

Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Arifin Adi Prasetyo^{1*}, Jazimatul husna¹

¹Universitas Diponegoro, Jl. Prof. Sudarto No.13, Tembalang, Kec. Tembalang, Kota Semarang, Jawa Tengah 50275, Indonesia

¹ arifinadi96@gmail.com*, ² jazimatulhusna@lecturer.undip.ac.id

INFO ARTIKEL

Article History:

Received 11 November 2020

Received 21 Desember 2020

Accepted 12 Januari 2021

Available Online 28 Februari 2021

Keywords:

Documentation;

SIKD;

Archive Retrieval;

Bappeda of Central Java Province

Kata Kunci:

Documentasi;

SIKD;

Temu Kembali Arsip;

Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Korespondensi:

Telephone: 087725267149

E-mail: arifinadi96@gmail.com

ABSTRACT

This research aims to implement action activities on the use of dynamic archiving information system at Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) of Central Java Province. This research uses qualitative research methods with participant observation research. Data collection techniques carried out by means of participant observation, interviews. By using additional table data in order to complement the research data. The results of this research indicate that the activity of using dynamic archival information system as a means of retrieving archives has the aim of being able to cope with the loss of archives and can be recovered. Installation of a dynamic archiving information system application is carried out with the aim of facilitating archivists and archival officers at Bappeda Central Java Province. In managing incoming and outgoing archives. Research take action in the form of documenting direct image taking and screenshots. This documentation is done by going through the observation stage by looking for finding and formulating problems in discussions with archivists and administrative staff. The action stage that resulted in documenting the SIKD at Bappeda of Central Java Province so that it could be used as a means of retrieving archives.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menerapkan kegiatan tindakan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis di Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan penelitian observasi partisipan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara observasi partisipan, wawancara. Dengan menggunakan data tabel tambahan agar bisa melengkapi data penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis sebagai sarana temu kembali arsip memiliki tujuan agar dapat bisa menanggulangi dalam hilangnya arsip dan bisa ditemukan kembali. Pemasangan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis dilakukan bertujuan untuk memudahkan arsiparis maupun petugas kearsipan yang ada di Bappeda Provinsi Jawa Tengah dalam mengelola arsip masuk maupun arsip keluar. Peneliti melakukan tindakan berupa pendokumentasian pengambilan gambar secara langsung maupun screenshot. Pendokumentasian ini dilakukan dengan melalui tahap observasi dengan mencari temuan dan merumuskan masalah dengan berdiskusi bersama arsiparis serta staff tata usaha. Tahap tindakan yang menghasilkan pendokumentasian SIKD yang ada di Bappeda Provinsi Jawa Tengah agar bisa sebagai sarana temu kembali arsip.

1. Pendahuluan

Budaya digital merupakan budaya yang telah memasuki zaman sekarang. Adanya perubahan era menjadi digital, turut andil dalam perubahan penggunaan media alat yang terkomputerisasi. Penerapan budaya digital dapat berguna untuk membuktikan bahwa unsur memiliki hak cipta, karya seni, organisasi, atau pun kultur budaya. Misalnya dalam pekerjaan di bidang kearsipan, hal yang merupakan kegiatan untuk mengatur, mengurus, mendata kebijakan dengan pengawasan keputusan oleh sarana informasi sebuah perusahaan atau suatu organisasi yang memerlukan data

dan informasi sebagai diwujudkan untuk sumber data arsip yang disimpan dan sarana penunjang yang dikelola untuk menciptakan pengorganisasian desentralisasi kendali dengan pengawasan secara sentral di unit kearsipan. Sistem teknologi informasi berfungsi sebagai penyimpanan yang sangat akurat, terutama untuk hal yang berkaitan dengan arsip[1]-[2].

Arsip dinamis merupakan arsip yang dipergunakan secara langsung dalam kegiatan organisasi. Oleh karena penggunaannya yang secara langsung inilah yang menjadikan arsip dinamis sangat penting dalam kebutuhan organisasi. Mengingat bahwa arsip dinamis sangat penting, maka perlu diciptakan dan dikelola dengan baik untuk mendukung kegiatan keorganisasian. Seiring dengan berkembangnya teknologi dalam ranah digital, arsip dinamis juga perlu dikelola dengan memanfaatkan sistem informasi kearsipan yang terkomputerisasi agar pengelolaan arsip menjadi lebih mudah dan cepat. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) merupakan salah satu aplikasi pengelolaan arsip berbasis digital yang termasuk dalam kategori pengarsipan secara elektronik. Pengarsipan secara elektronik ini bisa memudahkan pegawai dalam mengelola arsip. Pengarsipan elektronik dapat digunakan untuk mengelola arsip baik dalam penyimpanan arsip, pengolahan arsip, pendistribusian arsip maupun perawatan arsip supaya tertata rapi sehingga bisa dikerjakan secara efektif, efisien, serta dapat mempermudah penemuan kembali arsip supaya lebih cepat [3]-[4].

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis atau yang disebut juga dengan istilah SIKD merupakan aplikasi berbasis web yang digunakan untuk kegiatan pengelolaan arsip suatu dinas salah satunya di Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) dengan melandaskan SKPD lingkungan pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Aplikasi sistem kearsipan ini hadir dalam mengupayakan pengelolaan arsip dinamis secara elektronik dan menjadi pengaruh dalam terjadinya transformasi sistem informasi dari tekstual ke bentuk modern atau digital. Dengan adanya aplikasi tersebut tentu sangat membantu kegiatan arsiparis atau pegawai yang berada dalam ruang lingkup pengelolaan arsip-arsip dinamis. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) pertama kali dimiliki di Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dan lembaga yang menggunakan sistem otomatisasi kearsipan tersebut adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Provinsi Jawa Tengah, salah satunya yaitu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah[5]-[6]-[7].

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah yang merupakan salah satu SKPD yang aktif dalam pengelolaan arsip dinamis dan memiliki wewenang pemerintah gubernur atas dasar peraturan sekretaris daerah. Semakin bertambahnya volume pekerjaan yang dilakukan oleh lembaga tersebut, semakin banyak pula arsip yang dibutuhkan khususnya arsip dinamis. Oleh karena itu, diperlukan adanya penanganan khusus terhadap arsip yang masih bersifat tradisional atau tekstual dan arsip yang sudah bersifat modern atau digital. Untuk menunjang supaya arsip bisa ditemukan kembali dengan mudah, cepat, dan tepat sesuai dengan informasi yang terkandung di dalamnya, maka sistem teknologi informasi yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) saat ini yaitu SIKD hadir dalam membantu pengelolaan arsip dinamis. Lebih tepatnya, SIKD ini hadir untuk membantu menyelesaikan tugas arsiparis dalam tahapan mengerjakan proses dari tahapan penciptaan sampai dengan proses tahapan penyusutan arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah[7]-[8]-[9].

Penggunaan SIKD ini dapat membantu proses pengelolaan arsip dinamis yang salah satunya yaitu apabila arsip belum diketahui nomor kendalinya, SIKD ini bisa membantu untuk mendata dan mengidentifikasi arsip dari unit sentral ke desentralisasi. Pada Subbag Umum dan Kepegawaian Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah, kemudahan SIKD ini untuk menunjukkan sistem otomatisasi yang mudah digunakan dalam sistem akses mengurus kearsipan. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) ini juga dapat membantu dalam mengolah arsip dinamis aktif dan dinamis inaktif. Pengolahan arsip dinamis aktif merupakan hal yang berkaitan dengan surat masuk maupun surat keluar, sehingga terdapat proses pemindaian (scanning) surat

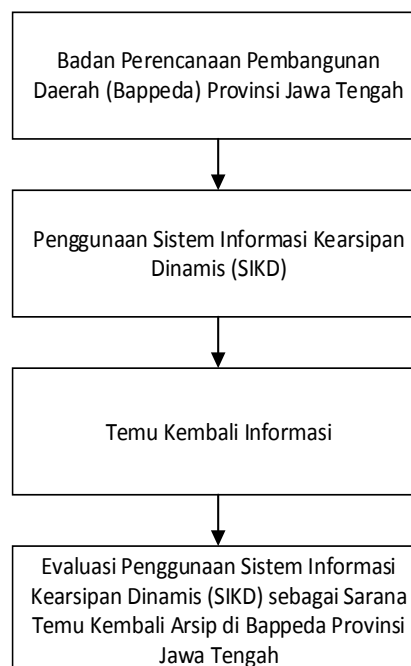
dan penginputan data sesuai nomor kendali yang ada. Adapun pengolahan arsip dinamis inaktif berkaitan dengan arsip-arsip yang sudah menjadi inaktif atau jarang digunakan. Dalam pengolahan proses arsip dinamis inaktif yang merupakan arsip aktif yang sudah ditindak lanjuti dalam tahap ke tahapan kemudian arsip menjadi desentralisasi sehingga bisa dikerjakan oleh arsiparis yang ada di kepegawaian tersebut[9]-[10]-[11]-[12].

Temu kembali arsip menjadi hal yang penting karena keberhasilan suatu kepegawaian instansi dapat dilihat dari segi pelayanan yang diberikan secara cepat dan tepat, hal ini tentu saja tidak bisa lepas dari kegiatan temu kembali informasi. Sebagaimana yang dikatakan oleh Sulistyo-Basuki [13] bahwa temu kembali informasi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan dan mengumpulkan informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas dasar permintaan kebutuhan pemakai. Temu kembali informasi dituntut untuk memberikan pelayanan prima untuk memuaskan penggunaannya. Salah satunya dengan cara merancang atau membangun sistem temu kembali yang baik guna untuk mempercepat dan mempermudah pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan, baik secara manual (konvensional) maupun terkomputerisasi (digital). Salah satu alat bantu temu kembali arsip yang diperlukan adalah suatu alat untuk menunjukkan dimana arsip-arsip itu disimpan dan dapat ditemukan kembali. Alat bantu arsip bisa berupa kode, klasifikasi, tunjuk silang, indeks dan sarana penunjang yang berupa folder, filing cabinet, dan guide. Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu proses pencarian informasi dengan menggunakan kode-kode yang mendeskripsikan informasi sesuai dengan subjek informasi tersebut[14]-[15].

Dengan adanya evaluasi penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD) sebagai sarana temu kembali arsip, maka dapat diketahui bagaimana pengelolaan arsip dinamis dikerjakan melalui sarana sistem informasi kearsipan dinamis dengan sarana temu kembali arsip sebagai tolak ukur untuk membantu kepegawaian yang ada di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah.

2. Metode

Penelitian ini mengkaji mengenai evaluasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sebagai sarana temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah. Kerangka pikir penelitian dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 2.1. Kerangka Pikir

Berdasarkan Gambar 1, dapat dijelaskan bahwa Bappeda Provinsi Jawa Tengah dalam pengelolaan arsip dinamis menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) untuk membantu bagian kepegawaian dan kinerja arsiparis untuk temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah. Dengan hadirnya SIKD ini, guna menunjang sarana prasarana dalam bidang kearsipan terutama menunjukkan sistem informasi ini sebagaimana mestinya untuk membantu mengelola arsip dinamis dari tahap penciptaan sampai tahap penyusutan dan kemudian di temu kembali arsip tersebut. Untuk itu penulis menyusun penelitian ini melalui pengkajian mengenai Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah.

Desain dan jenis dalam penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif. Sulistyono-Basuki [13]-[14] mengatakan bahwa penelitian kualitatif bertujuan untuk memperoleh gambaran seutuhnya mengenai suatu hal berdasarkan sudut pandang manusia yang diteliti, serta berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, atau kepercayaan orang yang diteliti dimana hal itu tidak dapat diukur dengan angka. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif deskriptif karena ingin mengetahui gambaran dan menerangkan informasi secara mendetail mengenai penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sebagai sarana temu kembali di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah. Apa saja kegunaannya, mengapa digunakan dan bagaimana hasilnya, jawaban-jawaban dari persoalan tersebut dapat diperoleh melalui penjelasan secara deskriptif.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan studi kasus. Menurut Creswell [16] studi kasus adalah suatu strategi dalam penelitian, yaitu peneliti menyelidiki secara cermat program, peristiwa, proses, serta aktivitas suatu kelompok. Penggunaan studi kasus dalam penelitian ini erat kaitannya dengan pengamatan mengenai masalah-masalah yang ada dalam mengevaluasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sebagai sarana temu kembali di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Tengah. Adapun yang akan dikaji yaitu meliputi temuan hasil proses temu kembali arsip dengan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) beserta kelebihan dan kekurangannya.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Analisis Hasil Tindakan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Pada tahap ini membahas fitur-fitur serta proses penginputan surat dengan menggunakan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis. Dengan menggunakan pendekatan metode *action research* dengan beberapa tahapan yang berupa observasi, tindakan evaluasi dan modifikasi serta pengambilan gambar penggunaan SIKD di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Berikut uraian tahapan yang dilakukan terhadap peneliti: Tahapan observasi merupakan tahap awal yang dilakukan oleh peneliti untuk mengamati bagaimana kondisi dan kendala tindakan yang berupa menghambat atau mempermudah tindakan yang telah direncanakan. Tahap ini telah menghasilkan sebuah catatan lapangan dan melihat kejadian langsung berdasarkan kenyataan kondisi di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Observasi pada penelitian ini dilakukan oleh peneliti sebanyak 2 (dua) kali, sebagai berikut:

Pada observasi pertama dilakukan pada tanggal 18 Maret 2019. Peneliti belum melaksanakan pengamatan secara menyeluruh, dikarenakan surat untuk observasi belum jadi, maka peneliti perlu melakukan pengurusan administrasi secara online atau daring dengan melalui surat elektronik Bappeda Provinsi Jawa Tengah untuk melengkapi kebutuhan terhadap penelitian. Peneliti bertemu

dengan arsiparis untuk wawancara terkait dengan menyampaikan konsep yang dilaksanakan oleh peneliti. Konsep nya yang terkait dengan kearsipan dan salah satu nya Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Arsiparis pun menerima dengan baik dan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh peneliti dengan jelas dan lugas.

Arsiparis menjelaskan terhadap penelitian dulu nya mengenai Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam Pengelolaan Arsip Dinamis di Subbag Umum dan Kepegawaian Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Pada sisi lain, penerapan terhadap penelitian dulu mengkaji dengan persiapan implementasi SIKD, kegiatan yang dapat dilakukan dengan SIKD. Dan cara lain untuk proses penerapan SIKD dalam membantu pengelolaan arsip dinamis di Bappeda Provinsi Jawa Tengah khususnya pada bagian Subbag Umum dan Kepegawaian. Selanjutnya dari segi pemikiran dari arsiparis, perlu di konsolidasikan penuh perubahan sistem informasi nya dengan konkrit dan mudah perlu campur tangan dari yang dikaji peneliti. Arsiparis mengakui bahwa selama ini kegiatan arsip terutama melakukan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis masih belum optimal dalam melakukan temu kembalikan yang berupa arsip aktif maupun arsip inaktif.

Peneliti menanyakan kepada informan tentang latar belakang staf tata usaha yang ada di ruang tata usaha kesekretariatan (*central file*), informan pertama menjelaskan lulusan akhir staf tersebut ketika diwawancarai, "Tidak mba, disini tidak atau belum bisa semua dalam memiliki kemampuan arsip, hanya saya saja yang lulusan D3 Kearsipan dan mereka hanya lulusan SMA, Manajemen dan Sastra Inggris", (informan pertama). Selanjutnya, informan kedua juga menambahkan bahwa dirinya sebelumnya juga tidak bisa memiliki kemampuan keterampilan dalam pengelolaan arsip ketika diwawancarai, "Tidak mas, saya merupakan lulusan Sastra Inggris. Awalnya saya tidak percaya dan belum paham mengenai pengelolaan arsip, karena setiap hari saya bekerja disini, hanya sekedar mengamati dan yang saya bisa kerjakan saja, sehingga arsiparis berusaha mengkader para staf agar bisa memahami dan mengetahui pengelolaan arsip", (informan kedua).

Selain itu, peneliti juga mewawancarai staf tata usaha subbidang program terkait latar belakang kemampuan staf tata usaha dalam pengelolaan arsip di ruang Pelayanan Publik Ilmu Dokumentasi (PPID), "Saya tidak tahu karena saya anggota baru di bidang program, sepertinya semua staf memiliki latar belakang yang berbeda-beda dan tidak sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Contohnya, saya memiliki kemampuan dalam komunikasi dan media kemudian ditempatkan di bidang Umpeg sub program khusus pelayanan publik informasi dokumentasi. Hal ini saya juga belajar mengenai pengelolaan arsip dan dokumen karena pengelola tersebut saling berkaitan dengan dokumentasi". (informan ketiga).

Berdasarkan penjelasan dari tiga informan tersebut, dapat disimpulkan bahwa setiap unit pengolah memiliki staf yang latar belakang nya berbeda-beda dan kemampuan yang dimiliki tidak sesuai dengan tupoksinya. Hal ini perlu dilakukan upaya arsiparis dalam memberikan pelatihan dan pengetahuan dalam melakukan pengelolaan arsip. Supaya seluruh staf tata usaha tidak salah menyelesaikan administrasi. Bahkan keluar dari koridor dalam mengelola arsip dan dokumen.

Selanjutnya, observasi kedua dilakukan pada tanggal 8 Mei 2019 dimulai dari peneliti mengunjungi, peneliti melakukan perkenalan kepada staf tata usaha kesekretariatan dan staf unit pengolah. Selanjutnya, peneliti dan staf tata usaha melakukan diskusi terkait kegiatan arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Tujuan peneliti dalam melakukan kunjungan tersebut ingin meminta ijin kepada staf tata usaha sebagai informan guna ikut terlibat dalam tindakan penelitian ini. Selain itu, peneliti juga memperkenalkan diri dan meminta ijin kepada kepala bagian umum dan kepegawaian terkait penelitian di bidang pengelolaan arsip dan dokumen. Pertemuan dengan Kepala bagian Umum dan Kepegawaian disambut dengan baik maksud diadakannya penelitian

tersebut. Peneliti menjelaskan rencana penelitian dengan melakukan metode penelitian menggunakan observasi dan wawancara.

Setelah melakukan observasi secara keseluruhan maka peneliti melanjutkan kegiatan wawancara. Peneliti memberikan tentang pertanyaan terkait bagaimana cara upaya Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Badan Pemerintahan Instansi tersebut khususnya pada bagian arsip belum sempurna dalam melakukan kegiatan Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis nya sebagai mana perumpamaan nya masih belum sangat akurat dan terstruktur. Maka dari itu perlu dilakukan peneliti untuk bisa mengkaji penelitian tersebut agar terperinci dan diperkuat. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh informan pertama, ketika diwawancarai sebagai berikut “Selama ibu bekerja disini, khusus bidang arsip dan dokumen belum pernah terjadi selama pemindahan pekerjaan, sehingga ibu menetap disini sebagai pengelola arsip. Selain itu, disini ibu hanya bisa menularkan pengetahuan arsip ke staf Bappeda Provinsi Jawa Tengah melalui berinteraksi langsung, atau via telepon dan membina arsip dengan pelatihan bersama. Untuk pengetahuan yang saya miliki kemudian di alih media kan ke digital belum terlaksanakan, sebab kami bekerja tidak pernah berhenti. Saya tidak mampu bekerja seorang sendiri mengurus arsip dan dokumen.

Selain juga perlu upaya pada Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis guna memperlancar sebagai sarana temu kembali arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah, dalam beberapa hal masih terkendala mengenai teknis sistem kearsipan dinamis nya belum optimal untuk di input kan ke mesin tersebut agar bisa secara proses alih mediakan melalui sarana temu kembali arsip, oleh karena itu. Peneliti bisa mengkaji beberapa permasalahan dan fokus utama nya untuk melakukan kajian penelitian tersebut terkendala nya sistem informasi kearsipan dinamis nya. Jadi, semampu saya untuk memberikan pemahaman arsip dan dokumen kepada mereka”. (informan pertama). Penjabaran yang dikemukakan informan pertama dapat dijelaskan bahwa adanya permasalahan dalam kegiatan Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip nya. Arsiparis juga belum maksimal melakukan kegiatan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis dikarenakan belum mencapai optimal dalam alih media kan dengan tranformasi digitalisasi arsip nya. Jika terlalu lama hal tersebut dapat mengganggu proses pengelolaan arsip dan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis nya.

Selama ini, informan pertama dalam menjaga penggunaan sistem kearsipan dinamis nya dalam melibatkan permasalahan ini, maka perlu dikaji juga dengan menyimpan kegiatan pendokumentasian. Alasan nya, beliau tidak memiliki waktu dan terlalu sibuk menjalankan tugas pokok kegiatan organisasi (TUPOKSI). Hal ini akan berdampak pada kurangnya pemahaman staf tata usaha mengenai penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis dengan baik. Informan pertama menjelaskan bahwa dirinya belum mampu mengubah pengetahuan dalam penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis nya ke bentuk lain. Berikut penjelasannya ketika diwawancarai, “Perubahan pengetahuan dalam penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis ke bentuk lain, saya tidak mampu dalam hal dokumentasi seperti pengeditan video. Saya tidak ada yang membantu dalam hal seperti itu. Jadi, saya hanya bisa memberikan pengetahuan mengenai penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis dengan program secara detail dan terperinci sesuai aturan peraturan pemerintah tersebut secara interaksi langsung. Selain itu, sudah ada papan petunjuk dalam penerapan kinerja. Namun, itu masih secara garis besar saja, staf belum paham dalam penginputan berkas arsip. Kemungkinan juga ada, staf tata usaha masih mengalami kebingungan, sehingga staf di ruang *central file* harus mengarahkan terlebih dulu sebelum menjelaskan staf lainnya. Sehingga saya berusaha membagikan pengetahuan mengenai penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis dilakukan agar supaya bisa di alih media kan dengan digitalisasi arsip dan juga bisa temu kembali arsip nya, agar tidak terjadi kesalahan dalam administrasi”, (informan pertama).

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa arsiparis belum pernah melakukan proses menyimpan pengetahuan ke dalam bentuk lain sehingga masih berbentuk pengetahuan tacit

dan arsiparis memiliki cara lain ketika menyebarkan pengetahuannya melalui interaksi secara langsung ke staf tata usaha. Setelah diketahui permasalahan yang ada, tahapan selanjutnya adalah tahap refleksi. Pada tahap refleksi, peneliti perlu melakukan kaji ulang secara detail dan melakukan diskusi dengan ketiga informan untuk melakukan proses kegiatan tentang evaluasi penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis guna untuk memperkuat dan memperlancar dalam kegiatan pengelolaan arsip dinamis aktif maupun arsip inaktif yang masih belum optimal setiap sehari-harinya yang dikerjakan, maka perlu adanya merefleksikan dan berdiskusi, agar bisa ditemukan solusi dan rencana kegiatan upaya menjaga pengetahuan yang akan dilakukan guna memperbaiki penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis sebagai sarana temu kembali arsipnya dalam bentuk media berupa foto atau dokumentasi dari tampilan awal sistemnya sampai ke finishing yang berupa tampilan sistem penelusuran yang digunakan sebagai sarana temu kembali arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Pada tahap tindakan yang dilakukan dengan pendokumentasian yang berupa foto atau screenshot tentang yang di dalam tampilan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis sampai akhir tampilan sebagai sarana temu kembali arsip. Tahap awal sebelum memulai pendokumentasian adalah perwujudan berdiskusi dengan arsiparis dan staf tata usaha kesekretariatan mengenai siapa yang ikut terlibat dalam proses penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis maupun pengelolaan arsip, langkah-langkah apa saja yang akan dilakukan ketika proses penggunaan sistem kearsipan secara berlangsung, lokasi tempat pendokumentasian yang akan dilakukan, alat-alat apa saja yang dibutuhkan, berapa lama waktu pendokumentasian yang dibutuhkan. Tujuan berdiskusi untuk menghasilkan isi informasi pendokumentasian foto tampilan sistem informasi kearsipan dinamis serta pengelolaannya. Setelah berdiskusi selesai, peneliti segera membuat alur skenario untuk mengambil gambar sesuai hasil yang disepakatkan.

Peneliti memulai kegiatan pendokumentasian untuk mengambil gambar tampilan penelusuran penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis yang ada di Bappeda Provinsi Jawa Tengah, dengan memulai kegiatan ini peneliti menggunakan kertas kecil dengan menulis catatan kecil yang berfungsi untuk memberikan tanda dimulai untuk mengambil gambar secara teratur yang akan dibuat. Hal tersebut dilakukan supaya mempermudah peneliti untuk mengerjakan pendokumentasiannya. Selain itu, peneliti juga menggunakan smartphone yang berfungsi untuk memeriksa waktu pada saat kegiatan berlangsung. Pada kegiatan pendokumentasian pertama memiliki konsep yaitu halaman depan sistem informasi kearsipan dinamis dalam kerjanya di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Dapat dilihat pada gambar 3.1



Gambar 3.1 Tampilan Awal SIKD Bappeda Prov.Jateng

Gambar 3.1 merupakan tampilan awal dari aplikasi Sistem Kearsipan Dinamis yang dimiliki Pemprov Jateng yang mana jika mau masuk ke dalam aplikasi tersebut harus menggunakan akun

dan password. Menurut hasil observasi yang dilakukan oleh penulis saat penelitian berlangsung, kegiatan yang dapat dilakukan dengan SIKD yaitu pertama-tama membuka *website* <http://arsip.jatengprov.go.id/> pada browser *mozilla firefox* maka muncul tampilan SIKD. Setelah membuka aplikasi tersebut, pengelola arsip atau admin dinas *login* dengan mengisi *username* dan *password* bagi SKPD yang telah terdaftar menjadi anggota jaringan. Karena Bappeda Provinsi Jawa Tengah telah terdaftar menjadi anggota jaringan, maka dapat masuk ke menu selanjutnya



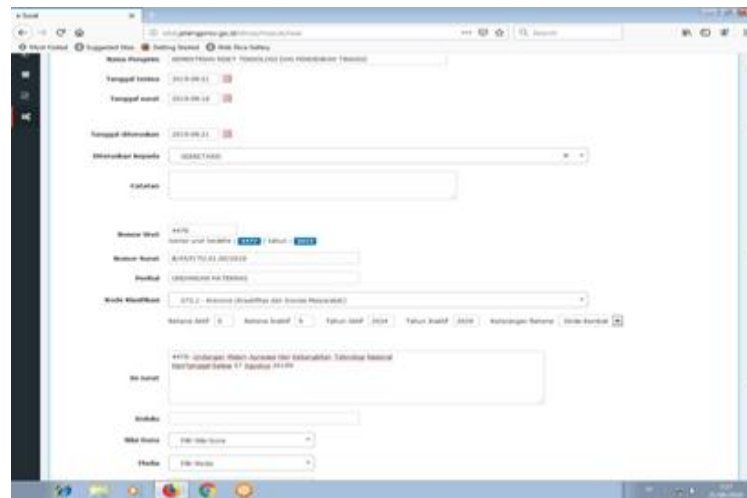
Gambar 3.2 Tampilan menu utama SIKD

Di dalam aplikasi tersebut, pengelola arsip dapat melakukan beberapa kegiatan sekaligus. Adapun kegiatan yang dilakukan (i) Memasukkan data arsip masuk pada menu arsip aktif, di sini pengelola arsip dapat menambah arsip masuk, menyunting atau meng-*edit* arsip masuk, mencetak daftar arsip masuk, mencetak kartu kendali surat masuk, dan mengolah serta mencetak disposisi pimpinan. (ii) Memasukkan data arsip keluar pada menu arsip aktif, di sini pengelola arsip dapat menambah arsip keluar, menyunting atau meng-*edit* arsip keluar, mencetak daftar arsip keluar, dan mencetak kartu kendali surat keluar. (iii) Memasukkan data arsip inaktif, Pengelola arsip dapat menambah arsip inaktif sesuai dengan kode lembaga yang merupakan pengelompokan arsip inaktif pada suatu dinas/ SKPD, memasukkan data arsip inaktif, dan menyunting arsip inaktif. (iv) Pengelolaan data pendukung (*master*), Pada menu ini, pengelola arsip dapat melakukan pengelolaan data Dinas/ SKPD meliputi Unit Pengolah, Kode Lembaga, dan User



Gambar 3.3 Tampilan Dashboard tahap pembukaan SIKD
Sumber Data: Dokumentasi Peneliti, 2020

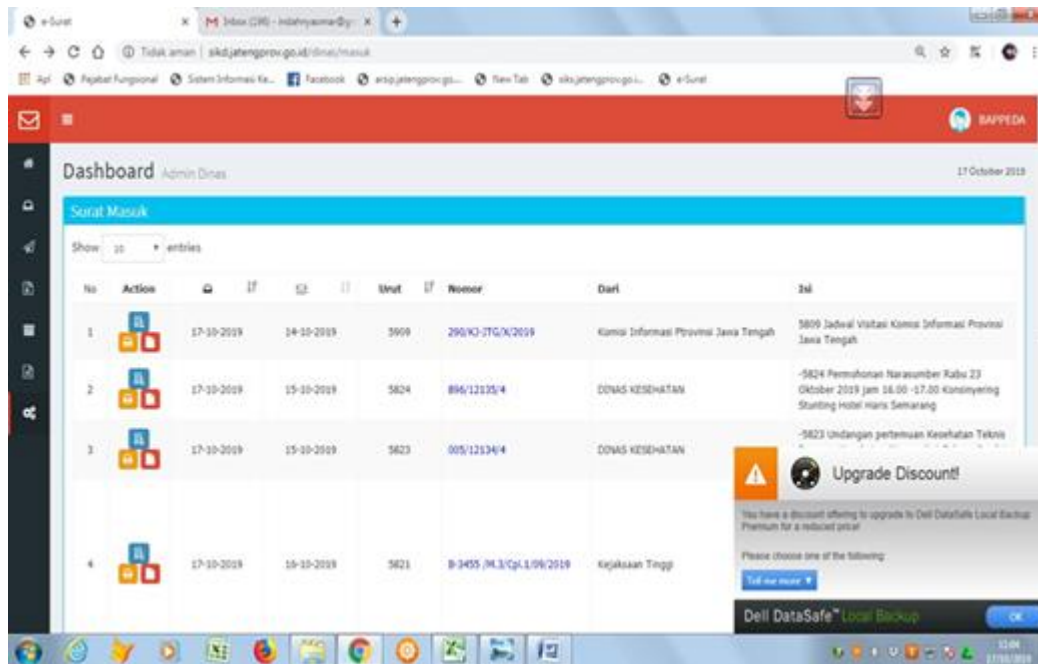
Gambar 3.3 merupakan tampilan awal jika sudah memasukkan akun maupun password dimana di dalamnya terdapat beberapa bagian yaitu Surat Masuk yaitu semua surat menyurat yang masuk ke kantor Bappeda kemudian ada Surat Keluar iu berisi seluruh surat yang sudah dikeluarkan Bappeda Provinsi Jawa Tenga, kemudian ada Arsip Inaktif itu berisi arsip arsip yang masuk dan aktif dan yang terakhir naskah dinas berisi naskah penting mengenai kedinasan yang ada di Bappeda Provinsi Jawa Tengah.



Gambar 3.4 Tampilan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Sumber Data: Dokumentasi Peneliti, 2020

Setelah melakukan video *scene* pengurusan surat masuk, dilanjutkan video *scene* pengurusan surat keluar. Pada video atau Dokumentasi gambar tersebut, memiliki konsep berupa proses pengurusan surat keluar dimulai dari arsip-arsip yang sudah menerima persetujuan dari pimpinan kemudian dicatat secara manual dengan menggunakan buku agenda surat keluar dan dilanjutkan secara daring dengan SIKD. Setelah dilakukan pencatatan surat, surat keluar kemudian diberi penomoran dan surat keluar sudah selesai dan siap untuk dikirimkan melalui kurir sesuai alamat yang telah dituju. Pada gambar 5.5 menjelaskan tentang arsiparis melakukan input surat masuk maupun surat keluar berdasarkan keputusan pergub, dan melakukan penginputan SIKD secara manual.

Cara pengelola arsip mengisi kolom pada arsip masuk: (1) Kolom dari, kode hanya memuat wilayah Provinsi Jawa Tengah. (2) Misal kode diisi non SKPD atau 000000000, dari di isi Bappeda Salatiga (3) Kolom tanggal terima diisi dengan tanggal diterima surat tersebut yaitu 2016-08-12 (4) Kolom tanggal surat diisi tanggal naskah dinas yang diterima yaitu 2016-08-10 (5) Kolom tanggal diteruskan diisi tanggal naskah dinas diteruskan yaitu tanggal pengelola mengagenda yaitu 2016-08-12 (6) Kolom No. Urut diisi berdasarkan No. Urut surat secara sentral yang telah diberikan dengan nomeratur secara otomatis yaitu 5079 (7) Kolom No. Surat diisi nomor surat naskah dinas yang diterima yaitu 005/ 787/202 (8) Kolom perihal disesuaikan dengan perihal surat dinas yaitu Undangan (9) Kolom kode klasifikasi, pengelola melihat kode klasifikasi berdasarkan isi surat dan disesuaikan dengan pedoman klasifikasi. Untuk undangan maka kode klasifikasi 005 (10) Kolom masalah secara otomatis terisi dengan mengisi kode, untuk 005 yaitu undangan. Pemilihan klasifikasi surat juga akan secara otomatis mengisi informasi retensi surat yang terdiri dari: RA (Retensi Aktif) 1 tahun, RI (Retensi Inaktif) 1 tahun, TA (Tahun Aktif) 2017, TI (Tahun Inaktif) 2018, K (Keterangan Retensi) yaitu musnah. (11) Kolom isi surat diisi dari ringkasan isi naskah dinas (12) Kolom indeks diisi dengan hal yang sama dengan permasalahan: undangan (13) Unit pengolah diisi oleh staf sekretaris setelah surat diterima oleh unit pengolah (15) Kolom nilai guna diisi berdasarkan nilai guna administrasi, hukum, keuangan atau iptek. Seperti contoh diatas karena bernilai administrasi, maka diisi dengan administrasi. (17) Kolom media diisi dengan bentuk surat yang diterima yaitu tekstual (18) Kolom tingkat perkembangan diisi dengan jenis surat yang diterima yaitu asli, tembusan, salinan/ ganda, fotocopy atau pertinggal. Seperti contoh di atas karena merupakan fotocopy, maka diisi dengan fotocopy. (19) Kolom lampiran diisi jumlah lampiran surat. Lampiran ada yang berbentuk berkas, bundel, exemplar, lembar, buku. Jika tidak ada lampiran seperti contoh di atas, maka diisi 0. (20) Untuk upload file, pengelola klik atau memberi tanda centang dan pilih browse untuk memilih surat dari dropbox hasil scan arsip sebelumnya. Setelah selesai mengisi kolom kemudian klik add arsip masuk



Gambar 3.5 Tampilan kedua Input Surat Masuk

Pada konsep tampilan kedua selanjutnya merupakan tampilan kedua dari input surat masuk yang berkaitan penggunaan sistem kearsipan dinamis yang ada di Bappeda Provinsi Jawa Tengah, ada tampilan show sebelah kiri memiliki tulisan entris petunjuk penulisan, lalu kemudian muncul lah beberapa ikon penomoran sesuai isi informasi surat masuk. Misal, keluar pedoman action nomor tgl **17-10-2019** urut **5909** terdata **290/KJ-JTG/X/2019** perihal dari Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah dengan penulisan isi 5809 Jadwal Visitasi Komisi Informasi Provinsi Jawa Tengah.

Disposisi pimpinan ini akan diisi oleh TU Kepala atau TU sekretaris untuk menunjuk unit pengolah mana yang akan melakukan tugas sesuai dengan surat masuk yang dituju. Jika akan mencetak lembar disposisi pimpinan, misalnya lembar Disposisi ini berkaitan dengan menulis lembar penomoran surat sesuai hak peraturan pemerintah. Penulisan lembar disposisi surat menyatakan dengan pemberitahuan nomor surat **301/babnas-pro** dengan menunjukkan tanggal surat respon masuk **07 Agustus 2019** di tujuan dari **DINAS PEKERJAAN UMUM SDA DAN TARU** lampiran yang berisi perihal **Pengembangan Anggaran TA 2019** dengan berdasarkan No. Kendali **4281**. Selanjutnya dari penjelasan konsep kegiatan, dapat diketahui bahwa penciptaan arsip dinamis berformat digital atau elektronik diciptakan melalui proses *scanning*. Setiap surat masuk yang berasal dari kurir, *email* maupun *faksimile* terlebih dahulu harus dalam bentuk tekstual untuk diberikan nomor urut surat masuk. Setelah diberikan nomor urut surat masuk, maka surat di-*scan*. Surat yang di-*scan* hanya boleh sampai 2 MB karena di dalam aplikasi SIKD tidak dapat meng-*uploadfile* arsip yang lebih dari 2 MB. Untuk melihat hasil *scan* surat. Setelah proses *scanning* selesai, maka pengelola arsip memasukkan data surat masuk dan pimpinan akan memasukkan disposisi melalui TU kepala atau TU sekretaris. Setelah TU kepala atau Tu sekretaris memasukkan disposisi pimpinan, unit pengolah membuka disposisi tersebut.

Menurut hasil observasi yang juga dilakukan oleh penulis, penciptaan arsip dinamis dilakukan dengan men-*scan* surat masuk dan surat keluar terlebih dahulu. Surat masuk adalah surat yang diterima dari badan/dinas/Departemen/Non Departemen/Swasta, sedangkan surat keluar adalah surat yang dibuat oleh unit pengolah (Bidang-bidang, Sekretariat dan UPT) dengan dilakukan penomoran sentral oleh unit kearsipan. Surat masuk dan surat keluar yang telah diterima oleh Subbag Umum dan Kepegawaian, selanjutnya dimasukkan datanya ke SIKD.

Setelah di-*scan* maka akan dikonversi *file* ke dalam format data permanen yaitu .pdf (*Portable Document Format*). Selanjutnya setelah proses *scan* selesai maka gambar *diimport* ke *dropbox* komputer. *Import* ini bertujuan agar *file* surat sulit untuk dimanipulasi.

No	Unit	Tanggal Kirim	Tanggal Surat	Action	Nomor Surat	Kepada	Isi Informasi	File	User
1	01	04-01-2018	04-01-2018	NA	005/01	Sebetaris s.d 5 Alamat	Undangan Berikan 4 Januari 2018 jam 10.00 Juli Ri L1118 Bappeda Prov Jateng Mendiskusikan Pembukaan RPJMD Prov Jateng Thn 2018-2018	NA	bappeda1
2	02	04-01-2018	04-01-2018	NA	450/02	Gubernur Jawa Tengah	Pemohonan Hasil Pemutakhiran Basis data SP2D Thn 2018	145195-3064777.pdf	bappeda1
3	03	01-01-2018	01-01-2018	NA	002-203	Tim	Surat Komral Langanan Internet	NA	bappeda1
4	010	04-01-2018	04-01-2018	NA	007/010	Tim	Rencana Umum Pengkajian Bappeda Prov Jateng	NA	bappeda1
5	011	04-01-2018	04-01-2018	NA	003/011	Tim	SPRRJ Pelajaran Outourcing Tenaga Pemasajj Th. 2018	NA	bappeda1

Gambar 3.6 file input arsip surat keluar
 Sumber Data : Dokumentasi Peneliti, 2020

Pada gambar 3.6, dapat dijelaskan bahwa *file* input arsip surat keluar ada yang sudah berbentuk elektronik dan ada yang belum dilakukan secara elektronik. Ketika belum ada *file* arsip elektronik maka akan muncul NA seperti tampilan gambar 3.6 yang terdapat lingkaran merah.

17	120.2	08-01-2018	08-01-2018	NA	120.2-01	Biro Administrasi Pemerintahan Daerah	LKPI,Prov Jateng TA 2018	145195-3064777.pdf	bappeda1
18	151	05-01-2018	05-01-2018	NA	002-4151	Badan Kepegawaian Daerah Prov Jateng	Daftarusul Nasil Gaji betahala Pegawai Pemerintah Prov. Jateng Bulan Maret 2018	145195-3064777.pdf	bappeda1

Gambar 3.6 Daftar arsip keluar
 Sumber Data : Dokumentasi Peneliti, 2020

Untuk menambah daftar arsip keluar, klik add arsip keluar maka akan muncul gambar 3.7..

New Arsip Keluar

Kepada:

Tanggal surat:

Tanggal kirim:

Nomor Urut: Nomor urut terakhir : 999 Tahun : 2018

Nomor Surat:

Perihal:

Kode Klasifikasi:

Series / Masalah:

Isi surat:

Indeks:

Unit Pengolah: Pilih Unit

Nilai Guna: Pilih Guna

Media: Pilih Media

Gambar 3.7 Input Arsip Surat keluar
 Sumber Data : Dokumentasi Peneliti, 2020

Dalam memasukkan data arsip keluar hampir sama dengan arsip masuk, yang membedakan yaitu kolom kepada, dimana surat tersebut ditunjukkan kepada siapa, tanggal pengiriman dan isi surat. Surat keluar berbentuk tekstual dibuat oleh unit pengolah. Surat keluar kemudian diberikan nomor urut surat secara sentral di Subbag Umum dan Kepegawaian. Penomoran urut surat keluar ditulis di buku secara manual terlebih dahulu. Pengelola arsip yang berada di Subbag Umum dan Kepegawaian men-*scan* surat keluar dan memasukkan data serta *upload file* surat keluar ke dalam SIKD.

3.2 Proses Temu Kembali Arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah

Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis sebagai sarana temu kembali arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Adanya SIKD tentu saja memudahkan para pengelola kearsipan baik di unit

kearsipan maupun pada unit pengolah. Penggunaan arsip merupakan salah satu kegiatan kedua dalam proses pengelolaan arsip. Kegiatan penggunaan arsip yang telah disimpan sewaktu-waktu akan diperlukan kembali untuk kepentingan organisasi dan masyarakat khususnya pemerintah provinsi yang melakukan kegiatan penggunaan arsip.

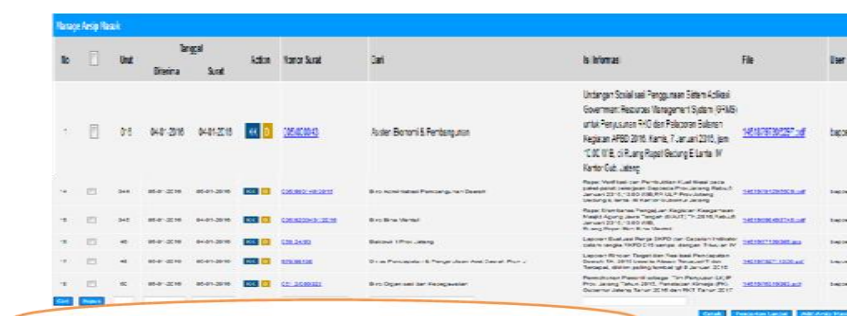
Pengguna arsip Bappeda Provinsi Jawa Tengah merupakan anggota aktif yang bekerja di Bappeda Provinsi Jawa Tengah dan orang yang sedang melakukan penelitian. Pengguna arsip hanya bisa diperbolehkan membaca ditempat yang telah disediakan dan tidak dikenankan membawa pulang arsip tersebut. Adapun, masyarakat dapat mengakses informasi arsip dan dokumen di situs Bappeda Provinsi Jawa Tengah pada kolom menu Pelayanan Publik Informasi dan Dokumentasi (PPID). Isi informasi yang ditampilkan berupa informasi tentang profil Bappeda Provinsi Jawa Tengah, ringkasan program dan kegiatan Bappeda Provinsi Jawa Tengah, agenda penting Bappeda Provinsi Jawa Tengah dan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Pengguna arsip Bappeda Provinsi Jawa Tengah menggunakan arsip dinamis untuk mendukung adanya kegiatan pokok organisasi, sehingga pengguna arsip membutuhkan akses cepat untuk mencari berkas arsip dinamis. Hal ini disebabkan tingkat penggunaan arsip meningkat karena sering dilakukan oleh anggota Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Langkah yang tepat untuk memudahkan pencarian arsip dinamis dengan cepat yaitu arsiparis memeriksa data melalui SIKD secara daring atau dapat melihat fisik arsip melalui almari arsip atau filling cabinet berdasarkan sub masalah. Hasil pengambilan data melalui kuesioner, dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Cara pencarian arsip surat masuk dan surat keluar

Jawaban	Bobot Nilai	Frekuensi	Presentase	Skor
Mencari sendiri	4	5	62,5 %	20
Menanyakan petugas di UP	3	3	37,5%	9
Menanyakan arsiparis di UK	2	-		
Meminta kembali pada pencipta arsip	1	-		
Jumlah		8	100 %	29
Skor Rata-Rata		$X = 29/8 = 3,625$		

Dari Tabel 1, dapat terlihat bahwa 5 orang yang menjawab mencari sendiri surat dilakukan dengan menelusur melalui SIKD, kemudian mencari di penyimpanan surat. Sementara 3 orang yang menjawab menanyakan pada petugas di UP dikarenakan mereka tidak secara langsung melakukan pengelolaan arsip di bidangnya. Pengetahuan yang dimiliki arsiparis mengenai penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis ini sebagai khalayak untuk mempermudah dalam temu kembali arsipnya terdapat keterkaitan sebagai pedoman acuan yang diteliti oleh peneliti dengan melibatkan arsiparis dan staf tata usaha kesekretariatan.



Gambar 3.8 Tampilan Temu Kembali Arsip

Evaluasi Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Sebagai Sarana Temu Kembali Arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah merupakan dalam menjaga pengetahuan penting suatu organisasi pemerintahan yang telah memiliki berbagai interaksi dan aktivitas yang khas serta sesuai dengan karakteristik dalam kelompok setempat. Pada kegiatan pokok di Bappeda Provinsi Jawa Tengah terdapat berbagai jenis pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi lingkungan di sekitarnya.

Pengetahuan tersebut tidak hanya pengetahuan yang berbentuk benda seperti bahan bacaan. Melainkan pengetahuan tidak berbentuk benda bahkan keterampilan yang dimiliki oleh arsiparis untuk melancarkan kegiatan dalam penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis. Oleh karena itu, pengetahuan maupun keterampilan yang dilakukan dalam pengelolaan arsip dinamis tersebut, perlu dikaji dan dilestarikan oleh staf tata usaha kesekretariatan dengan maksimal agar dapat mempertahankan keberadaan kinerja Bappeda Provinsi Jawa Tengah, khususnya di bidang arsip dan dokumen.

Sebelum informan pertama memulai karir, informan pertama merupakan lulusan S1 Kearsipan sehingga beliau memiliki pengetahuan terkait ilmu kearsipan yang masih sebatas teori dan praktek. Beliau beradaptasi dengan pengelolaan arsip yang diperoleh semasa kuliah dengan tempat kerja. Beliau bekerja dengan pengelola arsip yang tidak memahami ilmu kearsipan lebih mendalam dan secara detail. Hal ini sangat mengakibatkan pengelola arsip dengan penggunaan sistem informasi arsip sebagai sarana temu kembali arsip sebagai tindakan solusi terpenting dan dalam memberikan pengetahuan yang dimilikinya.

Selanjutnya, informan pertama belajar secara mandiri dan memperoleh kesempatan untuk pertama kalinya mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) pengelolaan arsip dinamis yang diadakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah serta adanya kerja sama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Setelah memperoleh pengetahuan selama dalam mengikuti seminar maupun diklat, informan pertama belajar memodifikasi keterampilan pengelolaan arsip dari sebelumnya. Pada saat ini pengelolaan arsip dan dokumen telah mengikuti peraturan pemerintah dan terjaga dengan baik. Salah satunya informan pertama yang telah memodifikasi sistem pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan pedoman pelaksanaan arsip. Berbagai dari penerapan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis yang telah mempunyai tingkat kepentingan yang sangat tinggi dalam proses kinerja organisasi pemerintah lingkungan Provinsi Jawa Tengah.

Berdasarkan pengalaman informan pertama yang terdahulu, beliau tidak sangat menginginkan peristiwa tersebut terulang kembali. Untuk menghindari hal itu, informan pertama selalu memotivasi dan memberi semangat kerja serta mengarahkan pengetahuan dalam penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis ketika untuk temu kembali arsip yang dimiliki. Maka informan pertama melakukan sharing pengetahuan atau sosialisasi membina kearsipan secara internal kepada para staf tata usaha kesekretariatan dan pemangku kebijakan.

Pengetahuan terkait pengelolaan arsip dinamis terutama penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis sebagai sarana temu kembali arsip dengan menggunakan metode tacit. Pengetahuan tersebut bersifat individu, tidak terlihat, dan sulit diformulasikan dari apa yang dipahami orang lain. Hal ini informan pertama harus berupaya memberikan pengarahan secara langsung dan menransfer mengenai pengetahuan terkait penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis yang mudah dipahami dengan proses temu kembali arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Dan diperoleh dari staf tata usaha setelah diterapkan dalam ruang kerja bidang arsip.

Salah satu contoh pengetahuan yang belum dimiliki oleh staf unit pengolah adalah pengetahuan mengenai kegiatan inventarisasi arsip. Pada kegiatan inventarisasi arsip memiliki hubungan terkait kegiatan pengelolaan arsip dan dokumen melalui proses penciptaan arsip dalam bagian pembuatan surat keluar. Sebenarnya, kegiatan tersebut dapat mempermudah dalam penemuan kembali arsip.

Jika staf tata usaha tidak memahami pengetahuan dalam hal inventarisasi arsip. Hal ini akan berdampak pada ketidaksesuain proses penelusuran informasi arsip yang berdasarkan nomor urut surat, nomor klasifikasi, masalah arsip dan sejenisnya. Oleh karena itu, pengetahuan terkait pengelolaan arsip dinamis terhadap penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis sebagai dasar penemuan kembali arsip tersebut. Penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis ini memiliki tujuan guna menghindari ancaman hilangnya pengetahuan dalam sebuah organisasi disebabkan karena purna bakti, pindah kerja, meninggal dunia dan lain sebagainya. Apabila hal tersebut terjadi, maka akan berdampak ketidaksesuaian pada kegiatan pengelolaan arsip dinamis dengan berdasarkan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Dan dapat menghambat penggunaan arsip terkait temu balik arsip dinamis serta dapat mempengaruhi kinerja organisasi.

Pelestarian pengetahuan penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis sebagai sarana tolak ukur untuk membantu dalam temu kembali arsip, sehingga mudah untuk ditelusuri kembali. Dalam memperkuat pengkajian perlu menggunakan pendekatan eksternalisasi yaitu dengan mengubah pengetahuan penggunaan sistem informasi kearsipan yang dimiliki arsiparis kedalam bentuk lain. Selanjutnya, pengetahuan dapat disimpan dan dipublikasikan untuk orang yang membutuhkan di masa mendatang. Kegiatan yang digunakan adalah kegiatan modifikasi menggunakan cara wawancara yaitu menggunakan media berupa bentuk foto dan suara rekaman dengan di record. Tujuan dilakukan media berupa foto dan suara rekaman disebabkan pengetahuan tacit yang sulit untuk diungkapkan dengan menggunakan kata-kata, dan pengetahuan tersebut secara langsung berhubungan dengan keterampilan yang dimiliki individu.

4. Kesimpulan

Pengelolaan Arsip Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah dimulai dari proses penciptaan arsip baik itu surat masuk maupun surat keluar, penggunaan arsip oleh anggota aktif, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip baik dengan cara dimusnahkan ataupun diserahkan kepada Dinas Kearsipan dan Provinsi Jawa Tengah.

Pemasangan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis bertujuan untuk memudahkan arsiparis maupun petugas kearsipan yang ada di Bappeda Provinsi Jawa Tengah dalam mengelola arsip baik masuk maupun arsip keluar. Adanya database yang terintegrasi sehingga memudahkan LKD untuk melakukan monitoring dan pembinaan kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Adapun sarana dan prasarana yang dibutuhkan sebelum instalasi diantaranya komputer, scanner, nomeratur, software aplikasi SIKD dan yang tidak kalah pentingnya adalah SDM yang menguasai IT.

Hasil Analisis Tindakan Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah merupakan kegiatan pendokumentasian fitur-fitur dalam SKID baik melalui pengambilan gambar secara langsung maupun screenshot, yang didalamnya terdapat menu untuk pengolahan surat masuk, surat keluar, pendisposisian surat, template surat keluar dan penentuan JRA (Jadwal Retensi Arsip) secara otomatis.

Proses Temu Kembali Arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah sangatlah membantu arsiparis dan juga pengguna arsip dalam melakukan penelusuran hingga arsip yang diinginkan dapat ditemukan kembali dengan cepat dan mudah, karena adanya fitur pencarian arsip sehingga arsip yang sudah terinput dalam database dapat dipanggil kembali. Namun, karena masih ada beberapa bidang yang menyimpan arsip tidak berdasarkan nomor klasifikasinya, maka pencarian arsip lebih membutuhkan banyak waktu.

Mengetahui Kendala yang dihadapi Pengelola Kearsipan dalam penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Di Bappeda Provinsi Jawa Tengah diantaranya belum diperbaruinya sistem klasifikasi dalam SIKD, akses jaringan internet yang terkadang down, terbatasnya komputer yang digunakan dalam pengelolaan arsip menggunakan SIKD dan terbatasnya SDM yang berkompeten dalam mengelola arsip.

References

- [1] Abubakar, Hadi. 1991. Pola Kearsipan Modern. Jakarta: Penerbit Djambatan. Arikunto, S. Jabar, C. 2010. Evaluasi Program Pendidikan. Jakarta: Bumi Aksara. Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. 2011. Buku Manual
- [2] Aplikasi Sistem Kearsipan Dinamis. Semarang: Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- [3] Sugiarto, Agus dan Teguh Wahyono. 2005. Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer. Yogyakarta: Gava Media.
- [4] Iksaningtyas, Sabilla, Rukiyah. Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Dalam Mendukung Pengelolaan Arsip Dinamis Di Setda Provinsi Jawa Tengah. Jurnal Ilmu Perpustakaan, [s.l.], vol. 7, no. 3, hal. 231-240, Agustus. 2018. ISSN 9798000000. Tersedia pada <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22936> (Diakses pada tanggal 2 Oktober 2019)
- [5] Suhmono, R. Hono Lungguh Argo Suhmono. 2011. Pengantar Sistem Informasi Kearsipan Dinamis: Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah". PPT CV Ezra Pratama Semarang.
- [6] Fahri, Amirsyah Zulfikar. 2015. "Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam Kinerja Organisasi di Badan Arsip dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah". Skripsi S-1 Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Diponegoro Semarang.
- [7] Apriyani, 2016. "Sistem Jaringan Informasi Kearsipan dalam Mendukung Tugas Pokok dan Fungsi Bappeda Provinsi Jawa Tengah". Makalah Bappeda Provinsi Jawa Tengah Semarang.
- [8] Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Diakses dari <http://bappeda.jatengprov.go.id/2016>.
- [9] Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah. 2008. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah. Semarang: Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- [10] Peraturan Gubernur Jawa Tengah. 2008. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 81 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah. Semarang: BAPPEDA Provinsi Jawa Tengah.
- [11] Murtiyono, Gozali; Prasetyawan, Yanuar Yoga. Pengelolaan Arsip Dinamis Dalam Mendukung Proses Pengambilan Keputusan Perencanaan Pembangunan Daerah Studi Kasus Di Bappeda Provinsi Jawa
- [12] Lutfianti, Pifi. 2012. Efektifitas Temu Kembali SIKD TIK 2.0 Sebagai Sistem Temu Kembali Arsip Dinamis di Arsip Nasional Republik Indonesia. Skripsi, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya. Depok: Universitas Indonesia.
- [13] Sulistyio-Basuki. 1992. Teknik dan Jasa Dokumentasi. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- [14] Sulistyio-Basuki. (1991). Mendefinisikan Temu Kembali informasi sebagai kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan informasi bagi pemakai sebagai jawaban atas permintaan atau berdasarkan kebutuhan pemakai.
- [15] Ingwersen, Peter. 1992. Information Retrieval Interaction. London : Taylor Graham
- [16] [Creswell, John W. 2014. Penelitian Kualitatif & Desain Riset. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.