



# Manajerial: Jurnal Manajemen dan Sistem Informasi

Journal homepage: <http://ejournal.upi.edu/index.php/manajerial>



## Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Untuk Publik (SIMPATIK-JABAR) Berbasis Website Dalam Mengelola Arsip Dokumen Perizinan

Arsyi Triraharja, A. Sobandi

Universitas Pendidikan Indonesia

\*Correspondence: E-mail: [arsyitriraharja@student.upi.edu](mailto:arsyitriraharja@student.upi.edu)

### ABSTRAK

Fokus permasalahan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui efektivitas serta dampak yang diterima dari penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Untuk Publik (SIMPATIK-JABAR) di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Barat. Studi dilakukan terhadap pengelolaan arsip di Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial. Metode dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi mengenai Input, Process, Output, Teknologi, Database, dan Pengendalian. Pemilihan informan dilakukan dengan memilih pemohon perizinan, dan pengolah yang terlibat dalam penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR memberikan dampak yang positif bagi pengguna aplikasi tersebut.

### ARTICLE INFO

**Article History:**

*Submitted/Received Aug 2023*

*First Revised 10 Aug 2023*

*Accepted 10 Nov 2023*

*First Available online 01 Dec 2023*

*Publication Date 01 Dec 2023*

**Kata Kunci:**

*Efektivitas penggunaan aplikasi,  
aplikasi sistem informasi,  
pengelolaan arsip*

## 1. PENDAHULUAN

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu merupakan lembaga pemerintah yang memegang peranan serta fungsi strategis terhadap penyelenggaraan pelayanan perizinan terpadu.

Dokumen adalah informasi yang dikumpulkan dan bisa diakses serta digunakan. (Rahmawati, 2014, hlm. 53). Keberhasilan kegiatan manajemen kearsipan suatu organisasi atau perusahaan dipengaruhi oleh peralatan yang dipergunakan untuk menyimpan arsip dan efisiensi maupun efektivitas pemakaian peralatan tersebut. (Hilmiyanti & Sojanah, 2017, hlm. 169).

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mengikuti panduan pengelolaan arsip melalui kebijakan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Dalam pelaksanaan pengimputan dokumen perizinan secara elektronik ke dalam aplikasi SIMPATIK-JABAR mengacu pada Peraturan Presiden No 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pasal 1 Ayat (9) menyatakan bahwa "Pelayanan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat PSE, adalah pelayanan Perizinan dan Nonperizinan yang diberikan melalui PTSP secara elektronik".

Di dalam Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial terdapat sektor yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan berkas perizinan yang masuk ke dalam aplikasi SIMPATIK-JABAR.

**Tabel 1. Rekapitulasi Jumlah Berkas Perizinan Setiap Sektor Yang Telah di Input dan Yang Telah Diarsipkan Dengan Aplikasi SIMPATIK-JABAR Tahun 2016-2019**

(Sumber: Laporan Berkas Perizinan dan Arsip Bidang Data dan Informasi Sektor Pengolahan Data Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Barat Tahun 2016-2019 (Data Diolah))

No	Sektor	2016		2017		2018		2019	
		I	A	I	A	I	A	I	A
1	Pendidikan	60	60	13	5	37	34	51	48
2	Kesehatan	442	132	500	260	296	228	232	224
3	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	234	49	619	518	624	579	581	547
4	Sosial	105	5	106	83	103	94	117	88
5	Perhubungan Komunikasi dan Informatika	4.947	6	9.051	4	5.899	13	6.379	66
Jumlah Berkas yang di Input		5.788	252	10.289	870	6.959	948	7.360	973
Selisih Berkas Perizinan dengan Berkas yang Diarsipkan		5.536		9.419		6.011		6.387	
Selisih Berkas yang Dikelola Dengan Tahun Sebelumnya				Bertambah 3.883 Berkas		Berkurang 3.408 Berkas		Bertambah 376 Berkas	

Keterangan :

I = Perizinan

A = Diarsipkan

Hasil dari data pada Tabel 1 di atas adalah jumlah selisih berkas perizinan yang di input dengan jumlah berkas perizinan yang diarsipkan. Jumlah berkas perizinan yang di input memiliki selisih yang sangat jauh dengan berkas perizinan yang diarsipkan. Pada tahun 2016 berkas perizinan yang masuk berjumlah 5.788, sedangkan berkas yang diarsipkan berjumlah 252 berkas. Kemudian pada tahun 2017 berkas perizinan yang masuk berjumlah 10.289, sedangkan berkas yang diarsipkan hanya berjumlah 870 berkas. Pada tahun 2018 berkas perizinan yang masuk berjumlah 6.959, sedangkan berkas yang diarsipkan hanya berjumlah 948. Terakhir, pada tahun 2019 berkas yang masuk berjumlah 7.360, sedangkan berkas yang diarsipkan hanya berjumlah 973. Dari keterangan selisih diatas, ditemukan jumlah selisih yang setiap tahunnya juga berbeda. Pada tahun 2016 jumlah selisih berkas yang dikelola berjumlah 5.536. Pada tahun 2017 jumlah selisih berkas yang dikelola bertambah sebanyak 3.883 menjadi 9.419 berkas. Pada tahun 2018 terdapat pengurangan berkas yang dikelola sebanyak 3.408 berkas menjadi 6.011 berkas. Pada tahun 2019 berkas yang dikelola bertambah sebanyak 376 berkas menjadi 6.387 berkas yang dikelola.

## 2. KAJIAN PUSTAKA

### 2.1. Pengelolaan Arsip Elektronik

Arsip elektronik adalah arsip yang tercipta dan terpelihara sebagai bukti transaksi, aktivitas dan fungsi lembaga individu yang ditransfer serta diolah didalam sistem komputer. (Sugiarto & Wahyono, 2014, hlm. 85).

Arsip elektronik dapat dikelola dengan baik jika para pengelolanya paham dan mengikuti perkembangan penggunaan alat elektronik dalam berbagai transaksi. Seperti yang diungkapkan oleh Sedarmayanti (2018, hlm. 148) bahwa Sistem Manajemen Dokumen Elektronik (*E-Record Management/ERM*) yang baik dibutuhkan :

1. Pemahaman yang baik tentang dokumen dan sistem informasi yang mendukungnya;
2. Prosedur akuisisi dan penciptaan dokumen sebagai bagian dari sistem administrasi;
3. Prosedur penyimpanan dokumen elektronik yang dirancang untuk menjamin integritas, kualitas dan keamanan dokumen;
4. Prosedur untuk menjamin kemudahan dan kelancaran akses semua dokumen selama diperlukan;
5. Prosedur untuk evaluasi, audit, penjadwalan, pemusnahan dokumen sesuai peraturan yang berlaku;
6. Budaya kerja yang berorientasi pada pemanfaatan teknologi informasi;
7. Keterampilan dan kompetensi pada bidang ERM untuk semua pengguna dan pengelola dokumen.

Menurut Sugiarto dan Wahyono (2005) (Priansa & Garnida, 2019, hlm. 175) manfaat dari penggunaan media elektronik dalam pengolahan arsip yaitu :

1. Kecepatan
2. Kemudahan
3. Kehematan

Selain manfaat yang telah dipaparkan diatas, arsip elektronik juga bermanfaat sebagai alat bukti hukum. Pengakuan alat bukti hukum dokumen elektronik, mulai ada sejak muncul

undang-undang mengenai dokumen dan perusahaan serta dari undang-undang ITE". (Rusmiatiningsih, 2017, hlm. 110)

## 2.2. Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Untuk Publik (SIMPATIK-JABAR)

Sebuah sistem informasi (SI) yang terorganisasi yaitu dari kombinasi manusia (*brainware*), *hardware*, *software*, jaringan komunikasi, sumber data, kebijakan serta prosedur untuk menyimpan, mengambil, mengubah, dan memisahkan informasi dalam sebuah organisasi (O'Brien & Marakas, 2014, hlm. 4).

Martin mengungkapkan bahwa "Teknologi Informasi pada teknologi komputer, tidak sebatas digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi, melainkan mencakup teknologi komunikasi dalam mengirimkan informasi". (Kadir, 2006, hlm. 17)

Dalam aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Untuk Publik (SIMPATIK-JABAR), sebagian perizinan membutuhkan peninjauan lapangan, sehingga membutuhkan aplikasi berbasis *website* untuk Tim Teknis dari OPD Terkait (Organisasi Perangkat Daerah).

## 3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian menggunakan deskriptif kualitatif. Konsep penelitian yang digunakan yaitu konsep Sistem Informasi yang terdiri dari Input, Process, Output, Teknologi, Database, dan Pengendalian. Untuk menentukan partisipan penelitian dengan menggunakan Non-Probability Sampling dengan teknik Purposive Sampling, untuk sampel penelitian menggunakan Snowball Sampling, teknik ini bertujuan untuk menarik partisipan penelitian semakin banyak jika data yang dibutuhkan masih belum cukup. Peneliti sebelumnya melakukan uji validitas terhadap instrumen penelitian. Uji validitas menggunakan Expert Judgment yaitu pengujian daftar wawancara dengan dibantu saran oleh para ahli.

Untuk teknik serta alat pengumpulan data yaitu dengan observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan teknik analisis Miles dan Huberman dengan model Interaktif. Adapun langkah menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan Triangulasi Teknik Pengumpulan Data.

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian diperoleh berdasarkan hasil observasi, wawancara dengan responden, serta studi dokumentasi. Implementasi penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR dalam mengelola dokumen serta arsip perizinan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Barat dapat digambarkan terhadap konsep-konsep Sistem Informasi. Secara fakta di lapangan, konsep Sistem Informasi terdiri dari *Input*, *Process*, *Output*, Teknologi, *Database*, dan Pengendalian.

### 4.1. *Input* Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Dalam konsep penelitian Sistem Informasi yang pertama yaitu adalah Sistem *Input* Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR. Berikut penjelasan mengenai poin pada aspek dari konsep *Input* yang sudah terpenuhi dan belum, dalam penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR. Tabel 2, menunjukkan bahwa *Input* dalam penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR dikhususkan untuk pemohon, sehingga sistem aplikasi yang dipergunakan oleh pemohon berbeda dengan yang digunakan oleh pengolah. Untuk *Input* yang dilakukan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR oleh pengolah, digunakan untuk mengelola arsip dokumen perizinan.

**Tabel 2. Checklist aspek Input Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

ASPEK YANG DIAMATI	HAL YANG DITELITI	Cek Kesesuaian	
		YA	TIDAK
<i>Input</i> Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR	Pemohon diharuskan mengisi pendaftaran baru menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pemohon diharuskan mengisi data pemohon menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pemohon diharuskan melengkapi dokumen perizinan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pemohon paham cara membuat permohonan perizinan dengan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pemohon diharuskan melengkapi persyaratan permohonan perizinan dengan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah memahami bagaimana <i>Input</i> duplikat naskah izin untuk dijadikan arsip menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	

Selanjutnya, akan dijelaskan tahapan mengenai bagaimana *Input* penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR:

### 1. Permohonan Perizinan Menggunakan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

- **Permohonan Perizinan Tahap 1**

User memilih bidang perizinan yang akan diajukan. Untuk Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial ada beberapa jenis sektor yang dapat dipilih oleh pemohon sesuai izin yang akan diajukan.

- **Permohonan Perizinan Tahap 2**

User memilih perizinan yang akan diajukan. Untuk Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial ada beberapa jenis izin yang dapat diajukan.

- **Permohonan Perizinan Tahap 3**

Untuk input seluruh dokumen persyaratan tersebut, harus di scan terlebih dahulu dengan format PDF. Dari hasil pengamatan peneliti, pemohon diharuskan melengkapi persyaratan permohonan perizinan dengan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR sesuai dengan jenis perizinannya.

- **Permohonan Perizinan Tahap 4**

User mengunggah semua hasil scan berkas persyaratan dalam bentuk PDF.

- **Permohonan Perizinan Selesai**

Pemohon tinggal menunggu proses pembuatan dokumen perizinan oleh pengolah yang nanti akan dijelaskan pada konsep Process penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR.

### 2. Input Duplikat Naskah Izin Untuk Arsip Menggunakan SIMPATIK-JABAR

Untuk proses *Input* arsip menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu memiliki Standar Operasional Prosedur dalam mengelola arsip dokumen perizinan.

Untuk tahapan-tahapan dalam mengelola arsip akan didiskripsikan sebagai berikut:

- Untuk langkah awal, Pemohon menerima surat permohonan dari yang bersangkutan atau yang dikuasakan menggunakan materai (ASLI). Untuk berkas persyaratan, sesuai dengan yang ditentukan yaitu melampirkan fotocopy naskah izin.
- Langkah selanjutnya petugas pendaftaran melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas pemohon, jika lengkap dan benar dilanjutkan ke bidang Data dan Informasi, dimana proses pembuatan izin mengikuti regulasi Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Peraturan Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah.
- Proses verifikasi naskah izin dilakukan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.
- Langkah verifikasi dan validasi harus dilakukan koordinasi dengan Bidang yang mengeluarkan Naskah Izin, dalam penelitian ini peneliti memfokuskan di Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial.
- Setelah proses verifikasi dan koordinasi, Draft Naskah Izin Dicetak.
- Draft Naskah Izin akan diarsipkan dengan melakukan duplikat naskah izin yang telah di legalisir dan di tanda tangan oleh Kepala Bidang yang mengeluarkan naskah izin tersebut.

Dari hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti, pengolah memahami betul bagaimana Input duplikat naskah izin untuk dijadikan arsip menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.

#### 4.2. Process Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Dalam konsep penelitian Sistem Informasi yang kedua yaitu menguraikan tentang bagaimana *Process* dalam pembuatan dokumen dan arsip perizinan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR. Tabel 3, menunjukkan bahwa *Process* dalam penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR dikhususkan untuk pengolah. Untuk *Process* yang dilakukan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR oleh pengolah, digunakan untuk memproses dokumen perizinan yang telah di Input oleh pemohon. Fungsi utama dari *Process* ini adalah sebagai alat bantu bagi Tim Teknis dalam proses pengolahan data permohonan, survei lapangan, evaluasi perizinan, penetapan izin hingga pembuatan Surat Keputusan/Surat Izin dan SKRD.

**Tabel 3. Checklist Aspek Process Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

ASPEK YANG DIAMATI	HAL YANG DITELITI	Cek Kesesuaian	
		YA	TIDAK
Model/Process Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR	Pengolah paham <i>Process entry</i> data perizinan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> pembuatan penjadwalan tinjauan lapangan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process entry</i> hasil tinjauan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	

	Pengolah paham <i>Process</i> pembuatan berita acara pemeriksaan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> penetapan izin menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> pembuatan SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> pembuatan izin menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> izin yang ditolak menggunakan SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> pencabutan izin menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Pengolah paham <i>Process</i> pengelolaan arsip menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	

### 1. Pembuatan Izin Menggunakan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Menu ini digunakan untuk melakukan Pembuatan Surat Izin, untuk proses yang dilakukan dalam pembuatan izin menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR ada 4 tahap yaitu :

- **Alur Perizinan Tanpa Kajian Teknis dan Dengan Retribusi**

Alur Izin yang terdaftar di DPMPTSP hanya sebatas daftar ulang, sebagai contoh izin Trayek (izin untuk mengangkut orang dengan mobil bus dan atau mobil penumpang umum pada jaringan trayek) itu tidak dilakukan kajian secara teknis ke lapangan namun ada pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah. Secara izin, masa berlaku 5 tahun, tetapi diwajibkan 1 tahun sekali dilakukan registrasi ulang.

- **Alur Perizinan Tanpa Kajian Teknis dan Tanpa Retribusi**

Alur Izin yang terdaftar di DPMPTSP hanya sebatas daftar ulang, sebagai contoh izin angkutan laut itu tidak dilakukan kajian secara teknis ke lapangan serta tidak ada pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah. Secara izin, masa berlaku 5 tahun, tetapi diwajibkan 1 tahun sekali dilakukan registrasi ulang.

- **Alur Perizinan Dengan Kajian Teknis dan Dengan Retribusi**

Alur Izin baru atau izin yang bersifat perubahan-perubahan yang terdaftar di DPMPTSP, sebagai contoh izin pergantian unit kepemilikan kendaraan, maka perlu dilakukan kajian secara teknis ke lapangan serta ada pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah. Secara izin, masa berlaku 5 tahun, jika masa izinnya habis, izin tersebut harus diperbaharui, maka diperlukan kajian secara teknis.

- **Alur Perizinan Dengan Kajian Teknis dan Tanpa Retribusi**

Alur Izin baru atau izin yang bersifat perubahan-perubahan yang terdaftar di DPMPTSP, sebagai contoh izin perpindahan terminal angkutan umum, hal tersebut perlu dilakukan kajian secara teknis ke lapangan namun tidak ada pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah. Secara izin, masa berlaku 5 tahun, jika

masa izinnya habis, izin tersebut harus diperbaharui, maka diperlukan kajian secara teknis.

Dari gambaran di atas, langkah-langkah tersebut harus dipahami oleh pengolah perizinan. Sesuai dengan hasil pengamatan peneliti, pengolah paham bagaimana Process pembuatan izin menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR.

## 2. Pengelolaan Arsip Menggunakan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Menurut Muhidin & Winata (2016, hlm. 35) bahwa: "Berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis sebagaimana terdapat pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan meliputi empat hal, yaitu: (1) Penciptaan arsip, (2) Penggunaan arsip, (3) Pemeliharaan arsip, dan (4) Penyusutan arsip".

Berikut tahapan dalam Process mengelola arsip menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR di Dinas PMPTSP :

- **Penciptaan**

Untuk penciptaan arsip dokumen perizinan, dokumen harus melalui tahapan input dokumen permohonan perizinan yang dilakukan oleh pemohon. Setelah pemohon melakukan input permohonan perizinan, pengolah akan memproses permohonan tersebut sampai ke penetapan izin apakah diterima atau ditolak. Setelah Surat Ketetapan dibuat, maka akan otomatis terintegrasi kepada sistem yang berada di Bidang Data dan Informasi Sektor Pengolahan Data untuk diarsipkan.

- **Penggunaan**

Dalam penggunaan berkas dokumen perizinan yang telah diarsipkan terdapat 2 proses, yang pertama langsung mencetak dokumen perizinan yang masih terdapat dalam sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR dengan persetujuan dari Kepala Bidang Data dan Informasi, dan yang kedua dengan mencari dokumen tersebut dalam box yang tersimpan di depot arsip.

- **Pemeliharaan**

Pemeliharaan terhadap dokumen perizinan yang telah diarsipkan ke dalam sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR tidak terlalu diperhatikan, dikarenakan semua dokumen perizinan yang Jadwal Retensi Arsipnya masih di bawah 1 tahun, seluruh dokumen perizinan aman tersimpan di dalam sistem dan tidak akan terhapus.

- **Penyusutan**

Untuk penyusutan, sesuai kebijakan Undang-Undang Peraturan daerah Provinsi Jawa Barat No 18 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan bahwa dokumen perizinan yang telah diarsipkan dan jadwal retensi arsipnya 5 tahun, akan langsung di disposisi ke BAPUSIPDA.

### 4.3. Output Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Dalam konsep penelitian Sistem Informasi yang ketiga yaitu menguraikan tentang jenis *Output* yang dikeluarkan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR. Tabel 4, menunjukkan bahwa *Output* dari Surat Keputusan Perizinan Diterima adalah surat keputusan yang menindaklanjuti surat permohonan dari pemohon, surat ini digunakan untuk mendapatkan

izin berdirinya bangunan, perusahaan, bisnis UMKM, Apotek, Rumah Sakit, Hotel, dan lain-lain.

**Tabel 4. Checklist Aspek Output Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

ASPEK YANG DIAMATI	HAL YANG DITELITI	Cek Kesesuaian	
		YA	TIDAK
Output Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR	Hasil jenis <i>output</i> yang dihasilkan dari penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR, sesuai dengan Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial.	✓	
	Hasil jenis <i>output</i> yang dihasilkan dari penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR, sesuai dengan perizinan yang diminta oleh pemohon.	✓	
	Pegawai paham mengenai <i>Output</i> yang dihasilkan dengan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR terhadap dokumen arsip perizinan Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial.	✓	

Selanjutnya, *Output* dari Surat Keputusan Perizinan Ditolak adalah surat keputusan yang menindaklanjuti bahwa permohonan pemohon yang diajukan telah ditolak oleh pihak Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial.

#### 4.4. Teknologi Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Dalam konsep penelitian Sistem Informasi yang keempat yaitu menguraikan tentang apa hasil dari Teknologi yang terdiri 3 komponen *Brainware*, *Hardware*, dan *Software* dalam pembuatan dokumen dan arsip perizinan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR. Tabel 5, menunjukkan bahwa untuk personal operasi (*brainware*) yang berhak mengoperasikan aplikasi SIMPATIK-JABAR terdiri dari pengolah atau analis perizinan, sedangkan untuk personal operasi yang mengoperasikan sistem aplikasi dalam mengelola arsip hanya di Bidang Data dan Informasi.

**Tabel 5. Checklist Aspek Teknologi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

ASPEK YANG DIAMATI	HAL YANG DITELITI	Cek Kesesuaian	
		YA	TIDAK
Teknologi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR	Personal Operasi/Pengguna ( <i>brainware</i> ) yang berhak mengoperasikan aplikasi SIMPATIK-JABAR dalam mengelola dokumen perizinan, harus sesuai dengan bidangnya dan tupoksinya.	✓	
	Personal Operasi/Pengguna ( <i>brainware</i> ) yang berhak mengoperasikan aplikasi SIMPATIK-JABAR dalam mengelola arsip, harus sesuai dengan bidangnya dan tupoksinya.	✓	
	Sebagai Personal Operasi/Pengguna ( <i>brainware</i> ) wajib memahami dalam mengoperasikan aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	
	Perangkat keras ( <i>Hardware</i> ) yang digunakan untuk mengoperasikan aplikasi SIMPATIK-JABAR harus sesuai dengan ketentuan Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat.		✓

	Perangkat lunak ( <i>Software</i> ) yang digunakan untuk mengoperasikan aplikasi SIMPATIK-JABAR harus sesuai dengan ketentuan Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat.		✓
--	---	--	---

Untuk perangkat keras (*hardware*) dalam mendukung operasi sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR, pengadaan aset setiap tahun berbeda-beda, untuk pengadaan perangkat keras diatur oleh Bidang Umum dan Kepegawaian.

Selanjutnya, penggunaan Perangkat Lunak (*software*) pada aplikasi SIMPATIK-JABAR ada 2 Jenis perangkat lunak. Dari pengamatan selama penelitian, pegawai di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial lebih sering menggunakan perangkat lunak browsing Google Chrome.

#### 4.5. Database Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Dalam konsep penelitian Sistem Informasi yang kelima yaitu menguraikan tentang apa jenis *Database* yang digunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR. adalah Sistem *Database* Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR. Tabel 6, menunjukkan bahwa Pada konsep *Database* yang digunakan pada aplikasi SIMPATIK-JABAR menggunakan *Database Management System* My-SQL.

**Tabel 6. Checklist Aspek Database Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

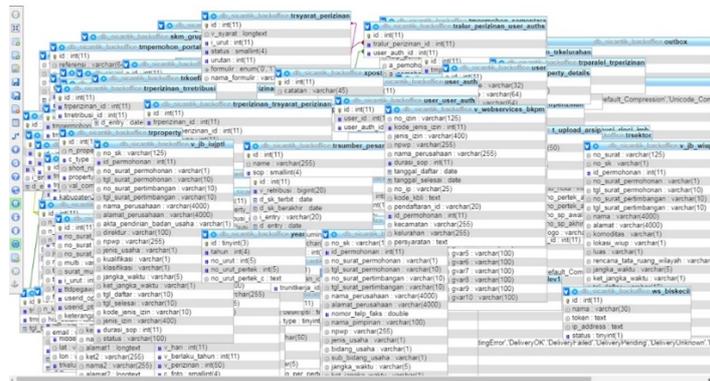
ASPEK YANG DIAMATI	HAL YANG DITELITI	Cek Kesesuaian	
		YA	TIDAK
<i>Database</i> Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR	Proses perancangan sistem <i>Database</i> yang digunakan pada aplikasi SIMPATIK-JABAR sesuai dengan kebijakan yang diatur oleh Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat.		✓
	Model Sistem Manajemen <i>Database</i> yang digunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR harus sesuai dengan kebijakan Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat.		✓

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Siswanto & Suwarni, 2011, hlm. 125 mengungkapkan bahwa "Database terdiri dari data yang akan digunakan atau diperuntukkan terhadap *user*, masing-masing *user* akan menggunakan data tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan *user* lain juga dapat menggunakan data tersebut dalam waktu yang bersamaan".

- **Fase 1 : Pengumpulan Data dan Analisa**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu membutuhkan sebuah aplikasi yang mendukung dalam proses penyelenggaraan perizinan.

- **Fase 2 : Perancangan Database Secara Konseptual**



**Gambar 1. Tabel HIPO (Hirarki Input Process Output) Database Aplikasi SIMPATIK-JABAR (Sumber: Aplikasi My-SQL HIPO Database Bidang Data dan Informasi Sektor Pengembangan Sistem Informasi)**

- **Fase 3 : Pemilihan DBMS**  
Pemilihan DBMS yang dipilih oleh dalam penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR yaitu menggunakan My-SQL.
- **Fase 4 : Perancangan Database Secara Logika (Pemetaan Model Data)**  
Dari perancangan database, membuat sebuah skema konseptual dan skema eksternal. Pada skema konseptual, ditransformasikan dari model data tingkat tinggi ke dalam model data dari DBMS yang dipilih.
- **Fase 5 : Perancangan Database Secara Fisik**  
Perancangan *database* secara fisik, dirancang spesifikasi untuk *database* yang berhubungan dengan struktur penyimpanan fisik, penempatan record dan jalur akses.
- **Fase 6 : Implementasi Sistem Database**  
Sistem *database* yang dipilih, dihimpun dan digunakan untuk membuat skema *database* dan file *database* yang kosong, dapat dimuat dengan data, sehingga sistem *database* dapat di implementasikan.

**4.6. Pengendalian (Control) Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

Dalam konsep penelitian Sistem Informasi yang kelima menguraikan tentang bagaimana tahapan Pengendalian (*Control*) terhadap dokumen dan arsip perizinan menggunakan aplikasi SIMPATIK-JABAR. Tabel 7, menunjukkan bahwa untuk proses pemeliharaan, berdasarkan ajuan *User* (pengguna) dari setiap Bidang Perizinan yang mereka anggap kurang dari aplikasi tersebut, diajukan ke Sektor Pengembangan Sistem Informasi, lalu dikembangkan sesuai dengan keinginan *User*.

**Tabel 7. Checklist Aspek Pengendalian (Control) Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR**

ASPEK YANG DIAMATI	HAL YANG DITELITI	Cek Kesesuaian	
		YA	TIDAK
Pengendalian (Control) Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR	Terdapat tahapan pemeliharaan sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR yang berbasis website.	✓	
	Terdapat tahapan pencegahan hilangnya dokumen perizinan Bidang Pelayanan		✓

	Perizinan Infrastruktur dan Sosial pada aplikasi SIMPATIK-JABAR.		
	Terdapat tahapan pencegahan hilangnya dokumen arsip perizinan Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial pada aplikasi SIMPATIK-JABAR.	✓	

Untuk pencegahan hilangnya dokumen perizinan pada sistem, tidak terdapat tahapan untuk pencegahannya, karena dokumen perizinan yang sudah masuk ke dalam sistem, tidak akan terhapus ataupun hilang.

Selanjutnya, pencegahan hilangnya arsip melalui *website*, setiap arsip yang ada di DPMPTSP, akan di berikan ke Dispusipda sesuai jadwal retensi arsip.

#### 4.7. Dampak yang Diterima Dari Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR

Dalam penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR tentunya akan ada dampak yang diterima dari berbagai pihak, ada dampak yang diterima oleh Pemohon (*User*) dan juga yang diterima oleh Pengolah (Pegawai). Berdasarkan pengamatan serta hasil wawancara yang peneliti lakukan yaitu:

##### 1. Dampak dari segi *Input*

Dampak positif yang diterima dari segi *Input* bagi pemohon yaitu terdapat kemudahan dalam *input* dokumen perizinan. Sehingga pemohon tidak harus datang ke kantor DPMPTSP, dan dapat menghemat waktunya. Selanjutnya dampak yang dihasilkan dari melakukan *input* dokumen arsip perizinan sangat efektif penggunaannya.

##### 2. Dampak dari segi *Process*

Dampak positif yang diterima pengolah dari segi *Process* bagi pengolah terhadap penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR yaitu lebih efektif dalam melakukan *process* permohonan perizinan, setiap pegawai mendapat akses masing-masing sesuai *jobdesk*-nya. Dampak negatifnya dari segi *Process* perizinan, jika pemohon kurang lengkap dalam *input* persyaratan, harus dicek satu per satu. Untuk pengumpulan persyaratan, seharusnya menjadi satu file berbentuk .RAR atau .ZIP.

##### 3. Dampak dari segi *Output*

Dampak yang diterima dari segi *Output* bagi pemohon yaitu pemohon dapat mencetak sendiri dokumen perizinan yang telah selesai di manapun dan kapanpun.

##### 4. Dampak dari segi Teknologi

Dampak dari segi Teknologi yaitu dari Personal Operasi ada pembagian akun user, setiap karyawan mendapatkan akun mereka masing-masing sesuai *jobdesk* yang diterima. Untuk pengadaan *Hardware* dalam mendukung operasional aplikasi SIMPATIK-JABAR, tentunya dibutuhkan perangkat keras komputer yang dapat mengkoneksi ke Internet serta sistem dalam CPU komputer yang baik untuk memperlancar proses pembuatan perizinan. Untuk *Software* sendiri, pemohon menggunakan aplikasi yang terdapat di PlayStore ataupun melalui aplikasi browser. Sedangkan untuk pegawai, menggunakan Google Chrome, dikarenakan lebih mudah dalam mengakses 2 *website* sekaligus yaitu aplikasi SIMPATIK-JABAR berbasis *website* untuk memproses dokumen perizinan dan juga Gmail untuk memberikan informasi status perizinan atau mengirim dokumen perizinan kepada pemohon.

##### 5. Dampak dari segi *Database*

Dampak yang diterima oleh pengolah dari segi *Database* mengenai penggunaan *server* MySQL untuk aplikasi SIMPATIK-JABAR seperti yang telah diungkapkan sebelumnya bahwa SIMPATIK-JABAR dapat mendukung kepentingan *multiuser* yang bisa dijalankan oleh banyak *user* dalam satu waktu tanpa perlu mengalami kendala.

6. Dampak dari segi Pengendalian (*Control*)

Dampak Positif yang diterima oleh pengolah dari segi Pengendalian (*Control*) terhadap pemeliharaan sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR sangat baik. Jika ada sistem yang tidak beroperasi dengan baik, pemeliharaan tersebut selalu dipantau di Bidang Data dan Informasi sektor Pengembangan Sistem Informasi. Selanjutnya dari Bidang Data dan Informasi sektor Pengolahan Data, terdapat pencegahan hilangnya arsip baik itu secara fisik maupun non-fisik. Untuk dampak negatifnya yaitu tidak adanya penanganan atau pencegahan hilangnya dokumen perizinan yang telah selesai ataupun ditolak di Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial.

## 5. KESIMPULAN

1. Gambaran Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR, menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR dalam mengelola dokumen perizinan dan juga arsip menghasilkan efektivitas kerja yang baik. Hal tersebut dapat dilihat dari :

- Penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR memberikan kemudahan dalam melakukan Input dokumen perizinan yang dilakukan oleh pemohon untuk membuat perizinan baru maupun oleh pengolah dalam mengelola arsip dokumen perizinan.
- Penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR memberikan kemudahan dalam melakukan Process pembuatan dokumen perizinan yang dilakukan oleh pengolah di Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial, serta membantu dalam mengelola arsip di Bidang Data dan Informasi Seksi Pengolahan Data.
- Penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR memberikan kemudahan dalam mengeluarkan hasil Output perizinan sesuai dengan izin yang diminta oleh pemohon, serta pemohon dapat mencetak mandiri hasil dari Output (Surat Keputusan Perizinan) tersebut.
- Pengguna Sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR telah diberikan akun pengguna sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari pekerjaannya, sehingga pegawai di Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial serta di Bidang Data dan Informasi tidak ada yang *double job*.
- Hardware yang digunakan pada sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR, tidak ditentukan oleh DPMPTSP, selama spek dan memory yang terdapat pada CPU mencukupi dan terkoneksi kepada internet, aplikasi tersebut dapat digunakan.
- Software yang digunakan pada sistem aplikasi SIMPATIK-JABAR, juga tidak ditentukan oleh DPMPTSP, software yang digunakan bisa berupa Mozilla Firefox, Google Chrome, maupun Internet Explorer. Selama software tersebut bisa terkoneksi dengan internet, aplikasi tersebut dapat digunakan.
- Aplikasi SIMPATIK-JABAR menggunakan Sistem Manajemen Database yang dapat mensinkronisasikan terhadap pengguna di *backoffice*, maupun yang digunakan oleh pemohon.

- Pengendalian atau pemeliharaan terhadap aplikasi SIMPATIK-JABAR, dilakukan setiap hari tanpa adanya waktu maintenance, sehingga bila ada keluhan dari pihak Pengolah ataupun Pemohon, akan langsung di perbarui sistemnya.
2. Dampak yang diterima dari Implementasi Penggunaan Aplikasi SIMPATIK-JABAR, menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR dalam mengelola dokumen perizinan dan juga arsip menunjukkan dampak yang positif bagi pegawai maupun masyarakat. Hal tersebut dapat dilihat dari :
- Input yang dilakukan oleh pemohon menjadi lebih mudah dengan penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR.
  - Pengolah mampu memproses dokumen perizinan dalam waktu yang singkat karena terbantu dengan penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR.
  - Pengelolaan arsip terhadap Bidang Pelayanan Perizinan Infrastruktur dan Sosial dengan penggunaan aplikasi SIMPATIK-JABAR, berdampak terhadap pengurangan box arsip di ruangan arsip.
  - Kantor Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan terpadu Satu Pintu, berhasil menerapkan paperless dalam mengelola dokumen perizinan maupun arsip.

## 6. SARAN

Agar dapat meningkatkan kinerja yang dihasilkan, maka penelitian ini menyarankan agar dapat meningkatkan kualitas sistem yang ada dan melakukan evaluasi sistem secara berkala, baik dari segi keamanan maupun kenyamanan penggunaan user terhadap sistem.

## 7. DAFTAR PUSTAKA

- Hilmiyanti, F., & Sojanah, J. (2017). Dampak Implementasi Sistem Kearsipan Dan Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Biro Kepegawaian Upi. *Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran*, 2(2), 57. <https://doi.org/10.17509/jpm.v2i2.8106>
- Kadir, A. (2006). *Pengenalan Sistem Informasi*. Jakarta: Andi.
- Muhidin, S. A., & Winata, H. (2016). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Pustaka Setia.
- O'Brien, J. A., & Marakas, G. M. (2014). *Sistem Informasi Manajemen (9th ed.)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Priansa, D. J., & Garnida, A. (2019). *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, Profesional*. Bandung: Alfa Beta.
- Rahmawati. (2014). *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rusmiatiningsih. (2017). Legalisasi Arsip Elektronik Sebagai Alat Bukti Hukum. *Kearsipan*, 12, 101–113.
- Sedarmayanti. (2018). *Tata Kearsipan Dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: Mandar Maju.
- Siswanto, & Suwarni. (2011). Sistem Informasi Akses Pelayanan Markas (Yanma) Menggunakan PHP dan MySQL di Polda Bengkulu. *Media Infotama*, 7, 121–139. <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.