

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	14
1.3 Batasan Masalah.....	15
1.4 Rumusan Masalah.....	16
1.5 Tujuan Penelitian.....	17
1.6 Manfaat Penelitian	17
BAB II KAJIAN TEORITIS	20
2.1 Sistem Informasi Manajemen (SIM).....	20
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Manajemen.....	20
2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Manajemen	22
2.1.3 Komponen Utama Sistem Informasi Manajemen	26
2.2 Pengelolaan Dokumen Administrasi Sekolah	29
2.2.1 Pengertian Pengelolaan Dokumen untuk Operasional Sekolah.....	29
2.2.2 Jenis Dokumen Pengelolaan Dokumen untuk Operasional Sekolah.....	33
2.2.3 Pentingnya Pengelolaan Dokumen untuk Operasional Sekolah.....	37
2.3 Integrasi Sistem Informasi Manajemen dengan Pengelolaan Dokumen Administrasi Sekolah	41
2.3.1 Manfaat Penggunaan SIM dalam Pengelolaan Dokumen	

Administrasi Sekolah	41
2.3.2 Dampak SIM terhadap Efisiensi Pengelolaan Dokumen di Sekolah.....	43
2.3.3 Manajemen Kearsipan Dokumen Sekolah (Klasifikasi, Metadata, dan Temu Balik)	47
2.4. Pengertian Website E-Arsip.....	49
2.4.1 Manfaat E-Arsip dalam Pengelolaan Dokumen Sekolah.....	51
2.4.2 Teknologi Pengembangan Website E-Arsip	53
2.4.3 Keamanan Data dan Kontrol Akses dalam Sistem Informasi Sekolah	55
2.4.4 Usability, Kelayakan Produk, dan Validasi Ahli/Praktisi.....	57
2.5 Model Pengembangan <i>Rapid Application Development</i>	60
2.5.1 Pengertian RAD dalam Pengembangan E-Arsip.....	63
2.5.2 Keuntungan RAD dalam Pengembangan E-Arsip	65
2.7 Penelitian Relevan	67
2.6 Kerangka Konseptual.....	69
BAB III METODE PENELITIAN	73
3.1 Jenis Penelitian	73
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	74
3.3 Sumber Data dan Subjek Penelitian.....	75
3.3.1 Sumber data	75
3.3.2 Subjek Penelitian	75
3.3.3 Validator (Ahli dan Praktisi).....	76
3.4 Prosedur dan Rancangan Penelitian	77
3.4.1 Analisis (<i>Analysis</i>)	79
3.4.2 Perancangan (<i>Design</i>)	80
3.4.3 Pengembangan (<i>Development</i>).....	84
3.4.4 Implementasi (<i>Implementation</i>)	85
3.4.5 Evaluasi (<i>Evaluation</i>)	86
3.5 Definisi Operasional	88
3.6 Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data	91

3.7 Teknik Analisis Data	96
3.7.1 Uji Validitas.....	97
3.7.2 Uji System Usability Scale (SUS).....	98
3.7.3 Uji Efektivitas Sistem	100
3.8 Indikator Keberhasilan.....	103
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	105
4.1 Hasil Penelitian.....	105
4.1.1 Tahap Analisis (<i>Analysis</i>)	105
4.1.2 Tahap Perancangan (<i>Design</i>)	111
4.1.3 Tahap Pengembangan (<i>Development</i>).....	123
4.1.4 Tahap Implementasi (<i>Implementation</i>)	137
4.1.5 Tahap Evaluasi (<i>Evaluation</i>).....	143
4.2 Pembahasan	152
4.2.1 Pembahasan Tahap Analisis sebagai Dasar Pengembangan Sistem.....	153
4.2.2 Pembahasan Tahap Perancangan Sistem E-arsip	156
4.2.3 Pembahasan Tahap Pengembangan Produk E-arsip.....	159
4.2.4 Pembahasan Tahap Implementasi Sistem E-arsip	163
4.2.5 Pembahasan Tahap Evaluasi Sistem E-Arsip.....	166
4.3 Keterbatasan Penelitian.....	172
4.3.1 Keterbatasan Subjek Penelitian.....	172
4.3.2 Keterbatasan Ruang Lingkup Sistem	173
4.3.3 Keterbatasan Waktu Uji Coba.....	173
4.3.4 Keterbatasan Jumlah Dokumen dalam Sistem	174
4.3.5 Keterbatasan Implementasi Berkelanjutan	174
BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN.....	176
5.1 Kesimpulan.....	176
5.2 Implikasi	179
5.2.1 Implikasi Teoretis	179
5.2.2 Implikasi Praktis	180
5.2.3 Implikasi Manajerial	181

5.3 Saran.....	181
5.3.1 Saran untuk Kepala Sekolah	182
5.3.2 Saran untuk Tata Usaha dan Staf Kurikulum	182
5.3.3 Saran untuk Sekolah	183
5.3.4 Saran untuk Peneliti Selanjutnya	183
DAFTAR PUSTAKA	185

