

# **Usulan Proposal Penelitian**



**Judul Penelitian:**

**Rancangan Sistem Pengarsipan Dokumen Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi  
Jambi Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Website**

**Oleh:**

**Dibiayai oleh:**

**Dipa Universitas Muhammadiyah Jambi tahun anggaran 2022/2023**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI**

**2022**

## HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Pengabdian : **Rancangan Sistem Pengarsipan Dokumen Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jambi Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Website**
  2. Peserta Program : Penelitian Kelompok
  3. Tim Penelitian Internal
    - A. Ketua TIM Penelitian
      - a. Nama :
      - b. NIDN :
      - c. Jabatan Fungsional :
      - d. Program Studi :
      - e. Perguruan Tinggi :
    - B. Anggota 1
      - a. Nama :
      - b. NIDN :
      - c. Jabatan Fungsional :
      - d. Program Studi :
      - e. Perguruan Tinggi :
    - C. Anggota 2
      - a. Nama :
      - b. NIDN :
      - c. Jabatan Fungsional :
      - d. Program Studi :
      - e. Perguruan Tinggi :
  4. Lokasi Kegiatan : Jl. Jend. Ahmad Yani No.6, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36122
  5. Lama Pelaksanaan Kegiatan : 4 Bulan
  6. Biaya Total Pengabdian : Rp. 3.000.000,-
    - Dana Universitas Muhammadiyah Jambi : Rp. 1.500.000,-
    - Dana Pribadi : Rp. 1.500.000,-
    -
- Mengetahui, Jambi, 12 Desember 2022  
Ka. Prodi Informatika Ketua Penelitian,

NIDN :

NIDN :

Menyetujui,  
Ketua LPPM Universitas Muhammadiyah Jambi

**(Prima Audia Daniel, SE., ME)**

NIDK : 8852530017

## DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
RINGKASAN.....	iv
BAB I LATAR BELAKANG	
Latar Belakang Penelitian.....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
Tinjauan Pustaka Penelitian .....	
BAB III METODE PENELITIAN	
Metode Penelitian .....	6
BAB IV JADWAL PENELITIAN	
Jadwal Penelitian .....	6
DAFTAR PUSTAKA.....	8

## RINGKASAN

Perkembangan teknologi meningkat sangat cepat seiring dengan perkembangan zaman. Hal itu mendorong setiap manusia terutama tata usaha sebagai Pengarsipan Dokumen [1] salah satu penyedia informasi untuk terus menerus mengikuti perkembangan dan mengambil keputusan untuk meningkatkan, mengembangkan, dan memperbaharui setiap informasi yang disajikan untuk menunjang pelayanan yang baik. Tata Usaha merupakan bagian dari institusi yang diberi wewenang untuk menangani dokumen dan pengarsipan[3]. Pengelolaan data kearsipan pada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi masih menggunakan cara manual, dimana petugas masih mengarsipkan dokumen diordner. Tujuan Penelitian adalah untuk menghasilkan aplikasi pengelolaan data kearsipan di Dinas Pendidikan Provinsi Jambi dari sistem manual ke dalam sistem berbasis web[1][2]. Manfaat dari pembuatan aplikasi ini adalah dapat memenuhi kebutuhan pengelolaan data kearsipan pada Dinas Pendidikan Provinsi Jambi secara efektif dan efisien dari sistem yang telah ada sebelumnya. Metode yang digunakan adalah observasi, wawancara, analisis, perancangan, pembangunan sistem, uji coba sistem, dan implementasi. Pembuatan aplikasi ini dibangun untuk pengelolaan dokumen pegawai. Hasil yang diharapkan dari penelitian adalah aplikasi pengelolaan data kearsipan yang dapat menghasilkan output seperti yang diharapkan dan proses pengarsipan dokumen dapat dilakukan dengan lebih baik, cepat, dan mudah di Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.

**Kata Kunci :** Sistem Informasi, Pengarsipan, Kuesioner, Website, My Sql, PHP

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Menurut Undang-undang No. 7 tahun 1971, arsip adalah Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk corak apa pun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerataan[2].

Salah satu fungsi administrasi sekolah adalah pengelolaan data-data yang berhubungan dengan kepentingan di Pemerintahan. Dalam pengelolaan data pegawaian Pemerintah pada umumnya masih menggunakan sistem manual atau sistem pengelolaan berkas yang masih memiliki banyak kekurangan. Demikian juga yang terjadi di Dinas Pendidikan Provinsi Jambi yang masih menggunakan sistem pemrosesan manual dalam pengelolaan data Dokumen kepegawaian, yang dilakukan oleh bagian Tata Usaha. Dengan memanfaatkan perkembangan teknologi yang ada perlu dicari sistem alternatif yang dapat digunakan sebagai pengolahan data. Oleh karena itu diperlukan suatu aplikasi agar lebih mudah dan praktis[6]

**Rumuskan masalah yang diangkat adalah** “Bagaimana membangun suatu sistem Rancangan Sistem Pengarsipan Dokumen Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jambi Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Website ?”

**Tujuan yang ingin dicapai adalah** untuk membangun suatu sistem Pengarsipan Dokumen Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jambi Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Website

**Manfaat Penelitian** yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dapat menyajikan informasi yang jelas mengenai data kearsipan.
2. Mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja dalam penyediaan informasi secara cepat dan akurat.

3. Menambah wawasan dalam bidang ilmu pengetahuan, tentang rancang bangun sistem Pengarsipan Dokumen Pegawai Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Website.
4. Mengimplementasikan Ilmu yang dimiliki.
5. Mengurangi biaya dalam hal percetakan Dokumen yang selama ini dilakukan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan dengan judul : **Rancangan Sistem Pengarsipan Dokumen Pegawai Dinas Pendidikan Provinsi Jambi Menggunakan Metode *Mixture Modelling* Berbasis Website.**

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Kearsipan Dokumen Pegawai**

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

Arsip berperan sangat penting dalam administrasi. Peranan penting arsip dalam administrasi adalah sebagai ingatan dan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, penganalisaan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, penilaian, pengendalian dan pertanggungjawaban dengan setepat-tepatnya[7].

Dokumen adalah surat penting atau berharga yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat di pakai sebagai bukti ataupun keterangan.

##### **2.1.2 Mixture Modelling**

*Mixture modelling (Mixture Modeling atau Mixture Model)* adalah suatu metode yang memodel atau mengelompokkan data-data di dalam suatu dataset menjadi kelompok-kelompok data yang sebelumnya tidak terdefinisikan. Metode yang diulas adalah pengelompokan data yang memodel suatu distribusi statistik bercampur dengan distribusi statistik yang lain dalam bentuk *mixture* (penjumlahan berproporsi).

##### **2.1.3 UML (Unified Modeling Language)**

UML merupakan bahasa visual untuk permodelan dan komunikasi mengenai sebuah sistem dengan menggunakan diagram dan teks-teks pendukung [9]. Penggunaan UML dilakukan untuk kebutuhan permodelan, namun tidak terbatas pada metodologi tertentu. Penggunaan UML paling banyak digunakan

pada metodologi berorientasi objek. Terdapat beberapa diagram dalam UML diantaranya adalah :

- a. Use Case Diagram
- b. Class Diagram
- c. Statecart Diagram
- d. Activity Diagram
- e. Sequence Diagram
- f. Collaboration Diagram
- g. Component Diagram
- h. Deployment Diagram

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian yang pernah dilakukan terkait dengan sistem Pengarsipan Dokumen sebagaimana yang dijabarkan dalam ringkasan penelitian terdahulu seperti dibawah ini: Diantaranya adalah Bagus Dwi (2013), melakukan penelitian di SMK Negeri 1 Blitar. Penelitian ini memiliki tujuan merancang sebuah sistem digitalisasi pengarsipan dokumen. Sistem yang ada dapat mempercepat pencarian dokumen karena disertakan perintah untuk pencarian otomatis. Input yang dihasilkan dari *software* berupa output yang dihasilkan berupa laporan data/dokumen guru dan pegawai yang telah tersimpan.

Selanjutnya Jurnal dari Daryono (2011), melakukan penelitian pengarsipan berbasis elektronik. *Penelitian* ini memiliki tujuan menghemat space, kapasitas simpan besar, akses informasi lebih cepat, menghemat SDM dan memperkecil kehancuran data. Informasi yang terdapat dalam arsip elektronik dapat dengan mudah untuk diubah, dihapus dan dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan. Selain itu usia atau daya tahan fisik arsip eletronik sangat terbatas, apabila semakin sering digunakan arsip elektronik akan semakin cepat mengalami kerusakan. Dan untuk pemeliharaan fisik arsip elektronik juga memerlukan cara penyimpanan yang baik.

Dan tinjauan pustaka selanjutnya, Jurnal dari Daniel Swanjaya (2013), melakukan penelitian *tentang* Aplikasi Sistem Pengarsipan Dokumen menggunakan Metode *Propotipe*. Penelitian ini



mempunyai manfaat arsip dan dokumen tertulis di Program Studi Teknik Informatika dapat lebih tertata dengan efektif dan efisien. Arsip dan dokumen tertulis mudah ditemukan kembali untuk mendukung proses akademik dan layanan program studi. Metode *Propotipe* merupakan metode pengembangan system yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dimana model propotipe dalam mengumpulkan informasi tertentu mengenai kebutuhan informasi pengguna secara cepat.

### **BAB III**

## **METODOLOGI PENELITIAN**

Metodologi pembuatan Proposal Penelitian ini dilakukan dengan cara sistematis yang digunakan sebagai pedoman penulis dalam pelaksanaan penelitian agar hasil yang dicapai tidak menyimpang dari tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, langkah yang harus dilakukan dalam Metodologi Penelitian ini yaitu :

1. Observasi/ Pengamatan

Yaitu mendapat data yang diperlukan untuk menyusun penelitian, dengan cara terjun langsung ke tempat tersebut dan mengamati langsung yang berkaitan dengan Sistem Evaluasi Dosen kinerja dosen oleh Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Jambi

2. Wawancara

Dengan teknik ini penulis mewawancarai staf pada Lembaga Penjamin Mutu (LPM) Universitas Muhammadiyah Jambi untuk mengetahui lebih jelas tentang Sistem Evaluasi Dosen kinerja Dosen yang dilakukan saat ini.

3. Studi Pustaka

Pengumpulan data dengan metode ini dilakukan dengan mengumpulkan referensi berupa buku baik yang bersumber pada bahan-bahan selama penulis maupun beberapa buku bacaan yang diperoleh dari perpustakaan serta situs- situs internet dengan cara *browsing (literature research)* sebagai bahan yang mendukung untuk pencapaian tujuan penulisan Penelitian ini.

## JADWAL PENELITIAN

Penelitian ini direncanakan akan dilaksanakan dalam kurun waktu 4 (Empat) bulan dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

**Tabel 1. Jadwal Kegiatan Penelitian**

NO	KEGIATAN	BULAN															
		Des		Jan				Feb				Mar				April	
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Idenifikasi masalah																
2	Pengumpulan data																
3	Analisis data																
4	Perancangan Sistem																
5	Penyusunan Laporan																
6	Luaran (Publikasi)																

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Lestanti, Sri, and Ardina Desi Susana. "Sistem Pengarsipan Dokumen Guru Dan Pegawai Menggunakan Metode Mixture Modelling Berbasis Web." *Antivirus: Jurnal Ilmiah Teknik Informatika* 10.2 (2016).
- [2] Astamar, Zainul. 2004. *Pemrograman Berbasis Web dan Database Development*. Surabaya :Gramedia.
- [3] Daryono, 2011. *Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik*. Surabaya : Staff Universitas Negeri Surabaya.
- [4] Dwiartara, 2012. *Pengertian syntax PHP*. Surabaya : Penerbit Eko Susilo.
- [5] Galang Fredy, 2014. *Pengertian Mysql menurut beberapa ahli*. Malang: Universitas Kanjuruhan.
- [6] John S. Hartono, 2015 *Penelitian Metode Penyimpanan Data*. Surabaya : Gramedia.
- [7] Juristiawan Fitriansyah, *Proposal Analisis Dan Perancangan Basis Data Untuk Desain Aplikasi Antar Muka Sistem Pengarsipan*, Skripsi, Teknik Informatika BINA DARMA, 2013.
- [8] Lukmanul, Hakim. 2011. *Trik Dahsyat Menguasai Ajax dengan JQuery*. Yogyakarta : Lokomedia.
- [9] Raharjo, Budi, and Imam Heryanto. "Modul Pemrograman Web html, php & mysql." (2012).
- [10] Yudi Agusta, 2015. *Mixture Modelling*, Yogyakarta : Lokomedia.
- [11] Lukmanul, Hakim. 2010. *Bikin Website Super keren dengan PHP dan JQuery*. Yogyakarta : Lokomedia.
- [12] Maman Suparman, 2013 *Pengertian Dokumen dan Jenis Dokumen*. ITS Surabaya.
- [13] Muchamad, Jeffri. 2011. *Fitur-fitur Dreamweaver*. Kediri : Jurnal Pembahasan.
- [14] Nana Sudjana, 2013 *Pengertian dan Kelebihan MySQL*, Skripsi, Teknik Informatika, UNICOM, 2013.
- [15] Novita, Simanjutak. 2011. *Sejarah HTML*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- [16] Sriifathonah, 2015 *Tata Cara Mengarsip dan Pengertiannya*, Kediri : Jurnal Tentang Kearsipan Dokumen.
- [17] Wursanto, Widjaja, The Liang Gie, Maulana, Sedarmayanti, 1993. *Pengertian Arsip, Tujuan Arsip* Jakarta : Penerbit Schellenberg.