

**SISTEM INFORMASI
ARSIP ELEKTRONIK BERBASIS WEB
PADA KANTOR MEMO RANDUM CABANG JEMBER**

Abu Yanto (1200631007)
Program Studi Manajemen Informatika, Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Jember

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan program aplikasi sistem informasi arsip elektronik untuk Kantor Memorandum Cabang Jember berbasis web untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen perusahaan. Metode penelitian yang digunakan meliputi Observasi & Pengumpulan Data, Tahap Desain Sistem, Tahap Pembuatan Program, Tahap Uji Coba Program, dan Tahap Pelaporan. Berdasarkan penelitian tahap observasi & pengumpulan data diketahui bahwa terdapat permasalahan yang dihadapi oleh sekolah dalam mengelola arsip dan dokumen surat kabar. Masalah tersebut meliputi: 1) Fasilitas penyimpanan arsip dan dokumen tidak sebanding dengan jumlah arsip dan dokumen yang banyak dan selalu bertambah; 2) Belum ada sistem khusus yang diberlakukan dalam mengelola arsip dan dokumen surat kabar; 3) Penataan dan penyimpanan arsip dan dokumen surat kabar belum dikelola dengan profesional. Berdasarkan permasalahan yang dihadapi tersebut berhasil dibuat, dapat diambil kesimpulan bahwa Kantor Memorandum Cabang Jember membutuhkan suatu sistem baru yang mempermudah kinerja karyawan, menghemat waktu, serta mudah dijalankan sehingga hasil pekerjaan karyawan lebih terorganisir.

Kata Kunci : Arsip Elektronik, Web, Memorandum Cabang Jember

**SISTEM INFORMASI
ARSIP ELEKTRONIK BERBASIS WEB
PADA KANTOR MEMO RANDUM CABANG JEMBER**

Abu Yanto (1200631007)
Program Studi Manajemen Informatika, Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Jember

ABSTRACT

This research aims to develop an application program for the electronic filing of information systems Branch Office Memorandum web-based Jember to improve the effectiveness and efficiency of corporate management. Research methods used include observation and data collection, Systems Design Phase, Phase Preparation Program, Phase Pilot Program and Reporting Phase. Based on the research phase of observation and data collection is known that there are problems faced by the school in managing the newspaper archives and documents. These problems include: 1) archival storage facilities and documents are not proportional to the number of archives and documents much and always increasing; 2) There are no special system applied in managing the newspaper archives and documents; 3) Setup and storage of archives and documents the newspaper has not managed by a professional. Based on the problems faced successfully created, it can be concluded that the Office Memorandum Jember branch requires a new system that facilitate employee performance, save time, as well as easy to run so that the employees work more organized.

Keywords: Electronic Archive, Web, Memorandum Cabang Jember