

Online-based Arabic Lecturer Academic Archive Application System

Sistem Aplikasi Kearsipan Akademik Dosen Bahasa Arab Berbasis Online

Nalahuddin Saleh^{1*}, Asep Sopian¹, Hikmah Maulani¹,
Shofa M Khalid¹

¹Universitas Pendidikan Indonesia

*Corresponding author, e-mail: nalahuddinsaleh@upi.edu

Artikel History:

Artikel masuk : 10 Februari 2024

Artikel revisi : 14 Juli 2024

Artikel diterima : 15 Juli 2024

Tersedia Secara Online

ABSTRACT

The progress of human life is influenced by the development of science and technology. The rapid development of information technology today in the current era of globalization cannot be avoided anymore its influence on the world of education. Archive management in universities is very important because from the archives created, all aspects of the activities that occur in the college are illustrated. However, archive management that aims to tidy up activity data actually raises problems or obstacles, one of which is the opportunity to lose lecturer data archives both related to education, research, community service and other supporting elements. The purpose of this research is to have an application program for online-based lecturers' academic archives. This study uses research and development methods. To meet this goal, a Quality Information System was created <https://sim-arabupi.com> which is a web-based information system that manages the internal data of the Arabic Language Education Department.

Keywords : Archives, Academic, Arabic, Lecturer.

ABSTRAK

Kemajuan kehidupan manusia dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pesatnya perkembangan teknologi informasi saat ini di era globalisasi saat ini tidak dapat dihindari lagi pengaruhnya terhadap dunia pendidikan. Pengelolaan arsip di perguruan tinggi sangatlah penting karena dari arsip yang tercipta tergambar segala aspek kegiatan yang terjadi di perguruan tinggi tersebut. Namun, pengelolaan arsip yang bertujuan untuk merapikan data-data kegiatan justru memunculkan masalah atau kendala, salah satunya adalah peluang hilangnya arsip data dosen baik yang berkaitan dengan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan unsur pendukung lainnya. Tujuan dari penelitian ini adalah memiliki program aplikasi untuk arsip akademik dosen berbasis online. Penelitian ini menggunakan metode penelitian dan pengembangan. Untuk memenuhi tujuan tersebut, maka dibuatlah Sistem Informasi Mutu <https://sim-arabupi.com> yang merupakan sistem informasi berbasis web yang mengelola data-data internal Jurusan Pendidikan Bahasa Arab.

Kata Kunci : Arsip, Akademik, Bahasa Arab, Dosen



This is an open access article distributed under the Creative Commons 4.0 Attribution License, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original work is properly cited. ©2018 by author.

Pendahuluan

Indonesia memuat aturan pengelolaan arsip, pengelolaan arsip tertuang pada undang-undang nomor 43 tahun 2009 yang menjelaskan bahwa kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip. Namun dalam pelaksanaannya ditemukan banyak lembaga-lembaga pendidikan dan perkantoran yang belum menerapkan pengelolaan arsip yang lebih baik dan modern. Hal ini membuat kesimpulan bahwa bidang kearsipan berbasis digital belum menjadi barometer dalam

penyimpanan informasi, penyimpanan dokumen kearsipan masih bersifat dokumen fisik maka petunjuk dan pedoman yang bersifat praktis tentang kearsipan bagaimana seharusnya arsip-arsip tersebut diterima, disimpan dan dipergunakan kembali (Lestari, Muda and Dewi, 2019:43). Kearsipan berkaitan dengan pengelolaan manajemen dalam aktivitas kehidupan manusia, perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan sangat mempengaruhi kepada kehidupan manusia. Tidak dapat ditolak, bahwa pada kenyataannya kita tak bisa menawar atau bahkan menghindari dampak perkembangan teknologi pada dunia pendidikan. Pada zaman modern seperti sekarang ini, dunia pendidikan harus mengikuti, mempergunakan dan menyesuaikan kegiatan-kegiatannya dengan perkembangan teknologi yang semakin modern. Sehingga perencanaan, proses, hasil dan mutu pendidikan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan, terutama dalam hal kearsipan akademik yang memuat seluruh aktivitas pendidikan.

Literasi digital diartikan sebagai konsep yang berkaitan dengan kemampuan seseorang menggunakan dunia digital, literasi digitan mulai diperkenalkan oleh Gilster, konsep yang dikemukakan dalam literasi ini dimaknai sebagai kombinasi yang mencakup kepada keterampilan teknis prosedur, kognitif, dan emosional-sosial (Hidayat and Khotimah, 2019:11). Modernisasi manajemen pada era globalisasi pada berbagai bidang dan organisasi menempatkan kearsipan menjadi sumber daya yang sangat penting di samping sumber daya manusia. Informasi atau arsip-arsip yang tersimpan baik dalam bentuk dokumen atau pun digital bisa dijadikan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan bahkan penilaian oleh pimpinan suatu lembaga pendidikan.

Bila melihat dari latar belakang tersebut, dapat dikemukakan bahwa arsip data baik itu rekaman kegiatan atau berkas kegiatan dalam sebuah organisasi atau lembaga menjadi hal yang penting untuk dilakukan pengelolaan yang benar dan serius. Hal ini berdampak pada pengelolaan dan penyimpanan dokumen dan arsip-arsip yang tidak dikelola dengan baik dalam suatu organisasi atau pun lembaga pendidikan maka akan mengakibatkan jeleknya kinerja lembaga tersebut. Hal ini karena, berawal dari kesesuaian dan kecepatan perolehan informasi yang tertuang pada arsip secara langsung dapat mempengaruhi kepada proses pengambilan keputusan oleh kepala atau pimpinan pada lembaga tersebut. Maka, bentuk pengelolaan kearsipan di perguruan tinggi menjadi suatu keniscayaan, karena berdasarkan arsip yang tersimpan dan terdokumenkan di suatu perguruan tinggi dapat menggambarkan semua aktivitas yang telah dilaksanakan oleh perguruan tinggi itu. Misalkan seorang pegawai atau dosen di suatu perguruan tinggi, mulai dari mendaftar untuk menjadi pegawai, ketika menjadi pegawai, ketika melaksanakan tugas-tugasnya dan semua aktivitasnya harus tersiapkan, begitu juga seorang mahasiswa semua aktifitasnya yang berkaitan dengan pendidikan harus tersiapkan oleh perguruan tinggi tersebut.

Pengetahuan tentang kearsipan juga dimaknai sebagai intisari dari pelaksanaan pengetahuan arsip sehari-hari dinilai dari berbagai aspek (Goyena, 2019:1690). Namun kenyataannya nampak kurangnya perhatian dan kesadaran akan permasalahan kerarsipan ini. Kurangnya kesadaran dan perhatian pegawai terhadap pentingnya pemeliharaan arsip, terlihat dari kurangnya kesadaran pengelolaan arsip dari pegawai sehingga semakin hari semakin menumpuk (Ardiana and Syratman, 2021:336). Dalam hal efektivitas pengelolaan kearsipan suatu lembaga sangat berpengaruh kepada pegawai yang ditugaskan pada unit kearsipan tersebut, begitu juga dengan sarana dan prasarana serta dana yang disiapkan suatu lembaga untuk mendukung pemeliharaan kearsipan. Fungsi arsip sebagai pusat data, pusat informasi dan bahan pengambilan keputusan harus dikelola dan dijaga sebaik mungkin karena akan sangat membantu seluruh aktifitas suatu lembaga pendidikan atau organisasi. Diharapkan setiap unit kearsipan harus senantiasa siap dan mampu untuk memberikan pelayanan informasi yang akurat dalam memecahkan masalah administrasi pada umumnya dan dalam manajemen kearsipan pada khususnya (Husain, Amirullah and Saleh, 2015:47).

Didefinisikan bahwa Arsip elektronik merupakan dokumen-dokuman yang berasal dari berkembangnya teknologi jaringan. Namun, pada dasarnya arsip elektronik adalah informasi yang direkam dan disimpan dalam media elektronik dengan wujud digital (Iswandi et al., 2019: 65). Pentingnya kearsipan ini bahkan menjadi perhatian khusus di wilayah sekolah kejuruan, kearsipan diajarkan di wilayah sekolah kejuruan (SMK) (Siahaan and Meilani, 2019: 141).

Dengan fenomena lapangan pada bidang kepegawaian bahwa kerap muncul kendala atau hambatan dalam penelusuran dan pembuatan laporan data dosen. Hal ini terlihat saat bagian kepegawaian memerlukan data/informasi dari dosen tertentu, pihak kepegawaian memerlukan waktu untuk sekedar mencari arsip dosen yang masih disimpan di map.

Penelitian ini mendeskripsikan tentang pengelolaan dan efektivitasnya terkait sistem aplikasi kearsipan dosen di wilayah Departemen Pendidikan Bahasa Arab berbasis online.

Adapun masalah yang diteliti dalam riset ini adalah: pertama, bagaimanakah pengembangan aplikasi untuk kearsipan akademik dosen berbasis web?; kedua, bagaimanakah keterbacaan dan tingkat kemudahan program aplikasi untuk kearsipan akademik dosen berbasis web?

Tujuan dilakukannya penelitian ini untuk mengetahui: konsep pengembangan aplikasi untuk kearsipan akademik dosen berbasis web; Keterbacaan dan kemudahan program aplikasi untuk kearsipan akademik dosen berbasis web.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk melakukan pengembangan sistem aplikasi berbasis kearsipan bagi lembaga dalam hal ini adalah Universitas Pendidikan Indonesia pada Departemen Pendidikan Bahasa Arab dengan berbasis komputer yang akan meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen lembaga

Metode

Metode penelitian ini adalah metode penelitian dan pengembangan (research and development). tujuan dari penelitian dan pengembangan ini menghasilkan aplikasi kearsipan. Langkah pertama yang dilakukan adalah perancangan sistem informasi berbasis web yang mengelola data internal Departemen Pendidikan Bahasa Arab, Universitas Pendidikan Indonesia. Setelah selesai perancangan sistem kemudian dibuatkan sistem berbasis web yaitu Sistem Informasi Mutu (SIM) <https://sim-arabupi.com>.

Pengelolaan sistem yang dimaksud adalah berupa pencatatan data yang diperlukan untuk menunjang kecepatan distribusi dan penyajian data dalam berbagai kebutuhan, seperti:

1. Catatan historikal data akademik,
2. Evaluasi komprehensif di dalam lembaga,
3. Kebutuhan peninjauan data akreditasi,
4. Sistem pembelajaran online, dan lain-lain.

Permasalahan-permasalahan yang biasa dijumpai berkaitan dengan pengarsipan data dosen ini antara lain adalah tidak terdokumentasikannya data-data dosen yang berhubungan dengan tridharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat atau unsur penunjang lainnya. Penyebab dari tidak terdokumentasikannya karena adanya kelalaian pengarsipan atau arsip masih disimpan secara konvensional.

Sebagai contoh data lapangan, bahwa tidak sedikit dosen masih menggunakan map dalam menyimpan data-data namun sayangnya semakin lama disimpan akan berdampak semakin tercecernya data-data tersebut, bahkan bisa saja menjadi hilang bila tidak disimpan pada tempat yang khusus. Maka, ketika data-data tersebut diperlukan baik untuk pengajuan kenaikan jabatan, pangkat ataupun sertifikasi, para dosen harus mencari data-data tersebut dengan teliti dan memakan waktu yang banyak bahkan mengeluarkan semua map yang disimpan tersebut untuk mendapatkan surat keputusan atau data-data yang diperlukan tersebut. dampak dari fenomena ini, maka muncul kehilangan data dosen atau rusaknya data. Atau problem lainnya, data yang disimpan dalam map arsip tersebut belum diklasifikasikan sesuai bidang kebutuhan tridharma perguruan tinggi, yang meliputi kepada bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hasil dan Pembahasan

Beberapa problematika yang kerap muncul dalam permasalahan pengarsipan data dosen diantaranya adanya kelalaian pengarsipan sampai terjadinya kehilangan terkait data dosen perihal tridarma perguruan tinggi.

Ditekankan bahwa arsip berperan sebagai sumber informasi, sumber dokumen dan alat awas yang dewasa ini diperlukan lembaga perguruan tinggi sebagai alat manajemen kegiatan, bahkan baik dalam hal pengembangan seperti kegiatan perencanaan, penganalisisan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan pertanggung jawaban, penilaian, dan pengendalian (Aucla, 2019: 55).

Teknis pengarsipan dalam konteks pemeliharaan arsip secara fisik, diantaranya adalah dengan mengatur ruang penyimpanan arsip, pengelola dapat meletakkan tempat penyimpanan dengan jarak renggang, hal ini bertujuan agar ada udara di antara berkas, menempatkan kode dan keterangan aturan yang dapat ditempel di dinding, terakhir adalah membersihkan dan menjaga arsip. Secara umum hal ini dapat mencegah kerusakan pada penyimpanan arsip (Perkantoran, 2019: 12). Kendala yang terjadi dalam pengarsipan, dapat dilihat dari keadaan sisi pegawai ketika melakukan pencarian data masih memerlukan waktu lama.

Sistem Informasi Mutu (SIM) <https://sim-arabupi.com> adalah sistem informasi berbasis web yang mengelola data internal Departemen Pendidikan Bahasa Arab, Universitas Pendidikan Indonesia. Pengelolaan yang dimaksud adalah berupa pencatatan data yang diperlukan untuk menunjang kecepatan distribusi dan penyajian data dalam berbagai kebutuhan, seperti:

- a. Catatan historikal data akademik,
- b. Evaluasi komprehensif di dalam lembaga,
- c. Kebutuhan peninjauan data akreditasi,
- d. Sistem pembelajaran online,
- e. dan lain-lain.

Sistem aplikasi SIM <https://sim-arabupi.com> memiliki fitur administrasi sistem yang dinamis, sebagai berikut:

1. Pembuatan hak akses (*role*) multilevel atau berjenjang,
2. Penetapan menu terhadap suatu hak akses secara dinamis,
3. Administrasi User / pengguna yang bisa diatur hak aksesnya,
4. Kustomisasi tampilan tema sistem.

Administrasi sistem bisa dilakukan oleh pengguna dengan level administrator. Proses administrasi sistem ini diperlukan supaya pengguna mendapatkan akses data sesuai dengan yang sudah ditetapkan. Lembaga dikatakan akuntabel apabila dokumen pendukungnya tersedia dengan baik, didukung dengan pengelolaan dokumen/arsip yang baik juga (Sholikah and Oktarina, 2019: 1179).

Secara umum, level pengguna dalam sistem ini dibagi menjadi tiga level, yaitu:

- a. Pengguna dengan level ADMIN
- b. Pengguna dengan level INPUT DATA
- c. Pengguna dengan level USER

Untuk melakukan akses terhadap aplikasi Sistem Informasi Mutu (SIM), pengguna bisa menggunakan perangkat komputer, laptop atau gawai smartphone dengan media aplikasi browser. Pada prinsipnya semua browser dapat digunakan untuk membuka aplikasi. Namun, aplikasi browser yang direkomendasikan adalah Google Chrome untuk memaksimalkan semua fitur pada sistem. Pada aplikasi browser, pengguna memasukkan alamat URL <https://sim-arabupi.com>



Gambar 1. Halaman Login

Pada halaman login ini semua pengguna memasukkan data otentikasi berupa kolom isian username dan password. Sistem akan mengenali hak akses dari masing-masing username yang dimasukkan dan akan mengarahkan kepada halaman berikutnya sesuai dengan data hak akses yang telah ditentukan. Data username dan password tersebut dikelola oleh pengguna dengan level ADMIN.

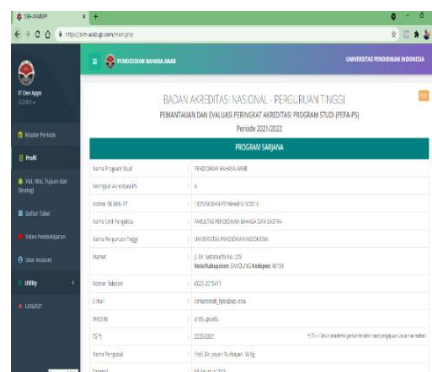
Pada bagian bawah halaman login terdapat tombol Install Aplikasi yang berfungsi untuk menginstall aplikasi sistem pada perangkat komputer, laptop, dan gawai Android. Instalasi pada perangkat ini akan mempermudah pengguna untuk melakukan akses terhadap sistem karena tidak perlu memasukkan alamat URL sistem terlebih dahulu. Namun, tombol Install Aplikasi ini hanya bisa didukung jika membuka sistem menggunakan aplikasi perambaan (Browser) Google Chrome.

Pengguna Admin

Pengguna yang memiliki hak akses ADMIN memiliki akses terhadap semua data dan fitur dalam aplikasi. Hak akses tersebut meliputi input data, ubah data, hapus data dan tampil data semua modul. Pengguna ADMIN juga bisa menambahkan pengguna baru, membuat hak akses baru, menetapkan menu terhadap suatu hak akses dan mengubah hak akses pengguna.

1. Login sesi atau otentikasi pengguna ke dalam sistem

Pengguna ADMIN melakukan akses terhadap sistem dengan alamat URL: <https://sim-arabupi.com>. Kemudian, Pengguna ADMIN memasukkan username dan password yang sudah diatur sebagai hak akses ADMIN sesuai dengan yang diberikan oleh developer sistem. Setelah kolom isian username dan password diisi, pengguna menekan tombol LOGIN. Langkah berikutnya, sistem akan melakukan proses otentikasi data pengguna, kemudian jika otentikasi berhasil maka halaman web akan otomatis diarahkan kepada halaman utama.



Gambar 2. Halaman Utama Pengguna Hak Akses ADMIN

Pada halaman utama, pengguna ADMIN mendapatkan hak akses terhadap seluruh menu dan modul. Menu utama yang muncul di pengguna Admin adalah:

1. Master Periode

2. Profil
3. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
4. Daftar Tabel
5. Video Pembelajaran
6. User Account
7. Utility
8. Logout

Adapun untuk uraian detail menu utama adalah sebagai berikut:

1. Master Periode

Master periode adalah data referensi untuk mengidentifikasi seluruh data yang muncul pada sistem. Master periode bersifat dinamis dengan cara melakukan aktifasi terhadap periode tahun data yang akan diinput atau ditampilkan.

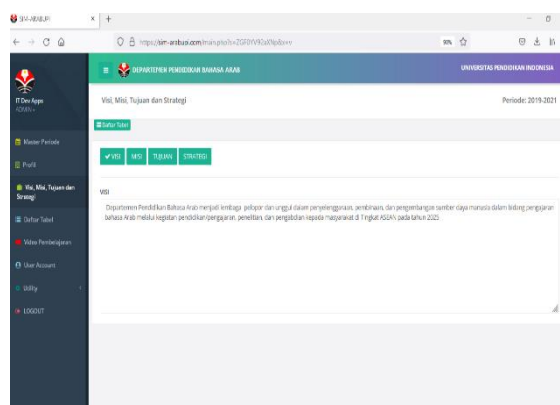
2. Profil

Menu profil adalah informasi data profil Program Studi. Informasi data yang tampil adalah data yang sesuai dengan inputan periode aktif. ADMIN bisa melakukan penyuntingan data dengan cara menekan tombol Edit berwarna orange di bagian kanan atas. Pada moda sunting, data inputan akan tersimpan otomatis ketika selesai mengetikkan teks pada kolom inputan.

3. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Menu ini adalah data Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Program Studi terkini.

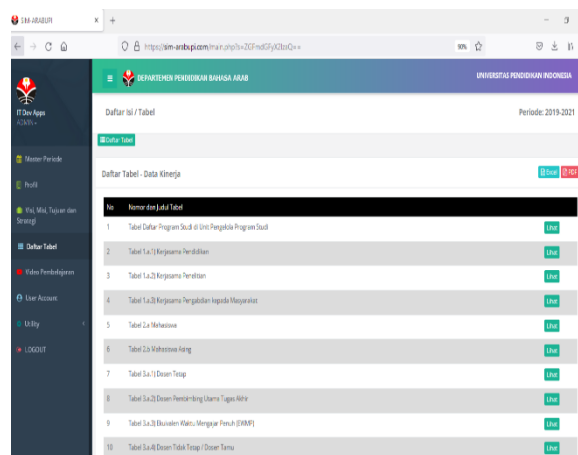
Di dalam menu ini terdapat empat isian dalam pilihan navigasi tombol, seperti berikut ini:



Gambar 3. Tampilan Menu Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

4. Daftar Tabel

Menu Daftar Tabel berisi daftar tabel data yang diperlukan untuk referensi bahan akreditasi Program Studi. Pada saat panduan ini dibuat yaitu 01 September 2021, terdapat Tiga puluh lima (35) tabel data yang bisa dikelola.



Gambar 4. Tampilan Menu Daftar Tabel

Pada menu ini terdapat tombol PDF untuk melihat laporan keseluruhan tabel dalam format PDF. Selain itu juga terdapat tombol download Excel untuk mengunduh data dalam format Microsoft Excel.

5. Video Pembelajaran

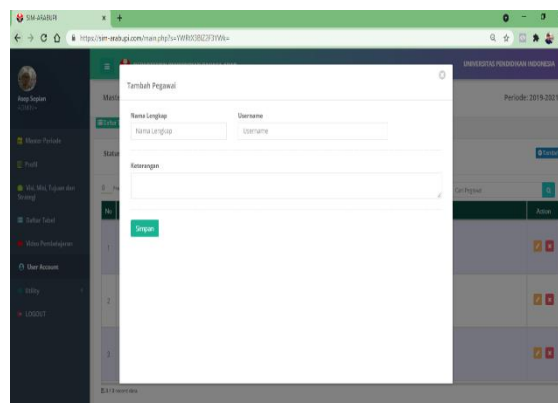
Menu Video Pembelajaran adalah bahan pembelajaran akademik yang digunakan sebagai referensi pembelajaran/perkuliah dengan media daring.

6. User Account

Menu User Account adalah pengelolaan data akun pengguna untuk melakukan akses ke dalam sistem. ADMIN dapat membuat, menyunting dan menghapus data akun sebagai bagian dari fungsi manajemen pengguna sistem. Proses manajemen akun pengguna adalah sebagai berikut:

7. Menambah Data Pengguna Baru

Pada bagian kanan atas terdapat tombol tambah. Apabila tombol tambah ini di tekan maka akan muncul isian Nama lengkap, Username dan Keterangan.



Gambar 5. Formulir tambah pengguna baru

Pembuatan akun baru tahap ini adalah untuk membuat pengguna baru sehingga dapat melakukan akses terhadap sistem.

Pengguna Hak Akses Input Data

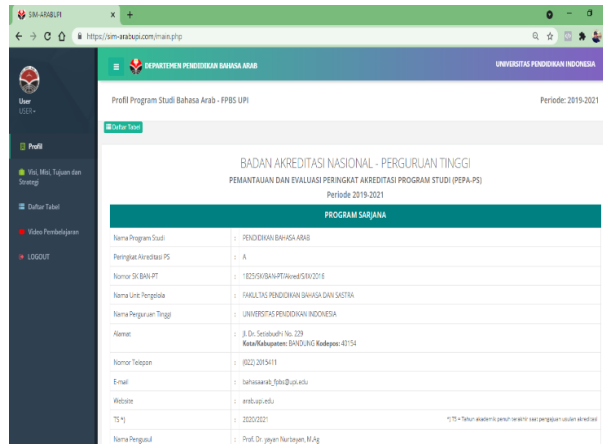
Pengguna dengan hak akses (role) input data mendapatkan menu sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh admin, yaitu:

1. Master Periode
2. Profil
3. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
4. Daftar Tabel
5. Video Pembelajaran
6. Logout

Sebagaimana ADMIN, pengguna dengan hak akses input data dapat melakukan penambahan, penyuntingan dan hapus data pada semua modul yang telah diberikan hak akses nya.

Pengguna Hak Akses User

Pengguna dengan hak akses USER adalah pengguna yang hanya diberikan akses untuk melihat data saja.



Gambar 6 Tampilan menu pengguna dengan hak akses USER

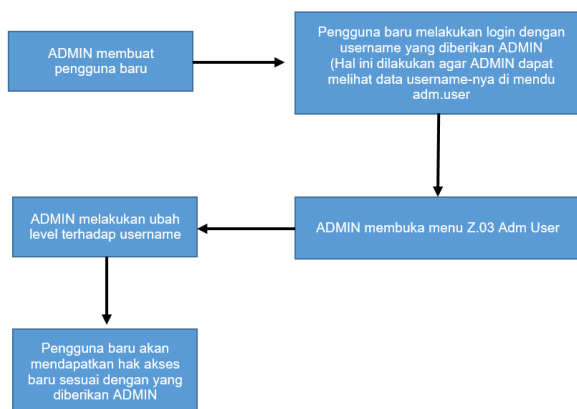
Pengguna USER memiliki akses menu sebagai berikut:

1. Profil,
2. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi,
3. Daftar Tabel,
4. Video Pembelajaran,
5. Logout.

Langkah selanjutnya adalah meng-input data-data yang dibutuhkan Sistem Informasi Mutu (SIM) <https://sim-arabupi.com>.

Menambah Data Pengguna Baru

Pada bagian kanan atas terdapat tombol tambah. Apabila tombol tambah ini di klik atau ditekan maka akan muncul isian Nama lengkap, Username dan Keterangan. Pembuatan akun baru tahap ini adalah untuk membuat pengguna baru sehingga dapat melakukan akses terhadap sistem. Ketika pertama kali dibuat, pengguna baru akan memiliki password secara otomatis, dan hak akses awal yang diberikan adalah level USER. Level USER ini adalah hak akses pengguna yang hanya memiliki hak untuk melihat data saja. Pengguna level USER tidak dapat melakukan sunting dan hapus data. Pengguna USER dapat diubah hak akses nya oleh ADMIN melalui menu Utility dan sub menu Z.3 Adm User. Alur dari pembuatan pengguna baru dan pemberian hak akses adalah sebagai berikut:



Gambar 7 Alur pembuatan akun pengguna baru dan perubahan hak akses

Utility

Menu Utility adalah modul ADMIN untuk melakukan manajemen dan kustomisasi terhadap administrasi sistem. Penjelasan mengenai sub menu secara lengkap adalah sebagai berikut:

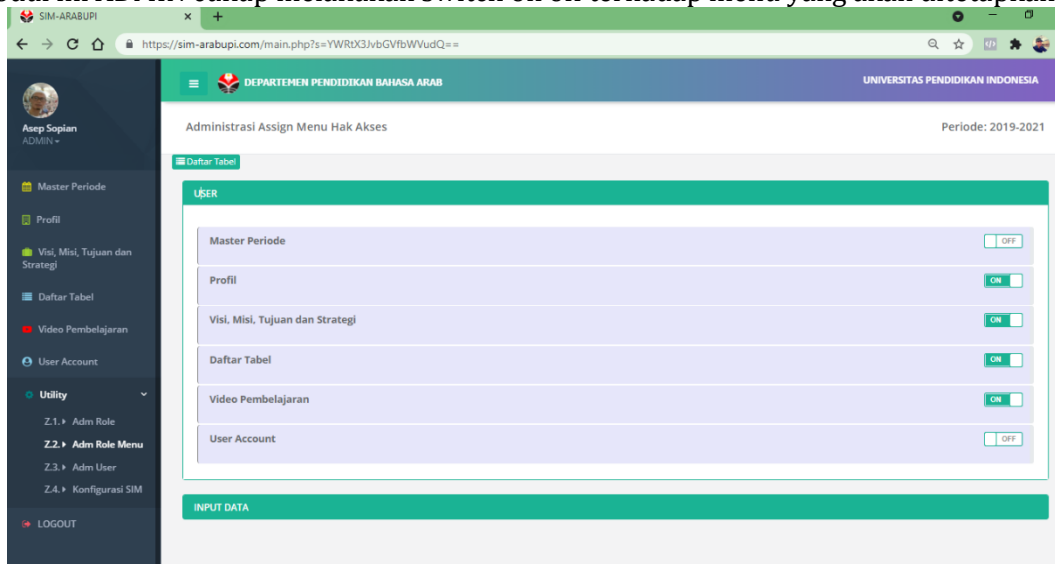
Z.1 Adm Role

Adm Role adalah modul untuk membuat role (Hak Akses). Secara default, sudah terdapat tiga role hak akses, yaitu: ADMIN, USER dan Input Data. Data Adm Role ini akan dipakai di menu Adm User untuk penetapan hak akses pengguna. Data ini juga akan muncul di Adm Role Menu, dimana menu yang sesuai akan disematkan kepada role yang semestinya.

ADMIN dapat menambahkan role baru jika diperlukan, namun ketiga role tersebut diatas tidak dapat diubah karena menjadi kunci hak akses untuk pengguna utama.

Z.2 Adm Role Menu

Adm Role Menu adalah modul untuk memberikan menu kepada role yang telah dibuat. Pada modul ini ADMIN cukup melakukan switch on off terhadap menu yang akan ditetapkan.



Gambar 8 Tampilan Menu Z.2 Adm Role Menu

Pada menu ini, role ADMIN tidak akan muncul karena role ADMIN sudah ditetapkan otomatis sebagai Administrator sistem dan mendapatkan semua menu tanpa perlu adanya proses penetapan menu terlebih dahulu.

Z.3 Adm User

Modul Adm User adalah untuk mengubah role/hak akses, melihat sesi aktif pengguna dan reset password pengguna menjadi semula.

Reset Password digunakan ketika pengguna lupa password

Z.4 Konfigurasi SIM

Modul ini adalah untuk mengubah variabel data sistem yaitu:

1. Gambar Logo Aplikasi, upload file gambar untuk logo aplikasi dan logo header laporan
2. Gambar latar untuk halaman Login,
3. App name = Nama Aplikasi
4. Short App Name = Nama singkat Aplikasi
5. Header top report PDF
6. Sub Header report PDF
7. Alamat lembaga pada header PDF
8. Telp lembaga pada header PDF
9. Warna card box login, adalah untuk mengatur warna tampilan halaman login
10. Warna border active menu, adalah warna border kiri pada menu yang aktif
11. Warna tabel header data, adalah pengaturan pilihan warna untuk semua data tabel pada sistem
12. Warna Button Login, adalah pengaturan pilihan warna tombol login pada halaman Login
13. PHP Warning/error display, untuk produksi set pada production mode : Tanpa Display Warning Error
14. Modul Server HTACCESS, adalah fitur setingan htaccess server, untuk setelan bawaan set pada moda Server tanpa htaccess module

15. Versi PHP untuk generate PDF, Pilihan disesuaikan dengan versi PHP yang terinstall di server.
16. Kode CSS untuk warna header nav, adalah kode CSS untuk memberi warna pada header aplikasi.

Logout

Tautan untuk membersihkan sesi dan keluar dari sistem.



Simpulan

Untuk melakukan akses terhadap aplikasi Sistem Informasi Mutu (SIM), pengguna bisa menggunakan perangkat komputer, laptop atau gawai smartphone dengan media aplikasi browser. Pada prinsipnya semua browser dapat digunakan untuk membuka aplikasi. Namun, aplikasi browser yang direkomendasikan adalah Google Chrome untuk memaksimalkan semua fitur pada sistem. Pada aplikasi browser, pengguna memasukkan alamat URL <https://sim-arabupi.com>

Referensi

- Ardiana, S. and Syratman, B. (2021) 'Pengelolaan Arsip Dalam Mendukung Pelayanan Informasi Pada Bagian Tata Usaha di Dinas Sosial Kabupaten Ponorogo', *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9(5), pp. 335–348.
- Aucla (2019) 'No TitleELENH', *Ayan*, 8(5), p. 55.
- Goyena, R. (2019) 'Kearsipan', *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), pp. 1689–1699.
- Hidayat, N. and Khotimah, H. (2019) 'Pemanfaatan Teknologi Digital Dalam Kegiatan Pembelajaran', *JPPGuseda | Jurnal Pendidikan & Pengajaran Guru Sekolah Dasar*, 2(1), pp. 10–15. doi: 10.33751/jppguseda.v2i1.988.
- Husain, L., Amirullah, A. H. and Saleh, S. (2015) 'Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kearsipan Pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan', *Jurnal Ad'ministrare*, 2(1), pp. 46–52.
- Iswandi, N. et al. (2019) 'Sistem Manajemen Arsip di MTS Aulia Cendikia Palembang', *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(2), p. 65. doi: 10.22146/diplomatika.42038.
- Lestari, A., Muda, I. and Dewi, R. (2019) 'Sistem Pengelolaan Arsip pada Biro Sekretariat Dan Umum Kantor Lembaga Pendidikan Perkebunan Medan', *Jurnal Ilmu Pemerintahan, Administrasi Publik, dan Ilmu Komunikasi (JIPIKOM)*, 1(1), pp. 42–47. doi: 10.31289/jipikom.v1i1.179.
- Perkantoran, A. (2019) 'Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran Volume 3, No 1, Februari 2019 Online: <http://jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/jikap>', 3(1), pp. 1–14.
- Sholikah, M. and Oktarina, N. (2019) 'Pelaksanaan Pengelolaan Kearsipan Untuk Menunjang Akuntabilitas Sekolah', *Economic Education Analysis Journal*, 7(3), pp. 1178–1192. doi: 10.15294/eeaj.v7i3.28348.
- Siahaan, Y. L. O. and Meilani, R. I. (2019) 'Sistem Kompensasi dan Kepuasan Kerja Guru Tidak Tetap di Sebuah SMK Swasta di Indonesia', *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 4(2), p. 141. doi: 10.17509/jpm.v4i2.18008.