atau digital tidak terpaku pada arsip tetapi meliputi seluruh dokumen dan data. Peraturan ini menjadi poin-poin penting dalam rangka kerja legal nasional yang mengembangkan kebijakan untuk memainkan peran utama menyeimbangkan persyaratan teknologi dalam memberikan solusi pendukung dan menyimpan tanggung jawab lembaga dan personalia. Usaha bersama untuk mengkoordinasikan dalam berbagai kebijakan yang dirancang serta penerapan arsip diberbagai negara pada anggota Unieropa sudah dilaksanakan, masalahnya ada pada aturan tertulis yang terfragmentasi, lain dari itu menimbulkan alasan yang menyebabkan lambannya pelaksanaan aturan ini menyangkut berbagai fakta bahwa usaha untuk memperbaharui aturan yang telah ada bukanlah bagian pekerjaan interdisipliner yang umum bersifat fragmentaris serta mampu mengkoordinasikannya pada waktu pelaksanaan (Shepherd, 2019 : 123).

Menurut UU Nomor. 43 Tahun 2009, arsip merupakan bukti rekaman sebuah peristiwa dalam berbagai format maupun media, untuk menanggapi kemajuan pada teknologi informasi serta komunikasi yang dihasilkan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, individu, maupun lembaga pendidikan, dalam berkehidupan sosial masyarakat. digital adalah catatan yang dibuat, digunakan, dan disimpan sebagai bukti transaksi, aktivitas, dan fungsi lembaga atau individu yang ditransfer dan diproses oleh sistem komputer (Muhidin, 2016 : 78). Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 menyatakan pengelolaan arsip digital atau elektronik meningkatkan kualitas layanan yang diperoleh masyarakat. Manajemen arsip digital yang baik menjamin terjaganya bukti sebuah keputusan serta berkontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas

kegiatan pemerintah.

Arsip elektronik atau digital apabila dikelola dengan baik nantinya akan menghasilkan:

- a. Jaminan sebuah bukti atau keputusan sebuah kegiatan
- b. Akuntabilitas arsip yang diciptakan terpenuhi
- c. Mendukung fungsi maupun tugas pembuatan arsip yang andal dan bisa digunakan setiap saat
- d. Efektifitas serta efisiensi kegiatan dan mampu mengurangi risiko.

Arsip yang terkelola dengan baik akan memberikan jaminan bahwa, arsip yang dihasilkan berguna dalam meningkatkan kinerja dan kelanjutan jangka panjang sebuah kegiatan. Dalam organisasi pengarsipan secara digital diharapkan lebih efektif dan efisien dalam pengolahan dan pelestarian arsip yang menyimpan data ataupun informasi penting bagi lembaga dan pengguna arsip (Harianto, 2013 : 50).

Di era digital ini, arsiparis harus mahir menggunakan teknologi informasi. Pengelolaan sistem informasi dinamis, serta berkelanjutan dan tetap teguh untuk konsisten sangat diperlukan organisasi, landasan sebuah kepemimpinan dalam memilih manajemen yang tepat sangat diharapkan untuk pengelolaan arsip serta informasi yang sesuai dengan standar. Untuk meningkatkan kesadaran akan masalah pengelolaan informasi arsip, personalia dan sumberdaya manusia serta wawasan akan perannya dalam mendukung pengelolaan arsip di era digital menjadi penting. Pengelolaan arsip elektronik akan mengalami kegagalan apabila terlalu fokus pada sistem maupun fasilitas lama, dan mindset personal yang belum luas dan terbatas pada pemahaman tentang arsip kertas dalam pengelolaan arsip secara berkelanjutan nantinya akan menimbulkan kendala pada kemudian hari (Shepherd, Stevenson, & Flinn, 2011).

Pada perundang-undangan, rujukan dalam melestarikan sumber daya elektronik atau digital tidak terpaku pada arsip tetapi meliputi seluruh dokumen dan data. Peraturan ini menjadi poin-poin penting dalam rangka kerja legal nasional yang mengembangkan kebijakan untuk memainkan peran utama menyeimbangkan persyaratan teknologi dalam memberikan solusi pendukung dan menyimpan tanggung jawab lembaga dan personalia. Usaha bersama untuk mengkoordinasikan dalam berbagai kebijakan yang dirancang serta penerapan arsip diberbagai negara pada anggota Unieropa sudah dilaksanakan, masalahnya ada pada aturan tertulis yang terfragmentasi, lain dari itu menimbulkan alasan yang menyebabkan lambannya pelaksanaan aturan ini menyangkut berbagai fakta bahwa usaha untuk memperbaharui aturan yang telah ada bukanlah bagian pekerjaan

interdisipliner yang umum bersifat fragmentaris serta mampu mengkoordinasikannya pada waktu pelaksanaan (Shepherd, 2019 : 123).

Pada saat ini masih banyak dijumpai lembaga pendidikan baik formal maupun lembaga pendidikan formal menerapkan sistem kearsipan yang bersifat konvensional, yaitu penyimpanan dengan memanfaatkan lemari untuk menyimpan berkas yang diarsipkan, hal ini tentunya tidak akan selamanya efektif dan efisien karena akan membutuhkan tempat yang terus ditingkatkan kapasitasnya untuk menampung berkas kearsipan yang terus bertambah, jika dilihat dari segi ruang, membutuhkan persediaan tempat, dan jika kita lihat dari segi waktu, membutuhkan waktu untuk pencarian, pada segi biaya tempat penyimpanan arsip membutuhkan perawatan yang berkelanjutan.

Aktivitas mengarsip berkaitan dengan merekam, menulis serta menaruh apa yang direkam?, fenomena, kejadian, ataupun transaksi. dengan metode bagaimana? Dapat dengan menulis, merekam suara, citra, ataupun audio- visual. Pada apa ditulis atau direkam? Pada suatu media, dapat kertas, cd. Fische, ataupun media elektronik yang lain. Kenapa kita merekam? Sebab keahlian memori manusia sangat terbatas sehingga kita butuh menuliskannya.

Sesungguhnya sebelum dunia perdokumentasian saat sekarang ini yang lebih dikuasai oleh Barat, Allah telah lebih dahulu memerintahkan untuk membaca yang terdapat pada Q.S Al- Baqarah ayat 1-5, karena makna membaca ini luas maka menurut hemat penulis mengatakan secara tidak langsung Allah memerintahkan kita untuk membaca ayat Allah yang tersiratkan di alam maupun di Al-Qur'an, dalam artian disini yaitu arsip, begitu juga Al-Qur'an saat diturunkan secara berangsur-angsur oleh Allah melalui malaikat Jibril kepada Nabi Muhammad, setiap wahyu yang diterima, para sahabat menulisnya sebagai media alat rekamnya pada saat itu adalah, pelepah kurma, batu, kulit dan tulang hewan, dan disinilah cikal bakal Al-Qur'an itu dibukukan hingga sampai kepada kita saat sekarang ini, dan ini merupakan bentuk arsip yang dibukukan (Al-Qur'an) yang berkembang hingga dapat kita rasakan saat sekarang ini.

Pada hakikatnya kita sebagai manusia harus mampu memahami kaitannya hal yang disiratkan Allah pada alam maupun yang dituliskan pada Al-Qur'an, dan diantaranya inilah hal yang digunakan oleh orang Minangkabau yang familiar dikenal dengan ungkapan "*Alam Takambang Jadi Guru*", belajar dan memahami kaitan alam dengan kehidupan manusia, semua ini jauh sebelum teknologi sekarang ini berkembang telah disuratkan Allah dalam QS. Al-Isra' ayat 13-14 yang berbunyi:

(وَكُلَّ إِنْسَانٍ أَلْزَمْنَاهُ طَبْعَهُ فِي عُنُقِهِ وَنُخْرِجُ لَهُ يَوْمَ الْقِيَامَةِ كِتَابًا يَلْقَاهُ مَنْشُورًا ۝ ۱۳
 أَفْرَأُ كِتَابَكَ كَفَىٰ بِنَفْسِكَ الْيَوْمَ عَلَيْكَ حَسِيبًا ۝ ۱۴)

Terjemah: 13. *Setiap manusia telah Kami kalungkan (catatan) amal perbuatannya di lehernya. Pada hari Kiamat Kami keluarkan baginya sebuah kitab yang dia terima dalam keadaan terbuka.* 14. (Dikatakan,) *“Bacalah kitabmu. Cukupilah dirimu pada hari ini sebagai penghitung atas (amal) dirimu.”*

Dari ayat ini dapat kita ambil hikmah bahwa Allah telah menunjukkannya kepada kita jauh sebelum terjadinya perkembangan teknologi dan kita mengenal arsip seperti saat sekarang ini, Nabi Muhammad SAW telah menyampaikan wahyu Allah seperti yang diungkapkan pada ayat tersebut, maka dari itu dapat kita simpulkan dan disesuaikan pada konteks pembahasan ini bahwa catatan yang berisi perjalanan atau perkembangan sebuah lembaga akan menentukan akhir atau masa depannya, karena sebuah informasi yang dikelola dengan baik apabila nantinya kita sampaikan maupun disimpan (diarsipkan) akan bermanfaat di masa depan, dan sebagai data dalam pengambilan keputusan penting bagi pimpinan lembaga.

Pada era nabi, Mekkah ialah kota industri dagang, sehingga perintah menulis, pula terpaut dengan konteks era dikala itu, ialah atmosfer mu'amalah duniawiyah berbentuk hutang piutang. Q.S Al-Baqarah ayat 282 yang menjelaskan tentang pentingnya pencatatan untuk mendokumentasikan utang piutang yang merupakan salah satu bentuk kegiatan arsip. Pada ayat tersebut dapat kita ambil hikmah bahwa kita diperintahkan apabila kita melaksanakan sebuah transaksi atau kegiatan administrasi baik itu hutang-piutang maupun yang bersifat pengingat dalam hal ini dokumen arsipnya, dengan masa waktu tertentu wajib dicatat dengan sesungguhnya, jangan memanipulasi. lain dari itu kaitannya terhadap arsip, ayat ini sebagai pedoman bahwa rekaman suatu kegiatan sangatlah penting karena manusia sifatnya *khilaf* yang memiliki keterbatasan dalam mengingat. Perintah ini dalam konteks kekinian sangat relevan, sebab sukses tidaknya suatu organisasi pula dipengaruhi oleh tata kearsipannya.

Menurut undang-undang No. 43 Th. 2009, arsip merupakan bukti rekaman sebuah peristiwa dalam berbagai macam format maupun media, untuk menanggapi kemajuan pada teknologi informasi serta komunikasi yang dihasilkan dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, individu, maupun lembaga pendidikan, dalam berkehidupan sosial masyarakat. Digital adalah catatan yang ditulis, maupun disimpan menjadi sebuah bukti dari kegiatan, transaksi, serta fungsi organisasi atau individu yang diproses sistem komputer (Muhidin,

2016). Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2012 menyatakan manajemen arsip digital meningkatkan kualitas layanan yang diperoleh masyarakat. Manajemen arsip digital yang terkelola dengan sebaik mungkin akan memberikan jaminan serta terjaganya bukti sebuah keputusan dan kontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas kegiatan pemerintahan.

Menurut Hendi dalam Mulyadi (2016: 25) menyatakan Arsip secara umum merupakan tulisan dalam bentuk teknis pada suatu kesatuan bentuk fungsi dari usaha perencanaan, pelaksanaan, serta penyelenggara kehidupan, secara khusus arsip merupakan surat-menyurat yang dumpulkan menjadi sebuah ingatan dalam administrasi negara yang diciptakan dalam bentuk fisik, atau sesuai peraturan yang berlaku, dengan perkembangan lembaga atau organisasi yang terus dijaga selama waktu tertentu.

Menurut UU Nomor. 7 Tahun 1971 pasal (1) yang mendefinisikan arsip dalam (Sayuti, 2013:153) sebagai berikut :

- a) Surat atau naskah yang dihasilkan dan di terima lembaga pemerintahan dalam berbagai format pada setiap kegiatan yang dilaksanakan pemerintahan
- b) Surat-menyurat yang dihasilkan serta di terima lembaga swasta dalam format apapun, dalam kehidupan kebangsaan. Kearsipan adalah kegiatan dalam menempatkan serta menyimpan dokumen penting dalam suatu lembaga atau organisasi dengan tujuan guna menjamin keberlangsungan lembaga atau organisasi di masa mendatang menjadi barang bukti tertulis baik itu dalam bentuk file, gambar, dan sebagainya.

Menurut Sugiarto (2015: 4) pembahasan tentang kearsipan tidak dapat dipisahkan dari istilah arsip. Kata arsip berasal dari bahasa Yunani *arche*, kemudian berubah menjadi *archaea* dan kemudian kembali menjadi *archeon archea*, yang berarti dokumen atau catatan tentang sebuah permasalahan. Berikut merupakan beberapa kutipan dari pengertian arsip:

- a) Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, arsip adalah tempat penyimpanan dokumen-dokumen penting. Menurut pengertian ini, tidak semua surat dianggap arsip.
- b) Menurut The Liang Gie (2000: 45), Arsip adalah suatu kumpulan dokumen yang disimpan secara sistematis Karena mempunyai suatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat secara cepat ditemukan kembali.

Menurut Heri (2005: 25-26) arsip dimaknai selaku rekaman aktivitas ataupun kejadian dalam bermacam media, dan ditempatkan dalam bermacam media yang akan berganti seiring berjalannya waktu. Pergantian penggunaan media dalam menyimpan arsip terhadap pertumbuhan teknologi hingga saat ini, sebagai

pendokumentasian arsip yang lazim digunakan yaitu media kertas, namun pertumbuhan teknologi seiring berjalannya waktu menimbulkan proses pengarsipan tidak hanya pada kertas saja, pengarsipan sudah mulai dilakukan dengan cara digital. Pengarsipan secara digital tersebut akhirnya mendesak timbulnya sebutan arsip elektronik atau digital. Arsip digital adalah pendokumentasian kelembagaan yang mengarsipkan berbagai data digital dengan maksud agar mampu disimpan dalam waktu lama, memudahkan aksesnya serta bisa sebagai media *backup* dokumen arsip yang aslinya.

Jadi berdasarkan hal yang telah diungkapkan diatas maka pendokumentasian arsip secara digital menjadikan setiap lembaga yang mengelola arsip tidak tertutup kemungkinan dapat diakses oleh masyarakat luas yang membutuhkannya. Pengelolaan arsip digital ini merupakan salah satu wujud dalam meningkatkan pelayanan terhadap pengguna karena memberikan kemudahan dan kepraktisan pada segi aksesnya. Lain dari itu sumber data digital merupakan salah satu usaha untuk *backup* data aslinya serta mengantisipasi keadaan di luar daya manusia ataupun hal lainnya yang mungkin bisa merusak arsip dalam bentuk kertas.

3. Aplikasi *Android*

Android Inc awalnya adalah perusahaan perangkat lunak kecil yang didirikan pada Oktober 2003 di Palo Alto, California, AS. Didirikan oleh beberapa perusahaan ICT terkemuka. Andy Rubin, Rich Miner, Nick Sears dan Chrirs White. *Android Inc* didirikan untuk mewuhudkan perangkat seluler lebih sensitif terhadap lokasi dan preferensi pemilik. Dengan kata lain, *Android INC* bermaksud untuk melahirkan perangkat seluler yang dapat lebih memahami pemiliknya.

Menurut KBB Indonesia dalam (Widayanto & Refianti, 2018) aplikasi merupakan rancangan sistem sebagai pengolah data yang menggunakan aturan bahasa pemograman. Aplikasi menjadikan pengguna bisa melakukan berbagai aktifitas sesuai dengan fungsi dan tujuan aplikasi diciptakan diantaranya, mengolah data, belajar, hiburan, game, dan lainnya.

Menurut Abdurrahman dan Riswaya dalam (Riyowati & Fadlilah, 2019) aplikasi adalah program yang sudah jadi dan siap untuk difungsikan oleh pengguna sesuai dengan tujuan pembuatan aplikasi tersebut, dan aplikasi merupakan suatu proses yang dirancang sebagai alat pemecahan masalah yang menggunakan fungsi teknik komputasi yang diharapkan untuk memproses data.

Menurut Safaat dan Li dalam (Ariyanto, 2018), *Android* merupakan kumpulan perangkat lunak yang dirancang untuk difungsikan pada perangkat mobile meliputi sistem

operasi, dan aplikasi utama mobile. *Android* adalah sistem operasi telepon pintar, dan tablet layar sentuh berbasis *linux*. *Android* bertransformasi sangat cepat seiring berjalannya waktu serta melakukan inovasi yang berkelanjutan. Hal ini terjadi karena dukungan penuh dibelakangnya yaitu *google* karena mengakui *Android* yang kemudian mengembangkan *platformnya*.

Android Inc awalnya adalah perusahaan perangkat lunak kecil yang didirikan pada Oktober 2003 di Palo Alto, California, AS. Didirikan oleh beberapa perusahaan ICT terkemuka. Andy Rubin, Rich Miner, Nick Sears dan Chrirs White. *Android Inc* didirikan untuk mewujudkan perangkat seluler lebih sensitif terhadap lokasi dan preferensi pemilik. Dengan kata lain, Android INC bermaksud untuk melahirkan perangkat seluler yang dapat lebih memahami pemiliknya, berikut penulis uraikan perancang sebuah sistem informasi yang bermanfaat juga dalam pengembangan sebuah aplikasi *android* diantaranya :

a. *DFD (Data Flow Diagram)*

(*DFD*) dikenal sebagai *Data Flow Diagram (DAD)*. *DFD* merupakan model logis atau proses data yang dirancang menjelaskan hal-hal berikut: sumber data, sumber data sistem, lokasi data, proses dihasilkannya data serta hubungan antar data (Afyenni, 2014).

Sutabri (2012 : 116), *DFD* adalah jaringan yang menggambarkan sistem otomatis, operasi manual atau kombinasi keduanya, yang representasinya terdiri dari serangkaian komponen sistem yang terhubung bersama sesuai dengan aturan mainnya. Berdasarkan komentar di atas, penulis menyimpulkan bahwa *DFD* adalah metode yang digunakan untuk merancang sistem yang mengarahkan aliran data yang kemudian masuk ke sistem, sehingga memungkinkan pengguna sistem yang tidak memahami bidang TI untuk memahami sistem yang mereka miliki serta menerapkan sistem dengan baik.

b. *ERD (Entity Relationship Diagram)*

ERD adalah sebuah model untuk menunjukkan hubungan antar entitas pada suatu sistem dan digunakan untuk membantu membuat desain database yang mencakup entitas, atribut, dan hubungan. Langkah-langkah untuk membuat *ERD* adalah:

- 1) Menentukan entitas yang harus diikutsertakan.
- 2) Mengidentifikasi karakteristik masing-masing entitas yang akan diikutsertakan.
- 3) Menentukan hubungan atau relasi antar entitas yang ada.
- 4) Menentukan prinsip hubungan dalam setiap hubungan tersebut.

Dalam teknologi *relationship*, hubungan antar entitas dapat dibagi menjadi tiga jenis.:

- 1) Hubungan dari satu ke satu: Pada tingkat hubungan dari satu ke satu yang diwakili oleh kemunculan entitas awal, hanya terkait dengan kemunculan entitas kedua dan sebaliknya
- 2) Hubungan dari satu ke banyak: Pada tingkat hubungan dari satu ke banyak, direpresentasikan sebagai kemunculan entitas pertama yang dapat memiliki banyak hubungan dengan peristiwa entitas kedua.
- 3) Hubungan dari banyak ke banyak: Tingkat hubungan dari banyak ke banyak terjadi ketika setiap peristiwa suatu entitas memiliki banyak hubungan dengan entitas lain, baik dalam perspektif entitas pertama maupun dalam aspek lainnya (Afyenni, et al, 2014).

c. XAMPP

Xampp merupakan singkatan dari x (tempat operasi), *MySQL*, *PHP*, *Apache*, *Perl*, menyediakan paket perangkat lunak kedalam satuan paket. Pada paketnya telah ada *MySQL* (*database*), *Apache* (*web server*), *PHP* (*server side scripting*), *phpMyAdmin* dan berbagai pustaka bantu lainnya. Dengan menginstal *XAMPP* maka tidak perlu lagi melakukan instalasi dan konfigurasi *web server Apache*, *PHP* dan *MySQL* secara manual, *XAMPP* akan menginstalasi dengan otomatis. (Anhar, 2010 : 210).

d. Web Hosting

Merupakan tempat suatu website berada serta dapat diakses oleh semua pengunjung *website* yang berada di seluruh dunia. Hosting itu sendiri juga merupakan server komputer yang pada lingkungannya terdapat file-file dari *website* tersebut dan server ini menghubungkan ke jaringan dan berbagai tempat, sehingga menjadikan pengunjung dapat dengan mudah mengaksesnya. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa tanpa *web hosting* kita tidak dapat menempatkan sebuah *website* untuk di onlinekan.

e. Domain

Merupakan alamat yang digunakan mengakses serta membuka sebuah *website* oleh karena itu *domain* dapat dikatakan suatu komponen yang sangat penting pada suatu *website*, domain terdiri dari dua bagian yaitu, situs dan ekstensi, contohnya : *iaibatusangkar.ac.id*, artinya *iaibatusangkar* adalah sebagai situs, dan *.ac.id* merupakan ekstensinya.

f. *Sublime Text*

Merupakan editor teks yang dapat difungsikan oleh berbagai macam bahasa pemrograman, diantaranya *Java*, *C*, *PHP*, serta lain sebagainya. Hal tersebut menjadikan *Sublime Text* menjadi editor teks yang bagus, mudah dipahami, serta mudah sekali untuk digunakan (Prasetyo, et al, 2015).

4. Pendidikan non formal

Kebutuhan masyarakat akan pendidikan non formal (PNF) tambah berkembang hingga saat ini. Banyak faktor yang meningkatkan kebutuhan pendidikan non formal pada masyarakat, hal yang terjadi pada masyarakat saat ini memberikan perubahan hasil pendidikan yang diperoleh kurang sesuai atau tertinggal dari tuntutan lapangan pekerjaan. Pengetahuan serta keterampilan yang didapatkan di sekolah tampaknya dengan cepat menjadi tertinggal dan tidak bermanfaat dalam menghadapi tantangan baru dalam keseharian hidup bermasyarakat. Keadaan seperti ini menuntut adanya layanan pendidikan yang berperan sebagai suplemen terhadap pendidikan formal. Pendidikan formal tidak mampu beradaptasi dalam menjawab berbagai perkembangan kebutuhan pendidikan di masyarakat yang seperti diuraikan diatas, maka dari itu tuntutan peningkatan pada layanan Pendidikan non formal sangat dibutuhkan oleh masyarakat (Kuntoro, 2006 : 14).

Pengertian secara umum tentang bentuk pendidikan yang dinyatakan dalam UU. Nomor 20 Tahun 2003 Pasal (1 ayat 2) yang mengatur Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan pemerintah no. 73 tahun 1991 tentang pendidikan luar sekolah. pendidikan formal merupakan jalur pendidikan terstruktur serta memiliki jenjang diantaranya pendidikan dasar, menengah dan pendidikan tinggi, sedangkan pendidikan informal merupakan jalur pendidikan pada lingkungan terdekat seperti keluarga dengan bentuk kegiatan belajar mandiri, dan pendidikan non formal diartikan pelaksanaan pendidikan yang dilakukan diluar sekolah atau lembaga pendidikan resmi dan tidak berasal dari sekolah formal yang terstruktur dengan fokus program pendidikan kesetaraan, dengan tujuan sebagai pengganti pendidikan formal bagi peserta didik yang tidak menempuh proses pendidikan formal.

Walaupun demikian yang diselenggarakan pada luar jalur pendidikan resmi atau formal, dari pada itu pendidikan non formal bisa dilaksanakan secara terstruktur serta berjenjang diantaranya dengan program paket A setara SD/MI, paket B setara SMP/MTS, dan paket C setara SMA/MA dan saat sekarang ini disetarakan dengan

pendidikan formal dengan penerapan kurikulum merdeka dan juga dibantu oleh pemerintah melalui dana bantuan operasional sekolah, guna menunjang meratanya pendidikan dan dapat dirasakan seluruh lapisan masyarakat oleh karena itu dapat penulis simpulkan perbedaan bentuk pendidikan merupakan proses dari mencerdaskan generasi bangsa dengan berbagai macam program yang berkaitan satu dengan yang lainnya.

Menurut perundang-undangan tentang program pendidikan kesetaraan yang dilaksanakan oleh bidang Pendidikan non formal, dapat difungsikan pengganti dari Pendidikan formal, hal ini menjadikan peserta didik yang tidak mampu menyelesaikan studinya pada pendidikan formal dapat dilanjutkan melalui pendidikan kesetaraan. Undang-undang sisdiknas pasal 26 ayat 3 menyatakan program-program pada pendidikan non formal meliputi pendidikan anak usia dini (PAUD), pemberdayaan perempuan, pendidikan kecakapan hidup, keaksaraan, kesetaraan, kepemudaan, keterampilan, pelatihan kerja, serta bentuk pendidikan serupa yang dimanfaatkan sebagai wadah pengembangan untuk meningkatkan kemampuan peserta didik maupun masyarakat.

Bapak Pendidikan Nasional Indonesia Ki Hajar Dewantara menyatakan masing-masing tiga pilar dari pendidikan diantaranya : pendidikan pada lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat. Berdasarkan rumusan peraturan tersebut saat ini dirubah dengan istilah jalur pendidikan, pada pasal 13 Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 menjelaskan pada ayat 1, menyatakan jalur pendidikan terdiri dari tiga yaitu: pendidikan formal, non formal, dan informal yang satu-kesatuannya untuk saling melengkapi serta memperkaya proses pendidikan itu sendiri. Ayat 2, menyatakan pendidikan sebagaimana hal yang dimaksud ayat 1 dilaksanakan diselenggarakan menggunakan sistem terbuka dengan melalui proses pembelajaran secara tatap muka, jarak jauh, serta perpaduan tatap muka dan jarak jauh. Pendidikan non formal tersebut lebih identik dengan Pendidikan masyarakat, namun hal tersebut akan berbeda pada aspek pelaksanaannya, situasi, serta orientasinya yang berbeda pula.

Penyelenggaraan pendidikan oleh masyarakat sangat beragam bukan hanya pendidikan non formal yang diselenggarakan secara sistematis, dengan tujuan dan kurikulum yang terstruktur, bentuk pendidikan lain yang dirancang secara sistematis yang terlaksana secara alami disatukan dalam kegiatan kemasyarakatan seperti kesenian, olahraga, agama, karena semuanya mengandung arti pendidikan. Fungsi pendidikan non formal yang disebutkan dalam pasal 26 merupakan pelengkap dari pendidikan formal. Pasal tersebut memberikan kesan kurang mengedepankan fungsi perpaduan bagi pengembangan sosial budaya masyarakat yang seharusnya memiliki peran penting bagi

pendidikan non formal (Kuntoro, et al, 2006 : 15).

Jadi berdasarkan penjelasan tersebut pendidikan non formal diartikan secara umum sebagai pelaksanaan pendidikan yang diselenggarakan diluar sekolah. Walaupun tidak diselenggarakan pada jalur pendidikan resmi atau formal, namun pendidikan non formal bisa dilaksanakan secara terstruktur dalam bentuk kelembagaan diantaranya menurut UU. No. 20 Tahun 2003 Pasal 1 (ayat 2) yang mengatur Sistem Pendidikan Nasional, bentuk lembaga pendidikan non formal seperti, Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).

B. Penelitian Relevan

Penelitian sebelumnya terkait dengan referensi dan perbandingan adalah penelitian yang dilakukan penelitian sebelumnya untuk mengupas tentang pengelolaan arsip. Hasil yang dijelaskan dalam penelitian ini telah dipublikasikan dalam jurnal *online* tentang, “*E-Arsip Berbasis Image Archives Management Process Model*, Menjadikan efektivitas pengelolaan arsip meningkat merupakan hasil kajian Robi Yuli Andra, Osman Rizal dan Fenty Ariani dalam EXPLOR Volume.7, Nomor. 1 Tahun 2016. Penelitian ini mengatur proses peralihan perubahan dalam mengelola arsip dengan proses manual beralih menjadi penggunaan cara digital. Rancangan aplikasi tersebut dilengkapi dengan pemberitahuan melalui email dan sms.

Kajian yang berjudul “Pengelolaan arsip digital” oleh Sambas Ali Muhidin, Bodhi Santoso dan Hendry Vinata dalam Jurnal Pendidikan Bisnis dan Manajemen (JPBM) Vol. 2, 3, 2016. Kajian ini mencakup metode dan alat yang dibutuhkan untuk mengelola arsip secara elektronik.

Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Arsip - Jizaneh Al-Hikma Volume. 4 Nomor 2 tahun 2016, oleh Rafauddin, M. Penelitian dengan judul “Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi”. Kajian ini mencakup penerapan teknologi dalam pengelolaan arsip elektronik di lembaga-lembaga Indonesia.

Kajian berjudul “Penggunaan Perangkat Lunak Dalam Pengelolaan Arsip Konvensional Dan Elektronik” oleh Habiburrahman dipublikasikan dalam Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan, Volume 4 Nomor 2 Tahun 2016. Kajian ini meliputi perangkat lunak yang digunakan untuk mempermudah pengelolaan arsip tradisional dan elektronik, serta pelayanan kearsipan dalam melaksanakan tugasnya.

Studi yang dilakukan oleh Syaban dkk pada tahun (2015) Jurnal STT Garut. Mengenai pengembangan sistem informasi pengelolaan surat masuk dan keluar berbasis web pada DISNAKER Kab. Garut menggunakan framework PHP. Pengembangan sistem yang

dihasilkan mampu mengelola proses surat menjadi lebih efektif, dari segi tenaga, biaya, maupun waktu yang digunakan.

Studi berikutnya oleh Imasita dkk pada tahun (2015) Jurnal Ilmiah Ilmu Pengetahuan Alam (SAINSMAT) tentang pengembangan manajemen arsip dokumen dan surat-menyurat Lembaga pemerintahan berbasis web di kantor PEMKAB. Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan. Sistem yang telah di rancang membuktikan mudahnya pekerjaan administrator dalam penemuan fisik arsip secara cepat dan tepat sasaran, proses pencarian arsipnya dilaksanakan berdasarkan tanggal surat, asal surat, dan tanggal terima atau kirim surat, dan lain-lain sehingga fisik arsip ditemukan secara online.

Penelitian Aditya Wirangga Pratama dan Fauziah Latif dengan judul Perancangan SIM Arsip *Elektronik (E-Arsip)* Berbasis *Microsoft Access* Pada PT. HI-TEST berisi Pengintegrasian informasi pada e-arsip berbasis *Microsoft access*. Penelitian ini menggunakan metode analisis data, eksplorasi, perancangan desain aplikasi, implementasi serta pengujian. Hasil dari penelitian tersebut menghasilkan aplikasi yang sudah dirancang bisa difungsikan sebagai jalan baru dalam memecahkan sebuah permasalahan pada tempat yang diteliti, penggunaan aplikasi yang sudah dirancang tersebut dapat mendukung kinerja administrasi agar mampu mengelola kearsipan agar efektif dan efisien.

Dari beberapa penelitian diatas, menunjukkan adanya beberapa perbedaan maupun persamaan pada penelitian ini, persamaannya antara penelitian tersebut terlihat pada pembahasan dalam pengelolaan kearsipan dan perbedaannya terletak pada konteks permasalahan dan tempat penelitian dilakukan, dan penelitian terdahulu merancang sebuah program atau sistem dengan menggunakan berbagai alat perancang sistem sehingga menghasilkan aplikasi atau sistem yang dapat membantu pengguna dalam mengelola arsip.

Oleh karena itu hasil penelitian diatas menunjukkan adanya relevansi dengan topik yang penulis angkat dalam penelitian ini, namun fokus masalah dan objek dari berbagai penelitian tersebut berbeda. Maka dari itu melalui penelitian ini penulis merancang sebuah sistem informasi manajemen arsip berbasis *Android* pada satuan Pendidikan formal di Kabupaten Dharmasraya dengan menggunakan metode *waterfall*, dikembangkan dengan bahasa pemrograman *PHP* dan *MySQL* sebagai *database sistem*.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode pengembangan

Berdasarkan pembahasan permasalahan serta tujuan yang telah penulis uraikan pada BAB I, maka jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian dan pengembangan. Menurut Sugiyono (2013 : 407). Metode penelitian pengembangan atau *Research and Development (RnD)* merupakan metode penelitian yang digunakan untuk menghasilkan sebuah produk dan menguji keefektifannya. Produk yang dihasilkan adalah aplikasi sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* untuk Satuan Pendidikan Formal di Kabupaten Dharmasraya, Untuk menilai produk yang dirancang, maka dilakukan pengujian validitas sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android*.

Tahapan atau langkah yang penulis lakukan pada penelitian ini menggunakan model pengembangan *ADDIE (Analysis-Design Development Implementation-Evaluate)*. Berikut tahapan-tahapannya Raiser dan Mollanda dalam Farma (2021 : 102) :

1. *Analyze* : tahap ini penulis melihat masalah pada lembaga yang ingin diteliti, menentukan hal yang dibutuhkan dalam sistem. Selanjutnya mencari serta mengumpulkan untuk mempelajari konsep pendukung dalam merancang program yang akan digunakan. Sumber rujukan yang digunakan diantaranya, buku, jurnal penelitian, dokumentasi, internet, dan lainnya yang berkaitan dengan pengembangan aplikasi manajemen arsip.
2. *Design* : tahap ini penulis menggambarkan rancangan sistem yang ingin dikembangkan tersebut sesuai dengan keinginan pengguna serta *developer*, dan hal tersebut nantinya memberikan kemudahan bagi pengguna untuk mengaksesnya dan memperoleh informasi lainnya.
3. *Develop* : tahap ini berguna untuk menjelaskan rancangan desain kedalam bahasa pemrograman dengan proses *coding* supaya mudah dipahami oleh perangkat, perancangan sistem diartikan serangkaian program maupun unit programnya untuk diujikan, serta mengetahui bahwasanya semua unit dari program tersebut memenuhi semua spesifikasinya.
4. *Implement* : Pada tahap ini penulis menerapkan sistem informasi manajemen kearsipan yang sudah jadi untuk dioperasikan pada proses pengarsipan dokumen baik itu surat masuk dan surat keluar.
5. *Evaluate* : Tahap *Evaluate*, dilakukannya proses mengetahui sistem yang telah jadi apakah sesuai dengan keinginan pengguna dan *developer* atau tidak.

B. Model Pengembangan

Untuk model pengembangan yang digunakan yaitu memakai model *SDLC* (*Software Development Life Cycle*). Siklus hidup pengembangan sistem (*SDLC*) merupakan tahapan membuat dan memodifikasi sistem dengan model dan metode, digunakan dalam mengembangkan sistem. *SDLC* merupakan model yang diadopsi dalam pengembangan sistem perangkat lunak, yang meliputi tahapan berikut: perencanaan, analisis, desain, implementasi, pengujian, dan pemeliharaan.



Gambar 3.1 *Software Development Life Cycle*

Model *SDLC* yang digunakan dalam penelitian ini adalah model *waterfall*. Model air terjun atau model siklus hidup klasik adalah model yang paling banyak digunakan dalam rekayasa perangkat lunak. Menurut Bassil (2012 : 67) disebut air terjun karena tahapan yang harus dilalui yaitu penulis harus menunggu hasil dari tahapan sebelumnya dan tahapannya harus secara berurutan. Tahapan pengembangan ini berisi kaitan dengan tahap penelitian *waterfall*, yaitu :

1. *Requirements definition* (Analisis dan definisi persyaratan)

Pada tahap ini menganalisis status dan spesifikasi produk yang dibutuhkan.

2. *System and software design* (Perancangan sistem dan perangkat lunak)

Pada tahap ini bertujuan untuk menyiapkan dan merancang sistem informasi arsip berbasis *android* yang sesuai dengan kebutuhan dalam pengelolaan arsip di Satuan Pendidikan Formal di Kabupaten Dharmasraya. Tujuan dari fase ini adalah untuk menguraikan pekerjaan yang harus dilakukan dan cara membuat rancangan sistemnya.

3. *Implementation and unit testing* (Implementasi dan pengujian sistem atau aplikasi)

Pada tahap ini perancangan sistem informasi arsip berbasis android direalisasikan sebagai serangkaian program atau unit program. Sistem informasi yang dihasilkan kemudian direview oleh beberapa validator (seperti ahli uji tampilan, ahli uji kinerja, dan ahli uji sistem). Pengujian unit melibatkan validasi bahwa setiap unit telah memenuhi spesifikasinya.

4. *Integration and system testing* (Integrasi dan pengujian sistem)

Tahap keempat yaitu tahap uji validasi yang memperoleh evaluasi dan jawaban dari angket yang diberikan. Tujuan dari tahap ini adalah untuk menghasilkan sebuah sistem informasi arsip yang sudah divalidasi oleh validator.

5. *Operation and maintenance* (Operasi dan pemeliharaan)

Biasanya ini merupakan fase siklus hidup yang paling lama. Pemeliharaan meliputi revisi dari berbagai *not found* yang tidak ditemukan pada tahap-tahap terdahulu, perbaikan atau penerapan unit sistem dan pengembangan layanan sistem, serta persyaratan-persyaratan yang baru.

C. Prosedur Pengembangan

1. Tahap Pendefinisian

Tahap ini penulis menganalisis kebutuhan dan berfungsi untuk mengungkapkan hal yang di temui pada tempat penelitian, maka dari itu tahapan yang penulis lakukan diantaranya:

- a. Analisis kebutuhan, penulis laksanakan melalui observasi awal sampai lanjutan serta wawancara dengan staf tata usaha Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, melalui wawancara akan dapat diketahui permasalahan serta fenomena yang terjadi dilapangan sehubungan dengan kegiatan kearsipan di tata usaha lembaga tersebut.
- b. Analisis konsep, menganalisis manajemen kearsipan sebelum merancang sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android*, dikaji konsep yang diharapkan, dengan maksud untuk melihat apa saja menu yang dibutuhkan yang akan ditampilkan pada aplikasi manajemen kearsipan.
- c. Analisis tujuan yaitu apakah tujuan penggunaan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* sesuai dengan dengan kebutuhan sekolah.
- d. Meriview literatur penelitian terdahulu dan tentang desain aplikasi dan bahasa pemrograman bertujuan untuk mengetahui rancangan aplikasi yang mudah difungsikan sesuai dengan kebutuhan pengguna

2. Tahap Perencanaan (*Design*)

Tahap ini bertujuan menyusun rancangan aplikasi manajemen kearsipan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah atau staf tata usaha diantaranya :

- a. Merancang pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android*
- b. Hasil pendefenisian digunakan untuk merancang aplikasi manajemen kearsipan, dengan materi defenisi tentang sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android*, desain tampilan aplikasi, menu tampilan aplikasi yang mudah digunakan. Agar staf tata usaha bisa menggunakan aplikasi tanpa perlu keahlian khusus.
- c. Membangun basis data sebagai tempat penyimpanan data yang diarsipkan melalui aplikasi manajemen kearsipan.
- d. Menyusun instrumen penelitian untuk memvalidasi produk. Berikut merupakan aspek yang akan divalidasi :

Tabel 3.1

Validasi sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android*

No.	Aspek Validasi	Metode Pengumpulan Data	Instrumen Penelitian
1.	Aspek Pemanfaatan	Diskusi dengan pakar atau ahli pendidikan dan IT	Lembar validasi
2.	Aspek Desain		
3.	Aspek Pengoperasian		

(Sumber: Riduwan, 2007 : 89)

3. Tahap Pengembangan (*Develop*)

Pada tahap ini bertujuan menghasilkan perangkat aplikasi manajemen kearsipan yang sudah divalidasi dan direvisi oleh pakar (dosen). Menurut Sugiyono (2007: 127) jenis validitas yaitu:

- a. Pengujian validitas kontruksi

Pada pengujian validitas kontruksi ini menggunakan pendapat dari ahli. Dengan demikian setelah instrumen penelitian dikonstruksikan pada aspek yang akan dilakukan pengukuran dengan tetap didasarkan pada teori tertentu, untuk tahap selanjutnya tetap dilakukan konsultasi dengan ahli supaya mendapatkan masukan terhadap penulis.

- b. Pengujian validitas isi

Pengujian ini dilaksanakan guna membandingkan instrumen dengan rancangan yang telah di tetapkan pada sistem informasi manajemen kearsipan ini, penulis

melakukan dua pengujian validasi produk yaitu:

- a) Validasi isi mengungkapkan aplikasi manajemen kearsipan yang telah dirancang sesuai dengan kegiatan kearsipan oleh staf tata usaha dengan menggunakan aplikasi. Pada aplikasi manajemen kearsipan ini langkah-langkah menguji validitas diantaranya:
 - 1) Menanyakan dan meminta kesediaan pakar sebagai validator dari aplikasi yang akan dikembangkan.
 - 2) Meminta saran, kritikan serta penilaian dari validator terhadap aplikasi tersebut.
 - 3) Merevisi rancangan aplikasi sesuai saran validator.
 - 4) Melakukan validasi konstruk, guna mengetahui kesesuaian komponen yang Menyusun sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* menggunakan indikator yang sudah ditetapkan.

D. Subjek Uji Coba

Sebagai subjek uji coba dalam penelitian ini yaitu Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya serta 10 satuan pendidikan non formal diantaranya, Sanggar Kegiatan Belajar Dharmasraya, PKBM Bunda, PKBM Arca Jaya, PKBM Gerha Atma Cahaya, PKBM Sinar Abadi, PKBM Cahaya Ilmu, PKBM Kreatif, PKBM Al-Ikhlash, PKBM Ar-Rabbani, PKBM Pembina Bangsa, serta produk yang diujikan adalah sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *Android*.

E. Jenis Data

Pada penelitian ini jenis data yang digunakan merupakan data pertama dari hasil validasi sistem informasi manajemen kearsipan berbasis aplikasi *android* yang diberikan oleh validator, yaitu hasil validasi aplikasi manajemen kearsipan.

F. Instrumen Penelitian

Bertujuan melihat data validitas pengguna sistem informasi manajemen arsip berbasis aplikasi *android* sebelum dioperasikan, agar data yang diperoleh valid atau tidak valid, sistem informasi manajemen arsip berbasis aplikasi *android* berisi beberapa aspek diantaranya:

- 1) Aspek Pemanfaatan
- 2) Aspek Desain
- 3) Aspek Pengoperasian

Aspek tersebut dikembangkan dengan membuat pernyataan, pengisian lembar validasi

dianalisis dengan skala likert pada rentang satu sampai lima, dengan pilihan jawaban 1 – 5, dan validator akan mengisi lembar validasi tersebut.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis deskriptif merupakan teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini. Penghitungan angket menggunakan skala *Likert* dengan 5 alternatif jawaban. Manfaat dengan menggunakan teknik ini adalah sebagai pengolah data yang didapatkan dari kuesioner berupa lembar validasi ahli dalam bentuk Validasi instrumen penelitian sistem informasi arsip berbasis *android* ini dapat dilihat dari hasil lembar validasi yang disebarakan kepada beberapa orang validator untuk menguji kevalidan dari validasi instrumen.

1. Praktikalitas Produk

Pengujian praktikalitas produk pada penelitian ini dilaksanakan oleh beberapa orang validator ahli. Uji validitas isi dilakukan dengan menggunakan lembar validasi untuk mencari persentase dengan rumus Praktikalitas $DP = \frac{\sum \text{Skor Per Item}}{\text{Skor Maksimal Ideal}} \times 100\%$ dengan

keterangan:

DP= Derajat Pencapaian

$\sum X$ = Total skor hasil pengukuran

n = Jumlah Responden/Sampel

\sum item= Jumlah Butir Instrumen

Hasil yang didapatkan diinterpersentasikan menggunakan kriteria pada tabel berikut:

Tabel 3. 2 Kategori Praktikalitas Produk

(%) Tingkat Pencapaian	Kategori Validasi
86 sampai 100	Sangat Praktis
76 sampai 85	Praktis
60 sampai 75	Cukup Praktis
55 sampai 59	Tidak Praktis
0 sampai 54	Sangat Tidak Praktis

(Sumber : Riduwan, 2007 : 89)

2. Validitas

Pengujian validitas produk pada penelitian ini dilaksanakan oleh beberapa orang validator ahli. Uji validitas isi dilakukan dengan menggunakan Statistika Aiken's V

dengan rumus $V = \sum s / [n (c-1)]$.

Keterangan:

$s = r - lo$

lo = angka penilaian validitas terendah (dalam hal ini = 1)

c = angka penilaian validitas tertinggi (dalam hal ini = 4)

r = angka yang diberikan oleh seorang penilai

Penilaian ini menggunakan skala likert sesuai dengan ketentuan dibawah ini:

1= Tidak Valid (TV)

2= Kurang Valid (KV)

3= Cukup Valid (V)

4= Valid (V)

5= Sangat Valid (SV)

Penentuan tingkat kevalidan tersebut dengan rentang V yang diperoleh dari 0 sampai dengan 1,00 sehingga rentang $\geq 0,667$ dengan interpretasikan pada koefisien yang cukup tinggi, dan dapat dikategorikan pada kategori Valid, hasilnya sesuai kriteria pada tabel berikut :

Tabel 3. 3 Kategori Praktikalitas Produk

(%) Tingkat Pencapaian	Kategori Validasi
86 sampai 100	Sangat Valid
76 sampai 85	Valid
60 sampai 75	Cukup Valid
55 sampai 59	Tidak Valid
0 sampai 54	Sangat Tidak Valid

(Sumber : Riduwan, 2007 : 89)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Tujuan dari penelitian ini diantaranya, 1) Mengembangkan produk sistem informasi manajemen arsip berbasis *Android*, 2) Untuk mengungkapkan validitas sistem informasi manajemen arsip berbasis *Android* serta, 3) Praktikalitas sistem informasi manajemen arsip berbasis *Android* yang sudah dikembangkan.

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada lingkup Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya yang menaungi satuan PAUD dan Pendidikan Non Formal di kabupaten Dharmasraya.

2. Deskripsi Subjek Penelitian

Subjek uji coba dalam penelitian ini yaitu Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya serta 10 satuan pendidikan diantaranya, Sanggar Kegiatan Belajar Dharmasraya, PKBM Bunda, PKBM Arca Jaya, PKBM Gerha Atma Cahaya, PKBM Sinar Abadi, PKBM Cahaya Ilmu, PKBM Kreatif, PKBM Al-Ikhlas, PKBM Ar-Rabbani, PKBM Pembina Bangsa.

3. Deskripsi Waktu Penelitian

Dari segi waktu penelitian sesuai dari surat izin penelitian dari kampus, serta surat izin penelitian yang dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Dharmasraya penelitian ini dilaksanakan mulai dari tanggal 27 Juni sampai 27 Juli tahun 2022 bertempat di lingkup Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya yang menaungi 10 satuan pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya.

B. Pembahasan

Pengembangan sistem inf⁴⁰ manajemen arsip berbasis *Android* merupakan pengadaptasian serta dimodifikasi dari langkah-langkah penelitian dan pengembangan *ADDIE*, penjelasan ini sesuai pada BAB III tentang prosedur pengembangan dengan tahapan Analysis, Desing, Development, Implementation, Evaluation Raiser dan Mollanda dalam Farma (2021 : 102). Sebelum penjelasan tahap-tahap *ADDIE*, terlebih dahulu penulis

jelaskan tentang sistem informasi yang efektif yang dapat dibangun menggunakan langkah-langkah dari *ADDIE*, berikut penjelasannya dibawah ini.

1. Tahap Analisis (*Analysis*)

Pada tahap ini, penulis melaksanakan penentuan latar belakang masalah dan merumuskan masalah. Studi *literatur* juga dilakukan guna memperoleh teori serta konsep pendukung dalam proses pembuatan sistem. Sumber yang penulis jadikan refensi diantaranya terdapat pada buku, jurnal yang membahas tentang pengembangan serta tutorial dalam pengembangannya.

a. Analisis sistem informasi manajemen kearsipan

Analisis sistem informasi manajemen kearsipan yang sedang berjalan dilaksanakan guna memudahkan proses penelitian dalam menganalisa dan menentukan masalah yang ditemukan pada prosesnya yang sedang berlangsung, dan pada tahap ini sekaligus penulis melihat gambaran umum dengan observasi awal pada lingkup Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, penulis menemukan informasi dari bapak Husnul Afra, S. Pd, M.M selaku kasi sarana dan prasarana Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal dan merangkap sebagai kepala pada satuan pendidikan non formal pada tanggal 03 Agustus 2021 di Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Dharmasraya bahwa sistem informasi kearsipan ini belum ada, dan juga belum adanya alat pengolah data kearsipan yang bersifat digital menyebabkan lamanya proses layanan karena untuk menemukan sebuah dokumen kearsipan membutuhkan waktu yang cukup lama yang suatu saat dibutuhkan, serta penyimpanan arsip yang tidak memadai seiring berjalannya waktu.

Masalah yang ditemukan dalam penelitian ini penyimpanan arsip yang dilaksanakan selama ini masih menggunakan cara yang manual atau belum bersifat digital yaitu sistem penyimpanan kearsipan menggunakan media kertas dan data tersebut di simpan di dalam lemari arsip, kegiatan arsip yang dilakukan tersebut diantaranya bertambahnya jumlah arsip secara berkelanjutan menyebabkan tempat yang memuat arsip tidak mampu menampung arsip yang masuk, rentan mengalami kerusakan serta sulitnya pencarian arsip secara cepat pada suatu saat, jika salah satu arsip hilang tidak ada backup untuk memulihkan arsipnya karena belum adanya alat pengolah sumber data digital, dari segi jumlah membutuhkan tempat yang memadai seiring bertambahnya arsip, permasalahan ini umumnya juga ditemui pada lembaga pendidikan formal terkait pengelolaan kearsipannya.

Tenaga administrasi atau kependidikan juga mengungkapkan bahwa setiap dokumen penting suatu saat diminta, maka akan kesulitan untuk mendapatkannya dengan cepat, seperti salah satunya arsip ijazah, kasus kehilangan ijazah yang sering terjadi pada alumni satuan pendidikan non formal juga rentan dijadikan alasan bagi pihak yang tidak bertanggung jawab meminta legalisir yang tidak jelas keaslian ijazahnya, oleh karena sudah pernah terjadi maka inisiatif tenaga kependidikan menscan setiap ijazah alumninya disimpan pada file komputer sebagai *backup* ijazah tersebut, akan tetapi untuk mengarsipkan data digital tersebut belum ada atau belum memadai saat sekarang ini.

Disela wawancara tersebut penulis memberikan gambaran bahwasanya dengan membangun sebuah sistem informasi manajemen kearsipan yang berbasis *Android* akan memudahkan serta membantu pekerjaan bidang administrasi di lembaga pendidikan non formal, mengingat satuan pendidikan non formal lebih sering melaksanakan pembelajaran jarak jauh, dan tenaga kependidikan tidak selalu di kantor seperti pendidikan formal lainnya, maka aplikasi yang berbasis *Android* akan mendukung proses jalannya Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.

Berdasarkan masalah yang penulis temukan tersebut maka dibutuhkannya sebuah Sistem Informasi Manajemen Kearsipan atau sebuah aplikasi pengolah data kearsipan digital pada satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.

b. Analisis kebutuhan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android*

Pada tahap ini, penulis melaksanakan observasi dan wawancara dengan bapak Husnul Afra, S.Pd, M.M selaku kasi sarana dan prasarana Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal dan merangkap sebagai kepala pada Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar dimana dalam melakukan kegiatan kearsipan masih menggunakan cara yang manual atau belum bersifat digital yaitu sistem penyimpanan kearsipan menggunakan media kertas dan data tersebut di simpan di dalam lemari arsip, kegiatan arsip yang dilakukan tersebut diantaranya bertambahnya jumlah arsip secara berkelanjutan menyebabkan tempat yang memuat arsip tidak mampu menampung arsip yang masuk, rentan mengalami kerusakan serta sulitnya pencarian arsip secara cepat pada suatu saat, jika salah satu arsip hilang tidak ada *backup* untuk memulihkan arsipnya karena belum adanya alat pengolah sumber data digital, dari segi jumlah membutuhkan tempat yang memadai seiring bertambahnya arsip, oleh sebab itu dapat disimpulkan bahwa satuan pendidikan tersebut membutuhkan suatu

sistem untuk memudahkan dalam penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar.

1) Kebutuhan fungsional

Kesimpulan dari hasil wawancara dengan bapak Husnul Afra, S.Pd, M.M bahwa, kebutuhan fungsional untuk sistem yang akan dikembangkan tersebut diantaranya. (1) Sistem mampu memberikan data atau informasi kegiatan kearsipan yang berlangsung pada aplikasi; (2) Sistem mempermudah data atau informasi seluruh rekapan data kearsipan pada aplikasi tersebut; (3) Pengelolaan admin pengguna atau *User* mampu untuk menambah serta mengelola admin pengguna aplikasi; (4) Sistem dapat difungsikan pada komputer atau *smart phone*, sehingga memberikan kemudahan akses informasi dimana saja, serta memudahkan pengawasan dari pimpinan sebagai bahan dalam pengambilan keputusan.

2) Kebutuhan non fungsional

Kebutuhan non fungsional merupakan hal yang digunakan dalam pembuatan serta pendukung aplikasi diantaranya :

- (a) Kebutuhan Perangkat Keras: laptop, dan *smartphone* minimal *Ram 2 GB*.
- (b) Kebutuhan perangkat lunak : *windows 10, sumblime tek, notepad, Crome, Xampp V.3.3.0*, bahasa pemograman *phpMyAdmin, MySQL, Hosting* dan *Domain* untuk mengonlinekan aplikasi.
- (c) Kebutuhan SDM: Super Admin (Pengelola Admin), Operator, serta pimpinan sebagai pengawas pada tata usaha sekolah.
- (d) Kebutuhan IT: mencakup semua peratan serta spesifikasi dari teknologi yang digunakan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasia *Android* ini.

3) Adapun gambaran analisis kebutuhan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* terhadap sistem yang sedang berjalan pada sistem penyimpanan arsip surat masuk dan surat keluar dapat diuraikan sebagai berikut:

- (a) Surat masuk : Proses surat yang masuk ke satuan pendidikan non formal berasal dari dinas atau instansi pendidikan lainnya akan diterima oleh tenaga kependidikan, kemudian akan diberi lembar disposisi dan diteruskan kepada Kepala Urusan Tata Usaha untuk di periksa, selanjutnya akan diteruskan kepada kepala sekolah untuk di isi lembar disposisinya, dan proses selanjutnya akan diambil kembali oleh tenaga kependidikan untuk diteruskan kepada alamat yang dituju, setelah isi surat selesai dilaksanakan tenaga kependidikan selanjutnya akan mengarsipkan surat sesuai kelompok

atau klasifikasi surat.

- (b) Surat Keluar : Surat diketik oleh tenaga kependidikan dan di agendakan sebanyak dua rangkap, yang salah satunya untuk arsip dan satunya lagi untuk dikirimkan serta dilengkapi dengan nomor surat, kemudian surat akan diserahkan kepada Kepala Urusan Tata Usaha untuk diperiksa dan kepala sekolah menanda tangani surat tersebut, selanjutnya surat akan diambil kembali oleh tenaga kependidikan untuk diberi stempel, dimasukkan kedalam amplop, terakhir surat akan dikirimkan kepada alamat yang dituju dan diarsipkan sebanyak satu lembar.
- (c) Kelemahan dari sistem yang sedang berjalan: Sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar yang sedang berjalan di Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, diantaranya : Proses penyimpanan arsip masih manual dan kemungkinan terjadinya kerusakan dokumen oleh bencana atau kehilangan dan proses pencarian dokumen membutuhkan waktu yang lama. Berdasarkan analisis sistem informasi manajemen kearsipan dan analisis kebutuhan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android*, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi manajemen kearsipan yang sudah berjalan atau cara lama, memiliki kendala dan keterbatasan pada prosesnya, oleh karena itu penulis mengusulkan rancangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* guna memperbaiki sistem yang sudah ada dengan beralih menggunakan sistem informasi manajemen kearsipan digital dengan menggunakan teknologi *Android*, berikut gambaran umum rancangan sistem informasi yang diusulkan.

2. Tahap Desain

Tahap desain merupakan proses perancangan dari sistem atau aplikasi untuk dilakukan pengembangannya, dengan didasarkan terhadap kebutuhan pengguna dari sistem tersebut dalam tahap *design* penulis akan merancang sebuah sistem yang sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan untuk memudahkan penyimpanan dokumen kearsipan.

Desain sistem informasi yang efektif merupakan hal yang akan melahirkan sistem yang nyaman serta memberikan kemudahan pada penggunaannya, karena setiap pengguna akan dapat mengakses setiap informasi yang ada pada server ataupun *database*.

Dengan dikembangkannya sistem informasi ini, maka sebuah alur data pada sebuah sistem akan lebih mudah untuk dilaksanakan, karena keseluruhan sistemnya akan mempermudah dan mempercepat penyeluran data dari *host* atau *server* pada *user* pengguna sistemnya, menjadikan pengguna pada sistem tersebut mampu menggunakan keseluruhan informasi yang disediakan dengan maksimal. Karakteristik sistem yang dapat dikatakan dapat memberikan jalur informasi dari *host* menuju penggunaanya, karakteristik tersebut diantaranya yaitu:

a. Memiliki Komponen

Komponen merupakan satau kesatuan dari bagian terbentuknya sebuah sistem yang terstruktur. Masing-masng bagian dari komponen tersebut yang biasa disebut dengan subsistem yang bersifat untuk mengoperasikan masing-masing dari fungsinya, jadi kesimpulannya jika komponen atau subsistem dari sebuah sistem tersebut bermasalah atau tidak bekerja dengan optimal, maka akan menyebabkan sistem informasi yang di jalankan mengalami kendala atau tidak berjalan dengan baik.

b. Memiliki Batasan atau *Boundary*

Batasan atau *Boundary* yang harus dimiliki oleh sebuah sistem, batasan tersebut merupakan pembatas dari sebuah sistem informasi dengan sistem informasi lainnya, yang menjadikan sistem informasi tersebut satu kesatuan yang utuh, dan menjadi ruang lingkup yang dimiliki sistem informasi. Oleh karena itu dapat disimpulkan dengan adanya batasan sistem informasi mampu beroperasi dengan lancar dan tidak tumpang tindih dengan yang lainnya, sehingga berfungsi sesuai dengan tugas dan peran masing-masingnya.

c. Memiliki Lingkungan Luar dari Sistem atau *Environment*

Memiliki lingkungan luar dari sebuah sistem, atau yang disebut dengan *environment*, merupakan lingkup keseluruhan dari sistem serta berada di luar batasan dari sistem informasi. Hal ini menjadikan sebuah sistem dapat dikatakan sistem informasi karena memiliki batasan pada lingkup sistemnya.

d. Memiliki *Interface*

Interface atau antar muka merupakan karakteristik yang patut ada pada sistem informasi, karena dengan adanya ini sebuah sistem informasi dapat berjalan secara optimal. Antar muka adalah media yang difungsikan guna menghubungkan berbagai komponen dan subsistem pada sistem informasi tersebut. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa sebuah sistem informasi jika tidak adanya antar muka maka sistem tersebut tidak akan berjalan dengan optimal

e. Memiliki Input atau Masukan Sistem

Input atau Masukan Sistem adalah jenis kekuatan yang difungsikan untuk disalurkan pada sebuah sistem informasi guna memperbaiki suatu sistem jika mengalami kendala, oleh karena itu dapat diartikan bahwa input atau masukan sistem ini berperan penting dalam mengatasi keadaan sebuah sistem jika terjadinya kendala atau kesalahan yang terjadi pada sistem informasi tersebut.

f. Memiliki Output atau Keluaran dari Sebuah Sistem

Output atau keluaran adalah karakteristik dari sistem informasi sebagai hal yang dilanjutkan oleh input, output tersebut yaitu informasi yang berisi data yang dimunculkan pada *display user*. Maka dari itu tiap *user* yang mengakses sistem informasi dapat menggunakan layanan pada setiap informasi yang ditujukan kepada *user*, hasilnya sistem informasi akan bekerja dengan optimal.

g. Memiliki Pengolah dan Pemrosesan Sistem

Pengolah dan pemrosesan Sistem adalah komponen yang menyusun pada bagian dari sebuah sistem dengan tugas utama sebagai pemroses input dan output sistem informasi, pemrosesan sistem ini akan mentransmisikan hasil data yang diolah kepada setiap keluaran oleh sistem yang diakses setiap pengguna sistem.

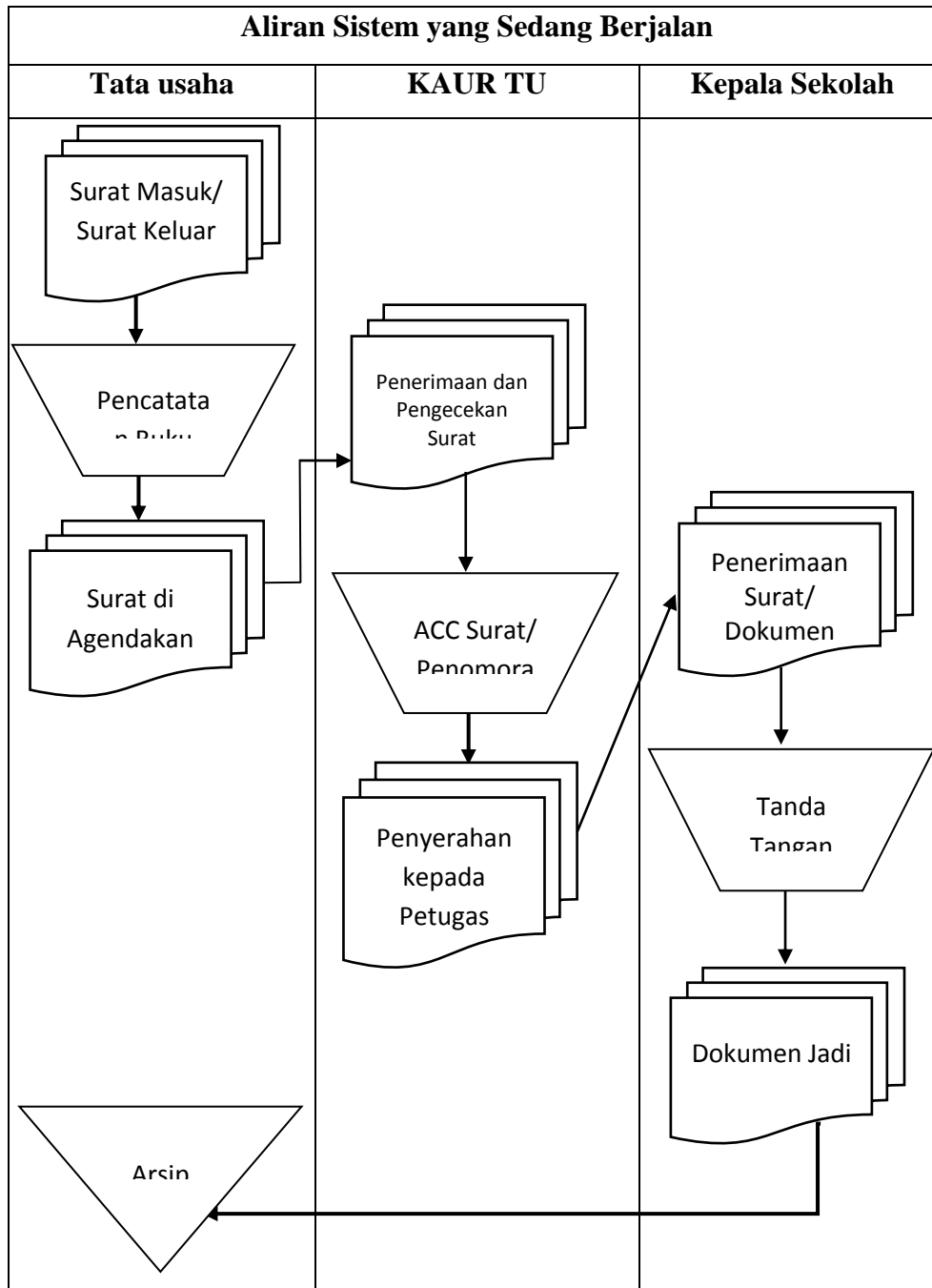
h. Memiliki Sasaran dari Sistem

Sasaran dari sistem merupakan karakteristik terakhir dari sebuah sistem informasi yang mana merupakan analisis dari pengguna sistem. Jika tidak adanya tujuan pada sebuah sistem tersebut dapat dikatakan tidak memberikan manfaat karena tidak ada tujuan penggunaannya.

Dari hal yang telah diuraikan di atas tentang sistem informasi yang efektif maka dapat disimpulkan bahwasanya sistem informasi akan sesuai dengan keinginan developer atau pengguna jika desainnya sistem informasinya memiliki karakteristik suatu sistem yang efektif, akan menghasilkan sistem yang efektif pula.

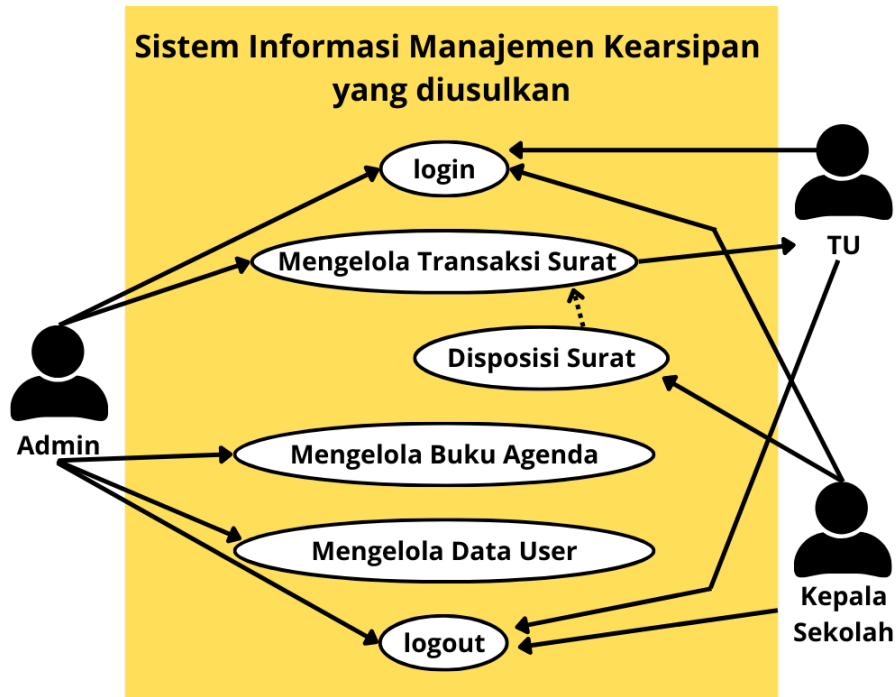
1) Perancangan sistem

Tahap ini menjelaskan bahwa perancangan sistem adalah kegiatan merancang detail dan rincian dari sistem yang akan dibuat sehingga sistem tersebut sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dalam tahap analisa sistem, maka dari itu dengan melihat aliran sistem lama-maka dapat diketahui kelemahan-kelemahannya sehingga dapat diusulkan rancangan sistem baru manajemen kearsipan berbasis *Android* guna memperbaiki sistem lama, berikut gambarannya dibawah ini, aliran sistem yang sedang berjalan, dan aliran sistem yang diusulkan.



Gambar 4.1 Aliran sistem yang sedang berjalan

Aliran sistem informasi yang sedang diusulkan bertujuan untuk memperbaiki sistem yang sudah berjalan, maka dari itu sistem yang diusulkan disesuaikan dengan situasi dan kondisi agar memudahkan kegunaan aplikasi, aliran sistem baru ini merupakan gambaran umum tentang sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* yang akan diterapkan pada satuan pendidikan pengguna aplikasi atau sistem, dengan melihat gambaran umum ini, maka kita dapat membedakan serta melihat kelemahan antara sistem lama dan sistem baru.



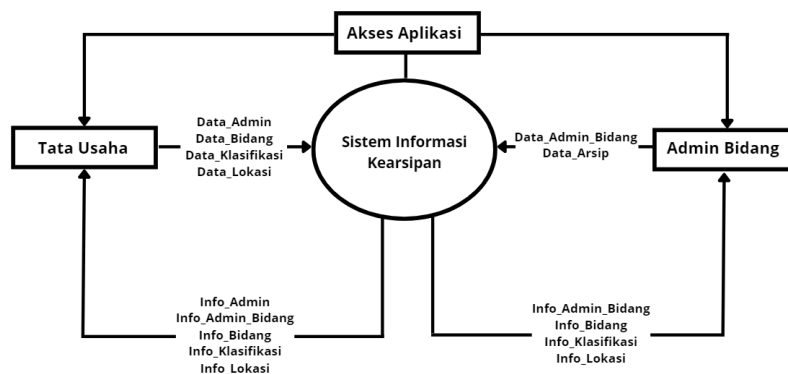
Gambar 4.2

Rancangan Aliran sistem yang di usulkan.

2) Desain Secara Umum

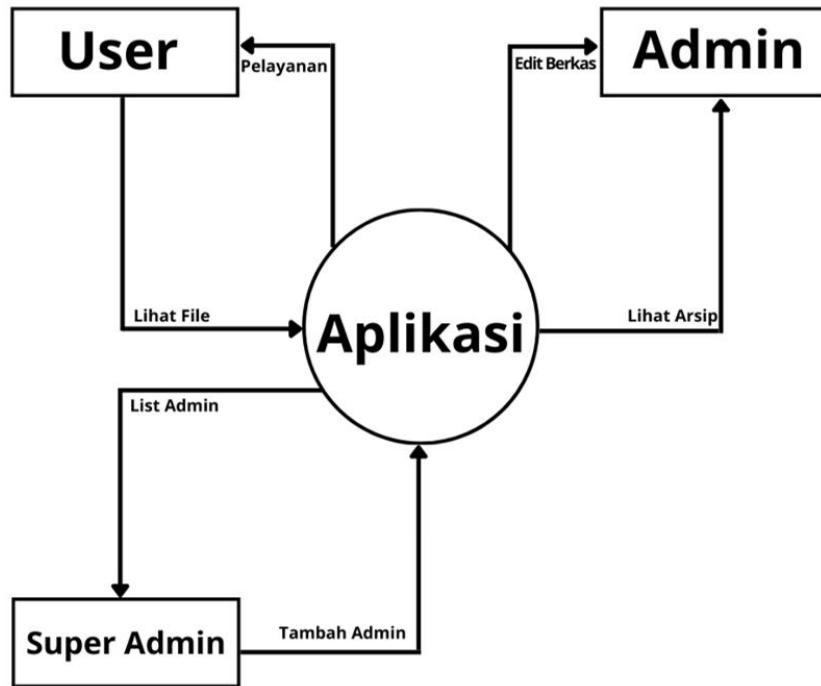
Secara umum sistem akan dirancang dengan menggunakan diagram data konteks pada tabel 4.3 berikut gambarannya dibawah ini untuk melihat proses atau alur yang akan diterapkan pada aplikasi:

- (a) Diagram Data Konteks : merupakan gambaran suatu sistem yang dibuat secara umum, namun belum menggambarkan arus data atau penyimpanan data. Untuk lebih jelas harus ke level selanjutnya, berikut gambarannya dibawah ini.



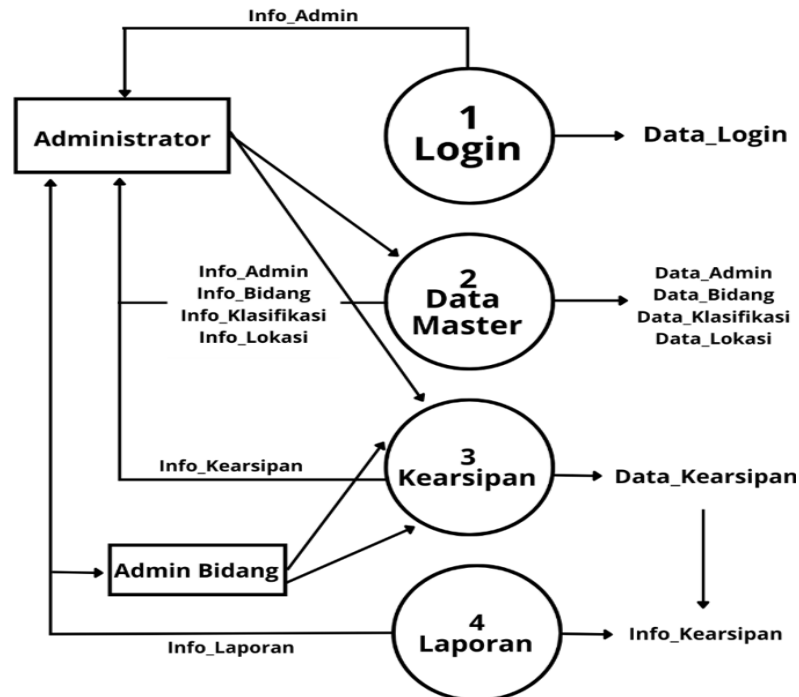
Gambar 4.3 DFD Level 0 Konteks Diagram Sistem Informasi Kearsipan

- (b) Data Flow Diagram (DFD Level 0) : Proses ini merupakan pendataan yang dilakukan oleh Super Admin dan pengguna lainnya dengan data kearsipan sistem informasi kearsipan berbasis *Android* untuk keperluan tertentu.



Gambar 4.4 DFD Level 0 Konteks Diagram Sistem Informasi Kearsipan berbasis *Android*

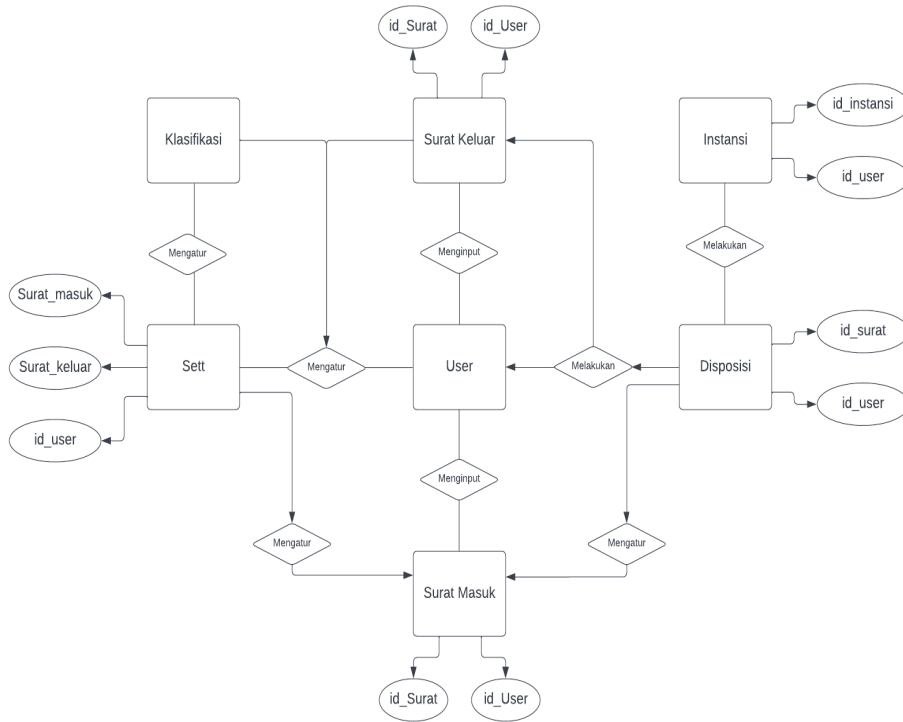
- (c) *Data Flow Diagram (DFD) level 1: Data flow diagram* merupakan sebuah diagram yang menggunakan notasi untuk menggambarkan jalannya sebuah data pada perancangan sistem. *DFD* Adalah alat yang membantu untuk menggambarkan serta menjelaskan sistem yang telah dibuat, Proses pengolahan beranda merupakan dashboard atau tampilan dari data pengguna yang juga menampilkan seluruh data kegiatan kearsipan pada aplikasi, data kearsipan yang diinput oleh admin akan tersimpan menu transaksi surat, dan *galeri file*. Proses pengolahan data pengguna oleh Super Admin yang merupakan sebuah proses untuk melakukan pengolahan data pengguna yang bisa melakukan akses penuh terhadap sistem, serta proses pengolahan pengaturan merupakan sebuah proses untuk pengolahan wewenang dan hak akses yang diinput oleh Super Admin, dan akan tersimpan pada pengaturan gambarannya dibawah ini.



Gambar 4.5 Data Flow Diagram (DFD) level 1 Sistem Informasi Kearsipan berbasis Android

DFD atas menunjukkan beberapa sub proses yang terdapat pada sistem informasi ini diantaranya proses login, proses input surat masuk dan keluar, proses menampilkan data kearsipan, dan proses pengeditan data yang salah, klasifikasi, dan agenda yang keseluruhannya dilakukan oleh operator atau pegawai yang mengoperasikan aplikasi atau sistem ini.

- (d) *Entity Relationship Diagram (ERD)* Sitem Informasi Kearsipan merupakan bentuk grafis dari logika *database* menjelaskan rincian semua entitas (*entity*), hubungan antar data (*relationship*), dan batasan (*constraint*).



Gambar 4.6 Desain (ERD) Sistem Informasi Kearsipan

Perancangan desain sistem informasi manajemen kearsipan ini mencakup desain secara umum menggunakan DFD, ERD. Secara rinci akan diuraikan dalam tahap *Develop*, khususnya perancangan sistem dan perangkat lunak, berikut desain tampilan dan desainnya *File database* aplikasinya dibawah ini.

3) Desain Tampilan Aplikasi

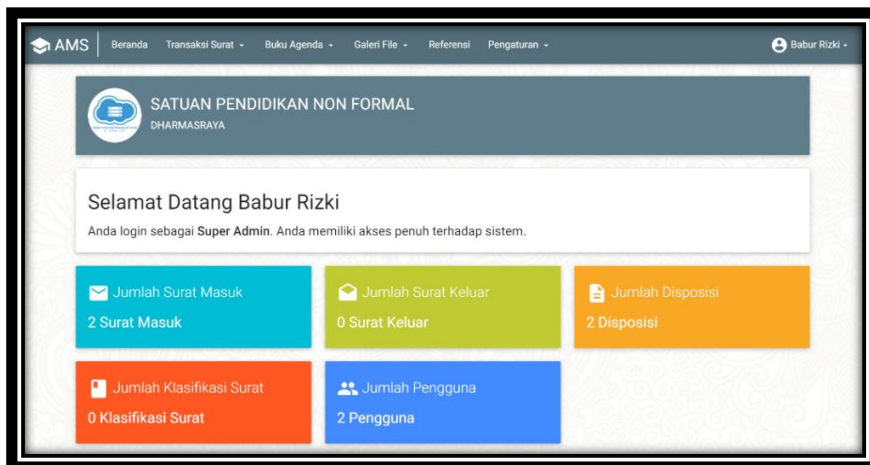
Merupakan desain yang menampilkan antarmuka aplikasi dengan disesuaikan dengan basis data pada aplikasi, desain tampilan ini menggambarkan semua menu dan proses yang akan dioperasikan pada aplikasi sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android*.

(a) Tampilan untuk *Login*



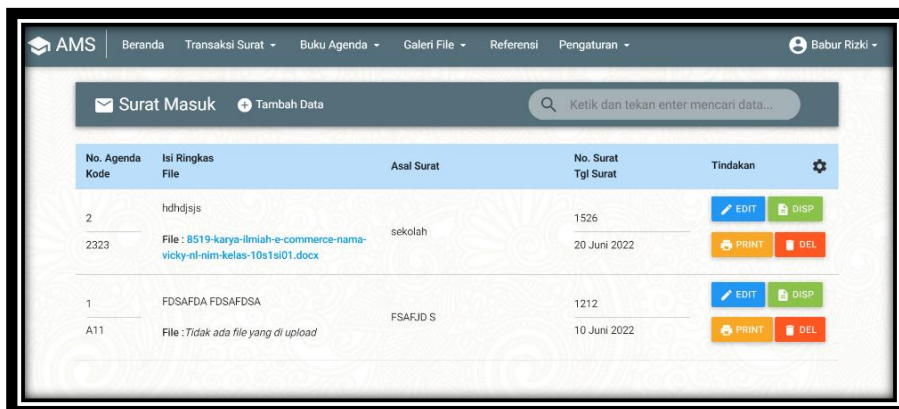
Gambar 4.7 Tampilan untuk Login

(b) Halaman Beranda



Gambar 4.8 Halaman Beranda

(c) Halaman surat masuk



Gambar 4.9 Halaman surat masuk

(d) Halaman surat keluar

No. Agenda Kode	Isi Ringkas File	Tujuan	No. Surat Tgl Surat	Tindakan
2	Surat Penting	Dinas Pendidikan	110	EDIT
01	File: 3926-10787-31040-1-PB.pdf	Dinas Pendidikan	04 Juli 2022	DEL

Gambar

4.10 Halaman surat keluar

(e) Buku agenda surat masuk

No Agenda	Kode	Isi Ringkas	Asal Surat	Nomor Surat	Tanggal Surat	Tanggal Diterima	Penerima	Paraf	Keterangan
1	A11	FDSAFDA FDSAFDSA	FSAFJD S	1212	10 Juni 2022	Babur Rizki	16 Juni 2022		FDSAFDSAF
2	2323	hdhdjajs	sekolah	1526	20 Juni 2022	Babur Rizki	20 Juni 2022		sheeu

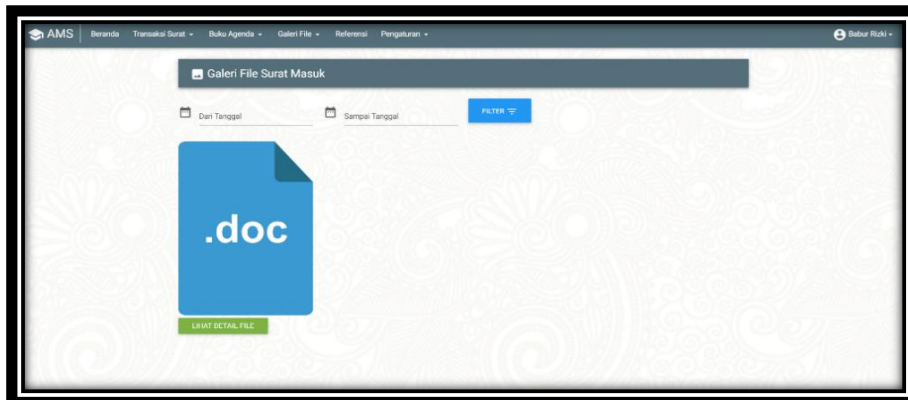
Gambar 4.11 Buku agenda surat masuk

(f) Buku agenda surat keluar



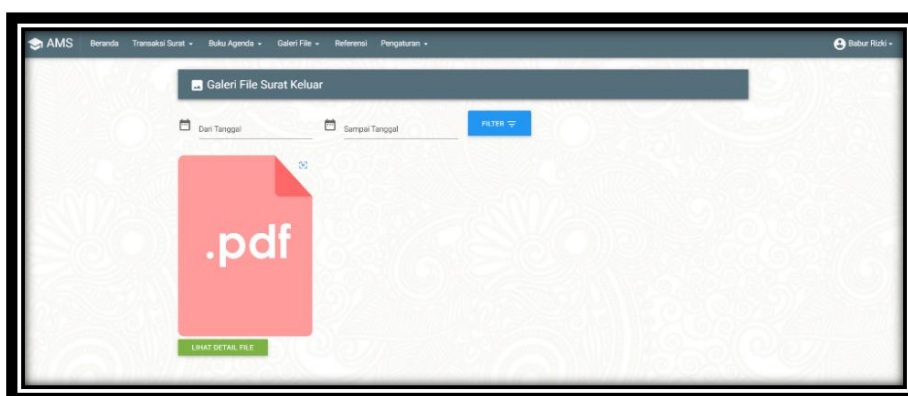
Gambar 4.12 Buku agenda surat keluar

(g) Galeri file surat masuk



Gambar 4.13 Galeri file surat masuk

(h) Galeri file surat keluar



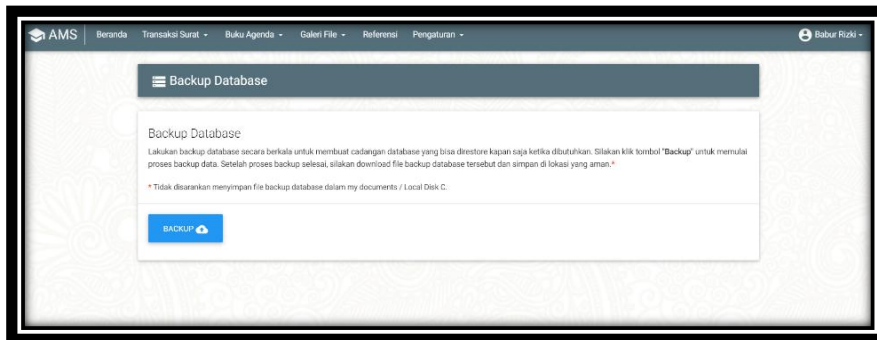
Gambar 4.14 Galeri file surat keluar

(i) Referensi



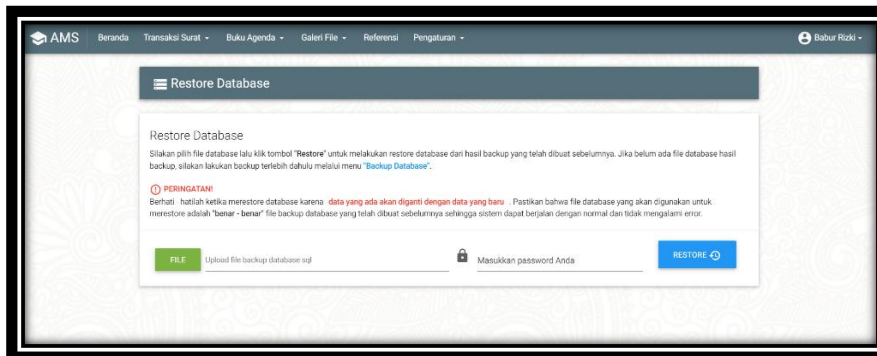
Gambar 4.15 Referensi

(j) Backup database



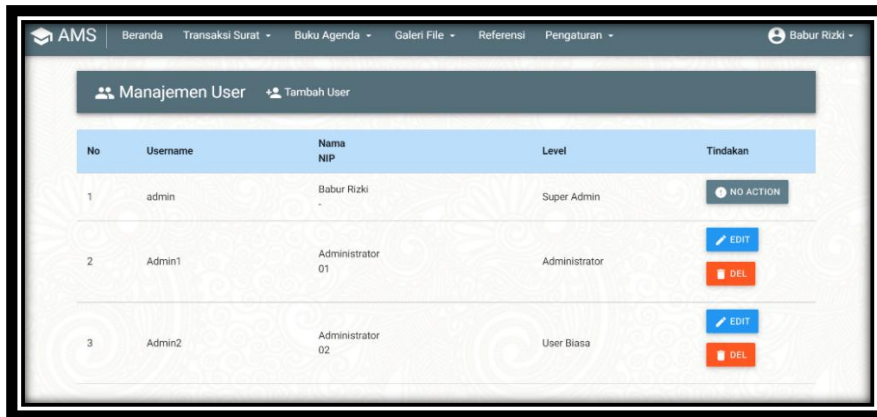
Gambar 4.16 Backup database

(k) Restore database



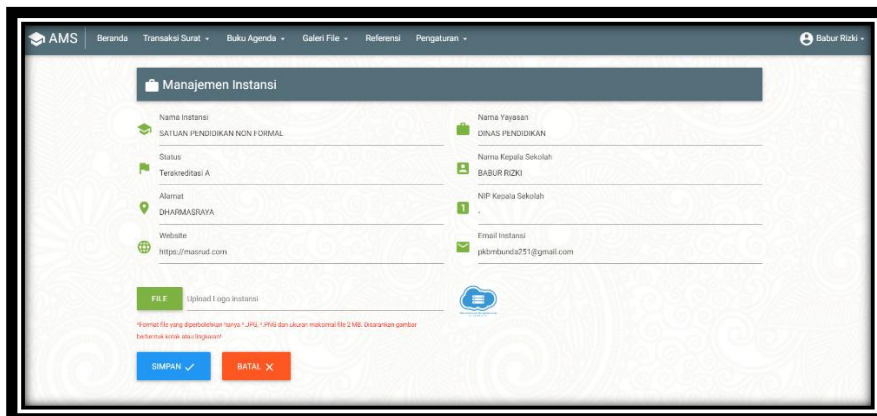
Gambar 4.17 Restore database

(l) Manajemen pengguna aplikasi



Gambar 4.18 Manajemen pengguna aplikasi

(m) Manajemen instansi pengguna aplikasi



Gambar 4.19 Manajemen instansi pengguna aplikasi


4) Desain File *Database* Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android*

Desain *file database* yang dirangkum pada pembagian tabel-tabel yang saling terhubung pada aplikasi yang memiliki fungsi yang juga saling keterkaitan dijalankan dengan bahasa pemrograman, berikut tampilannya sesuai pada tabel dibawah ini :

a. Tabel Pengguna/ *User*

Tabel ini berfungsi adalah rancangan dari tabel pengguna yang berfungsi dalam menyimpan *username* dan *password* dari data pengguna aplikasi.


Tabel 4.1 Tabel User.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_user 	tinyint(2)			Tidak	<i>Tidak ada</i>
2	username	varchar(30)	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
3	password	varchar(35)	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
4	nama	varchar(50)	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
5	nip	varchar(25)	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
6	admin	tinyint(1)			Tidak	<i>Tidak ada</i>

b. Tabel Klasifikasi

Tabel ini berfungsi memberikan klasifikasi surat masuk dan surat keluar pada aplikasi, berikut isinya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.2 Tabel Klasifikasi.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_klasifikasi 	int(5)			Tidak	<i>Tidak ada</i>
2	kode	varchar(30)	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
3	nama	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
4	uraian	mediumtext	latin1_swedish_ci		Tidak	<i>Tidak ada</i>
5	id_user	tinyint(2)			Tidak	<i>Tidak ada</i>

c. Tabel Disposisi

Tabel ini berfungsi menampilkan data disposisi surat yang diarsipkan pada aplikasi yang terdiri dari data jumlah surat masuk, jumlah surat keluar, jumlah klasifikasi surat, dan jumlah pengguna dalam aplikasi, isi dari tabel tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 4.3 Disposisi.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_disposisi 🔑	int(10)			Tidak	Tidak ada
2	tujuan	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
3	isi_disposisi	mediumtext	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
4	sifat	varchar(100)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
5	batas_waktu	date			Tidak	Tidak ada
6	catatan	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
7	id_surat	int(10)			Tidak	Tidak ada
8	id_user	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada

d. Tabel Instansi

Tabel ini berfungsi menampilkan data instansi pengguna aplikasi, isi dari tabel tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.4 Tabel Instansi.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_instansi 🔑	tinyint(1)			Tidak	Tidak ada
2	inststitusi	varchar(150)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
3	nama	varchar(150)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
4	status	varchar(150)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
5	alamat	varchar(150)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
6	kepsek	varchar(50)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
7	nip	varchar(25)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
8	website	varchar(50)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
9	email	varchar(50)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
10	logo	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
11	id_user	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada

e. Tabel Surat Masuk

Pada tabel ini berguna dalam mengarsipkan surat masuk pada aplikasi yang di masukkan oleh admin atau pengguna aplikasi, dan juga berperan dalam mengentrikan data surat, isi dari tabel tersebut dapat dilihat pada tabel dibawah ini.


Tabel 4.5 Tabel Surat Masuk.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_surat 	int(10)			Tidak	Tidak ada
2	no_agenda	int(10)			Tidak	Tidak ada
3	no_surat	varchar(50)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
4	asal_surat	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
5	isi	mediumtext	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
6	kode	varchar(30)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
7	indeks	varchar(30)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
8	tgl_surat	date			Tidak	Tidak ada
9	tgl_diterima	date			Tidak	Tidak ada
10	file	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
11	keterangan	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
12	id_user	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada

f. Tabel Surat Keluar

Pada tabel ini merupakan tabel surat keluar yang berfungsi menyimpan data surat keluar yang diinput oleh admin dengan No_Agenda, dan juga berperan dalam mengentrikan data surat, berikut ini isi dari tabel surat keluar dapat dilihat pada Tabel 4.6.


Tabel 4.6 Tabel Surat Keluar.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_surat 	int(10)			Tidak	Tidak ada
2	no_agenda	int(10)			Tidak	Tidak ada
3	tujuan	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
4	no_surat	varchar(50)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
5	isi	mediumtext	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
6	kode	varchar(30)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
7	tgl_surat	date			Tidak	Tidak ada
8	tgl_catat	date			Tidak	Tidak ada
9	file	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
10	keterangan	varchar(250)	latin1_swedish_ci		Tidak	Tidak ada
11	id_user	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada

g. Tabel Sett

Pada tabel ini berfungsi sebagai pengaturan pada aplikasi, berikut ini isi dari tabel pengaturan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.10 Tabel sett.

#	Nama	Jenis	Penyortiran	Atribut	Tak Ternilai	Bawaan
1	id_sett 	tinyint(1)			Tidak	Tidak ada
2	surat_masuk	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada
3	surat_keluar	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada
4	referensi	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada
5	id_user	tinyint(2)			Tidak	Tidak ada

3. Tahap Pengembangan (*Develop*)

Tahap ini bermaksud untuk menguraikan sebelumnya (tahap desain) kepada proses coding atau bahasa pemrograman, perancangan ini merupakan rangkaian dari program melalui pengujian agar diketahui bahwa setiap rangkaian program memenuhi spesifikasinya masing-masing.

Hal utama yang dilakukan pada perancangan sistem ini yaitu proses analisis kebutuhan guna mengetahui kelemahannya dan cara mengatasi kelemahan tersebut terkait sistem informasi yang dikembangkan, pada tahap ini dilaksanakan analisis pengembangan sebuah sistem informasi dan memvalidasi sistem yang telah dikembangkan diantaranya divalidasi oleh 4 orang validator.

a. Uji Validitas

Pada uji validitas yang divalidasi oleh validator meliputi validasi instrumen penelitian, panduan pengoperasian aplikasi, validasi aplikasi atau produk, serta instrumen praktikalitas dari produk penelitian, validasinya dilakukan oleh 4 orang validator. Validator menilai atau memvalidasi keseluruhan instrumen penelitian, panduan penggunaan produk serta produk yang telah dikembangkan.

- 1) Validasi Instrumen : Berdasarkan Tabel IV.12 di bawah ini hasil validasi instrumen menunjukkan 0,814 jika dipersentasekan sama dengan 87% kategori Sangat Valid untuk digunakan dalam penelitian. Hasil dari perhitungan dilakukan menggunakan Statistika Aiken's V dengan rumus $V = \sum s / [n (c-1)]$ berkisar antara 0 sampai 1 dan angka 0,600 dapat diinterpretasikan memiliki koefisien cukup tinggi. Nilai $V = 0,827 > 0,600$ dinyatakan dalam kategori valid, yang terdiri dari 17 item pertanyaan. Dari beberapa saran validator instrumen penelitian penulis perbaiki hingga selanjutnya dapat dinilai dan hasilnya ditunjukkan pada tabel dan diagram di bawah ini. Validasi instrumen sangat penting dilaksanakan mengingat akan digunakan dalam penelitian untuk mengetahui validitas produk serta praktikalitas

dari produk yang akan dikembangkan, sehingga hasil tersebut akan dapat menunjukkan kelayakan sebuah produk untuk difungsikan oleh pengguna produk pada Satuan Pendidikan Non Formal Di Kabupaten Dharmasraya.

Tabel 4. 11

Hasil Validasi Ahli Terhadap Instrumen Penelitian.

No.	Item yang Dinilai	Penilaian Validator				Σs	Aiken's V	Ket
		V	V	V	V			
		1	2	3	4			
1	Item 1	4	5	5	5	11	0,917	Valid
2	Item 2	4	4	4	4	9	0,750	Valid
3	Item 3	4	4	4	4	9	0,750	Valid
4	Item 4	4	3	5	4	9	0,750	Valid
5	Item 5	5	4	4	5	10	0,833	Valid
6	Item 6	4	4	4	5	9	0,750	Valid
7	Item 7	4	5	5	5	11	0,917	Valid
8	Item 8	5	4	4	5	10	0,833	Valid
9	Item 9	4	4	5	4	10	0,833	Valid
10	Item 10	4	4	4	5	9	0,750	Valid
11	Item 11	4	4	5	4	10	0,833	Valid
12	Item 12	4	4	5	5	10	0,833	Valid
13	Item 13	4	5	5	4	11	0,917	Valid
14	Item 14	4	5	4	4	10	0,833	Valid
15	Item 15	4	4	4	4	9	0,750	Valid
16	Item 16	3	4	5	5	9	0,750	Valid
17	Item 17	4	4	5	4	10	0,833	Valid
jumlah		69	71	77	76	166	0,814	Valid

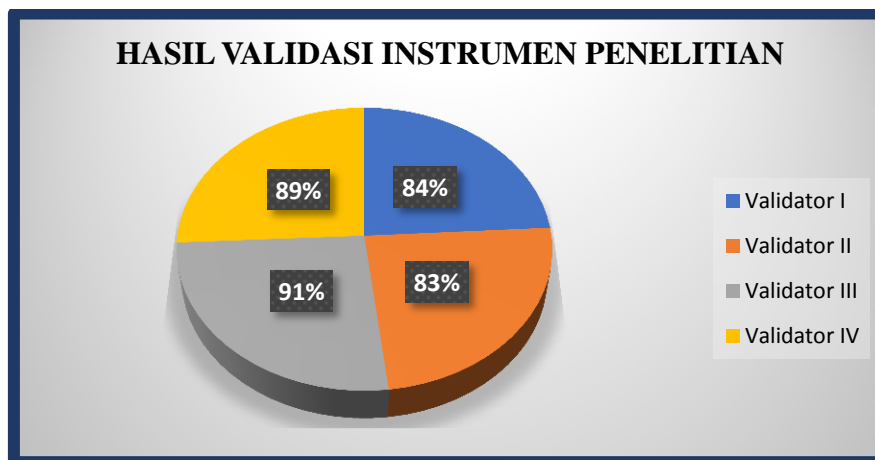


Diagram 4.1

Persentase hasil validasi instrumen penelitian.

- 2) Validasi panduan pengoperasian aplikasi: hasil validasi menunjukkan 0,846 jika di

persentasekan sama dengan 85% kategori Valid. Hasil dari perhitungan menggunakan Statistika Aiken's V dengan rumus $V = \sum s / [n (c-1)]$ berkisar antara 0 sampai 1 dan angka 0,600 dapat diinterpretasikan memiliki koefisien cukup tinggi. Nilai $V 0,846 > 0,600$ dinyatakan dalam kategori valid. penilaian atau validasi buku panduan yang penulis susun guna sebagai pendukung dalam mempermudah pengguna. Hasil penilaiannya secara menyeluruh dapat dilihat pada diagram dan tabel di bawah ini.

Tabel 4. 12
Hasil Validasi Panduan Pengoperasian Aplikasi.

No.	Item yang Dimilai	Penilaian Validator				Σs	Aiken's V	Ket
		V	V	V	V			
		1	2	3	4			
1	Item 1	4	4	5	5	10	0,833	Valid
2	Item 2	5	4	4	4	10	0,833	Valid
3	Item 3	4	5	5	5	11	0,917	Valid
4	Item 4	4	4	5	4	10	0,833	Valid
5	Item 5	4	5	5	4	11	0,917	Valid
6	Item 6	4	4	4	4	9	0,750	Valid
7	Item 7	5	4	4	4	10	0,833	Valid
8	Item 8	4	5	4	4	10	0,833	Valid
9	Item 9	4	5	5	5	11	0,917	Valid
10	Item 10	3	5	5	4	10	0,833	Valid
11	Item 11	4	4	4	4	9	0,750	Valid
12	Item 12	5	5	4	5	11	0,917	Valid
13	Item 13	4	4	4	5	9	0,750	Valid
14	Item 14	4	4	5	5	10	0,833	Valid
15	Item 15	5	5	4	4	11	0,917	Valid
16	Item 16	4	5	4	5	10	0,833	Valid
17	Item 17	5	4	4	4	10	0,833	Valid
18	Item 18	4	4	5	4	10	0,833	Valid
19	Item 19	5	5	5	4	12	1,000	Valid
20	Item 20	4	4	4	5	9	0,750	Valid
jumlah		85	89	89	88	203	0,846	Valid

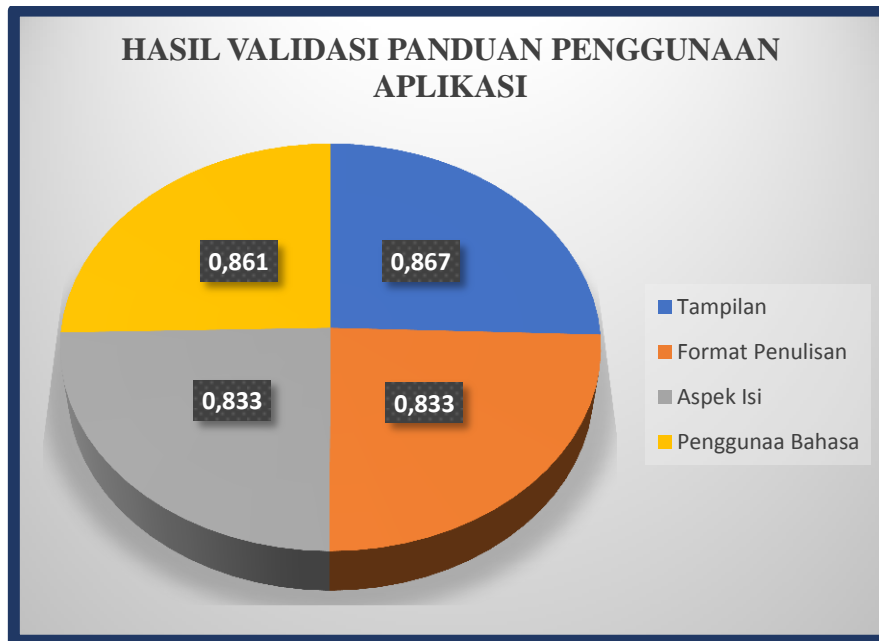


Diagram 4.2 Hasil Validasi Panduan Pengoperasian Aplikasi.

- 3) Validasi produk Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android* : hasil validasi instrumen menunjukkan 0,859 jika di persentasekan sama dengan 86% kategori Sangat Valid. Hasil dari perhitungan dengan menggunakan Statistika Aiken's V dengan rumus $V = \sum s / [n (c-1)]$ berkisar antara 0 sampai 1 dan angka 0,600 dapat diinterpretasikan memiliki koefisien cukup tinggi. Nilai $V 0,859 > 0,600$ dinyatakan dalam kategori Valid, penilaian atau Validasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android* yang telah dikembangkan memiliki 13 item yang terbagi dengan 3 aspek untuk dinilai diantaranya; Daya Tarik, Proses Pengembangan, Keberfungsian/ Kegunaan. Berikut dapat dilihat secara menyeluruh pada tabel dan diagram dibawah ini.

Tabel 4.13 Hasil Validasi Produk Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android*

No	Item yang Dinilai	Penilaian Validator				$\sum s$	Aiken's V	Ket
		V	V	V	V			
		1	2	3	4			
1	Item 1	4	4	5	4	13	1,083	Valid
2	Item 2	4	4	5	4	13	1,083	Valid
3	Item 3	4	5	5	4	14	1,167	Valid
4	Item 4	5	4	4	5	13	1,083	Valid
5	Item 5	5	5	5	5	15	1,250	Valid
6	Item 6	4	4	5	5	13	1,083	Valid
7	Item 7	4	4	4	4	12	1,000	Valid

8	Item 8	5	4	4	5	13	1,083	Valid
9	Item 9	4	4	4	4	12	1,000	Valid
10	Item 10	4	5	5	5	14	1,167	Valid
11	Item 11	5	4	4	5	13	1,083	Valid
12	Item 12	4	5	4	5	13	1,083	Valid
13	Item 13	5	5	5	4	15	1,250	Valid
Jumlah		57	57	59	59	173	1,109	1,083

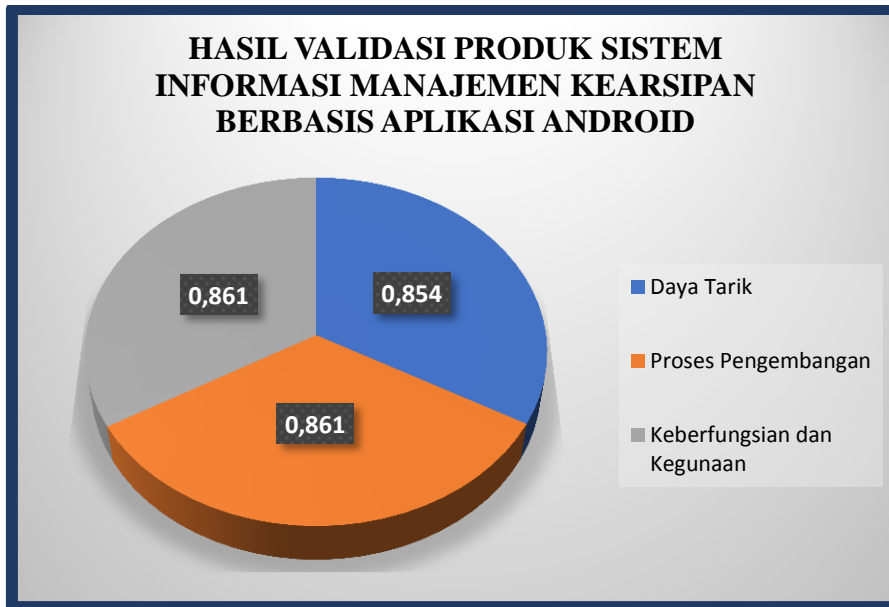


Diagram 4.2 Hasil Validasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android*.

4. Tahap Implementasi (*Implement*)

Selain dari tahap yang telah diuraikan diatas tahap selanjutnya yaitu Implementasi untuk mengetahui Praktikalitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android*, uji coba dalam melihat kepratisan ini dilaksanakan untuk menentukan apakah produk yang sudah dikembangkan digunakan oleh lembaga pengguna aplikasi nantinya menggunakan rumus Praktikalitas = $\frac{\sum Skor Per Item}{Skor Maksimal Ideal} \times 100\%$. Pada penelitian ini melihat respon atau persepsi pengguna terhadap panduan pengoperasian Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android*, oleh karena itu sebelumnya penulis telah mengirimkan instrumen beserta *link* aplikasi melalui *google form* untuk menilai kepraktisan produk yang telah dikembangkan dan siap untuk difungsikan.

Hasil dari olahan data praktikalitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis *Android* menunjukkan 88,66% dengan kategori Praktis. Dengan demikian hasil ini jelas menunjukkan bahwa tingginya antusias penggunaan teknologi atau alat pengolah data

kearsipan digital yang sudah dikembangkan pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.

Data tersebut diperoleh dari hasil penilaian oleh 11 responden diantaranya, Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Dharmasraya, serta 10 Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya yang terdiri dari Sanggar Kegiatan Belajar Dharmasraya, PKBM Bunda, PKBM Arca Jaya, PKBM Gerha Atma Cahaya, PKBM Sinar Abadi, PKBM Cahaya Ilmu, PKBM Kreatif, PKBM Al-Ikhlas, PKBM Ar-Rabbani, PKBM Pembina Bangsa berikut hasil lengkapnya pada tabel dan diagram dibawah ini.

Tabel 4.14 Hasil Praktikalitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Android.

No	Responden	HASIL PRAKTICALITAS SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEARSIPAN BERBASIS ANDROID		
		Jumlah	Persentase	Kategori
1	Bidang PAUD & PNF	80	94,12	Sangat Praktis
2	SKB Dharmasraya	80	94,12	Sangat Praktis
3	PKBM Bunda	73	85,88	Praktis
4	PKBM Arca Jaya	76	89,41	Praktis
5	PKBM GAC	77	90,59	Sangat Praktis
6	PKBM Sinar Abadi	71	83,53	Praktis
7	PKBM Cahaya Ilmu	76	89,41	Praktis
8	PKBM Kreatif	73	85,88	Praktis
9	PKBM Al-Ikhlas	74	87,06	Praktis
10	PKBM Ar-Rabbani	74	87,06	Praktis
11	PKBM Pembina Bangsa	75	88,24	Praktis
Jumlah Akhir		233	975,29	Sangat Praktis
Rata-rata			88,66	

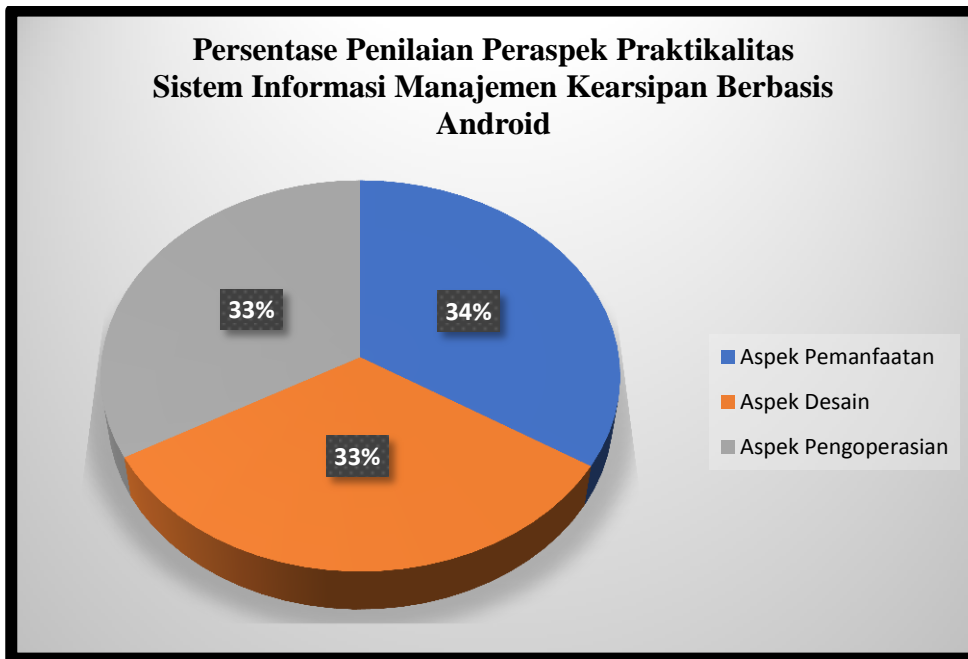


Diagram 4.3 Persentase Penilaian Peraspek Praktikalitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Android

Berdasarkan hasil tersebut dapat juga kita simpulkan bahwa penggunaan teknologi pengolah data kearsipan digital sangat berperan penting pada peningkatan kinerja serta kualitas layanan administrasi dan kearsipan pada satuan pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya, maka dari itu dengan adanya pengembangan aplikasi ini dapat mendukung semua kinerja tersebut dan luar dari itu tidak tertutup kemungkinan hanya digunakan oleh lembaga pendidikan non formal saja, tetapi semua lembaga yang membutuhkan alat pengolah sumber data digital pada instansi atau lembaganya masing-masing.

5. Tahap Evaluasi (*Evaluate*)

Pada tahap ini melihat gambaran umum proses sejauh mana sistem yang telah dikembangkan berfungsi dengan baik, dan hasilnya sesuai atau tidak dengan rancangan dan keinginan dari pengembang, peran administrator, kepala sekolah serta tata usaha sangat berpengaruh besar dalam proses jalannya sistem dalam aplikasi, dengan melihat prosesnya tersebut akan dapat diketahui sejauh mana sistem tersebut berfungsi, maka dari itu dapat dilakukannya tahapan evaluasi terhadap sub sistem yang mungkin perlu untuk ditingkatkan.

Hasil dari evaluasi tersebut ternyata dibutuhkan keahlian atau tenaga IT atau operator yang mumpuni guna mengatasi jika suatu saat sistem tersebut ditingkatkan atau

mengalami kendala yang sulit diatasi pada bidang kearsipan, sehingga terjaganya sistem informasi manajemen kearsipan untuk difungsikan secara berkelanjutan pada lembaga pengguna aplikasi.

6. Laporan Penggunaan Aplikasi

Berdasarkan hasil praktikalitas sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* pada satuan Pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya, penggunaan sistem informasi manajemen kearsipan yang telah dikembangkan mampu mengelola data kearsipan digital sebagai pendukung sistem yang sudah berjalan, dengan penggunaan sistem baru ini maka satuan Pendidikan non formal di Kabupaten Dharmasraya juga menambah serta meningkatkan kualitas layanan pada bidang administrasi lembaga.

Maka dari itu guna keberlangsungan agar aplikasi ini terus berjalan seiring berjalannya waktu, perlu ditingkatkan pelatihan bagi operator atau tenaga kependidikan yang mampu mengembangkan lebih baik aplikasi ini sesuai dengan kebutuhan lembaga yang mungkin terus meningkat.

C. Keterbatasan Penelitian

Dalam penelitian yang dilaksanakan ini memiliki keterbatasan pada lingkup Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, dengan dirancangnya sistem informasi manajemen arsip berbasis android ini diharapkan dapat mempermudah layanan administrasi secara digitalisasi dan memberikan kemudahan kepada tenaga kependidikan atau arsiparis dalam melaksanakan tugasnya dan penelitian ini sampai tahap validitas dan praktikalitas.

Adapun keterbatasan penelitian dalam pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* Pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya adalah:

1. Pengujian kepraktisan pengembangan sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* Pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya tidak dilihat perbandingannya dengan satuan pendidikan lainnya, oleh karena itu kepraktisannya hanya dapat dilihat pada lingkup Satuan Pendidikan Non Formal saja.
2. Keterbatasan pada penggunaan internet dalam pengoperasian aplikasi, diharapkan peneliti selanjutnya dapat mengembangkan lebih dalam lagi dan sistem dapat difungsikan secara *offline* maupun *online*, dengan menambahkan menu sinkronisasi.
3. Sistem informasi manajemen kearsipan berbasis *Android* yang dikembangkan dalam penelitian ini difokuskan untuk lingkup satuan pendidikan non formal, akan tetapi tidak

tertutup kemungkinan dapat digunakan oleh satuan pendidikan lainnya yang menginginkan pengelolaan kearsipannya secara digital dengan menggunakan teknologi *Android* pada *smartphone*.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan dilaksanakannya penelitian secara komprehensif terhadap pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan, penulis berusaha memberikan alternatif serta ide terkait permasalahan mengenai sistem kearsipan pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, dengan melakukan pengembangan sistem baru sebagai pengolah data kearsipan yang sudah berjalan. Oleh karena itu penulis mengumpulkan dari hasil pengolahan data yang telah diperoleh dari validator dan pengguna.

Berdasarkan dari tahapan penelitian yang sudah dilaksanakan pada proses analisis serta pengolahan data terhadap pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan berbasis *Android* pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya dapat disimpulkan bahwa:

1. Hasil dari proses pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* mempermudah mengolah data serta menjaga data kearsipan sebagai *backup* kearsipan pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya.
2. Validitas Buku Panduan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya menunjukkan nilai 0,846 jika di persentasekan sama dengan 85% kategori Valid.
3. Validitas Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya menunjukkan nilai 0,859 jika di persentasekan sama dengan 86% kategori Praktis.
4. Praktikalitas pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* untuk Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya menunjukkan nilai 88,66% dari responden dengan kategori Praktis.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas penulis berharap dengan adanya aplikasi pengolah data kearsipan digital pada Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, akan meningkatkan mutu layanan ⁷³penggunaan, karena bagi penulis proses pada setiap satuan pendidikan menentukan kualitas baik *output* maupun *inputnya*, maka dari itu maka dari itu saran dari penulis diantaranya:

1. Agar Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Berbasis Aplikasi *Android* di Satuan Pendidikan Non Formal di Kabupaten Dharmasraya, dapat diterapkan dengan baik,

- diperlukannya setiap satuan pendidikan pengguna aplikasi ikut berperan aktif meningkatkan digitalisasi sekolah.
2. Dengan adanya sistem kearsipan digital ini penulis berharap agar satuan pendidikan mampu mengembangkan serta mempertahankan dengan memberikan masukan, motivasi serta pelatihan kepada setiap operator pengguna aplikasi agar mampu beradaptasi menuju sistem sekolah digital dengan meningkatkan digitalisasi bidang lainnya pada satuan pendidikan masing-masing.

DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Al-Quran Departemen Agama Republik Indonesia, Al-Quran dan Terjemahannya, J-ART, Bandung, 2020.
- Anastasia. (2013). *Peran Sistem Informasi Manajemen (Sim) Dalam Pengambilan Keputusan*. Jurnal STIE Semarang, VOL 5, NO 1.
- Anhar. (2009). *Cara Mudah Membangun Website Interaktif Menggunakan Content Management System Joomla Edisi Revisi*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Ariyanto. (2018). *Android Developer*. Bandung: Alfabeta.
- Aw, Suranto, Rosidah, and Joko Kumoro. 2015. "Efisiensi Kajian Ilmu Administrasi". Prodi P.ADP FF UNY. Vol. 13.
- Bassil, Y. 2012. *A Simulation Model for the Waterfall Software Development Life Cycle*. Jurnal ilmu dan teknologi. Hlm.2.
- Prasetyo, Banu. (2018). "Revolusi Industri 4.0 Dan Tantangan Perubahan Sosial". Prosiding SEMATEKSOS 3.
- Prasetyo, Pattiasina, & Soetarmono. (2015). *Konsep Sistem Informasi*, Yogyakarta: Deepublish.
- Davis, Gordon B. (2013). *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen*. Palembang: Maxikom.
- Departemen Agama RI. (2010). *Alqur'an Tajwid dan terjemahnya*. Bandung: CV Penerbit Diponogoro.
- Digital Archive Definition, diakses melalui <http://www.technologyevaluation.com/search/for/digitalarchivedefinition.html> Pada tanggal 26 Juli 2021 08.00 WIB.
- Harries, S. (2009). "Managing records, making knowledge and good governance" in *Records Management Journal*,19(1), 16-25.
- Hendri, Dkk. (2015). *Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Grasindo.
- Hakim, Heri A. B. (2005). OMEKA: Aplikasi Pengelola Arsip Digital Dalam Berbagai Format. *Jupiter: Jurnal Bidang Kepustakaan*.
- Hickerson, H. (2001). *Ten Challenges for the Archival Profession*. *The American Archivist*, 64(1), 6-16. Retrieved June 13, 2020, from www.jstor.org/stable/40294156.
- Imasita, Andi G, Hirman., (2015), *Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (Surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis Web pada Kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Provinsi Sulawesi Selatan*, *Jurnal Ilmiah Ilmu Pengetahuan Alam (SAINSMAT)*, 4, 2, 196-204, 2086-6755.
- Johnston, G. P., & Bowen, D. V. (2005). "The benefits of electronic records management

- systems: A general review of published and some unpublished cases*” in *Records Management Journal*, 15(3), 131-175.
- Kallberg, M. (2012). “*Archivists 2.0: redefining the archivist's profession in the digital age*” in *Records Management Journal*, 22(2), 98-115.
- Latif, Fauziah, and aditya wirangga Pratama. 2015. “*Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik*”. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis* 3 (1): 21–31. <https://jurnal.polibatam.ac.id/index.php/JAEMB/article/download/180/168>.
- Muchlis, Lita Sari. (2018). *Rancang bangun system informasi perhitungan zakat profesi berbasis mobile*. *Jurnal Of residu*, 2.3, 107-118.
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi (1st ed.)*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Moekijat. (2009). *Sistem informasi manajemen*. Bandung : Remaja Karya.
- Riduwan. (2007). *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru, Karyawan dan Peneliti Pemula*. Bandung: Alfabeta.
- Syaban, R.M, Bunyamin., (2015), *Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Garut Menggunakan Framework PHP, Sekolah Tinggi Teknologi Garut*, *Online Jurnal STTGarut.*, 12, 1, 2302-7339.
- Saputra, K. A., & Famukhit, M. L. (2014). *Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul*. *Indonesian Journal on Networking and Security*, 3(4), 59–62.
- Sodiq A. Kuntoro. *Pendidikan Nonformal (PNF) Bagi Pengembangan Sosial*. *Jurnal Ilmiah VISI PTK-PNF - Vol. 1, No.2*, 2006.
- Sontana, Indra, Alam Rahmatulloh, dan Afyeni. 2019. “*Application Programming Interface Google Picker Sebagai Penyimpanan Data Sistem Informasi Arsip Berbasis Cloud*”. *Jurnal Nasional Teknologi Dan Sistem Informasi*. <https://doi.org/10.25077/teknosi.v5i1.2019.25-32>.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Aw, Suranto, Rosidah, and Joko Kumoro. 2015. “*Efisiensi Kajian Ilmu Administrasi*.” *Prodi P.ADP FF UNY*. Vol. 13.
- Shepherd, E. (2019). *Open Government*. In L. Duranti & C. Rogers (Eds), *Trusting Records in The Cloud*. London: Facet Publishing
- Shepherd, E., Stevenson, A., & Flinn, A. (2011). *Records management in English local government: the effect of freedom of information*. *Records Management Journal*, 21(2), 122-134.

Susanti, Titi Dkk. (2020). “*AKAR (Arsip Keluarga) sebagai Perintis Preservasi Memori Sosial Masyarakat*”. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan UGM*.

Turban, E. & Rainer, R.K & Potter, R.E. (2004). *Introduction to Information Technology*. New Jersey: John Wiley & Sons. Inc.

Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 – Pasal 1 (ayat 2) Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Zakiyudin, Ais. (2012). *Sistem Informasi Manajemen. Edisi 2*. Jakarta : Mitra Wacana Media.