

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pada abad informasi sekarang ini, kearsipan yang baik menjadi sangat penting artinya bagi manajemen sebuah perusahaan atau organisasi. Setiap pekerjaan dan kegiatan organisasi maupun perusahaan memerlukan data dan informasi. Dimana salah satu sumber data adalah arsip, karena arsip adalah bukti dan rekaman dari kegiatan atau transaksi.

Petugas kearsipan haruslah dapat mengelola arsip dengan baik secara efektif dan efisien, dalam melaksanakan tugas manajemen kearsipan yaitu mulai dari penyimpanan, pengolahan, pendistribusian, dan perawatan dokumen. Untuk dapat mengelola arsip dengan baik dan benar diperlukan media elektronik, dalam bidang kearsipan atau yang sangat kita kenal dengan nama sistem pengarsipan elektronik (*electronic filling system*).

Penerapan teknologi komputer dalam kearsipan adalah merupakan suatu hal yang wajib untuk diterapkan, tentunya tanpa menghilangkan sistem tangan atau manual. Penggunaan komputer dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam rangka menunjang kegiatan organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut, yang perlu dipersiapkan dan ditingkatkan dalam proses adaptasi ini adalah bahwa penggunaan teknologi informasi dalam tata kearsipan dapat membawa serta metode baru dalam pencatatan dan penyimpanan informasi, yang

mempengaruhi cara-cara bagaimana informasi dikumpulkan, dikelola, dihasilkan dan di distribusikan kepada yang membutuhkannya.

Manajemen kearsipan membutuhkan teknologi informasi dalam menunjang pengelolaan informasi, agar penataan arsip menjadi lebih baik. sehingga sekarang sudah saatnya untuk membekali diri dalam menghadapi tantangan teknologi canggih dan juga menguasai dalam arti mampu menggunakan seoptimal mungkin produk yang dihasilkan dari teknologi informasi.

Penggunaan media otomatisasi bukan saja menjamin efisiensi tapi juga mengurangi atau mengembangkan kebutuhan duplikasi apabila hal itu diperlukan dengan bantuan mesin cetak. Sebagaimana dikemukakan oleh Sedarmayanti (2003: 115) bahwa penentuan pola otomatisasi informasi harus memperhatikan 4 hal yaitu:

1. Sifat pengguna informasi
2. Lingkungan informasi
3. Cara menggunakan informasi
4. Tujuan para pengguna informasi.

Pengiriman, pemrosesan, penyimpanan dan penemuannya kembali informasi dapat dilakukan melalui suatu sistem yang bekerja secara otomatis. Bila kesemuanya telah diperhitungkan dengan baik dan kemudian secara teknis dapat memenuhi kebutuhan otomatisasi, maka berbagai kemudahan akan dapat diberikan kepada pengguna informasi baik dalam jumlah besar maupun dalam jumlah kecil, atau bahkan kebutuhan akan jenis informasi tertentu yang sangat rinci, daripada menggunakan sistem tangan (manual), maka dapat diganti dengan sistem otomatisasi.

Dalam tata kearsipan otomatis, semua pengelompokan dapat disatukan ke dalam satu database sehingga dapat meningkatkan kecepatan dalam memperoleh informasi. Otomatisasi memungkinkan informasi disusun dalam berbagai macam pola sesuai dengan berbagai kebutuhan calon pengguna. Otomatisasi dapat mengumpulkan secara cepat berbagai informasi yang penyimpanannya terpisah melalui *indexing* yang tepat dan canggih.

Sistem pengarsipan otomatis telah berkembang, sehingga mempunyai banyak variasi dan membawa kemudahan dalam melaksanakan tugas-tugas kearsipan. Untuk kantor-kantor yang memerlukan pelayanan yang cepat dengan volume arsip yang tinggi, menggunakan alat modern akan meringankan atau mempermudah proses.

Mengingat pentingnya tugas manajemen kearsipan, maka dewasa ini banyak pihak yang menggunakan media elektronik dalam pengelolaan dokumen yang dimilikinya. Dengan menggunakan media elektronik diharapkan akan membantu pihak pengelola arsip untuk dapat mengelola dokumen dengan baik secara efektif dan efisien, baik dalam hal penyimpanan, pengelolaan, pendistribusian dan perawatan dokumen.

Manfaat yang dapat diperoleh dengan sistem pengarsipan berbasis komputer cukup banyak, tetapi secara umum dapat dikatakan akan dapat mengelola arsip dengan efektif dan efisien. Dengan penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip, akan diperoleh manfaat kecepatan, kemudahan dan kehematan. Maksud dari kecepatan ini adalah melalui penggunaan media elektronik maka proses pencarian, penemuan, pendistribusian dan juga

pengolahan data akan dapat dilakukan dalam waktu yang singkat. Maksud dari kemudahan adalah dengan menggunakan media elektronik, kita akan diberikan kemudahan dalam hal pencarian, penemuan, pendistribusian dan juga pengolahan data, cukup memberi perintah kepada media tersebut, maka media tersebut akan mengerjakan apa yang kita perintahkan. Sedangkan kehematan adalah bisa menggunakan lebih sedikit tenaga, pikiran dan juga biaya yang diperlukan dalam pengelolaan arsip.

Berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi modern, mengakibatkan pola perkembangan dan kemajuan di bidang kearsipan lebih baik. Kemajuan teknologi modern khususnya dibidang elektronika, membawa kemudahan dalam melaksanakan tugas-tugas kearsipan. Untuk kantor-kantor yang memerlukan pelayanan yang cepat dan memiliki volume arsip yang cukup banyak, penggunaan sarana tersebut akan sangat membantu mempercepat proses.

Pengaruh teknologi modern, menunjukan atau memungkinkan pemakaian mesin-mesin serba otomatis. Salah satu akibat positif dari kemajuan dibidang teknologi adalah dimungkinkannya pengiriman dan penyampaian informasi dapat dilakukan dengan lebih cepat. Kecepatan tersebut mengakibatkan pula bahwa keputusan atas masalah-masalah yang sangat mendesak segera diselesaikan.

Semakin banyaknya atau semakin besarnya volume data yang harus dikumpulkan, diolah, dianalisa, diinterpretasikan, disimpan dan didistribusikan kepada pengguna, maka pada abad teknologi modern seperti sekarang ini, terbukti bahwa penanganan informasi akan lebih efisien bila dilakukan dengan menggunakan alat-alat elektronis.

Menurut Sedarmayanti (2003: 17) beliau mengatakan bahwa:

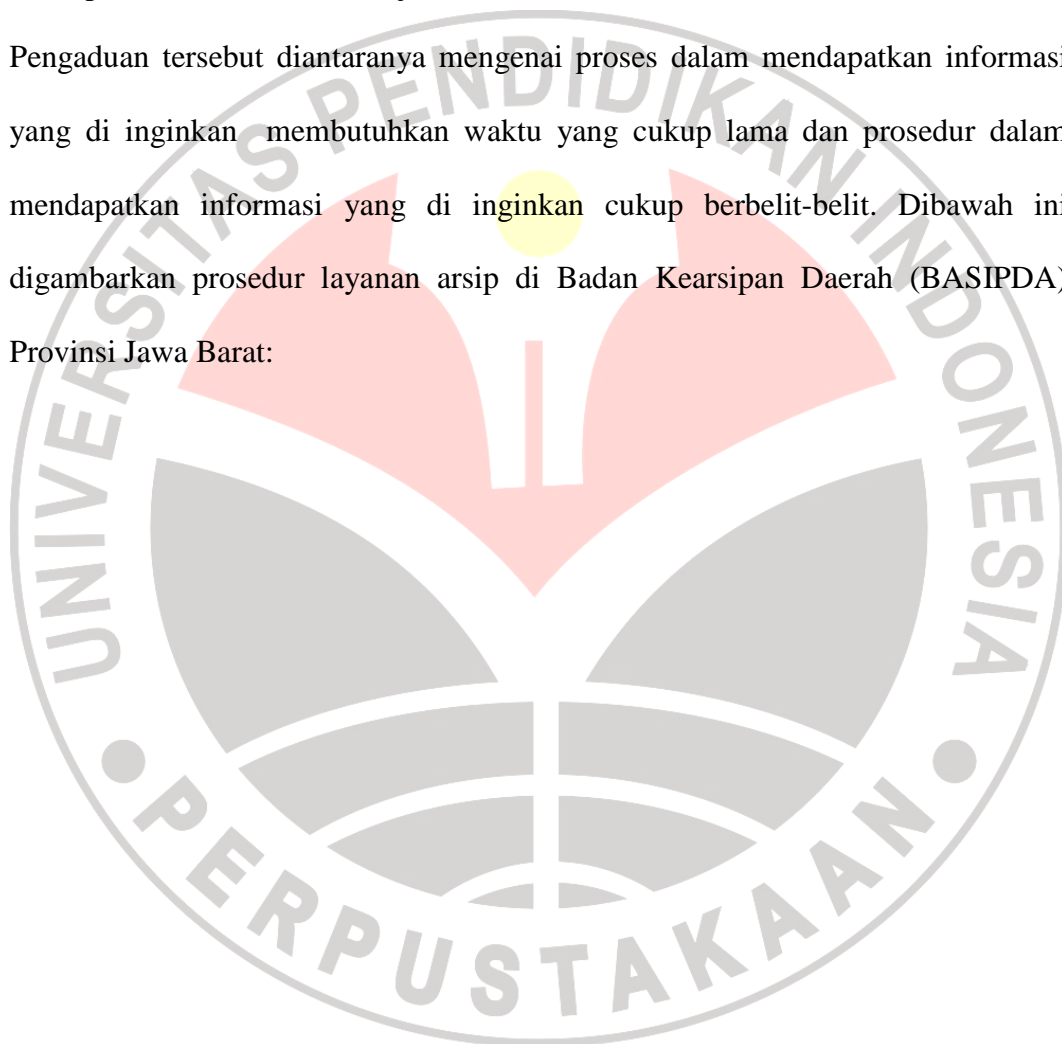
Ditinjau dari segi waktu, efektivitas pengambilan keputusan sangat bergantung pada cepat atau lambatnya pengambilan informasi dari tempat penyimpanan. Disinilah letak erat hubungan antara penyimpanan informasi dengan teknik penemuan kembali informasi termaksud. Dengan sistem penyimpanan yang baik, maka akan mudah pula dapat diketahui dimana informasi yang dibutuhkan tersimpan.

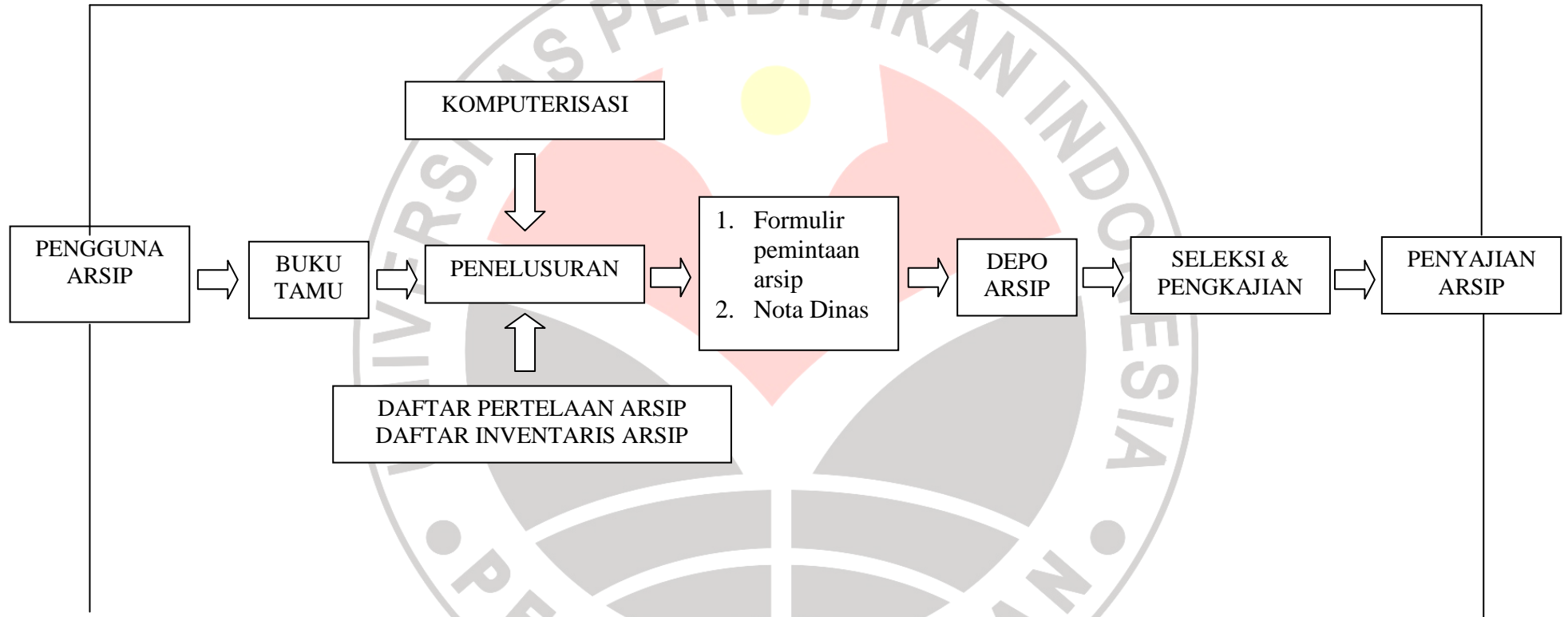
Tata penyimpanan arsip harus dipahami oleh berbagai pihak dalam rangka penemuan kembali dengan cepat dan tepat terutama bila informasi dibutuhkan dengan segera. Namun pada kenyataannya, pengelolaan dan penyimpanan arsip dengan sistem dan prosedur seadanya kurang memadai. Jadi untuk membantu proses pengelolaan dan penyimpanan arsip membutuhkan alat bantu atau penggunaan teknologi informasi seperti teknologi komputer dan teknologi telekomunikasi yang merupakan salah satu bentuk penerapan teknologi pada aktivitas pengelolaan kearsipan yang ditujukan agar penelusuran berbagai informasi dapat ditemukan dengan cepat, tepat, mudah dan optimal. Hal ini dapat menjadi nilai tambah bagi perusahaan.

Hal ini sesuai dengan pernyataan Jogianto (2005: 7) bahwa: “Teknologi yang digunakan di sistem teknologi informasi adalah teknologi komputer, teknologi telekomunikasi dan teknologi apapun yang dapat memberikan nilai tambah untuk organisasi.”

Pada dasarnya ada beberapa permasalahan yang sering timbul dalam kegiatan penataan arsip diantaranya adalah hilangnya arsip, susahny mencari arsip yang sedang dibutuhkan, volume arsip semakin hari semakin bertambah dan tempat penyimpanan arsip kurang luas.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Febriadi yang menjabat sebagai Subbid Arsip Statis pada Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat, masalah dalam kearsipan timbul dari datangnya pengaduan atau komplain dari masyarakat terhadap pelayanan informasi yang umumnya disampaikan secara lisan saja, tidak melalui kotak surat atau kotak saran. Pengaduan tersebut diantaranya mengenai proses dalam mendapatkan informasi yang di inginkan membutuhkan waktu yang cukup lama dan prosedur dalam mendapatkan informasi yang di inginkan cukup berbelit-belit. Dibawah ini digambarkan prosedur layanan arsip di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat:





(Rumusan Sub Bidang Layanan Informasi (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat)

Gambar 1. 1
Prosedur Layanan Arsip

Dalam mendapatkan arsip yang di inginkan, para pengguna memang harus melawati beberapa prosedur untuk mendapatkan arsip. Hal ini untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan arsip itu sendiri. Karena tidak sembarangan orang dapat mengetahui atau mengakses arsip, hanya boleh di akses oleh orang yang berhak dan memerlukannya.

Sulit ditemukannya kembali arsip dengan cepat dan tepat dikarenakan kurang tertib dan kurang sempurnanya sistem penataan atau penyimpan arsip, penggunaan arsip dalam jangka waktu yang lama oleh pengolah atau pihak lain yang membutuhkan, bahkan kadang-kadang tidak dikembalikan, juga disebabkan oleh petugas arsip yang kurang teliti atau kurang terampil.

Lebih lanjut lagi Bapak Febriadi mengatakan bahwa penerapan teknologi informasi pada tata kearsipan merupakan hal yang wajib dilaksanakan. Hal ini disebabkan karena kegiatan inti dari kearsipan adalah kegiatan catat-mencatat yang berkaitan dengan proses simpan-menyimpan data, pencarian informasi yang memerlukan proses penemuan yang cepat dan tepat, juga dengan penggunaan teknologi informasi akan menekan tingkat *human error*, informasi yang dihasilkan akurat dan tepat juga keamanan datanya terjamin.

Penerapan teknologi informasi untuk tata kearsipan pada Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat menurut Bapak Yadi Supriadi sebagai Staff Fungsional pada Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat, yang dijadikan sebagai objek penelitian oleh penulis, mengatakan secara lengkap bahwa penataan arsip masih bersifat semi manual. Artinya disamping menggunakan teknologi informasi juga masih menggunakan sistem penataan arsip

secara manual (sistem tangan). Dibawah ini adalah jumlah sarana dan prasarana teknologi informasi dan kearsipan yang dimiliki oleh Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat:

Tabel 1. 1
Jumlah Sarana Dan Prasarana Teknologi Informasi Dan Kearsipan

No	Nama Peralatan	Jumlah
1.	Sarana Kearsipan	
	1. Roll O'pack	50 unit
	2. Rak arsip	2.782 buah (yang dibutuhkan ± 4.500 buah)
	3. Lemari besi 2 pintu	15 buah
	4. Filling kabinet	75 buah
	5. Filling kartu	7 buah
	6. Lemari gambar	7 buah
	7. Meja perpustakaan	3 unit
	8. Mesin pencerah	5 buah
	9. Lemari buku perpustakaan	10 buah
	10. Lemari komputer	22 buah
	11. Enlarger Omega	1 unit
	12. Enlarger Timer	1 unit
	13. Enlarger Printer	1 unit
2.	Sarana Teknologi Informasi	
	1. Komputer	24 buah
	2. Mikrofilm	2 unit
	3. Alat pengaman (pemadam kebakaran)	4 buah @ 25 kg 15 buah @ 7 kg
	4. AC Split	27 buah
	5. Fire Alarm Control Panel	1 paket
	6. Genset Emergency 150 KPA	1 unit
	7. Pemadam kebakaran FM 200 (di lantai 3 dan 4)	2 unit
	8. Printer	10 buah
	Program Software	
	1. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kearsipan berbasis GIS (BASIPDA)	1 paket
	2. Simtem Informasi Manajemen Pegawai	1 paket
	3. Program Aplikasi Data Image Arsip	1 paket
	4. Internet	1 paket

	5. Instalasi jaringan website	1 paket
	6. Instalasi jaringan konektivitas	1 paket
	7. Mikrofilm Processor and Rottary Film	1 paket
	8. Aplikasi Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan	1 paket

Sumber: *Sub Bagian Umum (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat, 2008*

Sedangkan jenis spesifikasi komputer yang digunakan untuk menunjang tata kearsipan di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 2
Daftar Spesifikasi Perangkat Keras Komputer Untuk SIMKA
(Sistem Informasi Kearsipan)

NO	URAIAN	MERK/TYPE	SPEKIFIKASI	LOKASI
1	Server	HP tc 2120	<ul style="list-style-type: none"> • Intel P IV 2,5 GHz • SDRAM 256 MB • HDD 36 GB SCSI X 3 • L2 Cache 512 Kb • Single Chanel U 160 • CDROM 48 X • VGA ATI 4 MB • MONITOR LCD Cinex f 153 • Tower Case 250 W • OS Windows 2000 For Server (Original/Lisensi) 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)
2	Server	IBM X Series 220	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium III 1,4 GHz • SDRAM 256 MB • HDD 18 GB • CDROM • MONITOR • OS Windows 2000 For Server (Original/Lisensi) 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)
3	Client (Cb 1)	Techware	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium III 650 MHz • SDRAM 128 MB • HDD 10 GB • MONITOR 17 "Flat 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)

			<ul style="list-style-type: none"> • FDD 1,44 MB • OS Windows 	
4	Client (Cb 2)	Premium	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium III 650 MHz • SDRAM 128 MB • HDD 10 GB • MONITOR 17 "Flat • FDD 1,44 MB • CDROM • OS Windows 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)
5	Client (Cb 3)	Compaq Armada X Series 110	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium IV 1,8 GHz • SDRAM 256 MB • HDD 20 GB • MONITOR 15"Flat • FDD 1,44 MB • CDROM • OS Windows 2000 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)
6	Client (Cb 4)	Compaq Armada X Series 110	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium III 1,8 GHz • SDRAM 256 MB • HDD 20 GB • MONITOR 15"Flat • FDD 1,44 MB • CDROM • OS Windows 2000 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)
7	Client (Cb 5)	Techware	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium IV 650 MHz • SDRAM 128 MB • HDD 10 GB • MONITOR 14" • FDD 1,44 MB • CDR/W 4x4x24 • OS Windows 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)
8	Client (Cb 6)	Mugen	<ul style="list-style-type: none"> • Intel Pentium IV 2,4 GHz • SDRAM 128 MB • HDD 40 GB • VGA 64 MB • MONITOR 15" • CDROM 52 X • FDD 1,44 MB • SPEAKER AGP 	Ruang komputer (Sub Bidang Pengolahan)

			• OS Windows	
--	--	--	--------------	--

Sumber: *Bidang Pengolahan dan Layanan (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat, 2004*

Anggaran yang diterima oleh Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat berasal dari Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat (PEMDA JABAR). Karena Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat adalah badan pemerintahan, maka seluruh kebijakan yang diterapkan di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat sepenuhnya berada di bawah wewenang pemerintah daerah setempat. Berbeda dengan badan swasta atau perusahaan, yang mempunyai kebijakan dan wewenang sendiri dalam mengatur segala sesuatu yang menyangkut keberlangsungan hidup usahanya. Seluruh kebijakan ada di bawah pemerintah, dan dalam menjalankan tugasnya tidak berorientasi untuk mengejar provitabilitas tetapi lebih kepada pelaksanaan tugasnya dalam melayani kebutuhan informasi bagi para pengguna informasi.

Kebijakan tentang ketentuan penganggaran mengacu pada UU Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah. Tercantum dalam Bab I, Pasal 1, ayat 14 yang berbunyi: “Dana perimbangan adalah dana yang bersumber dari penerimaan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk membiayai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi”. Sebagaimana dalam UU Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 bahwa: “Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintah oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Berkenaan dengan penerapan teknologi informasi hubungannya dengan tata kearsipan tersebut penulis tertarik untuk meneliti lebih jauh dan mendalam

tentang sejauh mana penerapan teknologi informasi di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat dapat membantu aktivitas penataan kearsipan sehingga mempermudah pencarian dan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan oleh para penggunanya agar penerapan teknologi informasi yang dilaksanakan tidak menjadi sia-sia akibat kendala yang dikemukakan di atas.

Untuk mengetahui bagaimana gambaran mengenai penerapan teknologi informasi terhadap tata kearsipan untuk mencapai hasil kerja yang baik, maka judul penelitian yang diambil adalah: “Penerapan Teknologi Informasi Hubungannya dengan Tata Kearsipan pada Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat di Bandung.”

B. Identifikasi dan Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, penulis mencoba merumuskan masalah penelitian dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut: “Bagaimanakah hubungan antara penerapan teknologi informasi dengan tata kearsipan pada Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat di Bandung”. Adapun rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah penerapan teknologi informasi di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat?
2. Bagaimanakah sistem penataan kearsipan yang ada di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat?
3. Bagaimanakah hubungan antara penerapan teknologi informasi dengan tata kearsipan di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat?

C. Maksud dan Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui gambaran penerapan teknologi informasi yang ada di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat
2. Mengetahui gambaran penataan kearsipan yang ada di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat.
3. Mengetahui seberapa jauh hubungan antara penerapan teknologi informasi dengan tata kearsipan di Badan Kearsipan Daerah (BASIPDA) Provinsi Jawa Barat.

D. Kegunaan Hasil Penelitian

1. Kegunaan Ilmiah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama dalam bidang kearsipan yang ada selama ini.

2. Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan mampu mengantisipasi permasalahan kearsipan yang ada selama ini dan dapat diaplikasikan untuk mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam bidang kearsipan.