

USULAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DOSEN



SISTEM PENGARSIPAN DOKUMEN AKREDITASI BERBASIS WEB

TIM PENGUSUL:

Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom (0823088003)

Komang Sri Aryati (0815058701)

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
STMIK STIKOM INDONESIA
DENPASAR
JUNI 2018**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Penelitian :SISTEM PENGARSIPAN DOKUMEN
AKREDITASI BERBASIS WEB
2. Bidang Penelitian :**SISTEM INFORMASI**
3. Ketua Peneliti
 - a. Nama Lengkap :Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom
 - b. Jenis Kelamin :Perempuan
 - c. Disiplin Ilmu :Sistem Informasi
 - d. Pangkat/Golongan :Penata Muda/IIIc
 - e. Jabatan Fungsional :Lektor
 - f. Program Studi :Teknik Informatika
4. Anggota Peneliti
 - a. Nama Lengkap :Komang Sri Aryati, S.T.,M.Kom
 - b. Jenis Kelamin :Perempuan
 - c. Disiplin Ilmu :Sistem Informasi
 - d. Pangkat/Golongan :-
 - e. Jabatan Fungsional :Tenaga Pengajar
 - f. Program Studi :Teknik Informatika
5. Jumlah Biaya yang Diusulkan :

Mengetahui
Kepala Progam Studi TI

Denpasar, Tanggal 20 Juni 2018
Ketua Peneliti

I Putu Gede Budayasa SST. Par., M.T.I
NIDN : 0820068402

Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom
NIDN : 0823088003

Menyetujui
Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Ida Bagus Ary Indra Iswara, S.Kom., M.Kom
NIDN: 0824048801

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
RINGKASAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penelitian	2
1.4 Luaran Penelitian	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Konsep Dasar Sistem	5
2.2 Perancangan Sistem	7
2.3 Pengarsipan	8
2.4 Dokumen.....	12
2.5 ERD (<i>Entity Relationship Diagram</i>).....	13
2.6 DFD (<i>Data Flow Diagram</i>)	15
2.7 Website	17
2.8 Pengujian Perangkat Lunak	20
BAB III METODE PENELITIAN	22
3.1 Alur Penelitian	22
3.2 Teknik Pengumpulan Data.....	23
3.3 Gambaran Umum Sistem.....	23
3.4 Pengujian Sistem.....	24
BAB IV BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN.....	24
4.1 Anggaran Biaya	26
4.2 Jadwal Penelitian	26

DAFTAR PUSTAKA.....	27
LAMPIRAN-LAMPIRAN	28
Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian	28
Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas	30
Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul.....	31
Lampiran 4. Surat Pernyataan Ketua Pengusul.....	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Urutan pengaksesan halaman website	18
Gambar 3.1. Alur Penelitian	22

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rencana Target Capaian Tahunan.....	3
Tabel 2.1 Simbol ERD (Entity Relationship Diagram)	15
Tabel 2.2 Simbol DFD (<i>Data Flow Diagram</i>)	26
Tabel 2.3 Perbedaan <i>client side</i> dan <i>server side</i>	26
Tabel 3.1 Skenario Pengujian Sistem	24
Tabel 4.1 Anggaran Biaya Penelitian Dosen Muda yang Diajukan	26
Tabel 4.2 Jadwal Penelitian.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian.....	28
Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas.....	30
Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul	31
Lampiran 4. Surat pernyataan ketua peneliti	38

RINGKASAN

Dalam sebuah kampus proses akreditasi menjadi hal yang sangat penting, sehingga dalam persiapan akreditasi tersebut pihak kampus akan membentuk sebuah tim penyusun Buku Borang. Masing-masing tim memegang tanggung jawab dalam penyusunan standar yang sudah ditentukan. Kendala yang dihadapi oleh pihak kepala tim penyusun selama menunggu jadwal visitasi adalah ketika dokumen yang harusnya dikumpulkan oleh tim penyusunan borang mengalami keterlambatan pengumpulan sehingga mengakibatkan kepala tim tidak memiliki banyak waktu untuk merekap dokumen-dokumen tersebut. Kepala tim juga tidak mampu memantau kinerja dari masing-masing team didalam persiapan dokumen tersebut. Tujuan dari penelitian dalam laporan ini adalah untuk mempermudah kepala tim melakukan pengambilan data dokumen dari masing-masing divisi ataupun tim dalam proses akreditasi. Manfaat dari penelitian ini adalah untuk mempermudah dan mempercepat pekerjaan khususnya pada kepala tim dalam proses pengumpulan dokumen-dokumen akreditasi. Dalam proses pembangunan aplikasi, penulis menggunakan bahasa pemograman HTML, CSS, Javascript dan PHP. Pembuatan aplikasi ini dibangun untuk pengelolaan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan proses akreditasi. Kepala tim dapat memantau kelengkapan dokumen yang digunakan untuk akreditasi. Sistem pengarsipan ini mampu menyimpan dokumen dalam satu wadah dan dapat diakses dari manapun. Dalam aplikasi ini juga terdapat fasilitas untuk dapat berkomunikasi antar divisi ataupun tim.

Kata kunci : Dokumen, Akreditasi, Sistem Pengarsipan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Akreditasi merupakan suatu bentuk pengakuan pemerintah terhadap suatu lembaga pendidikan yang berdasarkan Undang-Undang nomor 22 tahun 1961 yang diberikan oleh Dinas-Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berupa tiga tingkatan status yaitu terdaftar, diakui, dan disamakan. Akreditasi dibagi menjadi dua yaitu akreditasi institusi dan akreditasi program studi. Akreditasi program studi merupakan akreditasi terhadap program studi yang dimiliki pada masing-masing institusi perguruan tinggi. Sedangkan akreditasi institusi perguruan tinggi adalah proses penilaian terhadap institusi secara keseluruhan untuk mengetahui komitmen institusi terhadap kapasitas institusi dan efektivitas pendidikan, yang didasarkan pada standar akreditasi yang telah ditetapkan. Akreditasi dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) terhadap semua perguruan tinggi di Indonesia. Evaluasi terhadap mutu kinerja institusi perguruan tinggi dilakukan melalui asesmen terhadap borang akreditasi dan laporan evaluasi diri institusi perguruan tinggi oleh tim asesor yang terdiri atas berbagai keahlian terkait yang berpengalaman dan memahami hakikat penyelenggaraan perguruan tinggi, baik dalam bidang akademik maupun bidang manajemen.

Dalam sebuah kampus proses akreditasi menjadi hal yang sangat penting, sehingga dalam persiapan akreditasi tersebut pihak kampus akan membentuk sebuah tim penyusun Buku Borang. Ketua tim penyusun Buku Borang yang memegang tanggung jawab dalam penyusunan standar-standar yang sudah ditentukan. Borang adalah sebuah buku yang berisi segala informasi terkait perguruan tinggi. Buku borang terdiri dari 7 standar yaitu standar 1 visi misi, sasaran dan tujuan dari program studi atau institusi, standar 2 yaitu mengenai tata pamong dan penjaminan mutu, standar 3 mengenai mahasiswa dan kelulusan, standar 4 mengenai sumber daya manusia yaitu tenaga pendidik atau kependidikan, standar 5 mengenai kurikulum, standar 6 mengenai sarana prasarana dan keuangan dan standar 7 mengenai penelitian dan pengabdian masyarakat. Masing-masing standar tersebut membutuhkan bukti-bukti dokumen baik tercetak maupun

tidak tercetak. Seluruh kelengkapan dokumen borang dari masing-masing standar tersebut dikirim ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT).

Adapun kendala yang dihadapi oleh ketua tim selama adalah ketika dokumen yang harusnya dikumpulkan oleh masing-masing anggota tim penyusunan borang mengalami keterlambatan pengumpulan sehingga mengakibatkan ketua tim tidak memiliki banyak waktu untuk merekap dokumen-dokumen tersebut. Proses yang berjalan saat ini adalah ketua tim harus mendatangi tiap-tiap lembaga dan unit untuk diingatkan agar segera mengumpulkan dokumen-dokumen tersebut. Kesulitan ketua tim mendapatkan dokumen-dokumen secara tepat waktu, dikarenakan kepala-kepala lembaga maupun unit yang bertanggung jawab atas dokumen yang harus dikumpulkan sebagai dokumen dilaporkan pada boring, sangat sulit dijumpai dan dikumpulkan karena merangkap sebagai dosen. Dokumen yang sudah selesai terkadang tim bingung meletakkan sehingga saat dibutuhkan harus membuka tumpukan file lagi. Oleh karena itu penulis mengusulkan sebuah solusi yang dapat mengatasi masalah tersebut dengan membuat sebuah sistem yang dapat membantu proses pengumpulan dokumen-dokumen tersebut dimana proses pengumpulan dokumen tersebut akan dikelompokkan berdasarkan standarnya masing-masing. Dokumen yang telah selesai dibuat dapat langsung diunggah dan dokumen yang akan digunakan dapat diunduh oleh masing-masing tim yang berkepentingan. Pada sistem ini juga masing-masing tim dapat berkomunikasi dan memberikan komentar terhadap dokumen yang telah dibuat. Dari uraian permasalahan di atas, dipandang perlu untuk membuat sebuah sistem dengan judul “sistem pengarsipan dokumen akreditasi berbasis web”.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana rancang bangun sistem pengarsipan dokumen akreditasi berbasis web?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian dalam laporan ini adalah untuk mempermudah ketua tim penyusun borang melakukan pengambilan data dari masing-masing divisi ataupun unit dalam proses akreditasi.

1.4 Luaran Penelitian

Hasil penelitian ini akan dipublikasikan pada publikasi ilmiah hasil penelitian yaitu pada Jurnal Ilmiah Teknik Informatika ber-ISSN.

Tabel 1.1 Rencana Target Capaian Tahunan

No	Jenis Luaran		indikator Capaian		
			TS0	TS+1	TS+2
1	Publikasi Ilmiah ²⁾	Internasional			
		Nasional		Ada	
2	Pemakalah dalam temu ilmiah ³⁾	Internasional			
		Nasional			
3	<i>Invited speaker</i> dalam temu ilmiah ⁴⁾	Internasional			
		Nasional			
4	<i>Visiting Lecturer</i> ⁵⁾	Internasional			
5	Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) ⁶⁾	Paten			
		Paten Sederhana			
		Hak Cipta			
		Merek Dagang			
		Rahasia Dagang			
		Desain Produk Industri			
		Indikasi Geografis			
		Perlindungan Varietas Tanaman			
		Perlindungan topografi			

		sirkuit terpadu			
6	Teknologi Tepat Guna ⁷⁾				
7	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial ⁸⁾				
8	Buku Ajar (ISBN) ⁹⁾				
9	Tingkat Kesiapan Teknologi (TKT) ¹⁰⁾			4	

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Konsep Dasar Sistem

2.1.1 Definisi Sistem

Beberapa pendapat menurut para ahli yang mendukung tentang pengertian sistem antara lain adalah :

1. Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen yang saling berkaitan (*interrelated*) atau sub-sub elemen yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*common purpose*) (James A, 2001).
2. Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau sub-sistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Secara sederhana, suatu sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel-variabel yang terorganisir, saling berinteraksi, saling ketergantungan satu sama lainnya dan terpadu (Jogiyanto, 1999).
3. Sistem dapat diartikan sebagai serangkaian komponen-komponen yang saling berinteraksi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (Soeherman dan Pinontoan, 2008).

Menurut beberapa para ahli seperti yang dikutip di atas, sistem merupakan suatu kesatuan kerangka kerja yang terstruktur dan saling berkaitan satu sama lain yang memberikan masukan dan menghasilkan keluaran sehingga menghasilkan sebuah informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Suatu sistem yang baik bisa dikatakan memiliki karakteristik apabila memenuhi beberapa unsur utama antara lain , memiliki masukan (*input*), keluaran (*output*), proses atau pengolahan, sasaran dan tujuan yang menghasilkan informasi bagi *user*. Berikut beberapa karakteistik dari sebuah sistem (Jogiyanto, 2005):

1. Komponen

Komponen merupakan bagian yang lebih kecil dari sebuah sistem yang disebut subsistem, jika salah satu dari subsistem ini tidak dapat berfungsi dengan

semestinya, maka keseluruhan sistem tersebut tidak dapat berjalan secara optimal dan bisa dianggap gagal.

2. *Boundary* (Batasan Sistem)

Sebuah sistem perlu dibatasi sampai mana dapat bekerja atau memberikan informasi teradap si *user* agar sistem tersebut memiliki perbedaan dengan sistem yang lain. Batas suatu sistem menunjukkan cakupan ruang lingkup dari sistem tersebut.

3. *Environment* (lingkungan Luar Sistem)

Lingkungan luar sistem merupakan hal-hal di luar ruang lingkup dari sebuah sistem yang membatasi dengan sistem lain dalam sebuah sistem operasi untuk menghindari terjadinya *bug* yang dapat merugikan dari sistem itu sendiri.

4. *Interface* (Penghubung Sistem)

Penghubung sistem merupakan media perantara antar sub sistem. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya. *Output* dari satu sub sistem akan menjadi *input* untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berinteraksi dengan sub sistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

5. *Input* (Masukan)

Masukan adalah cara *user* berinteraksi dengan sistem yaitu dengan memasukkan data ke dalam sistem yang selajutnya akan diproses sehingga menghasilkan sebuah informasi.

6. *Output* (Keluaran)

Keluaran adalah hasil dari data yang telah diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna. Keluaran dapat berupa masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem atau bahkan untuk si *user* yang berupa informasi.

7. Proses (Pengolahan Sistem)

Proses merupakan urutan kejadian di dalam sistem untuk mengolah data yang saling berkaitan untuk mengubah sebuah atau beberapa masukan menjadi keluaran atau hasil bahkan dikembalikan ke dirinya sendiri untuk diproses kembali.

8. *Objective and Goal* (Sasaran dan Tujuan Sistem)

Salah satu alasan dibuatkan suatu sistem adalah untuk mencapai tujuan. Suatu sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. apabila sistem tidak mempunyai

sasaran, maka operasi sistem tidak akan ada gunanya. Suatu sistem dikatakan berhasil bila mengenai sasaran atau tujuannya.

Menurut (Kusrini dan Koniyo, 2007) mengatakan bahwa suatu sistem dapat diklasifikasikan sistem sebagai berikut:

1. Sistem Abstrak dan Sistem Fisik : Sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang tidak tampak secara fisik. Sedangkan sistem fisik adalah sistem yang ada secara fisik.
2. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia : Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi karena proses alam. Sedangkan sistem buatan manusia adalah sistem yang dirancang oleh manusia.
3. Sistem Tertentu dan Sistem Tak Tentu : Sistem tertentu adalah suatu sistem yang operasinya dapat diprediksi secara tepat. Sedangkan sistem tak tertentu adalah sistem dengan perilaku kedepan yang tidak dapat diprediksi.
4. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka : Sistem Tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan luar atau otomatis. Sedangkan sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan dapat terpengaruh dengan keadaan lingkungan luarnya.

2.2 Perancangan sistem

2.2.1 Pengertian Perancangan Sistem

Perancangan sistem adalah suatu fase dimana diperlukan suatu keahlian perancangan untuk elemen-elemen komputer yang akan menggunakan sistem yaitu pemilihan peralatan dan program komputer untuk sistem yang baru (Kristanto, 2008).

Pendekatan terstruktur teori dan praktik aplikasi bisnis adalah sebagai berikut (Jogiyanto, 2005):

1. Tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem.
2. Pendefinisian dari kebutuhan-kebutuhan fungsional;
3. Persiapan untuk rancang bangun implementasi.
4. Menggambarkan bagaimana suatu sistem dibentuk.

5. Yang dapat berupa penggambaran, perencanaan dan pembuatan sketsa, atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.
6. Termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu sistem.

Adapun langkah-langkah dalam perancangan sistem meliputi :

1. *Physical System*

Physical system berupa bagan alir sistem (*System Flowchart*) ataupun bagan alir dokumen (*Document Flowchart*).

2. *Logical Model*

Logical Model dapat digambarkan dengan menggunakan diagram arus data atau (DFD). DFD digunakan untuk menggunakan sistem yang telah ada atau sistem baru yang akan dikembangkan secara logika.

2.2.2 Tujuan Perancangan Sistem

Tujuan utama perancangan sistem adalah untuk memenuhi kebutuhan para pemakai sistem memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada *programmer*. Kedua tujuan ini lebih berfokus pada perancangan atau desain sistem yang terinci yaitu pembuatan rancang bangun yang jelas dan lengkap yang nantinya digunakan untuk pembuatan program komputernya (Jogiyanto, 2001).

2.3 Pengarsipan

2.3.1 Pengertian

Istilah arsip berasal dari bahasa Yunani *Archaios* yang berarti lama, kuno, namun arsip mempunyai makna sebagai *power* atau kekuasaan (*Arche*). Dari kata *Arche* jadi kata *Archeion* atau *Archivum* (bahasa Latin), yang berarti gedung pemerintahan, tempatnya para penguasa itu berada. Lama-lama *Archium* tidak hanya berarti gedungnya saja, tetapi isi dari apa yang terdapat dalam gedung atau disimpan dalam gedung itupun dinamakan arsip. Jadi tidak heran awam selalu beranggapan bila mendengar istilah arsip yang terlintas dalam benaknya adalah kertas-kertas yang sudah lama atau kuno.

Kegiatan pengarsipan merupakan proses pengaturan dan penyimpanan dokumen asli ataupun salinannya agar ketika dibutuhkan dapat ditemukan kembali dengan mudah. Kegiatan ini merupakan bagian penting dari manajemen dan administrator perkantoran. Adapun tujuan pengarsipan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai pusat ingatan dan informasi jika berkas diperlukan sebagai keterangan.
2. Memberi data kepada pegawai yang memerlukan data mengenai hasil-hasil kegiatan dan pekerjaan pada masa lampau.
3. Memberikan keterangan vital, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. Membantu kita untuk membuat keputusan yang tepat.
5. Membantu kita dalam berkomunikasi dengan orang lain.

2.3.2 Macam-Macam Pengarsipan

Menurut fungsinya arsip dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu:

1. Arsip dinamis

Arsip dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara.

2. Arsip statis

Arsip statis merupakan arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi Negara.

Menurut sudut hukum dan perundang-undangan, arsip dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

1. Arsip Otentik

Arsip Otentik merupakan arsip yang di atasnya terdapat tanda tangan asli dengan tinta (bukan fotokopi atau film) sebagai tanda keabsahan dari isi arsip bersangkutan.

2. Arsip Tidak Otentik

Arsip otentik merupakan arsip yang di atasnya tidak terdapat tanda tangan asli dengan tinta.

2.3.3 Konsep Pengarsipan

Pengarsipan merupakan rangkaian kegiatan dan suatu proses dari mulai penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pemeliharaan dan perawatan serta penyimpanan berkas menurut sistem tertentu. yaitu ketika dibutuhkan dapat ditemukan. Dan ketika arsip-arsip tersebut sudah tidak dibutuhkan lagi atau sudah tidak memiliki nilai guna lagi, maka arsip-arsip yang bersangkutan dapat dimusnahkan.

1. Menurut Undang-undang No.7 tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan Pokok kearsipan Bab I pasal 1, arsip adalah: Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara dan badan-badan pemerintah dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintah. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan atau perorangan, dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.
2. Kearsipan adalah suatu metode atau cara yang direncanakan dan dipergunakan untuk menyimpan, pemeliharaan arsip bagi individu maupun umum dengan memakai indeks yang sudah ditentukan, biasanya untuk keperluan filing ini dipergunakan lemari, laci cabinet dari bahan baja tahan karat atau dari kayu yang terkunci, jauh dari bahaya yang tidak diinginkan (Maulana, 1974).

Adapun beberapa macam teknik pengarsipan baik secara logis ataupun secara sistematis adalah sebagai berikut:

1. Sistem Abjad (*Alphabetical Filling System*)
Sistem Abjad adalah sistem penyimpanan arsip dengan memakai metode penyusunan menurut abjad. Umumnya dipakai untuk arsip yang dasar penyusunannya dilakukan terhadap nama orang, nama perusahaan / organisasi, nama tempat, nama benda dan subjek masalah.
2. Sistem Perihal (pokok isi dokumen)
Sistem perihal adalah cara penyimpanan dan penemuan kembali dokumen dan berpedoman pada perihal dokumen atau pokok isi dokumen.
3. Sistem Nomor
Sistem ini menetapkan kode dokumen berdasarkan nomor yang ditetapkan untuk dokumen yang bersangkutan.

4. Sistem Geografis / Wilayah

Sistem geografis atau wilayah adalah suatu sistem penyimpanan arsip berdasarkan pembagian wilayah atau daerah yang menjadi alamat suatu surat. Surat disimpan dan diketemukan kembali menurut kelompok atau tempat penyimpanan berdasarkan geografi / wilayah / kota dari surat berasal dan tujuan surat dikirim.

5. Sistem Tanggal (*Chronologis*)

Sistem tanggal adalah sistem penyimpanan surat yang didasarkan kepada tanggal surat diterima (untuk surat masuk) dan tanggal surat dikirim (untuk surat keluar).

2.3.4 Sistem Pengarsipan

Sistem pengarsipan merupakan metode atau proses pengarsipan yang dilakukan dengan menggunakan sebuah sistem atau *software* tertentu untuk mengurangi angka kerusakan kehilangan dari dokumen itu sendiri. Sistem pengarsipan yang efisien adalah sistem dimana:

1. Rekaman yang diperlukan setiap saat dapat ditemukan dengan mudah tanpa penundaan yang tidak masuk akal.
2. Rekaman dilindungi secara memadai selama periode rekaman itu dipertahankan untuk referensi.
3. Biaya pemasangan dan pemeliharaan sistem masuk akal dengan memperhatikan pelayanan yang diperlukan.

Langkah pertama dalam merencanakan sistem pengarsipan harus berupa penjadwalan semua jenis dokumen. Manajemen yang bertanggung jawab harus diajak berkonsultasi mengenai setiap jenis dan keputusan diperoleh mengenai:

1. Periode penyimpanan. Berapa lama diperlukan, dengan alasan hukum atau administrasi, untuk mempertahankan rekaman?
2. Perlindungan. Berapa kadar kepentingan yang melekat pada rekaman bersangkutan? Apakah ada salinan lain yang tersedia atau, bila perlu, dapatkah rekaman tersebut direkonstruksi dari sumber lain? Apa sajakah syarat yang diperlukan untuk memberikan perlindungan yang memadai dari debu, kelembapan, pencurian atau kebakaran?
3. Penundaan yang dapat diterima di tempat. Dalam menghasilkan rekaman, penundaan apa yang dapat dianggap, dalam keadaan normal, sebagai hal yang masih

masuk akal? Tidak cukup untuk mengansumsikan bahwa semua rekaman harus dihasilkan berdasarkan permintaan; misalnya, perusahaan sering menyimpan rekaman di dalam ruangan kokoh di bank, walaupun ada penundaan sebelum rekaman tersebut dapat digunakan.

4. Orang yang bisa menggunakan. Siapa yang menggunakan rekaman bersangkutan? Siapa yang dengan cara biasa akan perlu mengacu kepada rekaman tersebut? Siapa yang akan perlu mengacu kepada rekaman tersebut pada keadaan khusus, dan berapa sering keadaan ini akan timbul?
5. Cara pendeskripsian. Bagaimana rekaman tersebut akan diminta? Jawaban terhadap pertanyaan ini adalah persyaratan yang fundamental, karena persyaratan ini akan menentukan sistem klasifikasi yang akan digunakan. Rekaman dapat dipikirkan dengan cara-cara yang berbeda: manajer penjualan mungkin berpikir berkenaan dengan nama pelanggan, manajer pabrik berkenaan dengan produk yang dipesan, juru tulis dengan jumlah pekerjaan. Bila orang yang biasanya meminta untuk melihat rekaman memerlukannya, bagaimana ia akan berpikir tentang rekaman tersebut, dan bagaimana ia akan memintanya?
6. Jadwal lengkap yang memperhatikan (sehubungan dengan setiap jenis rekaman) persyaratan tersebut di bawah lima judul yang diberikan di atas merupakan suatu dokumen yang sangat penting. Berdasarkan informasi ini, manajer kantor dapat merencanakan cara untuk mengklasifikasi, di mana menyimpan, apa jenis peralatan yang digunakan, dan kapan menghancurkan rekaman lama?

2.4 Dokumen

Kata dokumen menurut bahasa Inggris berasal dari kata "document", yaitu semua informasi dalam bentuk apapun yang dapat dipergunakan sebagai bahan pembuktian kegiatan-kegiatan dimasa lampau. Dokumen merupakan alat atau sarana untuk menyampaikan pernyataan atau informasi secara tertulis ataupun tercetak dari pihak satu kepada pihak lainnya yang berfungsi atau dapat dipakai sebagai bukti ataupun keterangan. Informasi yang terkandung dari dokumen dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, sanggahan, pemikiran, pertanyaan dan sebagainya.

Dokumen juga sering digunakan oleh perusahaan atau organisasi sebagai alat pengingat dan sebagai bahan dokumentasi.

Berikut ini beberapa pengertian dokumen dari berbagai sumber dan menurut para ahli :

1. Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia (KBBI) dokumen adalah sesuatu yang tertulis atau tercetak yang dapat dipergunakan sebagai bukti atau keterangan.
2. Menurut Kamus Kepegawaian dokumen adalah :
 - Semua catatatan tertulis, baik tercetak maupun tidak tercetak.
 - Segala benda yang mempunyai keterangan-keterangan dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan atau untuk disebar.
3. Menurut Kamus Bahasa Inggris *Websitester*
 - Dokumen dapat membuktikan dengan keterangan, melengkapi keterangan dengan fakta-fakta.
 - Dokumen melengkapi keabsahan keterangan, seperti surat keterangan, pernyataan, lampiran-lampiran, seperti untuk melengkapi sebuah buku atau thesis.
4. Menurut Ensiklopedia Indonesia Dokumen berarti surat akta, piagam, surat resmi, dan bahan rekaman tertulis atau tercetak yang dapat memberikan keterangan untuk penyelidikan ilmiah dalam arti luas.

2.5 ERD (*Entity Relationship Diagram*)



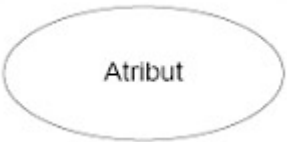

“*Entity Relationship Diagram* (ERD) merupakan suatu model data yang dikembangkan berdasarkan objek.” *Entity Relationship Diagram* (ERD) digunakan untuk menjelaskan hubungan antar data dalam basis data kepada pengguna secara logis (Sutanta, 2011). *Entity Relationship Diagram* (ERD) didasarkan pada suatu persepsi bahwa *real world* terdiri atas obyek-obyek dasar tersebut. Penggunaan *Entity Relationship Diagram* (ERD) relatif mudah dipahami, bahkan oleh para pengguna yang awam. Bagi perancang atau analis sistem, *Entity Relationship Diagram* (ERD) berguna untuk memodelkan sistem yang nantinya, basis data akan dikembangkan. Model ini juga membantu perancang atau analis sistem pada saat melakukan analisis dan perancangan basis data karena model ini dapat menunjukkan macam data yang dibutuhkan dan korelasi antar data didalamnya.

Komponen *Entity Relationship Diagram* (Sutanta, 2011) adalah sebagai berikut :

1. *Entitas* merupakan suatu objek yang dapat dibedakan dari lainnya yang dapat diwujudkan dalam basis data. Objek dasar dapat berupa orang, benda, atau hal yang keterangannya perlu disimpan didalam basis data. Untuk menggambarkan sebuah *entitas* digunakan aturan sebagai berikut :
 - *Entitas* dinyatakan dengan simbol persegi panjang.
 - Nama *entitas* dituliskan didalam simbol persegi panjang.
 - Nama *entitas* berupa kata benda, tunggal.
 - Nama *entitas* sedapat mungkin menggunakan nama yang mudah dipahami dan dapat menyatakan maknanya dengan jelas.
2. *Atribut* merupakan keterangan-keterangan yang terkait pada sebuah *entitas* yang perlu disimpan dalam basis data. Atribut berfungsi sebagai penjelas pada sebuah *entitas*. Untuk menggambarkan atribut digunakan aturan sebagai berikut:
 - *Atribut* digambarkan dengan simbol *ellips*.
 - Nama *atribut* dituliskan didalam simbol *ellips*.
 - Nama *atribut* merupakan kata benda, tunggal.
 - Nama *atribut* sedapat mungkin menggunakan nama yang mudah dipahami dan dapat menyatakan maknanya dengan jelas.
3. *Relasi* merupakan hubungan antara sejumlah *entitas* yang berasal dari himpunan *entitas* yang berbeda. Aturan penggambaran *relasi* adalah sebagai berikut :
 - *Relasi* dinyatakan dengan simbol belah ketupat.
 - Nama *relasi* dituliskan didalam simbol belah ketupat
 - Nama *relasi* berupa kata kerja aktif.
 - Nama *relasi* sedapat mungkin menggunakan nama yang mudah dipahami dan dapat menyatakan maknanya dengan jelas.

Di bawah ini merupakan simbol-simbol dari ERD (*Entity Relationship Diagram*)

Tabel 2.1 Simbol ERD (Entity Relationship Diagram)

Simbol	Keterangan
	Entity merupakan suatu objek atau konsep mengenai tempat yang anda inginkan untuk menyimpan
	Relationships mengilustrasikan bagaimana dua entitas berbagi informasi di dalam struktur basis data.
	Attributes adalah sifat-sifat atau karakteristik dari suatu entitas
	Penghubung antara relasi dan entitas di mana di kedua ujungnya memiliki <i>multiplicity</i> kemungkinan jumlah pemakaian

2.6 DFD (*Data Flow Diagram*)

DFD adalah suatu model logika data atau proses yang dibuat untuk menggambarkan asal data dan tujuan data yang keluar dari sistem, tempat penyimpanan data, proses apa yang menghasilkan data tersebut serta interaksi antara data yang tersimpan dan proses yang dikenakan pada data tersebut (Kusrini, 2007).

Didalam DFD sendiri terdapat 3 level atau tingkatan yaitu :





1. Diagram Konteks : menggambarkan satu lingkaran besar yang dapat mewakili seluruh proses yang terdapat di dalam suatu sistem. Merupakan tingkatan tertinggi dalam DFD dan biasanya diberi nomor 0 (nol). Semua entitas eksternal yang ditunjukkan pada diagram konteks berikut aliran-aliran data utama menuju dan dari sistem. Diagram ini sama sekali tidak memuat penyimpanan data dan tampak sederhana untuk diciptakan.

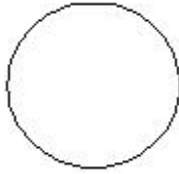
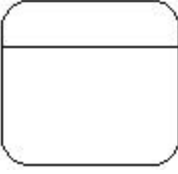


2. Diagram Nol (diagram level-1) : merupakan satu lingkaran besar yang mewakili lingkaran-lingkaran kecil yang ada di dalamnya. Merupakan pemecahan dari diagram Konteks ke diagram Nol. di dalam diagram ini memuat penyimpanan data.
3. Diagram Rinci : merupakan diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam diagram Nol.

Adapun Fungsi dari DFD (*Data Flow Diagram*) antara lain :

1. Alat pembuatan model yang memungkinkan profesional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun komputerisasi.
2. Alat pembuatan model yang sering digunakan, khususnya bila fungsi-fungsi sistem merupakan bagian yang lebih penting dan kompleks dari pada data yang dimanipulasi oleh sistem. Dengan kata lain, DFD adalah alat pembuatan model yang memberikan penekanan hanya pada fungsi sistem.
3. Alat perancangan sistem yang berorientasi pada alur data dengan konsep dekomposisi dapat digunakan untuk penggambaran analisa maupun rancangan sistem yang mudah dikomunikasikan oleh profesional sistem kepada pemakai maupun pembuat program. Simbol DFD dapat dilihat seperti tabel berikut:

Tabel 2.2 simbol DFD (*Data Flow Diagram*)

Gane dan Sarson	Yourdon dan DeMarco	Keterangan
		<i>External Entity</i> merupakan entitas di lingkungan luar sistem yang dapat berupa orang, organisasi atau sistem lain yang berada di lingkungan luar yang akan memberikan <i>input</i> atau menerima <i>output</i> dari sistem
		Arus Data yang menunjukkan arus dari data yang dapat berupa masukan untuk sistem atau hasil

		dari proses sistem.
		Proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin, atau komputer.
		Simpanan Data merupakan simpanan dari data yang dihasilkan dari proses.

2.7 Website

Situs *website* adalah keseluruhan halaman-halaman *website* yang terdapat dalam sebuah domain yang mengandung informasi sebuah *website* biasanya dibangun atas banyak halaman *website* yang saling berhubungan. Hubungan antara satu halaman *website* dengan yang lain disebut *hyperlink*, sedangkan *text* yang dijadikan media penghubung disebut *hypertext* (Yuhfizar dan Dkk, 2009). Pada umumnya, bahasa pemrograman yang digunakan untuk membangun sebuah *website* antara lain *HTML*, *CSS*, *PHP*, *javascript*, *C*, *C++*, *Java*, *Perl*, *Python*, dll. Di dalam *website* Terdapat dua istilah yang biasa terdengar dikalangan para *developer website* yaitu *front end* dan *back end*. *Front end* yaitu tampilan luar (*layout*) dari sebuah *website* sedangkan *back end* adalah *source code* yang bekerja dibalik layar dan yang menentukan alur jalannya program.

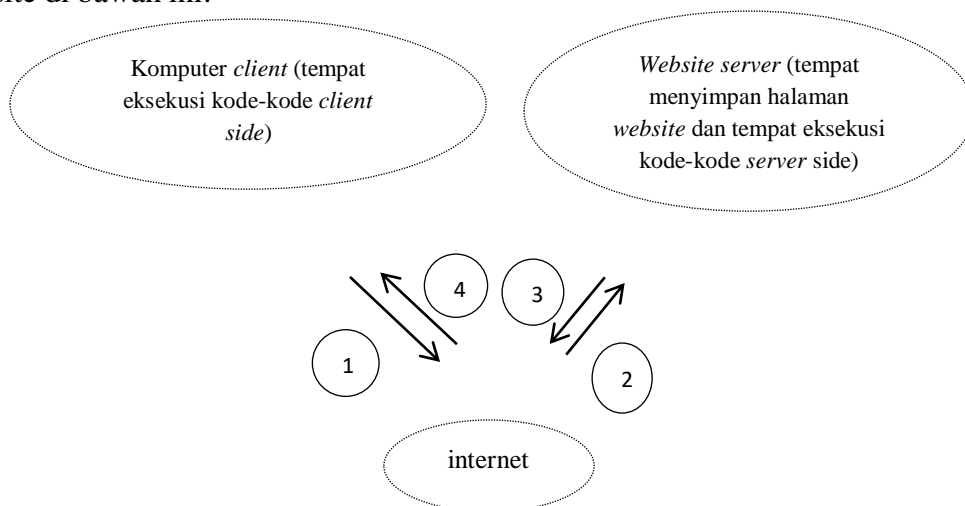
Bahasa pemrograman untuk membangun sebuah *website* pada umumnya terbagi menjadi dua kategori yaitu *client side* dan *server side*. Perbedaan praktis diantara keduanya bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.3 Perbedaan *client side* dan *server side*

Bahasa-bahasa pemrograman website		
	<i>Client side</i>	<i>Server side</i>
Eksekusi	Di sisi <i>client</i> , dieksekusi oleh <i>browser</i> .	Di <i>server</i> . Pada Jakarta terdapat <i>website server</i> yang berfungsi untuk memproses

	Jenis-jenis <i>browser</i> : <i>Internet Explorer</i> , <i>Netscape Communicator</i> , <i>Opera</i> , <i>Mozilla</i> , <i>Crome</i> , dll	request dan mengirim respon, menyimpan halaman- halaman <i>website</i> dan tempat terinstalnya mesin-mesin untuk mengeksekusi bahasa pemrograman server side, misalnya mesin PHP, mesin JSP, dan sebagainya. Contoh <i>website server</i> : <i>Apache</i> , <i>IIS</i> , <i>Blazix</i> , <i>Xitami</i> , dll.
Contoh- contoh bahasa pemrograman	<i>HTML</i> , <i>JavaScript</i> , <i>VBScript</i> , <i>Jscript</i> , <i>Java</i> <i>Applet</i> , dll	<i>Perl</i> , <i>ASP</i> , <i>PHP</i> , <i>JSP</i> , dll.

Untuk memudahkan pemahaman, bisa dilihat gambar urutan pengaksesan halaman website di bawah ini:



Gambar 2.1 Urutan pengaksesan halaman website

Urutan proses untuk mengakses halaman *website* adalah:

1. *Request* suatu halaman *website* melalui internet
2. *Request* menuju ke *website server*
3. *Response* dikirimkan melalui internet
4. *Response* diteruskan menuju ke *client*

Untuk menyediakan keberadaan sebuah *website*, maka harus tersedia unsur-unsur penunjangnya, adalah sebagai berikut:

1. Nama domain (Domain name/URL – *Uniform Resource Locator*)

Pengertian Nama domain atau biasa disebut dengan *Domain Name* atau URL adalah alamat unik di dunia internet yang digunakan untuk mengidentifikasi sebuah *website*, atau dengan kata lain domain name adalah alamat yang digunakan untuk menemukan sebuah *website* pada internet. Nama domain diperjual belikan secara bebas di internet dengan status sewa tahunan. Nama domain sendiri mempunyai identifikasi ekstensi/akhiran sesuai dengan kepentingan dan lokasi keberadaan *website* tersebut. Contoh nama domain berekstensi internasional adalah com, net, org, info, biz, name, ws. Contoh nama domain ber-ekstensi lokasi Negara Indonesia adalah co.id (untuk nama domain *website* perusahaan), ac.id (nama domain *website* pendidikan), go.id (nama domain *website* instansi pemerintah), or.id (nama domain *website* organisasi).

2. Rumah Tempat *Website* (*Website hosting*)

Pengertian *website hosting* dapat diartikan sebagai ruangan yang terdapat dalam hard disk tempat menyimpan berbagai data, *file-file*, gambar dan lain sebagainya yang akan ditampilkan di *website*. Besarnya data yang bisa dimasukkan tergantung dari besarnya *website hosting* yang disewa/dipunyai, semakin besar *website hosting* semakin besar pula data yang dapat dimasukkan dan ditampilkan dalam *website*. *Website Hosting* juga diperoleh dengan menyewa. Besarnya hosting ditentukan ruangan *hardisk* dengan ukuran MB (*Mega Byte*) atau GB (*Giga Byte*). Waktu penyewaan *website hosting* rata-rata dihitung per tahun. Penyewaan *hosting* dilakukan dari perusahaan-perusahaan penyewa *website hosting* yang banyak dijumpai baik di Indonesia maupun luar negeri.

3. Bahasa Program (*Scripts Program*)

Adalah bahasa yang digunakan untuk menerjemahkan setiap perintah dalam *website* yang pada saat diakses. Jenis bahasa program sangat menentukan statis, dinamis atau interaktifnya sebuah *website*. Semakin banyak ragam bahasa program yang digunakan maka akan terlihat *website* semakin dinamis, dan interaktif serta terlihat bagus.

Website itu sendiri terdiri dari dua macam yaitu *website* statis dan dinamis. Adapun perbedaan dari kedua jenis *website* tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Website* statis

Website jenis ini merupakan sekumpulan halaman *website* yang dalam pengelolaannya sedikit ribet, dikarenakan halamannya tidak berubah dan terkesan kaku. Biasanya, untuk melakukan perubahan dilakukan secara manual yakni dengan merubah baris kode program. Itulah salah satu yang menjadi kelemahan dari *website* jenis ini. Jenis informasi yang disajikan merupakan informasi satu arah, yakni hanya dari pemilik *software* itu sendiri dan di *update* oleh pemiliknya saja. *Website* jenis ini biasanya digunakan seperti profil perusahaan

2. *Website* dinamis

Website dinamis merupakan jenis *website* yang paling banyak digunakan untuk saat ini. *Website* jenis ini merupakan kebalikan dari *website* statis, yakni halaman dan isi *websitenya* sendiri bisa diubah oleh siapapun asalkan memiliki hak akses ke *website* yang bersangkutan. Biasanya terdapat halaman *administrator* yang digunakan untuk menambah *administrator* yang nantinya dapat mengubah isi dari *website* tersebut. Itulah yang menjadi kelebihan dari *website* jenis ini.

2.8 Pengujian Perangkat Lunak

Pengujian adalah sebuah proses terhadap aplikasi/program untuk menemukan segala kesalahan dan segala kemungkinan yang akan menimbulkan kesalahan sesuai dengan spesifikasi perangkat lunak yang telah ditentukan sebelum aplikasi tersebut diserahkan kepada pelanggan.

Pengujian merupakan proses eksekusi program yang telah selesai dibuat yang bertujuan untuk menemukan kesalahan. Pengujian yang baik adalah pengujian dengan probabilitas penemuan kesalahan yang tidak diduga, sedangkan pengujian yang sukses adalah pengujian yang berhasil mengatasi penyelesaian penemuan kesalahan yang tidak diduga.

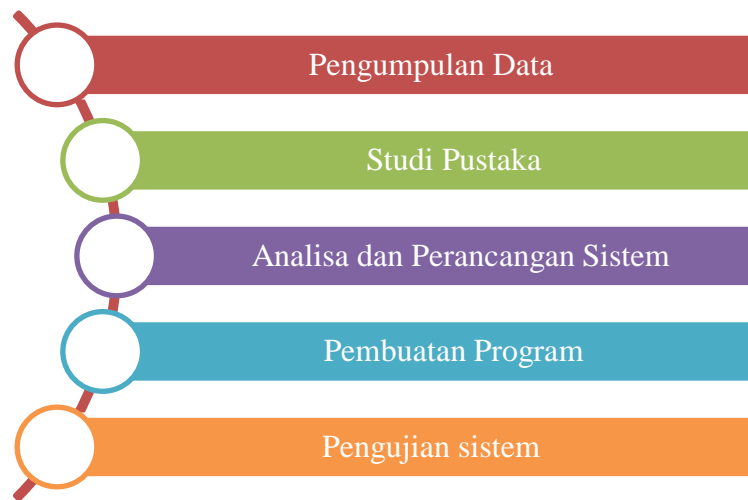
Pengujian yang akan dilakukan pada penelitian ini adalah pengujian *Black Box*. Pengujian *black box* berfokus pada persyaratan fungsional perangkat lunak. Pengujian *black box* berusaha menemukan kesalahan dalam kategori : fungsi-sungsi yang tidak benar atau hilang, kesalahan *interface*, kesalahan dalam struktur data atau akses *database* eksternal, kesalahan kinerja, dan inisialisasi kesalahan terminasi (Pressman, 2002). Adapun pedoman pengujian pada metode *black box* adalah pengujian *Grafical User Interfaces* (GUI), pengujian arsitektur *client/server*, pengujian dokumentasi dan fasilitas *help*, pengujian sistem *real-time*.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Alur Penelitian

Penelitian dilakukan dengan menganalisis dan merancang sistem pengarsipan dokumen akreditasi berbasis web. Penelitian ini terbagi atas beberapa langkah yang dapat dilihat pada gambar 3.1 berikut ini :



Gambar 3.1 Alur Penelitian

Langkah awal yang dilakukan pada penelitian ini adalah dengan melakukan pengumpulan data. Proses pengumpulan data dilakukan dengan observasi dan wawancara terhadap kepala tim borang yang ada di kampus. Hasil wawancara dan dokumentasi dilakukan analisis mendalam terhadap proses bisnisnya.

Setelah melakukan pengumpulan data maka dalam penelitian ini dilakukan kajian terhadap studi pustaka yang terkait dengan perancangan dan implementasi sistem yang akan dibangun. Kajian pustaka dilakukan agar perancangan dan pembuatan sistem dapat dikerjakan secara optimal dan sesuai.

Langkah berikutnya adalah melakukan analisa dan perancangan sistem terhadap sistem pengarsipan dokumen akreditasi berbasis web yang akan dibuat. Pada tahapan ini perancangan yang akan dilakukan adalah perancangan alur proses maupun perancangan database. Setelah dilakukan analisa dan perancangan sistem maka akan dilakukan implementasi terhadap sistem yaitu dengan pembuatan program. Langkah terakhir

dilakukan pengujian sistem yang telah dibuat apakah sudah sesuai dengan proses bisnisnya atau tidak. Jika terdapat kekeliruan ataupun kesalahan maka akan diperbaiki sehingga proses penyimpanan dan pengambilan dokumen pada sistem berjalan lancar.

3.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini antara lain:

1. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang diperoleh dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian seperti aktivitas ketua tim borang didalam melakukan pembagian tugas terhadap tim dan proses pengumpulan dokumen borang dari tim kepada ketua tim borang.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan terhadap ketua tim borang salah satu kampus dan beberapa anggota tim untuk dapat mengetahui bagaimana proses pengumpulan dokumen borang.

3. Studi Kepustakaan

Studi literatur merupakan metode pengumpulan data dan informasi yang diperoleh melalui sumber-sumber seperti buku, karya tulis, dan sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian terutama mengenai perancangan sistem dan *black box testing* sehingga dapat membantu dalam proses perancangan sistem pengarsipan dokumen akreditasi berbasis web

3.3 Gambaran Umum Sistem

Sistem pengarsipan dokumen akreditasi berbasis web yang akan dibuat sangat membantu dalam proses akreditasi karena seluruh data dan dokumen terpusat dan pemantauannya juga sangat mudah..Sistem ini akan terbagi dalam beberapa standar sesuai dengan aturan dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Setiap tim akan memiliki hak akses ke dalam sistem untuk mengunggah dan mengunduh dokumen yang telah selesai dikerjakan. Setiap tim yang mengunggah dokumen dapat menentukan divisi atau tim siapa saja yang berhak untuk membaca dan

mengunduh dokumen tersebut Pada sistem juga terdapat fasilitas komunikasi antar tim untuk dapat saling bertukar informasi ataupun mengingatkan batas akhir pengumpulan dokumen.

3.4 Pengujian Sistem

Pengujian sistem menggunakan metode *blackbox* bertujuan untuk memastikan semua komponen dan fungsi dari sistem telah berjalan sesuai dengan harapan. Adapun skenario dari pengujian sistem menggunakan metode *blackbox* dapat dilihat pada Tabel 3.1

Tabel 3.1 Skenario Pengujian Sistem

No	Komponen	Skenario Uji	Input	Output Diharapkan
1	Validasi <i>Login</i>	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang benar	<i>Username</i> = admin <i>Password</i> = admin	Masuk ke Menu Utama
2	Validasi <i>Login</i>	Masukkan <i>username</i> dan <i>password</i> yang salah	<i>Username</i> = admin <i>Password</i> = 1234	Gagal <i>login</i> dan kursor kembali ke <i>username</i>
3	Pengelolaan data User	Admin memasukkan data User	Data User	Data dapat ditambah dan tersimpan ke dalam tabel
		Admin merubah data User	Perubahan Data User	Data <u>User</u> dapat dirubah sesuai <i>inputan</i> dari <i>user</i>
4	Pengelolaan Data Divisi	Admin memasukkan data Divisi	Data Divisi	Data dapat ditambah dan tersimpan ke dalam tabel
		Admin merubah data Divisi	Perubahan Data Divisi	Data Divisi dapat dirubah sesuai <i>inputan</i> dari <i>user</i>
5	Pengelolaan Data File	User mengunduh file	File	File dapat diunduh dengan sempurna

No	Komponen	Skenario Uji	Input	Output Diharapkan
		User membagikan file yang diunggah	Status File	File dapat dibagikan kepada user yang lain
		User mengunggah file	File	File dapat diunggah dengan sempurna

BAB IV

BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Anggaran Biaya

Tabel 4.1 Anggaran Biaya Penelitian Dosen Muda yang Diajukan

No.	Jenis pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Biaya Programmer	Rp. 2.700.000,-
2	Bahan Habis Pakai	Rp. 1.111.000,-
3	Perjalanan dan Konsumsi	Rp. 600.000,-
4	Peralatan Penunjang	Rp. 500.000,-
Jumlah		Rp. 4.911.000,-

4.2 Jadwal Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan dalam jangka waktu sembilan bulan dengan jadwal kegiatan pada tabel 4.2.

Tabel 4.2 Jadwal Penelitian

No.	Kegiatan	Bulan ke							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Persiapan								
2.	Studi Literatur								
3.	Analisa sistem pengarsipan dokumen akreditasi								
4.	Perancangan sistem pengarsipan dokumen akreditasi								
5.	Impelentasi Rancangan								
6.	Pengujian Sistem								
6.	Penyusunan Laporan Penelitian								
7.	Publikasi Ilmiah Hasil Penelitian								

Keterangan: menunjukkan pelaksanaan kegiatan

DAFTAR PUSTAKA

- James A, H. 2001. **Sistem Informasi Akuntansi**, Third. Jakarta: Salemba Empat.
- Jogiyanto, H. 1999. **Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis**. Yogyakarta: Andi.
- Jogiyanto, H. 2001. **Analisis & Desain Sistem Informasi : pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis**. Yogyakarta: Andi.
- Jogiyanto, H. 2005. **Analisis dan Desain Sistem Informasi**. Yogyakarta: Andi.
- Kristanto 2008. **Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya**. Yogyakarta: Gava Media.
- Kusrini, dan Koniyo, A. 2007. **Tuntutan Praktis Membangun Sistem Informasi Akuntansi dengan Visual Basic & Microsoft Sql Server**. Yogyakarta: Andi.
- Kusrini, M. 2007. **Strategi Perancangan dan Pengelolaan Basis Data**. Yogyakarta: Andi.
- Maulana, M. . 1974. **Administrasi Kearsipan**. Jakarta: Bharata.
- Pressman, R. 2002. **Rekayasa Perangkat Lunak Pendekatan Praktisi (Buku 1)**. Yogyakarta: Andi.
- Soeherman, B., dan Pinontoan, M. 2008. **Designning Information System Concepts dan Cases With Visio**. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Sutanta, E. 2011. **Basis Data dalam Tinjauan Konseptual**. Yogyakarta: Andi.
- Yuhefizar, dan Dkk 2009. **Cara Mudah Membangun Website Interaktif Menggunakan Content Management System Joomla Edisi Revisi**. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Justifikasi Anggaran Penelitian

1. Biaya Programmer					
No	Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu Kerja (jam/minggu)	Minggu	Jumlah
1	Programer	Rp. 5000,-	45	12	Rp. 2.700.000,-
Total					Rp. 2.700.000,-
2. Bahan Habis Pakai					
No	Material	Justifikasi Anggaran	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah
1	Pulsa	Biaya untuk komunikasi mengenai penelitian	8	Rp. 54.000,-	Rp. 432.000,-
2	Internet	Pencarian informasi dan pustaka elektronik	2	Rp. 50.000,-	Rp. 100.000,-
3	Tinta	Tinta printer inkjet hitam dan warna untuk mencetak laporan	2	Rp. 45.000,-	Rp. 90.000,-
4	Kertas A4 80gr	Kertas untuk pencetakan laporan	2	Rp.43.000,-	Rp. 86.000,-
5	Fotocopy	Memperbanyak laporan serta kuesioner	200	Rp. 200,-	Rp. 40.000,-
6	Jilid	Penjilidan laporan penelitian	3	Rp.20.000,-	Rp. 60.000,-
7	Listrik	Biaya penggunaan Listrik	30	Rp. 1.500,-	Rp. 45.000,-
9	Penerbitan Jurnal	Biaya penerbitan jurnal	1	Rp. 200.000,-	Rp. 200.000,-
10	Alat tulis	Kelengkapan administrasi dan kesekretariatan	1	Rp. 58.000,-	Rp. 58.000,-
Total					Rp. 1.111.000,-

3. Perjalanan dan Konsumsi					
No	Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah
1	Konsumsi	Biaya konsumsi implementasi dan pengujian sistem	8	Rp. 75.000,-	Rp. 600.000,-
Total					Rp. 600.000,-
4. Peralatan Penunjang					
No	Material	Justifikasi Anggaran	Kuantitas	Harga Satuan	Jumlah
1	Handphone dan Tablet Android	Penyewaan Handphone Android dan Tablet untuk pengujian kompatibilitas keyboard dengan perangkat per Bulan	1	Rp.100.000,-	Rp.100.000,-
2	Ruang Laboratorium	Penyewaan ruangan untuk melakukan pengujian hasil akhir sistem	2	Rp. 200.000,-	Rp.400.000,-
TOTAL					Rp. 500.000,-

Lampiran 2. Susunan organisasi tim peneliti dan pembagian tugas

No	Nama/NIDN	Instansi Asal	Bidang Ilmu	Alokasi waktu (jam/minggu)	Uraian Tugas
1	Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom/0823 088003	STMIK STIKOM Indonesia	Teknik Informatika	12 Jam / minggu	Menganalisis permasalahan, merancang, membangun sistem dan pengujian sistem.
2	Komang Sri Aryati/08150 58701	STMIK STIKOM Indonesia	Teknik Informatika	12 Jam / minggu	Menganalisis permasalahan, mengumpulkan data, menyusun laporan.

Lampiran 3. Biodata ketua dan anggota tim pengusul

1. Ketua Peneliti

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap	Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom
2.	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Jabatan Fungsional	Lektor
4.	NIK	9007128
5.	NIDN	0823088003
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	Tabanan, 23 Agustus 1980
7.	E-Mail	anieksuryanti@yahoo.com
8.	Nomor HP	081 805521707
9.	Alamat Kantor	Jl. Palapa XIV B3/ No 5 Denpasar, Bali
10.	Nomor Telepon/Faks	0361 – 4481591
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	50
12. Mata Kuliah yg Diampu	1. Algoritma dan Pemrograman	
	2. Analisa Desain Sistem Informasi	
	3. Arsitektur Komputer	
	4. Pengantar Teknologi Informasi	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi	Universitas Kristen Duta Wacana	Sekolah Tinggi ManJemen Informatika dan Komputer Eresha
Bidang Ilmu	Teknik Informatika	Teknik Informatika
Tahun Masuk-Lulus	1998-2003	2008-2010
Judul Skripsi/Thesis	Implementasi Transparant Filtering dengan Operator	Kajian Pengukuran Efektifitas Teknologi Sistem Pengolahan

	AND, OR dan XOR dalam Penggabungan dua Gambar	Transaksi Terhadap Peningkatan Kualitas Layanan STIKOM Indonesia Denpasar Bali
Nama Pembimbing	Dra. Widi Hapsari H, MT	Ahmad Fitriansyah, M.Kom

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)
1	2014	Desain dan Implementasi Sistem Monitoring Ruang di STMIK STIKOM Indonesia	DIKTI	13.000.000
2	2014	Analisa dan Rancang Bangun Sistem Informasi Absensi Mengajar Dosen di STMIK STIKOM Indonesia	Institusi	3.850.000
3	2015	Sistem Pendukung Keputusan Penentuan Penerimaan Bantuan Keluarga Kurang Mampu Menggunakan Metode AHP dan TOPSIS	DIKTI	12.000.000
4	2016	Rancang Bangun Sistem Informasi Pengajuan Tugas Akhir(TA) & Kerja Praktek(KP) di STMIK STIKOM Indonesia	Institusi	3.850.000
5	2017	Rancang Bangun Sistem Penjadwalan Wawancara Mahasiswa Baru STMIK STIKOM Indonesia	Institusi	3.800.000,-

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)
1.	2010	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Beng- Kabupaten Gianyar	Institusi	Rp. 3.000.000,-
2.	2012	Pelatihan Microsoft Office dan Pemanfaatan Internet	Institusi	Rp. 3.500.000,-
3	2013	Rekapitulasi Hasil Pemilihan Umum Kepala Daerah Bali 2013 untuk Kabupaten Badung	Institusi	Rp. 2.000.000,-
4	2014	Dalam Kegiatan Pelatihan Microsoft Office dan Jaringan Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Dinas Perhubungan Informasi dan Komunikasi Provinsi Bali	Institusi	Rp. 2.200.000,-
5	2015	Pelatihan 40 Wanita Pelaku Home Industri Rumah Tangga dengan Menggunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi di Denpasar	Institusi	Rp.5.000000,-

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun
1.	Rancang Bangun Sistem Informasi Pengajuan Tugas Akhir dan Kerja Praktek di STMIK STIKOM Indonesia	Prosiding Seminasik	ISSN: 2477-5649, Desember 2015
2	Rancang Bangun Sistem	Jurnal Ilmiah	ISSN :0852 – 730X

	Penjadwalan Wawancara Mahasiswa Baru STMIK STIKOM Indonesia	Teknologi Informasi Asia	Volum 11, Nomor 2, Tahun 2017
--	---	--------------------------	-------------------------------

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1	Seminar Nasional Ilmu Komputer (SEMINASIK) 2014	Sistem Pendukung Keputusan PENilaian Pegawai pada Sekretariat Kota Denpasar Menggunakan Metode Electre	18 Oktober 2014 di Yogyakarta
2	Seminar Nasional Komputer dan Informatika Terapan (SEMNASKIT) 2015	Rancang Bangun Sistem Informasi Pengajuan Tugas Akhir dan Kerja Praktek di STMIK STIKOM Indonesia	12 – 13 Desember 2015 di Jember

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Dosen Pemula

Denpasar, 29 Mei 2018

Pengusul,



(Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom)

2. Anggota Peneliti 1

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap	Komang Sri Aryati
2.	Jenis Kelamin	Perempuan
3.	Jabatan Fungsional	Tenaga Pengajar
4.	NIK	90091207
5.	NIDN	0815058701
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	Denpasar, 15 Mei 1987
7.	E-Mail	komangsriaryati@gmail.com
8.	Nomor HP	085238987500
9.	Alamat Kantor	Jl. Tukad Pakerisan 97 Denpasar, Bali
10.	Nomor Telepon/Faks	0361 - 256 995/ 0361 - 246 875
11.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	-
12. Mata Kuliah yg Diampu	1. Struktur Data	
	2. Sistem Basis Data	
	3. Pengolahan Citra dan Pola	
	4. Pemrograman Dasar	
	5. Analisis dan Desain Sistem Informasi	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2
Nama Perguruan Tinggi	IT Telkom	STMIK Eresha
Bidang Ilmu	Teknik Informatika	Sistem Informasi Manajemen
Tahun Masuk-Lulus	2005-2009	2010 - 2012

Judul Skripsi/Thesis	Analisis dan Implementasi Color Moments dan Moment Invariants pada Content Based Image Retrieval	Sistem Temu Kembali Citra Wajah Berbasis Ekstraksi Multi Fitur
Nama Pembimbing	Tjokorda Agung BW, ST., MT. Retno Novi D, SSi, MT	Dr. Ir. Hary Budiarto, M.Kom Ahmad Fitriansyah, M.Kom

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (juta Rp)

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/Nomor/Tahun

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

No.	Nama Pertemuan Ilmiah/Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Dosen Pemula

Denpasar, 20 Juni 2018

Pengusul,



(Komang Sri Aryati, ST., M.Kom)

SURAT PERNYATAAN KETUA PENGUSUL

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom.

NIDN : 0823088003

Pangkat / Golongan : Penata Muda / IIIC

Jabatan Fungsional : Lektor

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya yang dengan judul : *Sistem Pengarsipan Dokumen Akreditasi Berbasis Web*, yang diusulkan dalam Hibah Penelitian Dosen Pemula untuk tahun anggaran 2017 **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Kepala LPPM STMIK STIKOM Indonesia

Denpasar, 20 Juni 2018
Yang menyatakan,

Ida Bagus Ary Indra Iswara, M.Kom.
NIP/NIK: 1403210

Aniek Suryanti Kusuma, M.Kom.
NIP/NIK: 9007126