

**MANUAL PROSEDUR
PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN**



**UNIT KEARSIPAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
2016**

MANUAL PROSEDUR
Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan

Unit Kearsipan
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	: HK.00.03
Revisi	: 0
Tanggal	: 25 Februari 2016
Diajukan oleh	: Manager Representative ttd Muhammad Tanzil Furqon, S.Kom., MCompSc.
Disetujui oleh	: Kepala Unit Kearsipan ttd Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
Definisi	1
Tujuan	1
Ruang Lingkup	1
Garis Besar Prosedur	2
Bagan Alir	3
Instruksi Kerja Pengembangan SIK	4
Referensi	4

PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN

Definisi

1. Sistem Informasi Kearsipan yang dimaksud dalam dokumen ini adalah sistem informasi tentang pengelolaan dokumen dan arsip.
2. Tim pengembang adalah tim yang beranggotakan professional dalam bidang pengembangan aplikasi berbasis Teknologi Informasi, baik dari internal maupun eksternal UK UB.
3. Feasibility study adalah studi kelayakan terkait pengembangan suatu sistem
4. Singkatan yang digunakan dalam Manual Prosedur ini:

UB : Universitas Brawijaya

SIK : Sistem Informasi Kearsipan

UK : Unit Kearsipan

PC : Personal Computer

TIK : Teknologi Informasi dan Komunikasi

IK : Instruksi Kerja

Tujuan

Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan memiliki tujuan, diantaranya:

1. Melakukan pengelolaan arsip secara lebih efisien dan efektif dengan menggunakan pendekatan teknologi informasi.
2. Mempermudah organisasi arsip dengan ditunjang fasilitas temu kembali informasi arsip.
3. Sebagai sarana penunjang arsip asli dengan adanya fasilitas backup data arsip.

Ruang Lingkup

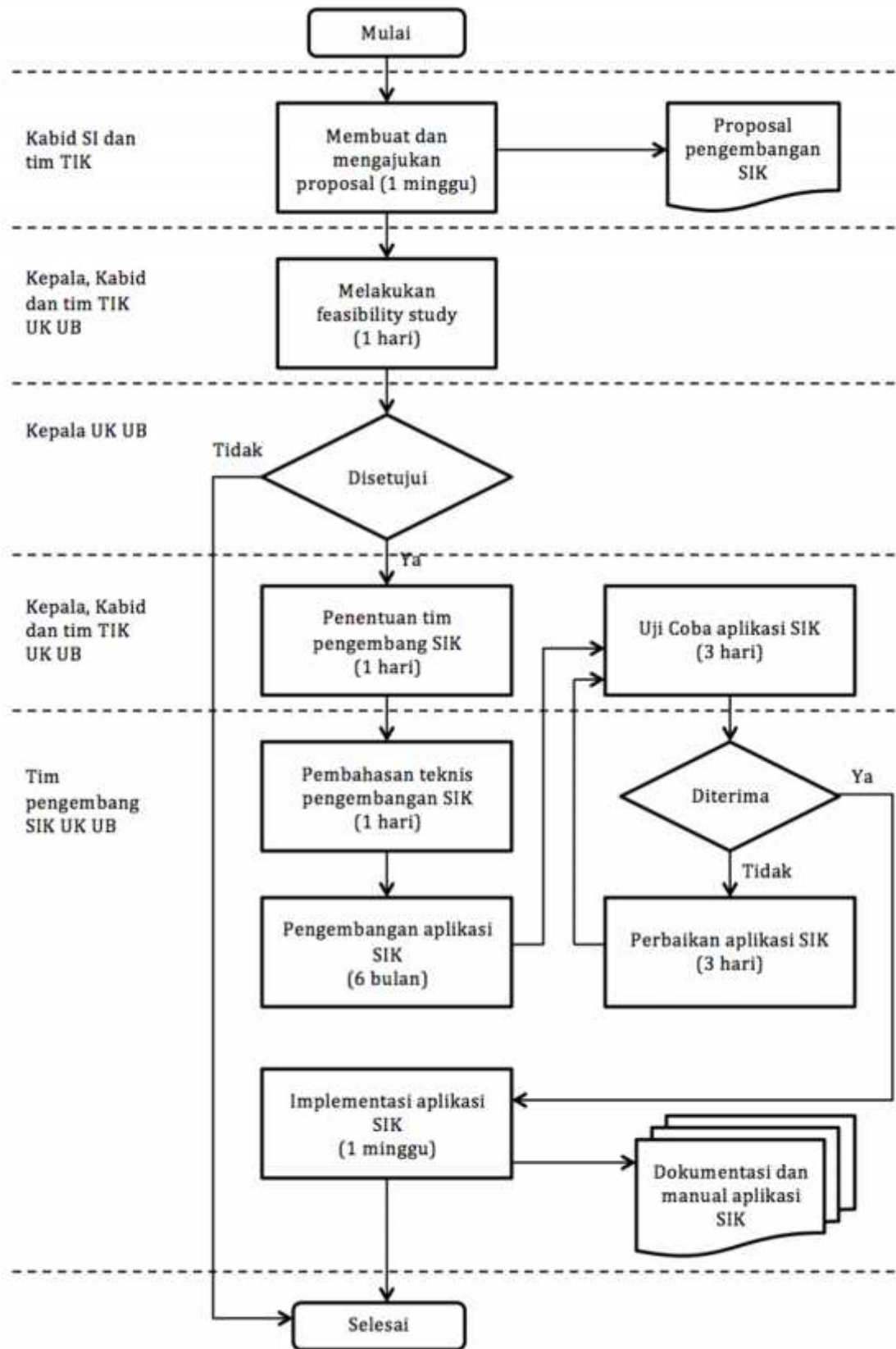
Melengkapi sistem informasi untuk mendukung kegiatan manajemen asset dan sistem yang berhubungan dengan pengelolaan kearsipan dan dokumen di Unit Kearsipan. Untuk pengembangan infrastruktur dan pengembangan program integrasi sistem informasi dan pemberdayaan sistem informasi di Unit Kearsipan

Universitas Brawijaya, maka dilakukan (1) pengembangan infrastruktur teknologi informasi, sebagai langkah awal pengembangan sistem. Aspek-aspek yang direncanakan dan diutamakan diperbaiki meliputi pengadaan server untuk Sistem Informasi Kearsipan. Selanjutnya (2) pengembangan Sistem Informasi Kearsipan di Unit Kearsipan Universitas Brawijaya, dan (3) integrasi antar seluruh sistem informasi yang ada di Unit Kearsipan Universitas Brawijaya.

Garis Besar Prosedur

1. Kepala Bidang Sistem Informasi bersama tim TIK UK-UB membuat dan mengajukan proposal rencana pengembangan aplikasi SIK.
2. Kepala Unit Kearsipan bersama Kepala Bidang Sistem Informasi, Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dan tim TIK UK UB melakukan feasibility study.
3. Pengembangan disetujui dan dilakukan pertemuan antara Kepala Bidang Sistem Informasi dengan tim TIK UK-UB untuk menentukan tim pengembang SIK UB.
4. Pembahasan teknis pengembangan SIK antara tim TIK UK-UB dengan tim pengembang yang ditunjuk.
5. Proses pengembangan aplikasi oleh tim pengembang dengan koordinasi dan pengawasan dari tim TIK UK-UB sesuai dengan hasil pembahasan.
6. Uji coba aplikasi SIK UB
7. Perbaikan aplikasi SIK UB
8. Implementasi aplikasi SIK UB
9. Dokumentasi dan manualisasi aplikasi SIK UB

Bagan Alir



Instruksi Kerja Pengembangan SIK

1. Kepala Bidang Sistem Informasi dan tim TIK UK UB membuat proposal pengembangan Sistem Informasi Kearsipan dan mengajukan ke Kepala UK UB
2. Kepala UK UB dan para Kepala Bidang melakukan feasibility study terkait proposal dan rencana pengembangan SIK
3. Kepala UK UB mengambil keputusan terkait persetujuan pengembangan SIK UK UB.
4. Jika disetujui, maka dilanjutkan dengan pembahasan penentuan tim pengembang SIK, bisa dari pihak internal yaitu tim TIK UK UB atau dari pihak eksternal yaitu professional dari luar UK UB yang memiliki pengalaman dalam mengembangkan aplikasi berbasis TIK.
5. Melakukan proses pengembangan aplikasi SIK oleh tim pengembang yang telah ditunjuk berdasarkan panduan proposal pengembangan aplikasi SIK dan monitoring dari pihak UK UB.
6. Uji coba aplikasi SIK dengan pihak UK UB untuk melihat kesesuaian aplikasi dengan kebutuhan pengguna.
7. Jika hasil uji coba aplikasi tidak diterima, maka dilakukan proses perbaikan aplikasi oleh tim pengembang untuk kemudian dilakukan uji coba kembali.
8. Jika hasil uji coba diterima, maka proses dilanjutkan dengan implementasi aplikasi SIK di lingkungan pengguna oleh tim pengembang.
9. Tim pengembang membuat dokumentasi pengembangan aplikasi SIK beserta manualisasinya.

Referensi

- Buku Pedoman UK UB
- Program Kerja UK UB
- Struktur Organisasi UK UB