



ARTIKEL

SISTEM INFORMASI KEARSIPAN STATIS PADA BADAN ARSIP DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH

DI SUSUN OLEH :

NAMA : DAYA KURNIAWAN
NIM : A12.2008.03256
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI (S1)

**FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
SEMARANG
2012**

PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi yang sangat pesat menjadi suatu hal yang tidak dapat dilepaskan pada kehidupan manusia yang semakin modern ini. Mulai dari teknologi yang sederhana sampai pada teknologi yang paling canggih. Semua teknologi berkembang dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan manusia. Tidak terkecuali perkembangan teknologi dibidang informasi, yang juga semakin meningkat. Adanya teknologi dapat membantu setiap pekerjaan dan kegiatan organisasi maupun perusahaan dengan cepat mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan.

Salah satu sumber data dan informasi adalah arsip, karena arsip merupakan sumber ingatan, sebagai sumber informasi dan alat pengawasan. Digantikannya Undang-Undang No. 7 tahun 1971 tentang Kearsipan dengan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mencantumkan beberapa materi baru yang memperjelas pelaksanaan tugas-tugas kearsipan. Salah satunya adalah Akses dan Layanan Arsip. Pada Undang-Undang No. 7 tahun 1971 tentang Kearsipan masalah keterbukaan dan tertutupan arsip belum diatur

sehingga menimbulkan keragu-raguan dalam melaksanakan pelayanan arsip bagi pengguna. Namun reformasi masalah tersebut sudah dilakukan dan dituangkan dalam Undang-undang yang baru, yang telah diatur dengan sangat jelas tentang akses layanan yang dapat diberikan oleh lembaga kearsipan.

Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah salah satu lembaga kearsipan yang dibentuk oleh pemerintah yang berada dibawah pengawasan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang bertugas mengolah dan mengatur dokumen-dokumen arsip statis yang telah diserahkan untuk dapat disediakan dan digunakan bagi kegiatan pemerintahan, penelitian umum dan kepentingan umum. Dalam rangka mendukung terciptanya pemerintahan yang transparan Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat dijadikan sebagai refferensi utama bagi pencarian informasi mengenai arsip statis. Sebagai lembaga yang penyimpanan arsipnya dilakukan secara sentralisasi (terpusat) dimana bahan-bahan mengenai arsip-arsip statis terkumpul Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah menggunakan sistem penyimpanan dengan metode sistem subjek yaitu sistem

penyimpanan dokumen yang didasarkan pada isi dokumen dan kepentingan dokumen. Kondisi yang terjadi, usaha-usaha yang sudah dilakukan dengan arsip statis yang sudah tersimpan dengan baik dan teratur tidak diimbangi dengan akses pelayanan arsip yang baik sehingga terkesan menitik beratkan pada penyimpanan arsip bukan pada penemuan kembali arsip. Contoh nyata yang dialami pada bagian pelayanan kearsipan dengan jumlah arsip yang banyak dan dengan berbagai macam subjek, peminjam arsip cenderung kesulitan dalam mencari arsip yang ingin dipinjam karena pencarian arsip masih menggunakan cara manual dengan mencari arsip berdasarkan Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang dibagi atas 2 macam daftar Pencarian arsip yang terdiri dari daftar Pencarian arsip nama instansi dan daftar Pencarian arsip-arsip dari instansi yang bersangkutan. Hal ini menyebabkan sulitnya mencari arsip yang baru tersimpan karena harus menunggu dibuatnya Daftar Pencarian Arsip yang terbaru terlebih dahulu, maupun arsip yang sudah lama tersimpan karena daftar arsipnya pasti berada pada tumpukan rak yang paling bawah. Selain itu hal ini menyebabkan tidak sesuai dengan prinsip suatu arsip yaitu

cepat dan mudah diketemukan kembali bila diperlukan sewaktu waktu.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Dasar Sistem

Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan merupakan suatu kesatuan. Dari bahasa Latin dan Yunani, istilah sistem dapat diartikan sebagai penggabungan, untuk mendirikan, dan menempatkan bersama.

B. Konsep Dasar Informasi

Informasi dapat diibaratkan sebagai darah yang mengalir didalam tubuh manusia, seperti halnya informasi didalam sebuah perusahaan yang sangat penting untuk mendukung kelangsungan perkembangannya, sehingga terdapat alasan bahwa informasi sangat dibutuhkan bagi sebuah perusahaan.

C. Pengertian Arsip

Arsip sebagaimana dijelaskan dalam undang – undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, lembaga daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi

politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

arsip dibedakan menurut fungsinya menjadi 2 golongan, yaitu arsip *dinamis* dan arsip *statis*. Arsip *dinamis* adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam administrasi negara. Arsip *dinamis* juga berarti informasi terekam, termasuk data dalam sistem komputer yang dibuat atau diterima oleh organisasi dalam melakukan aktivitasnya. Karena masih digunakan secara langsung dalam kegiatan organisasi, maka arsip *dinamis* harus diciptakan dan dikelola untuk mendukung aktivitas organisasi. Arsip *dinamis* harus memenuhi syarat yang ditentukan, lengkap, cukup, bermakna, komprehensif, tepat dan tidak melanggar hukum. Adapun bentuk arsip *dinamis* dapat berupa : Kertas, mikrofilm, atau media

elektronik, peta, cetak biru, gambar, foto, dari sistem komputer, audio dan video, dokumen tulisan tangan, formulir dan sebagainya.

Sedangkan arsip *statis* adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara. Jadi arsip *dinamis* adalah semua arsip yang masih berada diberbagai kantor, baik kantor pemerintah, swasta atau organisasi kemasyarakatan, karena masih dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan administrasi lainnya. Arsip *dinamis* dalam bahasa Inggris disebut *record*. Sedangkan arsip *statis* adalah arsip-arsip yang disimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang berasal dari arsip *dinamis* diberbagai kantor. Arsip *statis* dalam bahasa Inggris disebut *Archive*. Dua istilah *record* dan *archive* diatas sering disebut dengan istilah arsip.

D. Sistem Kearsipan

Kata sistem dalam hubungannya dengan sistem kearsipan biasanya menunjukkan pada metode penyusunan atau penggolongan, akan tetapi dapat juga berarti macam-macam perlengkapan yang digunakan, organisasi penyusunan tenaga kerja dan metode-metode yang digunakan apabila meminjam atau mengembalikan surat-surat (dokumen/arsip). Untuk memahami kegiatan pengarsipan yang baik, diperlukan pemahaman prinsip-prinsip dalam kegiatan kearsipan. prinsip dalam pengelolaan arsip yang baik adalah ;

1. Pengelolaan arsip sedikit mungkin
2. Pengelolaan arsip yang benar-benar bermakna atau berguna
3. Pengelolaan arsip secara hemat dan sederhana
4. Pengelolaan arsip yang mudah, cepat dan tepat dalam penemuan kembali.

METODOLOGI PENELITIAN

A. Objek Penelitian

Obyek penelitian pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang beralamatkan Jl. Setiabudi No. 201 c Srandol Semarang

B. Metode Pengumpulan Data

- Wawancara (*Interview*)
Yaitu metode pengumpulan data yang mengadakan tanya jawab langsung dengan bagian otomisasi bagian yang mencetak Daftar Pertelaan Arsip (DPA) sehingga dapat mengetahui history data yang jelas.
- Observasi (*Observation*)
Metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung dan pencatatan mengenai bagaimana proses kerja pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tersebut.
- Studi Pustaka
Yaitu penelitian dengan menggunakan dan mempelajari buku-buku maupun literatur-

literatur yang berhubungan dengan masalah yang diteliti sebagai landasan teori bagi penulis.

TAHAPAN PENGEMBANGAN SISTEM

Proses pengembangan sistem yang dipakai adalah System Development Life Cycle (SDLC).

- Identifikasi masalah
Meliputi identifikasi masalah yang terdapat di Sub Bidang Pelayanan.
- Menganalisis hasil penelitian
Hasil penelitian perlu dianalisis sehingga dapat menemukan jawaban apa yang menjadi penyebab masalah tersebut serta berusaha untuk mencari solusi atas permasalahan tersebut.
- Design Sistem
Desain sistem merupakan tahap yang dilakukan setelah tahap analisis sistem. Dalam desain sistem, analisis sistem harus

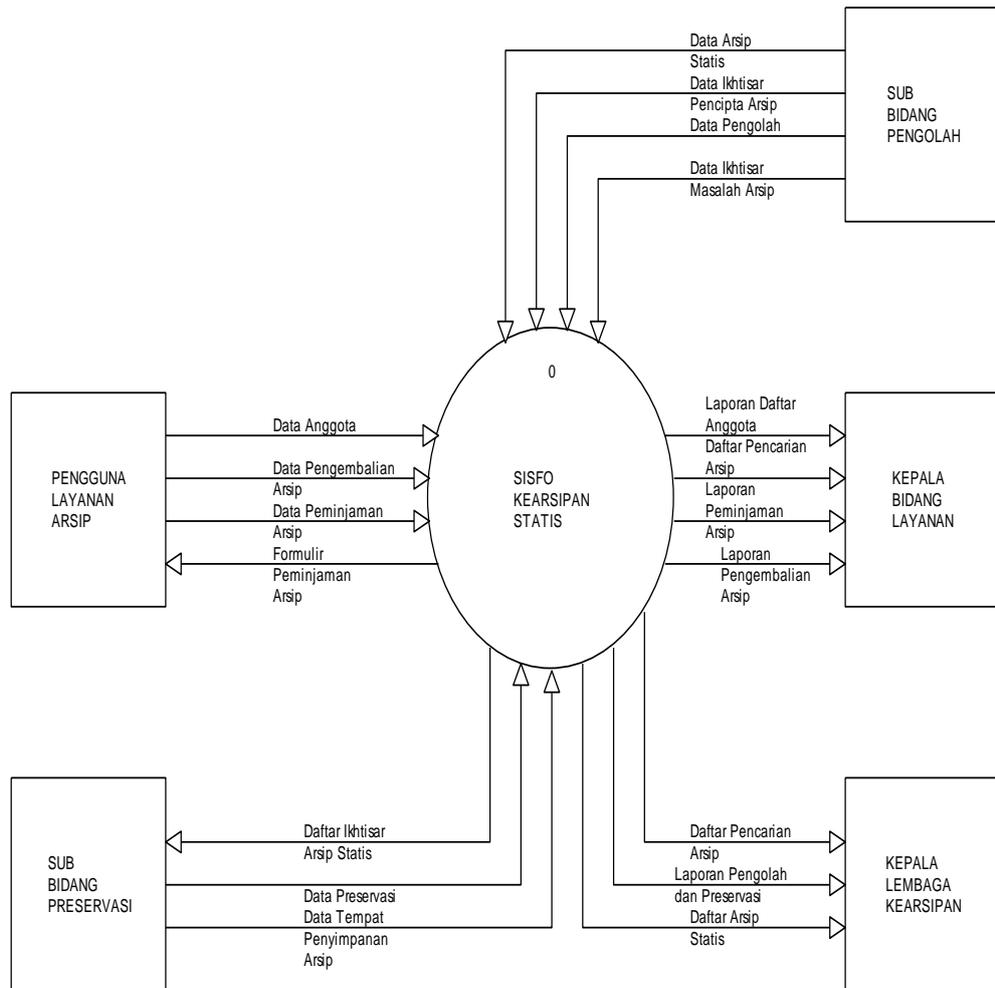
memikirkan bagaimana sistem tersebut dibentuk.

- Tahap Implementasi
Tahap implementasi sistem adalah menerapkan atau meletakkan sistem supaya sistem tersebut siap untuk dioperasikan dalam mencapai tujuan.
- Integration dan Testing
Tahap Integration dan Testing adalah menguji aplikasi yang dijalankan.
- Operation dan Maintenance
Tahap Operation dan Maintenance adalah penggunaan dan perawatan terhadap aplikasi dengan cara selalu mengecek apakah aplikasi tersebut masih berfungsi sebagaimana mestinya dan apakah aplikasi tersebut perlu untuk di update.

PERANCANGAN SISTEM

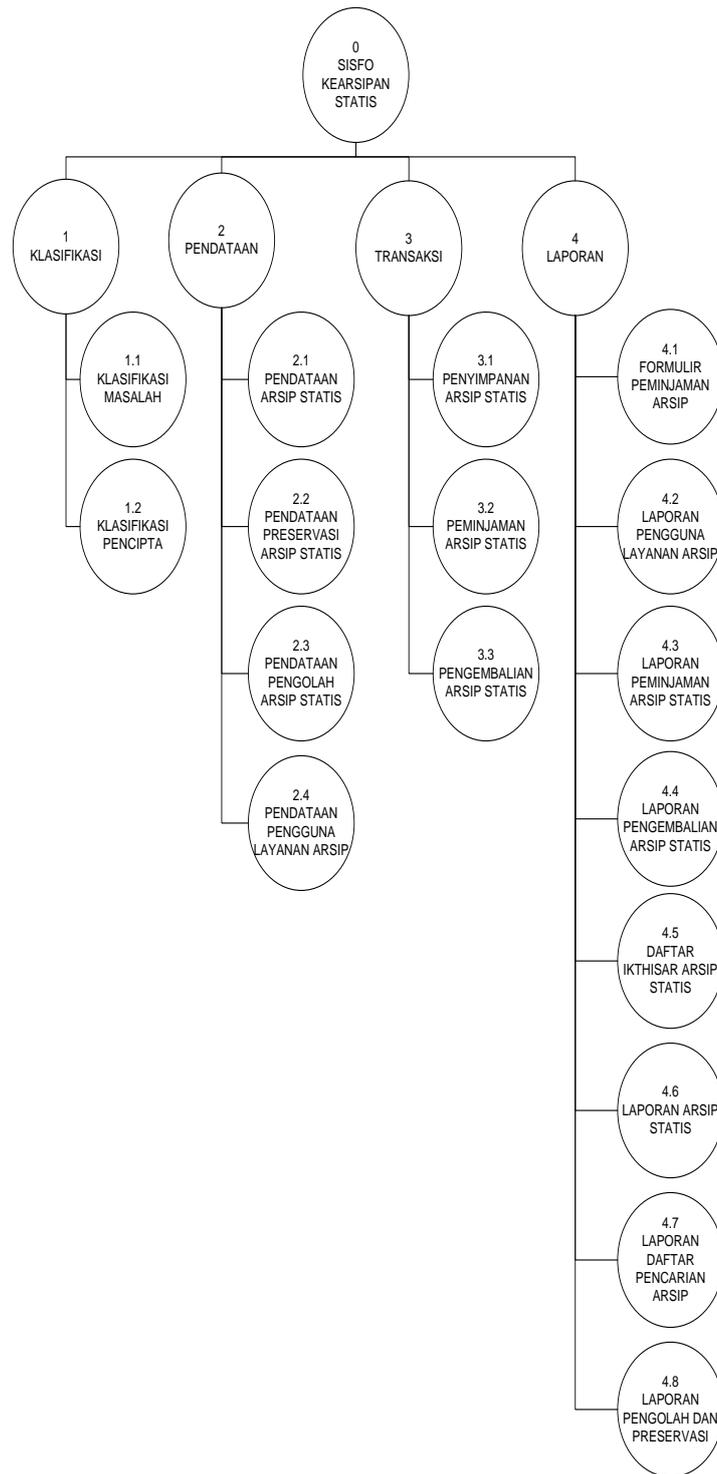
A. Data Flow Diagram

Project Name: SISFO KEARSIPAN STATIS
Project Path: d:\sisfo_-1\
Chart File: dfd00002.dfd
Chart Name: Yourdon - Context Diagram
Created On: Dec-22-2012
Created By: quiksilver
Modified On: Jan-24-2013
Modified By: quiksilver



Gambar 1. Dfd Sistem Kearsipan Statis Pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

B. Decomposisi Diagram



Gambar 1. Dekomposisi Diagram Sistem Kearsipan Statis Pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

KESIMPULAN

1. Dengan adanya Sistem Informasi Kearsipan Statis pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, dapat mendukung lahirnya Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan dengan materi baru yaitu Akses dan Layanan Arsip.
2. Dengan adanya Sistem Informasi Kearsipan Statis pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, dapat membantu Akses dan Pelayanan Arsip menjadi lebih efektif dan lebih efisien.
3. Dengan adanya Sistem Informasi Kearsipan Statis pada Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, dapat menangani pengelolaan data Arsip

Statis sesuai dengan penggunaan sistem penyimpanan dengan menggunakan metode sistem subjek.

SARAN

Sistem yang baru ini tentunya masih terdapat banyak kekurangan dan masih perlu upaya pengembangan, untuk itu saran yang ada yaitu :

1. Pelatihan pengoperasian sistem terhadap staf-staf khusus agar dapat segera dilakukan.
2. Perlu dilakukan dublikasi (*backup*) terhadap file-file penting untuk menjaga kemungkinan kerusakan pada file yang asli.
3. Menggunakan Komputer dengan spesifikasi yang telah ditentukan untuk kelancaran pengoperasian.

DAFTAR PUSTAKA

1. Amsyah, Zulkifli. *Manajemen Kearsipan*. Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama Jakarta, 1996
2. Bagian Humas, Arsip Nasional RI. " *Peran Arsip Dalam Reformasi Birokrasi*. " Arsip Media Kearsipan Nasional, Th 2011, Edisi 55.
3. Barthos, Basir. *Manajemen Kearsipan*, Jakarta, Bumi Aksara, 2009
4. Fathansyah (2004). *Basis Data*. Bandung : Informatika Bandung.
5. Hariyanto, Bambang. *Pengarsipan dan Akses pada Sistem Berkas*, Penerbit Informatika, Bandung, 2000

6. Hm., Yogiarto, *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur*, Penerbit Andi Offset, Yogyakarta, 1995.
7. Najirah Umar, *SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DIGITAL*, Jurnal Ilkom, ISSN:2087-1716, Volume 2, Nomor 3, Desember 2010
8. Sugianto, Agus. Wahyono, Teguh. *Manajemen Kearsipan Modern*, Gava Media, Yogyakarta
9. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 *tentang Kearsipan*.
10. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 *tentang Keterbukaan Informasi Publik*.
11. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 *tentang Pelayanan Public*.
12. Wursanto, Ig. *Kearsipan 2*. Penerbit KANISIUS, 1991

