

IMPLEMENTASI DAN EFEKTIFITAS APLIKASI ARSIP DATA KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN UNISKA MAB BANJARMASIN BERBASIS ONLINE

Mokhamad Ramdhani Raharjo^{1*}, Yusri Ikhwani¹, Fathur Rahman²

¹Sistem Informasi, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari, Banjarmasin 70121, Indonesia

²Teknik Informatika, Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari, Banjarmasin 70121, Indonesia

*ramdhani@uniska-bjm.ac.id, yusri@fti.uniska-bjm.ac.id, fathur243@gmail.com

Abstrak

Pemanfaatan dan implementasi teknologi informasi di era sekarang ini sangat berkembang begitu pesat diseluruh bidang pekerjaan guna mempermudah manajemen dan monitoring. Salah satunya Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin yang terdiri dari beberapa program studi dan UPT bidang pekerjaan khususnya Biro Keuangan dan Kepegawaian yang menerapkan teknologi informasi dibidang sistem monitoring kepegawaian. Akan tetapi disisi lain dokumen-dokumen yang dihasilkan dibidang Biro Keuangan dan Kepegawaian belum tertata rapi dalam hal monitoring pemberkasan, seperti arsip kepegawaian, kepangkatan dosen dan karyawan, surat tugas dan beberapa arsip lainnya yang sangat penting. terkadang proses pencarian berkas yang sudah lama tersimpan untuk kegiatan akreditasi mengalami kesulitan dalam pencarian berkasnya karena begitu banyak berkas tertumpuk sehingga memakan waktu dan tempat.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan konsep WATERFALL dengan melalui beberapa tahapan, yaitu observasi permasalahan dilapangan dengan menganalisa beberapa dokumen yang penting, pembuatan program aplikasi berbasis website, dan pengujian sistem menggunakan teknik Black Box Testing. Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian implementasi serta efektifitas arsip data kepegawaian berbasis online aplikasi tersebut sangat membantu staf karyawan Biro Keuangan dan Kepegawaian dalam monitoring arsip dokumen

Kata kunci: Arsip Online, Monitoring, Mobilitas, Waterfall

Abstract

The utilization and implementation of information technology in the current era are growing so rapidly in all fields of work in order to facilitate mobility and monitoring. One of them is the Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin which consists of several study programs and UPT in the field of work, especially the Finance and Employee Office which applies information technology in the field of personnel monitoring systems. However, on the other hand, the documents produced in the Finance and Personnel Office have not been neatly organized in terms of monitoring filings, such as personnel files, lecturers and employees' ranks, assignment letters, and several other files that are very important. sometimes the process of searching for files that have been stored for a long time for accreditation activities has difficulty in finding the files because so many files are piled up that it takes time and space.

The method used in this study uses the WATERFALL concept by going through several stages, namely observing problems in the field by analyzing several important documents, making website-based application programs, and testing systems using Black Box Testing techniques. Based on the results of research and implementation testing and the effectiveness of data archives The online-based staffing application is very helpful for the staff of the Finance and employee Office in monitoring document archives..

Keywords: Online Archive, Monitoring, Mobility, Waterfall

1. PENDAHULUAN

Pemanfaatan teknologi informasi beberapa tahun terakhir perkembangannya begitu pesat. Banyak beberapa perusahaan, instansi pemerintah bahkan lembaga Pendidikan memanfaatkan teknologi informasi sebagai penunjang pada bidang manajemen data arsip atau pelayanan administrasi data, seperti pelayanan berbasis online tanpa harus datang ketempat serta beberapa pemanfaatan teknologi lainya yang mempermudah tingkat mobilitas pekerjaan. Berdasarkan data (PDDIKTI 2021) Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin merupakan salah satu universitas terbesar di Kalimantan Selatan tahun 2022 jumlah 20.791 mahasiswa pada awal semester ganjil 2021-2022. Dengan jumlah mahasiswa yang begitu banyak bisa dipastikan juga jumlah dosen dan tenaga kependidikan juga banyak karena mengimbangi jumlah rasio sehingga berkas kepegawaian yang dihasilkan cukup banyak. Beberapa berkas yang dihasil dibidang kepegawaian dan keuangan seperti berkas pengajuan dosen, surat masuk, laporan pertanggung jawaban, dan beberapa berkas lainya. Dari tahun ketahun dokumen yang dihasil begitu banyak sehingga memerlukan ruangan yang cukup luas untuk tempat penyimpan, dari berkas yang begitu banyak menumpuk ada kendala saat melakukan proses pencarian temu kembali arsip karena memakan waktu cukup lama disamping itu juga terkadang menemukan arsip yang rusak karena dimakan waktu sehingga informasi tulisan tidak bisa dibaca karena sudah pudar dan rusak dimakan rayap atau tikus.



Gambar1 Arsip Dokumen Kepegawaian

Berdasarkan analisis permasalahan yang terjadi dilapangan Biro Keuangan dan Kepegawaian Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin memerlukan implementasi pemanfaatan teknologi informasi

berupa aplikasi digitalisasi arsip dokumen berbasis online untuk mempermudah proses pengelolaan dan monitoring arsip kepegawaian. Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi informasi memiliki empat siklus pengelolaan yaitu, penciptaan, dan penyimpanan, distribusi dan penggunaan, pemeliharaan dan disposisi. Pemindahan arsip cetak kedalam arsip elektronik bisa dilakukan dengan cara *scanning*, *conversion*, *importing*.sedangkan arsip disimpan dalam bentuk online(Rifauddin 2016).

Dengan menggunakan pemanfaatan teknologi sistem informasi pada organisasi atau lembaga maka optimalisasi kinerja karyawan akan lebih baik lagi sesuai dengan visi dan misi organisasi atau lembaga tersebut. Pemberian dorongan atau motivasi berupa aplikasi sebagai alat penunjang pekerjaan terhadap karyawan dapat sabagai stimulus bagi karyawan atau staf pegawai pada setiap individu disuatu lembaga (Shintia 2021).

Pengelolaan arsip digital dari sistem pencatatan dan pengarsipan secara konvensional (Sari, Mariahma, and Sipayung 2021) di STMIK Logika Medan memudahkan staf dalam melakukan pengolahan data, monitoring dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar secara cepat dan mudah. Implentasi teknologi informasi dengan konsep digitalisasi terhadap Lembaga Pendidikan akan memberikan dampak maksimal dalam proses pelayanan(Informasi and Purworejo 2020). Penataan arsip dokumen yang aktif dan inaktif melalui digitalisasi dokumen dan tersimpan kedalam system basis data membuat manajemen dokumen menjadi lebih optimal karena meminimalisir ruang-ruang penyimpanan arsip terlalu penuh yang dapat menyulitkan untuk temu kembali arsip pada saat diperlukan(Hera Fitria Puspitasari 2022).

Menurut (Nurfaisyah, Said Saggaf 2020) penerapan digitalisasi online arsip pegawai pada penglolaan tata naskah aparatur sipil negara menghasilkan efektif dan efisien sebagai sarana penyimpanan arsip berbasis digital dan tata kelola arsip lebih tertip. Pada lembaga pendidikan khususnya keberadaan arsip yang terstruktur dan tersimpan dengan baik akan menjadi nilai tambah karena pengelolaan arsip yang baik akan meningkatkan efektifitas terhadap pelayanan untuk karyawan(Jefry, Syahrul Usman 2022)

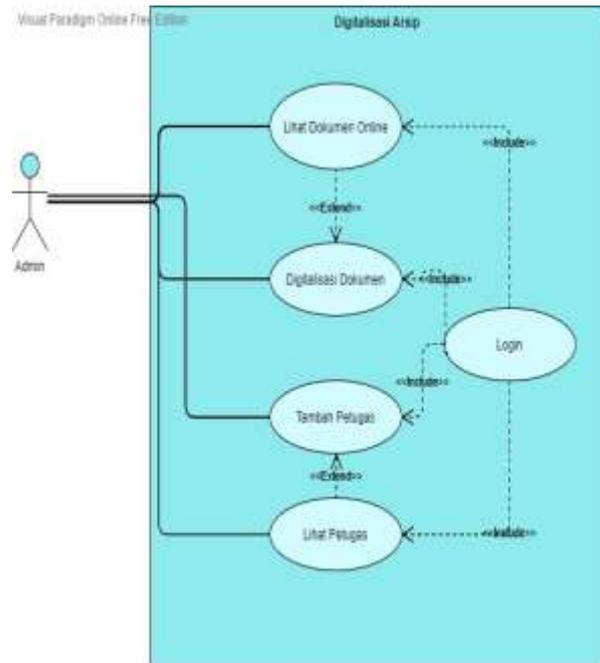
2. METODE



Gambar 2. Alur Proses Penelitian

Proses penelitian ini terdiri dari beberapa tahapan seperti yang ditampilkan pada gambar 2, yaitu :

- 1) Analisis Data dan Survey Lapangan – merupakan tahapan identifikasi permasalahan serta menganalisa dan observasi beberapa jenis dokumen untuk mendapatkan informasi penting yang akan digunakan dalam pembuatan rancangan perangkat lunak sistem basisdata. Melakukan proses wawancara langsung terhadap staf karyawan pada Biro Keuangan dan Kepegawaian Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin terhadap proses bisnis yang terjadi dilapangan.
- 2) Merancang tabel sistem - merupakan proses tahapan pembuatan Sistem Basis Data berupa rancangan dan relasi antar tabel yang didapatkan dari observasi permasalahan dan analisis dokumen. Pembuatan *Database* atau sistem basis data menggunakan MySQL sebagai media penyimpanan sumber informasi.
- 3) Analisa menu aplikasi – merupakan proses merancang antar muka aplikasi yang akan dikembangkan berdasarkan analisis proses bisnis dilapangan. Pada tahapan ini rancangan antar muka didesain sesuai dengan jenis informasi dari masing-masing arsip dokumen sebagai inputan yang terdapat pada tampilan aplikasi.



Gambar 3. Usecase diagram digitalisasi arsip

Tabel 1. Deskripsi Use Case

Nama Case	Use	Digitalisasi Arsip
Deskripsi		Admin melakukan proses digitalisasi dokumen manual kedalam bentuk berkas pdf
Aktor		Admin (Staf Karyawan)
Pre-Condition		Dokumen belum discan (manual)
Post - Condition		Admin menyimpan dokumen kedalam database, melihat arsip digital, mencetak arsip
Assumption		-

- 4) Membuat aplikasi arsip dokumen secara online - merupakan proses pembuatan aplikasi atau perangkat lunak berbasis website dengan memperhatikan tahapan analisis menu aplikasi serta rancangan tabel sistem.
- 5) Pengujian dan implementasi sistem – merupakan proses pengujian aplikasi dengan menggunakan metode *Black Box Testing* terhadap fungsi dari menu aplikasi yang su-

dah dibuat, apabila terjadi kesalahan tidak sesuai dengan fungsi menu yang dirancang maka tahapan penelitian akan kembali ke tahapan pembuatan aplikasi serta diuji fungsi lagi. Apabila proses pengujian sistem tidak ditemukan kendala dan permasalahan maka hasil aplikasi akan diimplementasikan atau diunggah ke server yang sudah disediakan oleh Biro Keuangan dan Kepegawaian Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin.

3. PEMBAHASAN DAN HASIL

3.1 Sistem Lama

Sebelum dilakukan implementasi digitalisasi arsip secara online, proses bisnis pengelolaan dokumen pada Biro Keuangan dan Kepegawaian Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin dilakukan secara manual berupa penyimpanan berkas kedalam lemari dan penyimpanan kedalam perangkat keras seperti *Hardisk* dan belum terstruktur dalam urutan penyimpanan dokumennya.

3.2 Sistem yang dikembangkan

Hasil pengembangan sistem aplikasi arsip data kepegawaian secara online terdapat beberapa tampilan antar muka dan fungsinya seperti berikut :

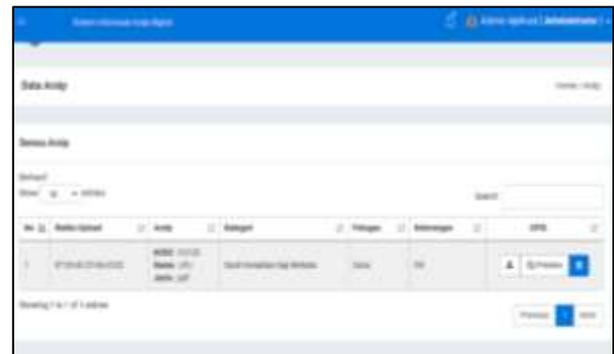
- 1) Antar muka upload dokumen



Gambar 4. Upload Jenis Dokumen

Antar muka yang berfungsi untuk proses digitalisasi arsip dokumen secara online dengan memilih jenis dokumen yang akan diunggah kesistem dan menyimpan informasi data yang terdapat pada dokument tersebut kedalam tabel sistem basis data yang digunakan.

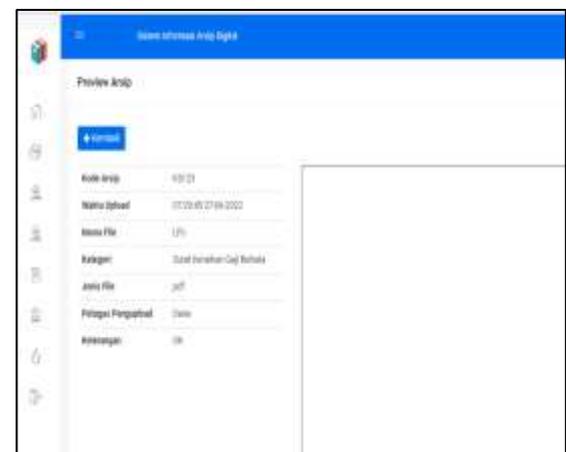
- 2) Antar muka tabel arsip



Gambar 5. Antar muka tabel arsip

Antar muka yang berfungsi untuk menampilkan semua data yang sudah dilakukan proses digitalisasi dokumen kepegawaian

- 3) Antar muka tampilan dokumen



Gambar 6. Antar muka tampilan dokumen

Antar muka berfungsi untuk menampilkan dokumen yang telah dilakukan proses digitalisasi dalam bentuk pdf.



kepegawaian berbasis online pada penelitian ini. Dengan implementasi sistem ini diharapkan dapat meningkatkan pelayanan pada Biro Keuangan dan Keuangan dalam melayani dosen untuk menunjang kegiatan tridharma.

Gambar 7. Antar muka data petugas

Antar muka berfungsi untuk melihat, menambahkan dan menghapus data petugas. Penambahan data petugas berdasarkan fungsi masing-masing staf karyawan untuk pengelolaan dokumen kepegawaian.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan aplikasi arsip dokumen kepegawaian berbasis online pada Biro Keuangan dan Kepegawaian Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin sebagai berikut :

- a. Aplikasi digitalisasi arsip dokumen berbasis online dapat membantu staf karyawan dalam pengelolaan dan monitoring dokumen dengan baik sehingga proses pelayanan menjadi efektif.
- b. Digitalisasi arsip dokumen berbasis online dapat mengurangi penggunaan tempat penyimpanan dokumen serta menjaga arsip dokumen tidak rusak bentuknya karena sudah lama ataupun dimakan hewan rayap.

REKOMENDASI

Pada penelitian selanjutnya, dapat dikembangkan lagi dalam bentuk aplikasi berbasis mobile seperti android atau ios dari sisi *client* untuk menampilkan dokumen serta bisa melakukan proses digitalisasi langsung dengan perangkat *mobile* untuk jenis dokumen yang tidak memiliki halaman yang terlalu banyak.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terima Kasih diberikan kepada LPPM dan Universitas Islam Kalimantan Muhammad Arsyad Al Banjari Banjarmasin yang telah mendanai pengembangan dan implementasi aplikasi arsip

DAFTAR PUSTAKA

- Hera Fitria Puspitasari, Agung Hariadi. 2022. "Optimalisasi Penataan Arsip Inaktif Pada Subbagian Administrasi Umum Di Politeknik Kelautan Dan Perikanan Dumai." *Jurnal Pari* 8: 57-63.
- Informasi, Teknologi, and Universitas Muhammadiyah Purworejo. 2020. "Digitalisasi Sekolah Melalui Pengembangan Website Dan Layanan Sekolah Berbasis Teknologi Informasi." 3.
- Jefry, Syahrul Usman, Nur Ayu Asrhi. 2022. "Digitalisasi Arsip Pegawai Pada Badan Kepegawaian Dan." 3(2): 296-306.
- Nurfaisyah, Said Saggaf, Syamsiar. 2020. "Analisis Penerapan Digitalisasi Online Arsip (DOA) Pegawai Pada Pengelolaan Tata Naskah Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bone." *JurdDikMas* 1(1).
- "PDDIKTI." 2021. <https://pddikti.kemdikbud.go.id/> (July 28, 2022).
- Rifauddin, Machsun. 2016. "Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi." *Khizanah Al-Hikmah* 4(2): 168-78.
- Sari, Ratna, Sari Mariahma, and Nova Sipayung. 2021. "Perancangan Aplikasi Arsip Digital Berbasis Web." 2: 3-5.
- Shintia, Indriani Rahma. 2021. "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Motivasi Kerja Dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Kinerja Karyawan." *Jurnal Ilmu dan Riset Akutansi* 10.