

Pengelolaan arsip dinamis inaktif elektronik melalui aplikasi SIKD (Sistem informasi kearsipan dinamis) dan hambatannya di dinas perpustakaan

Ratna Anugraheni Putri, I Nyoman Suputra*

Universitas Negeri Malang, Jl. Semarang No. 5 Malang, Jawa Timur, Indonesia

*Penulis korespondensi, Surel: nyoman.suputra.fe@um.ac.id

Paper received: 4-2-2022; revised: 20-2-2022; accepted: 26-2-2022

Abstract

One of the electronic media in archive management is SIKD usage. This SIKD application focuses on managing inactive dynamic records more quickly and practically. This research aims to serve evaluation results in a scientific narrative description of the process of management activities, advantages and disadvantages, effectiveness of managing electronic inactive archives through SIKD and obstacles arise. This research uses a qualitative method with a descriptive evaluative approach. The data collection technique used is through observation, interviews and documentation studies as well as determining the sample using purposive sampling. While the data analysis techniques applied were data collection, data reduction, data presentation, and data verification also calculating the effectiveness of archive retrieval by the formula archives accuracy number. From the research, researcher found that archive management through applications contained in this institution was not completely electronic based so that there were still archive activities that had to collaborate in completing conventional archive management. These actions, eventually found that hampered the smooth work of archivists as well as the need for employee empowerment and accommodation of the institution work system to be adjusted and refined again for better archive management in the future.

Keywords: electronic archives; inactive dynamic archives; SIKD

Abstrak

Media elektronik dalam pengelolaan arsip salah satunya yaitu penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Aplikasi ini berfokus untuk pengelolaan arsip dinamis inaktif yang cepat dan praktis. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses kegiatan pengelolaan, kelebihan dan kekurangan, efektivitas serta hambatan yang muncul. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif evaluatif deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan yakni melalui observasi, wawancara serta dokumentasi. Penentuan sampel menggunakan purposive sampling. Analisis data yang diterapkan yakni pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data serta penghitungan efektivitas temu balik arsip dengan rumus angka kecermatan arsip. Dari proses penelitian bahwa pengelolaan arsip melalui aplikasi yang terdapat pada instansi ini belum sepenuhnya berbasis elektronik sehingga masih terdapat kegiatan arsip yang harus berkolaborasi dalam menyelesaikan manajemen arsip secara konvensional. Tindakan tersebut, akhirnya juga ditemui hal yang menghambat sehingga berdampak pada kelancaran kerja arsiparis serta perlunya pemberdayaan pegawai dan pengakomodiran sistem kerja instansi untuk disesuaikan dan disempurnakan kembali agar lebih baik pengelolaan arsip kedepannya

Kata kunci: arsip elektronik; arsip dinamis inaktif; SIKD

1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi dan informasi di era ini sangat berkembang dengan pesat yang menuntut generasi kedepan untuk dapat menguasai keahlian dibidang teknologi (Tjiptasari, 2018). Salah satu bidang yang telah berorientasi memanfaatkan teknologi berbasis elektronik

atau digital di suatu instansi adalah bidang kearsipan. Pandangan yang dipaparkan oleh Nyfantoro, et.al., (2020), arsip merupakan catatan yang berfungsi sebagai memori di dalam suatu institusi. Keberadaan arsip ini mempunyai tujuan untuk mengumpulkan informasi dan memudahkan sistem temu kembalinya (Meirinawati & Prabawati, 2015). Temu kembali pada sistem pengelolaan kearsipan yang bersifat manual ini membutuhkan waktu yang lama serta kurang bersifat paperless sehingga menyebabkan semakin meningkatnya kertas menjadi sulit ditemukan. Permasalahan saat ini dalam pengelolaan kearsipan secara konvensional seiring perkembangan waktu ditemukannya pemecahan masalah 2 dengan munculnya inovasi pengelolaan arsip berbasis elektronik sebagai wujud jawaban atas terpenuhinya kebutuhan informasi yang cepat dan akurat. Upaya ini dilakukan dalam bentuk guna menyeimbangkan aktivitas pegawai kearsipan yang mengelola arsip elektronik baik dari segi waktu, biaya serta tenaga (Iksaningtyas & Rukiyah, 2018).

Muhidin, et. al., (2018), arsip elektronik adalah arsip yang penggunaannya menggunakan sistem perangkat keras yaitu komputer sebagai aktivitas fungsi lembaga untuk transaksi arsip yang diawali dari penciptaan hingga penysusutan. Selaras dengan Read & Ginn (2015), menyebutkan bahwa catatan elektronik adalah catatan yang disimpan ke media elektronik yang dapat dengan mudah untuk pengaksesan dan perubahan. Sebuah peralatan diperlukan untuk melihat dan membaca atau mendengarkan catatan elektronik. Pengelolaan arsip dinamis pendapat lain oleh Amsyah (2005), bahwa arsip dinamis adalah arsip dinamis ini arsip yang digunakan untuk memperlancar proses kinerja juga alat bukti yang sah untuk suatu lembaga atau organisasi. Hal ini membuktikan bahwa arsip dinamis penunjang dalam setiap kegiatan organisasi yang selalu harus siap dan cepat di temukan kembali, jika tidak demikian akan timbul kemacetan dalam proses administrasi tersebut (Laili, 2014). Pengelolaan dalam arsip dinamis ini sangat penting untuk suatu organisasi/pemerintah karena arsip dinamis ini bersifat aktual dan fleksibel (Husnita & Kesuma, 2020). Pengelolaan arsip berbasis elektronik melalui SIKD pada penelitian ini berfokus pada arsip dinamis inaktif. Arsip dinamis inaktif sendiri adalah arsip yang tingkat frekuensi penggunaannya telah berkurang digunakan sebagai administrasi sehari-hari (Rachma, 2014).

Sudjono dalam(Damayanti, 2019) menyebutkan bahwa tujuan pengelolaan arsip inaktif adalah: (1) mencapai efisiensi dan ekonomi dalam penyimpanan, pencarian, dan penyusutan arsip inaktif; (2) menjamin akses hanya untuk yang berhak dan penyusutan arsip inaktif sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku, (3) melindungi arsip yang tersimpan terhadap risiko bencana alam seperti kebakaran, banjir, gempa bumi dan sebagainya. Pengimplementasian arsip inaktif ini dapat dilakukan pada sistem digital sesuai yang telah dikeluarkan oleh ANRI yakni melalui aplikasi SIKD (Sistem Informasi dan Kearsipan Dinamis). SIKD adalah aplikasi elektronik berbasis manajemen arsip dinamis untuk praktik perkantoran yang berbasis web. Aplikasi sistem kearsipan ini hadir dalam mengupayakan pengelolaan arsip dinamis secara elektronik dan menjadi pengaruh dalam terjadinya transformasi sistem informasi dari tekstual menjadi modern atau digital. Dengan adanya aplikasi tersebut tentu sangat membantu kegiatan arsiparis atau pegawai yang berada dalam ruang lingkup pengelolaan arsip-arsip dinamis (Prasetyo, 2021).

Urgensi penerapan pengelolaan arsip secara elektronik pada instansi ini telah tertuang pada Perda Nomor 9 Tahun 2018 yang ditetapkan tanggal 27 Juni 2018, diterangkan dalam menghadapi tantangan globalisasi dan demi terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, maka perlu

menyelenggarakan kearsipan di pemerintahan daerah, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, Desa/Kelurahan, dan perorangan, yang dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu, dan bersinambungan. Pengalihmediaan arsip elektronik ini sudah dimulai sejak tahun 2018 untuk aplikasi SIKD di instansi ini. Implementasi pengelolaan arsip berbasis elektronik khususnya aplikasi SIKD yang baru diterapkan 3 tahun sampai saat ini menjadi perhatian yang berdampak ketertinggalan penggunaan aplikasi pengaturan dalam mengelola arsip berbasis elektronik.

ANRI pada dasarnya telah menetapkan mengenai pengembangan aplikasi SIKD yang telah dilegalisasi dan selanjutnya SIKD diberikan secara gratis kepada Kementrian/Lembaga, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri dan Badan Usaha Milik Negara (ANRI, 2009). Perkara lainnya dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui SIKD juga ditemuinya hambatan seperti, ditemui SDM yang ahli pada bidang IT atau arsip elektronik, sarana prasarana yang kurang mendukung serta pengawasan dalam penataan dan penyimpanan arsip juga jaringan yang tidak stabil pun menjadi penghambat proses kerja. Dari segi praktis, penelitian ini penting guna mencapai tujuan penelitian. Pertama, pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui aplikasi SIK. Kedua, keefektifan pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui aplikasi SIKD. Ketiga, hambatan atau kendala dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui aplikasi SIKD di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Blora.

2. Metode

Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif. Pemilihan pendekatan secara evaluatif deskriptif yang bertujuan mendeskripsikan, menginterpretasikan, serta menyimpulkan makna dari fakta permasalahan yang terjadi saat kegiatan berlangsung untuk mengetahui keberhasilan program atau kegiatan yang sedang dijalani apakah berjalan dengan baik (Notoatmodjo dalam (Wijayanti, 2016). Jenis data yang diperlukan ada dua yaitu data primer dan data sekunder. Metode yang digunakan dalam penentuan informan yaitu dengan menggunakan metode *purposive sampling*.

Prosedur atau instrument pengumpulan data menggunakan hasil observasi, wawancara, dokumentasi yang dimanfaatkan sebagai acuan atau pedoman dalam mengolah dan menganalisis data. Indikator analisis data untuk menentukan keefektifan temu kembali arsip dengan menggunakan rumus nilai AK berpegang standar kriteria efektivitas sesuai yang diungkapkan oleh Gie (2012), bahwa penemuan kembali arsip yang efektif apabila hasil yang diperoleh dibawah 0.5%-3% dan tidak lebih dari satu menit, sedangkan pengecekan keabsahan data melalui triangulasi data/sumber yang berasal dari berbagai sumber seperti dokumen pendukung, hasil wawancara, hasil observasi dan dokumentasi (Sugiyono, 2015).

3. Hasil dan Pembahasan

3.1. Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Elektronik

Hasil penelitian mengenai proses pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui SIKD dijabarkan kedalam bentuk evaluasi deskriptif dari kegiatan yang telah dilakukan saat observasi dan wawancara. Dinyatakan bahwa dengan adanya aplikasi berbasis *website* yakni aplikasi ini setidaknya ini telah membantu mempermudah dan memperingan kerja arsiparis, serta menghemat anggaran pengeluaran volume kertas dan kebutuhan instansi ini. Penerapan manajemen arsip inaktif ini dikelola masih bersifat tidak seutuhnya berbasis elektronik.

Terdapat pengolahan yang bersifat manual seperti mulai dari tahap pemilahan arsip OPD yang ada, penyusunan kelompok arsip, 4 scanning arsip, kemudian dilakukan pengelolaan dengan meng-input atau *entry* data arsip melalui aplikasi SIKD sesuai dengan fokus penelitian peneliti, selanjutnya manuver arsip, arsip dibungkus dengan kertas kissing, penyimpanan dan penempatan didalam box arsip, pelabelan hingga penataan di dalam rak arsip atau roll opack.

Pengimplementasian aplikasi ini bahwa arsip ini bersifat sentral. Arsip dengan penyimpanan secara sentralisasi/terpusat satu arah pada sub bagian tertentu yang dikenal sebagai Central File. Metode tersebut cukup efisien dan efektif dilaksanakan pada organisasi atau instansi kecil, yang memiliki daya tampung arsip yang rendah atau minim (Asriel, 2018) serta dengan penyimpanan arsip berdasarkan masalahnya atau dikenal penyimpanan sistem ini, yaitu metode penyimpanan dan penataan arsip ditinjau berdasarkan pokok permasalahan dalam arsip, yang berarti arsip diklasifikasikan berdasarkan kegiatan yang berkenaan dengan masalah-masalah yang berhubungan dengan suatu instansi tersebut (Muhidin et. al., 2018). Arsip dinamis inaktif ini diolah di Depo Arsip. Dari hasil pengamatan didapatkan evaluasi pengoperasian yang telah dilakukan peneliti selama melaksanakan penelitian dengan mencoba mempraktikkan penggunaan aplikasi tersebut secara lebih jelas dan lengkap yang didampingi oleh *user* atau staf kearsipan pengolah SIKD.

Evaluasi aplikasi ini diawali dengan melaksanakan wawancara kepada user mengenai pendalaman pengetahuan user selama mengelola aplikasi ini. Kegiatan selanjutnya, pendokumentasian untuk mengambil gambar tampilan penelusuran penggunaan SIKD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Blora. Peneliti mempersiapkan peralatan dengan menggunakan buku 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. Pada kegiatan pendokumentasian pertama memiliki konsep yaitu menu tampilan awal/depan dari master Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora. Menu dari tampilan awal untuk membukanya harus melalui laman link <http://sikd.blorakab.go.id/dinas/inaktif/index/52> tersebut pada browser yang dimiliki baik seperti *Google Chrome*, *Mozilla FireFox*, dan lain sebagainya. User kemudian masuk atau login ke dalam aplikasi tersebut harus menuliskan *username* dan *password* yang terdaftar pada jaringan master SIKD. Aplikasi ini tidak dapat dibuka selain pengolah SIKD atau user dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora tersebut, sehingga orang luar yang hendak mencari data pada SIKD ini harus meminta bantuan user atau admin yang telah terdaftar pada aplikasi tersebut, karena membutuhkan *username* dan *password* masing-masing pengolah. Penerapan pengelolaan arsip dinamis inaktif dengan penggunaan aplikasi SIKD sejalan dengan yang dinyatakan oleh (Adawiyah & Rahmah, 2018) bahwa langkah-langkah tersebut yaitu 1) Install dan atur pengaturan pada SIKD; 2) Klasifikasikan arsip untuk di-entry; 3) Scan arsip; terakhir 4) Upload arsip pada SIKD. Dibawah ini akan dijelaskan lebih detail pengelolaan arsip dinamis inaktif elektronik melalui aplikasi SIKD berikutnya.

Tampilan selanjutnya apabila user telah masuk, muncul tampilan menu dashboard dari aplikasi SIKD terdapat empat cabinet antara lain surat masuk, surat keluar, arsip inaktif, dan Naskah Dinas. Untuk surat masuk yakni surat yang telah masuk terdata ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora. Sedangkan untuk surat keluar ini surat yang telah dikeluarkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora. Arsip Inaktif sebagai menu utama yang paling

digunakan pada penggunaan dan pengolahan arsip inaktif di SIKD ini. Terakhir naskah dinas ini yaitu berisi surat atau naskah yang bersifat penting.

Menu berikutnya digunakan sebagai peng-entryan data arsip inaktif untuk diolah agar tersimpan dengan baik. Tujuan entry SIKD ini untuk menggantikan sistem yang dahulu secara konvensional dilakukan oleh arsiparis dengan cara mendata satu persatu melalui buku agenda arsip. Maka, saat ini berguna dalam memudahkan pegawai pengolah arsip dalam mendata sehingga lebih praktis, cepat, dan bersifat paperless. Pengolah data SIKD melakukan pengelolaan arsip dinamis inaktif ini pada OPD yang dikerjakan saat itu dan juga proses input diisi urut dan terperinci pada tampilan kolom yang tersedia tersebut sehingga hasil data akurat yang menjamin data arsip yang telah diinput aman dan mudah dalam penemuan kembali arsip kemudian hari.

Tata cara pengelolaan dengan input/entry data arsip inaktif ke aplikasi SIKD diantaranya sebagai berikut (1) Mengisi bulan dan tahun pada saat pengolah meng-entry arsip; (2) Kode Pelaksana dituliskan inisial identitas dari pengolah arsip tersebut; (3) Kolom hasil ini merupakan data OPD atau urutan arsip yang akan di-entry; (4) Kolom kode klasifikasi, pengelola menuliskan berdasarkan sistem masalahnya. Seperti contoh 900 – Keuangan. Klasifikasi yang diterapkan pada aplikasi SIKD yakni klasifikasi berdasarkan pokok masalah seperti yang diterangkan pada contoh, serta pokok masalah lainnya terdapat Sosial, Kepegawaian, dsb (Wirawanty, 2018). Penulisan klasifikasi secara otomatis mengisi informasi retensi surat dengan keterangan: Tahun Aktif, Tahun Inaktif, Tahun serta memilih Retensi JRA sesuai arsip yang dikerjakan; (5) Kolom informasi diisi dari ringkasan arsip tersebut misal SPJ Keuangan; (6) Kolom nilai guna diisi berdasarkan nilai guna administrasi, hukum, keuangan atau iptek. Seperti contoh diatas karena bernilai keuangan, maka dipilih keuangan; (7) Kolom media diisi dengan bentuk surat yang diterima yaitu tekstual. Jenis pengelolaan arsip ini dibedakan menjadi 2 yakni pengelolaan arsip dinamis aktif tekstual dan pengelolaan arsip dinamis inaktif tekstual (Listiyani & Alamsyah, 2019), untuk arsip yang diolah pada SIKD adalah arsip dinamis inaktif tekstual; (8) Kolom tingkat perkembangan diisi dengan jenis surat yang diterima yaitu asli, tembusan, salinan/ganda, fotocopy atau pertinggal. Seperti contoh di atas karena merupakan dokumen asli, maka diisi dengan asli; (9) Kolom jumlah ini merupakan bentuk keseluruhan jumlah surat yang di-entry. Berbagai macam bentuk jumlah yakni terdapat berkas, bundel, eksemplar, lembar atau buku. Seperti contoh yakni arsip dalam bentuk eksemplar maka ditulis eksemplar (10) Lokasi simpan belum diisi terlebih dahulu, lokasi simpan ini diisi setelah masuk dan telah ada ruang di roll opack untuk menyimpan arsip OPD serta telah pada tatanan yang pasti tidak berpindah-pindah karena apabila telah pasti pengisian untuk lokasi simpannya maka status arsip berubah menjadi "Lock" yang berarti tidak dapat diubah kembali data SIKD tersebut. Untuk pengisian kolom box dapat diisi sesuai urutan arsip yang telah di-entry. (11) Untuk upload file, pengelola klik atau memberi tanda centang dan pilih browse untuk memilih surat dari dropbox hasil scan arsip sebelumnya. (12) Setelah pengisian dalam entry data selesai pengolah dapat menekan "tambah data" sebagai hasil bukti arsip terdata pada aplikasi SIKD. Target entry ini berbeda setiap tahunnya yang harus disesuaikan dengan jumlah OPD yang sedang dikerjakan pada tahun tersebut.

Kesulitan oleh pengolah arsip dalam meng-entry terkadang tampilan SIKD tersebut muncul sangat lama atau tidak merespon (*white screen*) diakibatkan Wi-Fi yang tidak stabil sehingga membutuhkan tethering atau hotspot pribadi maupun melalui VPN untuk meng-entry data tersebut. Di lain hal, untuk mengetahui retensi tersebut siap musnah tidak terdapat

notifikasi apapun yang membuat pengolah harus mengecek kembali arsip yang harus melewati tahap musnah. Pemusnahan ini dapat dilaksanakan oleh petugas arsip dengan melihat prosedur dan syarat yang berpedoman pada Pasal 71 Ayat 2 dan 72, Perda Kab. Blora Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, serta memperhatikan peringatan yang harus dipenuhi sesuai Pasal 86, UU No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menyatakan bahwa tidak diperbolehkan dengan sengaja memusnahkan arsip di luar prosedur yang benar yang akan mendapatkan sanksi berupa tindak pidana paling lama 10 tahun dan denda paling banyak 500.000.000 serta untuk proses pemusnahan 6 ini dihadirkan saksi dari pihak OPD terkait, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora sebagai penyelenggara, dan dihadiri pula OPD Inspektorat.

Tahap berikutnya apabila telah selesai dalam proses entry data, yakni menampilkan seluruh arsip OPD tersebut yang telah di-input/entry maupun terdata pada aplikasi SIKD. Kolom tersebut menampilkan kolom pelaksana yang merupakan bukti bahwa user telah melakukan pengelolaan dan mendata arsip inaktif tersebut pada SIKD. Untuk kolom hasil menjelaskan jumlah seberapa banyak arsip yang telah di-entry dari masing-masing pengolah. Selanjutnya kolom bulan/tahun ditunjukkan arsip yang diolah. Kode Lembaga yakni sesuai pada urutan arsip yang masuk untuk diolah mial salah satu OPD yang di-entry memperoleh urutan posisi OPD ke-027 untuk diolah. Kolom klasifikasi tersebut menerangkan permasalahan arsip tersebut. Jenis permasalahan arsip terdapat Pengadaan, Keuangan, Kepegawaian dan lain sebagainya. Kolom isi menampilkan perihal/isi arsip inaktif dari OPD tersebut yang menjelaskan mengenai informasi surat. Tampilan tahap terkahir ini menunjukkan bahwa seluruh arsip dinamis inaktif telah diolah dan tersimpan pada aplikasi SIKD. Aplikasi SIKD ini pula ditunjang dengan fitur yang dapat melihat hasil laporan atau statistika data jumlah arsip yang telah terdata di aplikasi tersebut.

3.2. Keefektifan Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Elektronik

Hasil analisis keefektifan pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui SIKD ini diperoleh dengan melakukan suatu evaluasi pengukuran kecepatan dan kecermatan arsip melalui aplikasi SIKD di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora. Efektivitas disini dapat diukur dengan 3 cara pendekatan yakni pendekatan sumber, pendekatan proses, serta pendekatan sasaran (Tialia, 2017). Peneliti menggunakan pendekatan sasaran agar hasil output suatu organisasi mencapai tingkat keberhasilan program yang telah sesuai dengan yang direncanakan. Kegiatan praktik tes kecepatan dan kecermatan angka arsip dilaksanakan bersama informan ahli. Beliau menjabat sebagai Arsiparis Ahli di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora. Sebelum memasuki pengukuran guna mengetahui keefektifan temu kembali arsip, peneliti melakukan wawancara dengan beliau.

Pengukuran ini bertujuan menguji juga membuktikan seberapa cepat keahlian dan kompetensi arsiparis dalam kegiatan penemuan kembali arsip. Kegiatan pengukuran tersebut ini berguna pula untuk mencapai tingkat keberhasilan suatu kegiatan yang sedang dijalankan (Gobel, 2013) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora bersama peneliti berpartisipasi dan dibantu oleh arsiparis pada kegiatan temu balik arsip. Proses temu balik arsip ini dilakukan secara manual dan digital melalui aplikasi SIKD. Hal pertama yang dilakukan peneliti yakni melihat daftar pertelaan OPD yang akan digunakan sebagai bahan pencarian arsip melalui aplikasi SIKD. Seperti contoh dibawah yang peneliti memilih salah satu arsip OPD tahun 2017 dengan status "unlock". Peneliti memilih dan mengambil 10 arsip OPD tersebut

tahun 2017 secara acak. Peneliti pun menyerahkan dan memberitahu kepada beliau mengenai arsip yang harus dilakukan penemuan kembali arsip.

Arsip inaktif dari beberapa OPD yang terdata pada aplikasi SIKD dipilih oleh peneliti yakni OPD dengan tahun pengelolaan 2017 dengan total atau jumlah arsip yang telah di kelola sebanyak 18.815 arsip inaktif dengan status unlock. Untuk status "lock" ini sistem atau pengisian data tidak dapat diubah kembali. Sedangkan status "unlock" yang dipilih peneliti ini dan disarankan oleh arsiparis ahli karena beliau sekaligus ingin mencocokkan dan mengecek mengenai pengisian data yang ada tersimpan di SIKD dengan arsip dinamis inaktif berupa wujud fisiknya yang tersimpan pada box arsip. Tahap selanjutnya peneliti menuliskan pada buku catatan beberapa arsip yang harus ditemukan oleh arsiparis yang ada di tempat penyimpanan arsip yakni roll opack dan box arsip.

Peneliti menuliskan 10 arsip inaktif pada salah satu OPD yang ditemukan di periode 2017 dengan hasil pengolahan dan perihal serta klasifikasi arsip yang berbeda-beda. Penemuan kembali 7 arsip dimulai dengan menghitung keefektifan tiap arsip tersebut. Daftar arsip yang telah lengkap kemudian diberikan kepada arsiparis sebagai bahan temu kembali arsip. Penemuan kembali arsip ini dimulai ketika arsiparis dalam keadaan siap dan telah berada didepan box arsip yang akan dicari arsip sesuai diminta peneliti. Peneliti pun memulai perhitungan tes kecepatan dan kecermatan arsiparis untuk membuktikan efektivitas penemuan kembali arsip. Penghitungan ini dilakukan peneliti dengan menggunakan alat bantu stopwatch pada handphone pribadi peneliti.

Perhitungan arsip mendapatkan hasil kurang dari satu menit bahwa dapat dikatakan kemampuan arsiparis cepat untuk kegiatan temu kembali arsip sesuai dengan ketentuan durasi waktu yang telah ditetapkan diawal. Namun, kesenjangan pada proses temu kembali arsip ini terlihat dan diketahui bahwa terdapat dua arsip yang tidak tepat dengan data yang ada di SIKD dengan wujud fisik arsip yang ditemukan tersebut. Dua arsip dari 10 daftar arsip adalah yang pertama pada penyimpanan dengan klasifikasi masalah pakaian dinas, nomor pengolah 1.720 tentang Laporan pembagian pakaian dinas Th.1994/1995. Sedangkan kedua pada penyimpanan klasifikasi masalah inventaris barang membahas mengenai Surat Kec. Kedungtuban tentang laporan daftar hasil pengadaan barang inventaris Th 99/00. Kedua arsip ini menjadi sesuatu catatan bagi arsiparis karena kesalahan yang menimbulkan hal maupun kasus baru untuk kegiatan penataan arsip tersebut, sehingga bisa meminimalisir kesalahan yang berakibat fatal dalam pembenahan arsip yang memakan waktu.

Diungkapkan oleh arsiparis ahli tersebut bahwa kegiatan penemuan kembali di instansi ini sebenarnya memang sangat jarang sekali dilakukan sebelumnya. Peminjaman dalam temu kembali hanya sesekali saja ketika terdapat kegiatan yang urgent atau kegaitan yang penting segera untuk dilakukan seperti penelitian ini. Didapat dari penghitungan dengan rumus tes kecepatan dan kecermatan arsip dengan kriteria kebijakan yang telah dikatakan oleh Gie (2012) apabila hasil tidak lebih dari satu menit dan hasil yang diperoleh dari penghitungan nilai AK yang direkomendasikan yakni pada persentase nilai $< 0,5\%$ sampai dengan 3% yang dianggap efektif. Berdasarkan hasil perhitungan angka kecepatan dan kecermatan arsip (AK) yang dilakukan peneliti dapat dibuktikan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Blora memperoleh hasil 0% sesuai ketentuan baku yang ditetapkan.

Dari hasil tersebut senada dengan dinyatakan oleh Gie (2012) bahwa penataan arsip dalam penemuan kembali arsip telah masuk pada kriteria sangat baik dan cepat atau efektif,

dikarenakan kurang dari 0,5% - 3% dengan total keseluruhan arsip tidak lebih dari 1 menit. Arum & Irhandayaningsih (2019) diterangkan bahwa pengeloaan temu kembali pada arsip dinamis inaktif yang baik membawa peran penting suatu instansi sehingga informasi mudah dan cepat ditemukan. Namun, selama melaksanakan kegiatan penemuan kembali arsip ini ditemukan kasus baru yakni terdapat 2 arsip (fisik) yang sesuai nomor urut pengolahan namun ringkasan isi/perihal informasi arsip tersebut berbeda dengan yang telah terdata pada aplikasi SIKD. Kesalahan ini menjadi evaluasi dan catatan untuk arsiparis agar lebih cermat dan teliti dalam memasukan arsip ke dalam box arsip. Dari temuan kasus baru tersebut, penemuan kembali arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bora tetap dapat dikatakan berhasil mencapai tingkat keefektifan dan ketentuan baku yang baik.

3.3. Hambatan atau Kendala dalam Pengelolaan Arsip

Selama menjalankan penelitian, muncul berbagai macam hambatan atau kendala yang terjadi ditemui peneliti, baik dari cara kerja sistem atau fitur pada SIKD, sarana dan prasarana, sumber daya manusia, maupun penataan arsip tersebut. Hambatan ini diperoleh setelah peneliti melewati, mencoba, dan merasakan proses pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui aplikasi SIKD milik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bora. Hambatan tersebut terdapat cara kerja sistem atau fitur dari Aplikasi SIKD. Pegawai atau user mengeluhkan minimnya fitur aplikasi ini seperti 8 pada tampilan SIKD kurangnya fitur peminjaman pada aplikasi SIKD, pengaksesan peminjaman harus melalui prosedur dengan mengajukan surat permohonan layanan informasi kearsipan terlebih dahulu (Amalia & Wasisto, 2018), aplikasi SIKD ini belum bisa dilakukan *upgrade* dikarenakan anggaran pemutakhiran aplikasi tersebut dialihkan kegiatan yang urgent, disisi lain pula tidak adanya fitur backup dan disaster recovery data karena pada dasarnya aplikasi arsip elektronik yang dimiliki setiap instansi berbeda, sehingga adapula aplikasi arsip elektronik yang penggunaan dan pengembangannya terdapat fitur backup dan disaster recovery yang memadai dijelaskan oleh (Rifauddin, 2016), serta aplikasi SIKD ini belum terintegrasi dengan aplikasi dekstop, aplikasi SIKD belum terintegrasi dengan aplikasi database, aplikasi SIKD belum terintegrasi dengan email, dan aplikasi SIKD tidak terdapat menu bantuan (*helpdesk*).

Bidang sarana prasarana menjadi hal yang dikeluhkan oleh pihak Arsiparis Madya pula bahwa pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana tersebut masih dianggap kurang. Fasilitas yang minim ini ditandai seperti masalah jaringan yang tidak stabil menjadi salah satu penghambat dari arsiparis untuk bekerja, ruang pengolah arsip kurang luas ditunjukkan dengan banyaknya arsip yang bertebaran di lantai, kabel yang menyalur menghalangi jalan serta perawatan arsip yang masih manual belum terdapat teknologi yang mutakhir. Dijelaskan pula ketika Depo Arsip mengalami banjir, arsip yang basah masih diangin-anginkan, serta kegiatan preventif lainnya dengan cara fumigasi. Seiring minimnya penunjang fasilitas sarana dan prasarana, SDM pada instansi ini mengalami hal yang sama yaitu arsiparis, pegawai, maupun user pengolah arsip yang memiliki background dan tupoksi murni menguasai bidang kearsipan elektronik ini rendah dan terbatas. Kendala lainnya terpantau oleh peneliti seperti penataan arsip ini menjadi hal yang perlu dipedulikan karena ketelitian arsiparis yang kurang. Seperti halnya, ketika kegiatan temu balik arsip juga menjadi kendala karena ditemui kasus baru yang tidak disangka bahwa bahwa arsip (fisik) tidak sesuai nomer hasil olah yang telah dimanuver pada SIKD. Maka, mengakibatkan arsip yang dituju atau hendak dicari dapat memakan waktu yang sangat lama.

4. Simpulan

Memaknai evaluasi dari pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui SIKD yang baru berjalan 3 tahun di instansi ini dapat dikatakan sudah cukup baik dan berhasil dengan menggantikan sistem konvensional yang telah dijalani selama bertahun-tahun. Disisi lain, ditemui adanya keterbatasan pada aplikasi ini yang masih kurang diharapkan oleh user akibat fitur aplikasi yang kurang, bidang sarana dan prasarana, sumber daya manusia yang ahli menguasai dinamika arsip elektronik. Keberhasilan lainnya dalam pengelolaan arsip dinamis inaktif melalui SIKD yakni pada temu kembali arsip guna membuktikan efektivitas penemuan kembali arsip. Dari kegiatan temu kembali arsip terdapat kasus baru yang diketahui arsiparis bahwa perihal/isi surat (arsip) yang dicari fisiknya berbeda dengan yang telah terdata pada aplikasi SIKD. Pada ranah praktis ini, diharapkan dapat dilakukan suatu penyempurnaan dalam meningkatkan kualitas diri pegawai lebih profesional dan handal bidang kearsipan agar pelaksanaan pengelolaan arsip aplikasi ini mampu berjalan lebih baik dan maksimal serta membenahan sarana dan prasarana. Aplikasi ini dapat diperbarui dengan melakukan upgrade atau berkolaborasi dengan aplikasi lainnya yang dapat menudukung atau memadai fitur SIKD yang dirasa penting untuk ditambahkan, serta dilakukan evaluasi dan pengawasan kerja terhadap pegawai dengan mengadakan pelatihan kerja pegawai secara berkala untuk diberdayakan kembali menjadi lebih baik kedepannya sehingga meminimalisir pula hambatan yang muncul.

Daftar Rujukan

- Adawiyah, R., & Rahmah, E. (2018). Penerapan Aplikasi Arsip Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam Melakukan Alih Media Arsip Nagari di Kantor Wali Nagari Pitalah Kecamatan Batipuh Kabupaten Tanah Datar. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 7(1), 132-142..
- Amalia, R. F., & Wasisto, J. (2018). Analisis pengelolaan dan temu kembali arsip inaktif panwaslu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Salatiga. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(4), 251-260. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22968>
- Amsyah, Z. (2005). *Manajemen kearsipan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Arum, T. N., & Irhandayaningsih, A. (2019). Pengolahan arsip dinamis inaktif dalam upaya mendukung layanan informasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Batang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 248. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26813>
- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*.
- Damayanti, K. (2019). Efektifitas penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD) dalam pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang. *S1 Ilmu Perpustakaan*, 1-155. <http://repository.radenfatah.ac.id/4808/>
- Gie, L. (2012). *Administrasi perkantoran modern*. Gramedia, Yogyakarta.
- Gobel, M. (2013). Analisis efisiensi biaya operasional melalui pengelolaan tunjangan makan dan jaminan pemeliharaan kesehatan pada perusahaan jasa outsourcing. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(4), 1868-1879. <https://doi.org/10.35794/emba.v1i4.3395>
- Husnita, T. J., & Kesuma, M. el-K. (2020). Pengelolaan arsip sebagai sumber informasi bagi suatu organisasi melalui arsip manual dan arsip digital. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, 01(02), 27-41. <https://doi.org/https://doi.org/10.24042/el%20pustaka.v1i2.8503>
- Iksaningtyas, S., & Rukiyah, R. (2018). Pemanfaatan sistem informasi kearsipan dinamis dalam mendukung pengelolaan arsip dinamis di Setda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(3), 231-240. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22936>
- Laili, M. (2014). Pengelolaan arsip dinamis pada kantor perpustakaan umum dan arsip daerah kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 3(3), 551-557. <https://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/eeaj/article/view/4510>

- Listiyani, M., & Alamsyah, A. (2019). Analisis autentikasi dan pengelolaan arsip elektronik di dinas kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(3), 1–9. <https://ejournal3-undip.ac.id/index.php/jip/article/view/26817>
- Meirinawati, & Prabawati. (2015). Manajemen kearsipan untuk mewujudkan tata kelola administrasi perkantoran yang efektif dan efisien. *Administrasi Perkantoran*, September, 177–187. <https://jurnal-uns.ac.id/snpap/article/download/26562/18924>
- Muhidin, S. A., Hendri, W., & Santoso, B. (2018). Pengelolaan arsip digital. *Pendidikan Bisnis & Manajemen*, 2(3), 425–426. <http://journal2.um.ac.id/index.php/jpbm/article/view/1708>
- Nyfantoro, F., Salim, T. A., & Mirmani, A. (2020). Perkembangan pengelolaan arsip elektronik di Indonesia: tinjauan pustaka sistematis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1), 1–15. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.48495>
- Prasetyo, A. A. (2021). Evaluasi penggunaan sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD) sebagai sarana temu kembali arsip di Bappeda Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal of Computer Science and Engineering (JCSE)*, 2(1), 12–26.
- Rachma, E. A. (2014). Penggunaan aplikasi e-surat SIKD (Sistem informasi kearsipan dinamis) dalam pengelolaan arsip elektronik untuk mendukung e-government di badan arsip dan perpustakaan kota Surabaya. 1–16. <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/view/12515>
- Read, J., & Ginn, M. L. (2015). *Records management*. Cengage learning.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. *Khizanah Al- Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, Dan Kearsipan*, 4(2), 168–178. <http://103.55.216.56/index.php/khizanah-al-hikmah/article/view/1754>
- Sugiyono, P. (2015). Metode penelitian kombinasi (mixed methods) (Vol. 28). Alfabeta.
- Tialia, S. W. Y. (2017). Efektivitas pengelolaan arsip dinamis di Balai Pelestarian Nilai Budaya Provinsi Sulawesi Selatan.
- Tjiptasari, F. (2018). Persepsi kegunaan pengelolaan arsip digital menggunakan SIKD (sistem informasi kearsipan dinamis). *Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, 5(2), 111. <https://doi.org/10.24198/jkip.v5i2.12645>
- Wijayanti, B. (2016). Deskripsi pemantauan kesehatan anak pada sistem PWS-KIA di Puskesmas Ranuyoso Lumajang. *Jurnal Berkala Epidemiologi*, Vol 4 No.2(July), 151–162. <https://doi.org/10.20473/jbe.v4i2.2016>
- Wirawanty, F. (2018). Tata kelola penyimpanan arsip dalam upaya meningkatkan efisiensi penemuan kembali arsip di kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Kabupaten Pamekasan. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 1, 3–4.