

APLIKASI ADMINISTRASI ARSIP SURAT TERPADU DI KECAMATAN KEDAWUNG

Sukma Hendrian

Akademi Manajemen Informatika (AMIK) Bumi Nusantara Cirebon Jawa Barat, Indonesia

Email: sukmahendrian123@gmail.com

Abstract

Archives play an important role in the survival of public and private organizations. This type of research is qualitative research, this is based on the problem of Manage files in Kedawung Subdistrict. The purpose of software creation is to reduce the pressure of using programs for e-archive files. This research is constrained by the E Archive learning archive program, i.e. files cannot be edited, cannot be moved to files before and cannot be moved to archives before. In the corresponding e-archive used in the developer of archive-based software.

Keywords: *application; administration; unified mail*

Abstrak

Arsip memainkan peran penting dalam kelangsungan hidup organisasi publik dan swasta. Jenis penelitian ini adalah penelitian Secara kualitatif, ini berdasarkan masalah kelola *file* yang ada di Kecamatan Kedawung. Tujuan pembuatan *software* adalah untuk mengurangi tekanan penggunaan program untuk *file* e-Arsip. Penelitian ini diantaranya terkendala program arsip pembelajaran e-arsip, yaitu file tidak dapat diedit, tidak dapat dipindahkan ke *file* sebelum dan tidak dapat dipindahkan ke arsip sebelum. Dalam e-arsip yang sesuai yang digunakan dalam pengembang arsip berbasis perangkat lunak

Kata Kunci: aplikasi; administrasi; surat terpadu

Pendahuluan

Arsip memainkan peran penting dalam kelangsungan hidup organisasi publik dan swasta. Manfaat *file* bagi organisasi adalah bahwa informasi yang terdapat di dalam *file* dapat digunakan untuk mengambil keputusan dan juga dapat digunakan sebagai bukti ketika timbul masalah. Dapat digunakan secara legal sebagai alat akuntabilitas (Khalimah, 2020).

Informasi sangat penting untuk kehidupan. Informasi dapat disimpan dalam bentuk media yang biasa disebut arsip. Menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor 43

Tahun 2009, arsip diartikan sebagai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang diterima dan diterima oleh lembaga nasional, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam proses pelaksanaannya, rekaman kegiatan atau peristiwa yang direkam dalam berbagai bentuk dan media. Kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Ada dua jenis arsip yaitu arsip dinamis dan arsip statis (Iskiyamudin, 2014).

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut maka perlu dirancang suatu sistem baru yang dapat mendukung proses pengelolaan. Sistem dirancang untuk dapat mengatasi permasalahan yang muncul, sehingga akan dibuat Aplikasi Administrasi Layanan (Dayu, Rima, & Imam, 2017).

Sistem manajemen arsip berperan penting dalam keseluruhan proses organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat memori organisasi untuk evaluasi dan pengambilan material keputusan atau pemrograman pengembangan organisasi/lembaga perhatian. Petugas arsip memainkan peran yang sangat penting (Iskiyamudin, 2014).

Perancangan sistem adalah merancang atau mendesain sistem yang baik, isinya adalah langkah-langkah operasi dalam pengolahan data dan prosedur untuk operasi sistem. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini yaitu merancang atau mendesain sistem yang baik, mendesain pemodelan sistem yang baik, mengenali dan mendefinisikan masalah pembuatan sistem ini sehingga jika ada kesalahan ada alternatif pemecahannya.

Perancangan merupakan langkah pertama di dalam fase pengembangan rekayasa suatu produk atau sistem. Tujuan perancangan adalah membuat suatu perangkat lunak yang dapat memberikan informasi. Program ini dirancang menggunakan *database*, sehingga penggunaannya lebih murah dan mudah dioperasikan (Masykur & Atmaja, 2015).

Masalah kearsipan belum sepenuhnya diperhatikan secara baik oleh masyarakat umum, organisasi pemerintah maupun suatu organisasi swasta. Banyak orang yang masih belum menyadari akan pentingnya arsip, sehingga saat ada arsip belum dikelola dengan baik (Ramadhani, Irawan, & Prakoso, 2019).

Dalam melaksanakan suatu kegiatan, panitia pelaksana kegiatan memiliki peran yang sangat penting. Salah satu bidang kepanitiaan yang memiliki peran penting dalam inti pelaksanaan kegiatan adalah bidang kesekretariatan. Bidang ini berfungsi sebagai penanggung jawab administrasi dalam seluruh kegiatan, mulai dari surat-menyurat,

proposal kegiatan, hingga dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban. Seluruh administrasi kesekretariatan akan diarsipkan dan dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan bagi setiap organisasi pada periode selanjutnya. Saat ini data arsip dari setiap kegiatan masih hanya berupa *hardcopy*. Hal tersebut menyebabkan resiko kehilangan maupun kerusakan arsip menjadi semakin tinggi. Terlebih lagi tidak adanya cadangan arsip yang dibuat yang bisa menyebabkan kesalahan informasi saat pembuatan laporan akhir tahun (Yuningsih, 2017).

Pesatnya perkembangan peradaban manusia dewasa ini salah satunya diakibatkan oleh proses penyampaian informasi yang berjalan begitu lancar. Di jaman yang serba modern ini segala macam informasi dengan mudah dapat kita peroleh melalui berbagai media contohnya untuk media non elektronik adalah koran dan majalah, sedangkan media elektronik adalah pc/laptop yang dilengkapi dengan jaringan internet (Wijaya, 2018).

Tanpa terhalang jarak dan waktu semua informasi tersebut bisa dengan cepat diterima kapanpun dan dimanapun. Penyampaian informasi pada awalnya hanya dilakukan secara langsung antara pengirim dan penerima (*face to face*) namun seiring berkembangnya peradaban manusia, manusia membutuhkan alat yang bisa digunakan untuk komunikasi jarak jauh dan akhirnya terciptalah telepon oleh Alexander Graham Bell pada tahun 1875. Pada tahun 1910-1920 terciptalah alat yang berfungsi untuk menyampaikan pesan suara dari jarak yang sangat jauh tanpa perlu menggunakan kabel sebagai medianya. Hingga pada akhirnya terciptalah transmisi audio visual tanpa kabel (TV) yang bisa mengirimkan informasi berupa gambar dan suara pada tahun 1940-an (Widhanarto et al., 2018).

Metode Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian secara kualitatif, ini berdasarkan masalah kelola *file* yang ada di Kecamatan Kedawung. Peneliti fokus pada manajemen *file* dinamis. Bahan penelitian diperoleh dengan wawancara langsung pegawai menangani pengelolaan surat masuk dan surat keluar dan pengguna arsip.

Hasil dan Pembahasan

Sebelum mengenalkan data yang diperoleh dari hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara dengan informan, penulis terlebih dahulu akan mengenalkan penerapan surat terpadu di Kecamatan Kedawung. Aplikasi di Kecamatan Kedawung merupakan aplikasi yang digunakan dalam pengelolaan kependudukan melalui sistem *online*. Masyarakat menyampaikan laporan kepada penanggung jawab RT dengan harapan dapat membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) ke RT. Untuk memproses surat yang dibutuhkan memasukkan data secara *online* melalui e-RT (*Electronic RT*), kemudian memasukkan data ke dalam aplikasi Administrasi Arsip Surat Terpadu (Ramadhani, Irawan, & Prakoso, 2019a).

Hasil penelitian ini mewawancarai beberapa informan. Informan dalam penelitian ini yaitu tiga orang berasal dari pegawai bagian pengarsipan. Tema layanan pengelolaan kependudukan sebelum penerapan berkas masuk di Kecamatan Kedawung merupakan topik pertama yang peneliti gunakan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Pelayanan pengelolaan kependudukan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah semua sistem pelayanan termasuk pengelolaan administrasi, baik itu korespondensi antar instansi maupun penyediaan pelayanan terkait kependudukan dan surat lainnya kepada masyarakat (Kiftina, Qurrota, Isyawati, & Ganggi, 2019, p. 279).

Kendala dalam Aplikasi Administrasi Arsip Surat Terpadu adalah tidak dapat diedit dan tidak dapat dipindahkan ke catatan. *Software* (perangkat lunak) adalah istilah khusus untuk data dalam format digital, termasuk program komputer, filenya, dan berbagai informasi yang dapat dibaca dan ditulis oleh computer (Kuswantoro & Ashari, 2018, p. 22) Dengan kata lain, ini adalah bagian dari sistem komputer yang tidak terlihat. Istilah tersebut menekankan perbedaan dengan perangkat keras komputer. Jika perangkat komputer yang memenuhi persyaratan minimal mendukung pengarsipan, pengarsipan akan berjalan maksimal. Spesifikasi minimumnya adalah:

Tabel 1
Spesifikasi Kebutuhan Komputer

Spesifikasi Minimum	Ket.
1. RAM	1GB
2. CPU	Minimal Processor Core 2 Duo atau Celeron
3. Resolusi LCD	1024x768
4. Operating System	Win XP
5. HDD	40 GB
Spesifikasi Rekomendasi	
1. RAM	Minimal Processor Dual Core
2. CPU	2GB

3.	Resolusi LCD	1386x768
4.	HDD	100 GB
5.	Operating System	Win 7, Win 8/8.1, Win 10

Tabel 2
Program Pendukung

No	Nama Program	Kebutuhan	Tindakan
1	XAMPP	<i>Necessary</i>	<i>Install</i>
2	Notepad++	<i>Optional</i>	<i>Install</i>
3	Folder Arsip	<i>Necessary</i>	<i>Copy Paste</i>
4	Mozilla Firefox	<i>Necessary</i>	<i>Install/Update</i>
5	Manual Book	<i>Necessary</i>	-
6	Folder Contoh Arsip	<i>Necessary</i>	-

Arsip tersebut membutuhkan *server web* PHP dan *server database* MYSQL untuk dijalankan. Oleh karena itu, diperlukan instalasi perangkat komputer yang akan digunakan pada *web server* sebagai *server offline*

Akan selalu ada kekurangan dalam bahasa pemrograman. Tujuan pembuatan *software* adalah untuk mengurangi tekanan penggunaan program untuk file e-Arsip. Namun, kerugiannya adalah sulit untuk menginstal program. Selain itu diperlukan program pendukung lain berupa XAMPP dan mozilal yang perlu diupdate untuk mengimplementasikan *software* tersebut.

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini diantaranya terkendala program arsip pembelajaran E Arsip, yaitu *file* tidak dapat diedit, tidak dapat dipindahkan ke *file* sebelum dan tidak dapat dipindahkan ke arsip sebelum. Dalam e-arsip yang sesuai yang digunakan dalam pengembang arsip berbasis perangkat lunak. *Software* tersebut khusus untuk data yang diformat dan disimpan secara digital, termasuk program komputer, filenya, dan berbagai informasi yang dapat dibaca dan ditulis oleh komputer. Keunggulan aplikasi e-arsip berbasis *software* terletak pada pemrograman dapat mengurangi kesalahan. Selain itu, diperlukan program pendukung lain berupa XAMPP dan Mozilla yang telah diupdate untuk dapat menggunakan *software* tersebut. Rekomendasi dari penelitian ini yaitu buku pedoman aplikasi arsip pembelajaran berbasis *software* perlu dipasang dan dioperasikan karena memerlukan tahapan dan prosedur pendukung. Karena aplikasi e-arsip berbasis *software* memiliki banyak fungsi.

BIBLIOGRAFI

- Dayu, Sanjaya, Rima, Maulini, & Imam, Asrowardi. (2017). Aplikasi Administrasi Pelayanan Jasa Teknik Pada Baristand Industri Bandar Lampung Berbasis Web. *Makalah Ilmiah Mahasiswa*.
- Iskiyamudin, Azzam. (2014). Manajemen Pengelolaan Arsip Dinamis Untuk Menunjang Tertib Administrasi Di Smk Widya Praja Ungaran. *Economic Education Analysis Journal*, 3(3).
- Khalimah, Nor. (2020). *Pengembangan Sistem Pencatatan Arsip Dinamis Berbasis Website Di Kantor Kecamatan Gunungpati Semarang*. Universitas Negeri Semarang.
- Kiftina, An Nisaa, Qurrota, A., Isyawati, Roro, & Ganggi, Permata. (2019). “ Arsip Masuk Desa ” Di Desa Lerep Kecamatan Ungaran Barat Kabupaten Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(4), 273–285.
- Kuswanto, Agung, & Ashari, Trisna Novi. (2018). Pengembangan Aplikasi Elektronik Arsip (E Arsip) Pembelajaran Jurusan Administrasi Perkantoran. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 4(1), 17. <https://doi.org/10.14710/Lenpust.V4i1.20021>
- Masykur, Fauzan, & Atmaja, Ibnu Makruf Pandu. (2015). Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *Ijns-Indonesian Journal On Networking And Security*, 4(3).
- Ramadhani, Olvia, Irawan, Bambang, & Prakoso, Cathas Teguh. (2019a). *Studi Tentang Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Umum Terpadu (Siput) Pada Kelurahan Gunung Telihan Kecamatan*. 7, 8634–8648.
- Ramadhani, Olvia, Irawan, Bambang, & Prakoso, Cathas Teguh. (2019b). *Studi Tentang Penerapan Sistem Informasi Pelayanan Umum Terpadu (Siput) Pada Kelurahan Gunung Telihan Kecamatan Bontang Barat Kota Bontang*.
- Widhanarto, Ghanis Putra, Sukirman, Sukirman, Kustiono, Kustiono, Zulifikasari, Sony, Ardiantoro, Apri, & Indrianingsih, Yuyun. (2018). Peningkatan Kemampuan Pemahaman Pengelolaan Arsip Bagi Perangkat Desa (Studi Implementasi Di Kelurahan Podorejo Kecamatan Ngaliyan Semarang). *Rekayasa: Jurnal Penerapan Teknologi Dan Pembelajaran*, 16(1), 77–84.
- Wijaya, Yova. (2018). Rancang Bangun Media Interaktif Tata Cara Shalat Sunnah Dan Wudhu Berbasis Android. *Proceeding Stima*, 1(1).
- Yuningsih, Lilis. (2017). Implementasi Framework Laravel Pada Aplikasi Digitalisasi Arsip Sekretariat Organisasi Mahasiswa Stmik Stikom Bali. *E-Proceedings Kns&I Stikom Bali*, 379–383.

Copyright holder:

Sukma Hendrian (2020)

First publication right:

Equivalent: Jurnal Ilmiah Sosial Teknik

This article is licensed under:

