

Analisis pemanfaatan aplikasi internal arsip terhadap efektivitas pengelolaan arsip statis

Zamna Gea Syafila¹, Esa Fauzi², Muhammad Hidayat³, Deni Heryanto⁴

¹Universitas Pendidikan Indonesia, Indonesia, ^{2,3,4}Institut Teknologi Garut, Indonesia.

¹zamnagea@upi.edu, ²rickardelsen@itg.ac.id, ³rikza@itg.ac.id, ⁴deni.heryanto@itg.ac.id

Info Artikel

Riwayat artikel:

Received Dec 30, 2023

Revised Mar 17, 2023

Accepted Feb 28, 2023

Kata Kunci:

Aplikasi Arsip Statis

Efektivitas

Pengelolaan Arsip Statis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan aplikasi internal arsip dalam mendukung efektivitas pengelolaan arsip statis di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Purwakarta, serta mengevaluasi kekurangan dalam aplikasi tersebut yang dapat mengurangi efektivitas pengelolaan Arsip. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif studi kasus. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi yang dilaksanakan di Jl Veteran, No. 01, Komplek Perum Griya Asri, Ciseureuh, Purwakarta. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi internal arsip secara signifikan meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip dibandingkan dengan metode konvensional. Aplikasi berbasis web ini memberikan dukungan yang baik dalam hal pencarian dan penyimpanan informasi dokumen. Namun, penelitian ini juga mengidentifikasi beberapa kekurangan dalam aplikasi tersebut yang dapat mengurangi efektivitas pengelolaan arsip. Kekurangan tersebut harus segera diatasi agar aplikasi dapat memberikan manfaat maksimal dalam pengelolaan arsip statis.

1. PENDAHULUAN

Arsip merupakan rekaman kegiatan dengan berbagai bentuk media yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi [1]. Pada suatu organisasi arsip ini berfungsi membantu penyediaan informasi secara cepat dan tepat atau berperan sebagai pusat ingatan, sumber informasi, serta alat pengawasan yang diperlukan untuk mendukung kegiatan dalam organisasi. Arsip dapat dikategorikan menjadi dua yaitu arsip aktif yang merupakan arsip dengan frekuensi penggunaan yang terus-menerus dan arsip in-aktif merupakan arsip yang frekuensi penggunaannya sedikit [2]. Selain itu arsip juga dibagi menjadi dua bentuk yaitu arsip dinamis dan arsip statis [3]. Arsip dinamis merupakan arsip yang digunakan langsung pada kegiatan pencipta arsip dan akan tersimpan dalam jangka waktu tertentu. Sedangkan arsip statis merupakan arsip yang memiliki kategori permanen dalam retensi arsip dengan verifikasi ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) atau lembaga kearsipan.

Pengelolaan arsip statis dan dinamis merupakan kegiatan yang perlu dilakukan oleh suatu lembaga. Kegiatan kearsipan diperlukan agar dapat menghindari kesulitan dalam mencari dokumen. Dokumen dipergunakan sebagai pertanggung jawaban dan bukti autentik suatu lembaga atau organisasi [4]. Pada Kantor Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta, aktivitas pengelolaan arsip dinamis mencakup penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, serta penyusutan arsip, sedangkan aktivitas dalam pengelolaan arsip statis mencakup akuisisi arsip statis, pengolahan arsip statis, preservasi atau pemeliharaan arsip statis, dan akses arsip statis. Aktivitas tersebut akan lebih mudah apabila memanfaatkan teknologi. Pengelolaan arsip berbasis teknologi ini dapat dikatakan sebagai pengarsipan elektronik [1]. Dinas arsip dan perpustakaan kabupaten Purwakarta memiliki beberapa sistem informasi kearsipan salah satunya SIDORA (Sistem Informasi Digital Olah Rekam Arsip). Sistem informasi tersebut merupakan aplikasi internal yang ada di kantor dinas arsip kabupaten purwakarta dan fokus pada pengelolaan arsip statis berbasis web. Dengan penggunaan sistem informasi SIDORA pada dinas arsip diharapkan dapat meningkatkan efektivitas

kerja dan memberikan kemudahan. Efektivitas kerja merupakan pekerjaan yang tepat waktu yang disertai dengan kualitas dan kuantitas serta mutu yang dihasilkan sesuai dengan target yang telah ditentukan[5].

Sistem informasi harus dapat memudahkan pekerjaan pengguna. Penerapan sistem informasi merupakan transformasi pekerjaan yang sebelumnya dilakukan secara manual, menjadi menggunakan teknologi [6]. Apabila penerapan teknologi mempersulit penyelesaian suatu aktivitas kerja maka pada transformasi tersebut sulit untuk meningkatkan efektivitas kerja. Sesuai dengan pada penelitiannya, Proses adopsi teknologi informasi dalam bentuk pengembangan sistem informasi bertujuan untuk mencapai efektivitas organisasi. Tujuan tersebut akan terwujud apabila sistem informasi yang dikembangkan memenuhi kriteria atau memiliki kualitas sistem yang baik, menghasilkan kualitas informasi yang dibutuhkan, mudah untuk digunakan pengguna, dan mampu memberikan kepuasan pada pengguna[5]

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pemanfaatan aplikasi internal arsip dalam mendukung efektivitas pengelolaan arsip statis di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Purwakarta, serta mengevaluasi kekurangan dalam aplikasi tersebut yang dapat mengurangi efektivitas pengelolaan Arsip.

2. METODE PENELITIAN

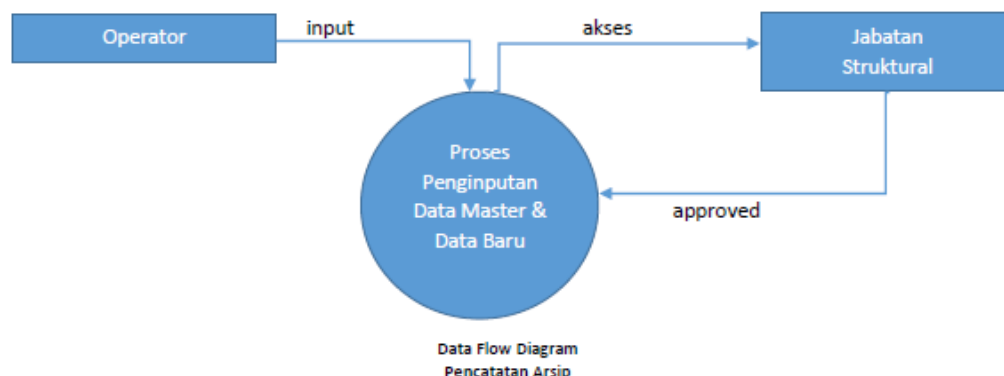
Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini merupakan metode penelitian deskriptif yaitu metode yang digunakan untuk menjelaskan atau menggambarkan masalah yang sedang terjadi, dengan pendekatan kualitatif studi kasus [7]. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah observasi, wawancara, dan studi dokumentasi [8].

1. Teknik observasi atau pengamatan merupakan cara pengumpulan informasi yang memiliki sifat dapat dideteksi panca indera [9]. Observasi dilakukan dengan melihat langsung penggunaan sistem informasi internal arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta.
2. Teknik wawancara adalah cara sistematis dalam memperoleh informasi berbentuk pertanyaan lisan mengenai suatu objek atau peristiwa [10]. Wawancara dilakukan dengan mewawancarai informan yang berpengaruh pada penerapan aplikasi SIDORA.
3. Studi dokumentasi adalah salah satu teknik pengumpulan data kualitatif dengan melihat dan menganalisis dokumen untuk mendapatkan data atau informasi yang berhubungan dengan masalah pada penelitian [11].

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Aplikasi SIDORA (Sistem Informasi Digital Olah Rekam Arsip) yang terintegrasi sangat diperlukan untuk mendukung proses pengelolaan arsip di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta. Aplikasi ini dapat melakukan pencatatan (input), penyimpanan, pengklasifikasian data disesuaikan dengan masing-masing dokumen arsip, dan hak akses pengguna atau keamanan akses. Adapun modul data aplikasi SIDORA sebagai berikut:

1. Modul pencatatan atau input data



Gambar 1. Data Flow Diagram Pencatatan Arsip

Data Flow diagram ini berisi tentang alur data aplikasi dalam melakukan pencatatan atau penginputan.

Kode Klasifikasi	Retensi Aktif	Retensi In Aktif	Status Akhir	Keterangan
000	2	5	Dinial Kembali	UMUM
027	2	5	Dinial Kembali	SPK
028	2	8	Musnah	
100	2	5	Permanen	PEMERINTAHAN
130	2	8	Musnah	

Gambar 2. Laman Kode klasifikasi Pada Menu Master

Proses modul ini adalah melakukan penginputan data master. Data master ini merupakan data yang digunakan untuk membuat daftar klasifikasi dan informasi dokumen arsip. Daftar klasifikasi ini adalah pedoman untuk memberikan kode arsip dan juga menjadi pedoman penyimpanan dan penemuan kembali arsip. Daftar klasifikasi dapat dilihat pada kolom menu di bawah "Master". Fitur ini memudahkan pengguna untuk menambah dan mengedit daftar klasifikasi dan informasi sehingga nantinya dalam penginputan dokumen arsip bisa langsung memilih sesuai informasi dokumen.

Berkas

Kode Klasifikasi * Ruang

Nomor Berkas * Rak

Nomor Item Nomor Box

Nama OPD Nomor Sampul

Judul Berkas Perkembangan

Urutan Kondisi

Tanggal Status Keawanan

Tahun Berkas Status Arsip

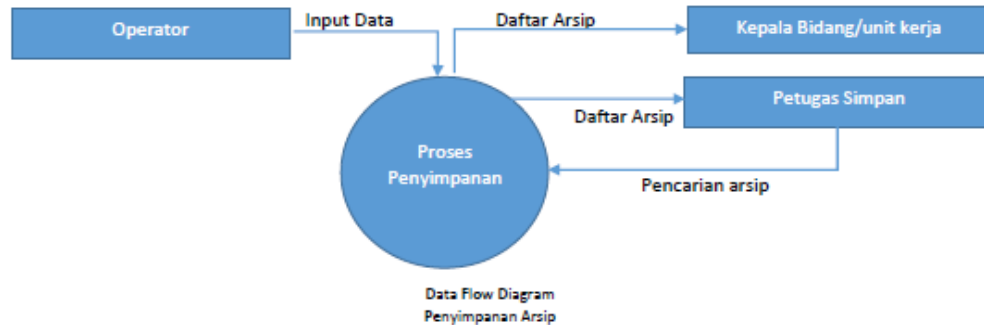
Media Retensi Aktif Arsip

Masa Simpan

Gambar 3. Laman Input Dokumen

Proses selanjutnya yang dapat dilakukan dalam modul ini adalah input informasi dokumen arsip, pada sebagian besar kolom pengisian data, merupakan data yang ada pada master.

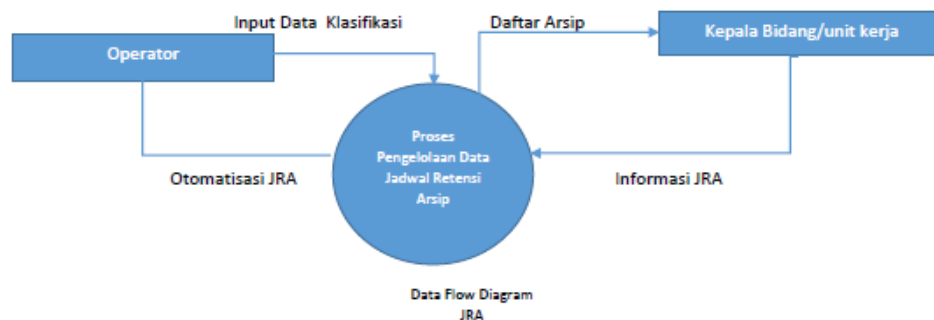
2. Modul Penyimpanan Arsip



Gambar 4. Data Flow Diagram Penyimpanan Arsip

Modul ini menunjukkan fungsi aplikasi dalam penyimpanan informasi dokumen yang telah diklasifikasi sehingga dalam pencariannya akan lebih mudah. Pencarian dapat dilakukan dengan kata atau kode arsip. Informasi dokumen yang ada pada aplikasi bisa dilihat oleh seluruh pengguna yang memiliki akses, sehingga ini akan memudahkan proses pencarian informasi dan pemantauan dari berbagai pihak di Kantor Dinas Arsip. Informasi arsip pada aplikasi ini akan secara otomatis diperbarui apabila masa aktifnya berakhir dan diganti menjadi inaktif.

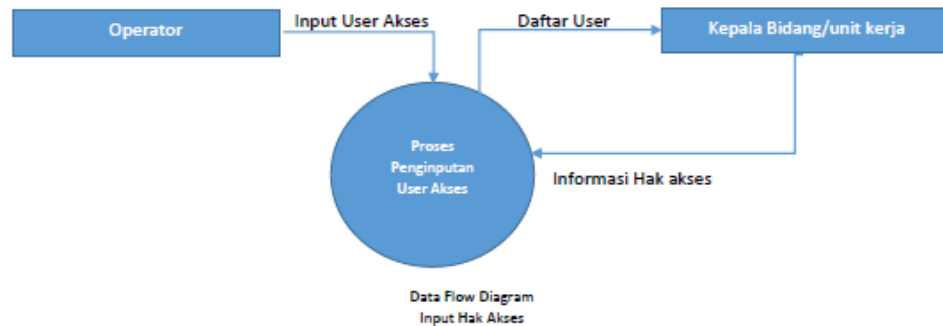
3. Modul Pengelolaan Arsip (Klasifikasi dan Jadwal Retensi Aktif)



Gambar 5. Data Flow Diagram JRA (jadwal retensi aktif)

Modul ini dapat melakukan penambahan data dengan mengisi klasifikasi otomatis jadwal retensi arsip oleh unit kerja tertentu.

4. Modul Hak Akses



Gambar 6. Data Flow Diagram input hak Akses

Pada modul ini terdapat proses penentuan hak akses sesuai dengan lembaga dan jenis arsip. Operator dapat melakukan input user akses atau membuat akun serta melakukan delete user. Kepala bidang atau unit kerja dapat memberikan informasi keterangan hak akses yang nantinya akan diterima oleh operator.

Dokumen Arsip pada aplikasi SIDORA dapat disimpan dalam komputer berupa scan kertas arsip, tetapi dalam implementasinya di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta dokumen arsip statis masih disimpan dalam ruang arsip statis berbentuk kertas. Dan dokumen yang disimpan di aplikasi SIDORA menjadi cadangan dokumen apabila dokumen yang ada rusak atau hilang.

Dalam aplikasi SIDORA terdapat beberapa kekurangan yang jika diperbaiki dapat lebih memudahkan user dalam menggunakan aplikasi tersebut, yaitu:

1. Tidak berjalannya function delete untuk dokumen arsip
2. Kode Klasifikasi tidak secara otomatis mengisi kolom judul arsip padahal keduanya berhubungan pada laman penambahan dokumen arsip.
3. Dalam pencarian dokumen, informasi yang keluar tidak langsung ke yang kita inginkan. Melainkan ke dokumen paling terakhir berdasarkan pengklasifikasian nomor berkas.

4. PENUTUP

Penggunaan aplikasi SIDORA sangat membantu kegiatan pengelolaan arsip, dari mulai penyimpanan data yang tidak menghabiskan banyak kertas, melakukan pencarian yang dapat dilakukan dengan cepat hanya dengan mengetik kata atau kode arsip, informasi arsip bisa dibuka di setiap perangkat yang memiliki akses user, hak user yang menggunakan sistem dapat diatur oleh operator, kemudahan dalam melakukan edit data, dan otomatisasi jadwal retensi aktif. Tetapi tetap ada kekurangan dari aplikasi tersebut yaitu tidak berjalannya function delete pada dokumen arsip, kode klasifikasi yang tidak secara otomatis mengisi kolom judul arsip, dan pencarian informasi tidak langsung ke dokumen yang dicari. Tapi secara keseluruhan aplikasi internal arsip SIDORA ini meningkatkan efektifitas kerja dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta dengan memberikan kemudahan dalam penggunaannya dan kualitas informasi yang baik.

5. REFERENSI

- [1] Martini, Tini. "Pengelolaan arsip elektronik." *Jurnal Komputer Bisnis* 14.1 (2021): 12-20.
- [2] Suherman, Dedi. "Pengelolaan arsip perpustakaan fkip universitas PGRI Palembang." *Adminika* 7.1 (2021): 111-131.
- [3] Sakir, Ahmad Rosandi, et al. *Manajemen kearsipan*. Global Eksekutif Teknologi, 2023.
- [4] Hermanto, Febrika Yogie. "Manajemen arsip dinamis dalam meningkatkan akuntabilitas sekolah." *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)* 9.3 (2021): 321-331.
- [5] Wahyudi, Dwi, Pieter Sahertian, and Endi Sarwoko. "Peran sistem informasi pada peningkatan efektifitas kerja pegawai." *MBR (Management and Business Review)* 5.1 (2021): 131-140.
- [6] Susanto, Daniel Prasetya. "Implementasi sistem informasi e-document pada dinas pekerjaan umum kota Semarang." *Journal of Information Systems and Informatics* 3.2 (2021): 234-242.
- [7] Yusanto, Yoki. "Ragam pendekatan penelitian kualitatif." *Journal of scientific communication (jsc)* 1.1 (2020).
- [8] Equatora, Muhammad Ali, and Lollong M. Awi. *Teknik pengumpulan data klien*. Bitread Publishing, 2021.
- [9] Cahyono, Tri. *Statistika terapan & indikator kesehatan*. Deepublish, 2018.
- [10] Abubakar, H. Rifa'I. *Pengantar metodologi penelitian*. SUKA-Press UIN Sunan Kalijaga, 2021.
- [11] Rukajat, Ajat. *Pendekatan penelitian kualitatif (Qualitative research approach)*. Deepublish, 2018.