

PENGEMBANGAN MODEL SISTEM PENGELOLAAN DOKUMEN TRI DHARMA PADA POLITEKNIK NEGERI UJUNG PANDANG BERBASIS WEB

IMASITA¹, ANDI GUNAWAN,² HIRMAN³,
Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Ujung Pandang^{1,2,3},
Email : masitayunus@yahoo.com

ABSTRAK

Penelitian ini memfokuskan pada kajian sistem pengelolaan dokumen atau arsip tri dharma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Ujung Pandang. Tujuan penelitian adalah menghasilkan model pengembangan sistem pengelolaan dokumen Tri Dharma Perguruan Tinggi berbasis web pada Politeknik Negeri Ujung Pandang. Metode penelitian ini menggunakan model Research & Development (R&D). Tahapan yang dilakukan meliputi: analisis kebutuhan dilakukan melalui observasi dan wawancara mendalam dengan informan, analisis dan mengidentifikasi pengelolaan arsip dan dokumen. Hasil penelitian diperoleh adalah mendesain administrator sebagai user untuk melakukan penyimpanan data SK dokumen ke dalam aplikasi yang penerapan dilakukan pada kampus Politeknik Negeri Ujung Pandang.

***Kata Kunci** – Dokumen, Model R&D, Kearsipan*

I. PENDAHULUAN

Arsip atau dokumen merupakan rekaman kegiatan dalam suatu organisasi yang sangat penting untuk dipelihara dan dikelola. Pengelolaan arsip yang kurang baik dalam suatu lembaga atau kantor akan berdampak buruk terhadap kinerja kantor tersebut. Kecepatan dan ketepatan mendapatkan informasi yang terdapat pada arsip akan berpengaruh terhadap kualitas pengambilan keputusan pimpinan.

Melalui hasil pengamatan dan wawancara awal dengan Kasubag Kepegawaian Politeknik Negeri Ujung Pandang pada tanggal 2 Mei 2016, diperoleh informasi bahwa saat ini data-data atau dokumen dosen tersebut masih disimpan dalam sebuah ordner kemudian dimasukkan ke dalam lemari compecto, yang ketika data tersebut dibutuhkan untuk proses kenaikan pangkat, atau sertifikasi, mengisi lembar kinerja

dosen setiap priodik, beban kinerja dosen setiap tahun dan pengisian kembali PUPNS, dosen masih harus mencari dokumen satu persatu SK atau dokumen yang dibutuhkan tersebut. Akibat dari hal tersebut, data-data dosen ini rentang mengalami kehilangan. Di samping itu, data yang disimpan dalam arsip tersebut belum terklasifikasi dalam masing-masing bidang pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, dokumen penunjang serta SK kepegawaian lainnya.

Adanya pencarian dan pembuatan laporan data dosen yang sering mengalami hambatan, merupakan permasalahan lainnya yang sering dijumpai di bagian kepegawaian. Hal ini dapat dilihat ketika pegawai di bagian tersebut membutuhkan data atau informasi dari dosen tertentu, masih harus mencari satu persatu arsip atau dokumen dosen yang disimpan pada ordner masing-masing dosen.

Dari berbagai permasalahan dalam proses penyimpanan dan pencarian dokumen secara konvensional atau cara manual, maka perlu dicarikan penyelesaian permasalahan tersebut dengan mendesain pengembangan model sistem penyimpanan dokumen tri dharma perguruan tinggi (dokumen pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, penunjang dan SK kepegawaian lainnya) berbasis web (online). Program ini dirancang dengan bantuan scanner.

II. METODE PENELITIAN

2.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah Kantor Politeknik Negeri Ujung Pandang.

2.2. Alat dan Bahan Penelitian

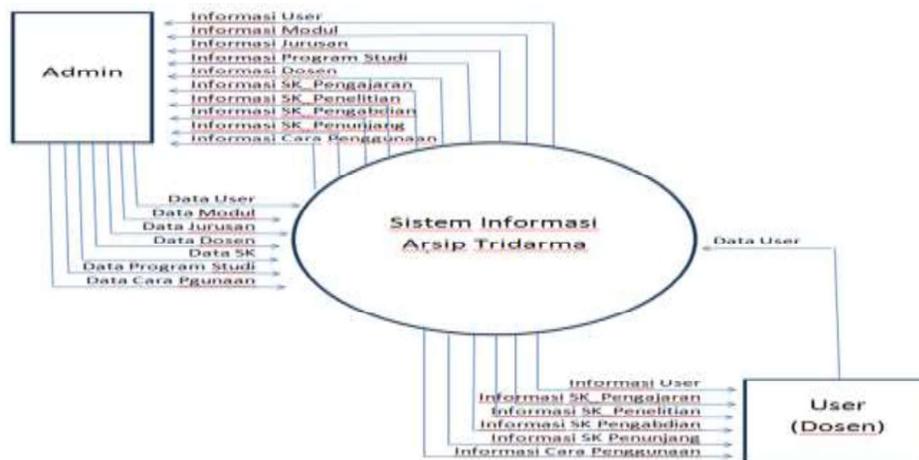
Pengembangan *prototype* pengembangan model sistem penyimpanan dokumen Tri Dharma Perguruan Tinggi berbasis web membutuhkan perangkat keras dan perangkat lunak. Proses penelitian menggunakan seperangkat komputer (CPU, monitor, keyboard, dan mouse) dengan spesifikasi processor Intel Core Duo 1,73 Ghz, memory 1,00 GB, OS 32-bit dan sebuah Scanner. Kebutuhan hardisk

menggunakan 80 GB untuk memuat perangkat lunak dengan spesifikasi sebagai berikut:

1. Sistem Operasi Microsoft® Windows XP/Vista/7
2. DBMS : MySQL.
3. Word Processor : Microsoft Office Word 2007
4. Graphics Tools : Windows Paint
5. Web Browser : Mozilla Firefox
6. Development Tools : WAMP server, Dreamweaver, dan Photoshop
7. Bahasa pemrograman : PHP dan Java Script.

Adapun bahan penelitian ini berupa dokumen Tri Dharma Perguruan Tinggi (Dokumen pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, Penunjang dan dokumen SK Kepangkatan lainnya) untuk menjamin bahwa implementasi sistem kearsipan berbasis web dengan bantuan scanner yang dapat diterima dilingkungan organisasi atau institusi.

2.3 Rancangan Penelitian



Gambar .1 Rancangan Penelitian

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil



Gambar .2 Login



Gambar .3 Menu Utama

elektronikarsip.com

Dosen Politeknik Negeri Ujung Pandang

No	Nama Dosen	NIP	Jenis	Aktif
1	Dr. Afdiyah, M.S.	1960722 196203 2 002	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
2	Dr. Saiful Bahri, M.S.	19641216 196303 2 009	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
3	Andi Nurul Istiyah, S.E., M.Acc.	19881115 201004 2 002	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
4	Andi Abdul Aziz Sidiq, S.E., M.Com.,Ak.	19710000 196803 1 001	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
5	Dr. Yawakki, S.E., M.S.,Ak.	19641221 196303 1 001	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
6	Dr. Muhammad Jayadi, M.S.	19690930 196303 1 001	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
7	Dr. Elan Immanuel B., S.E., M.S.,Ak.	19691218 196403 2 001	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
8	Syaeraman, S.E., M.SA.,Ak.	19680327 196303 2 001	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
9	Dr. Bahr, S.E., M.S.	19680707 196303 1 004	04 Akuntansi Manajerial	0001 100000
10	Rafira, S.E., M.S.,Ak.	19720712 200801 2 013	03 Akuntansi	0001 100000
11	Dedy Akhlaq, S.E., M.S.,Ak.	19720518 200501 1 001	03 Akuntansi	0001 100000
12	Hayam H., S.E., M.S.	19600101 200604 1 006	03 Akuntansi	0001 100000
13	Sukriyah Nafis, S.E., M.S.,Ak.	19720107 200801 2 012	03 Akuntansi	0001 100000
14	Muhammad Anwar, S.E., M.S.,Ak.	19780929 200312 1 003	03 Akuntansi	0001 100000
15	Imawati, S.Pd., M.Pd.	19631220 200812 0 005	03 Akuntansi	0001 100000

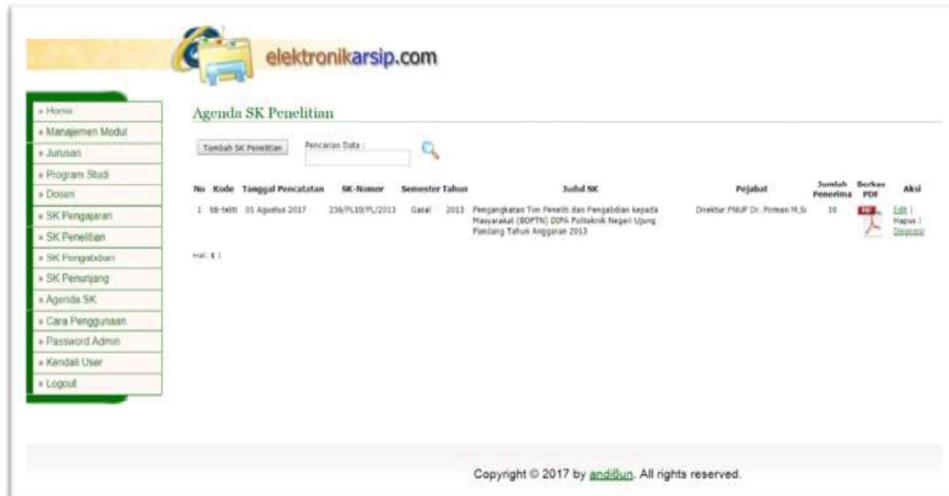
Gambar.4 . Menu Data Dosen

elektronikarsip.com

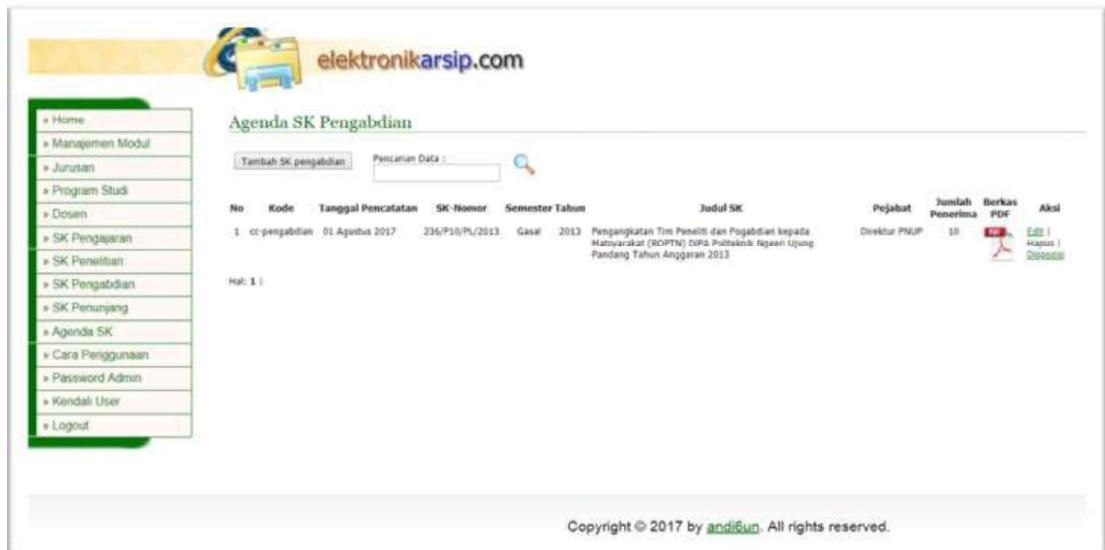
Agenda NK Pengajaran

No	Kode	Tanggal Pelaksanaan	SK Nomor	Semester Tahun	Jumlah SK	Pembel	Jumlah Penilaian	Berkas SK	Aktif
1	400-040	24 April 2018	1517/10/04/2012	Gesd	2012	Pengabdian Sosial Pengaruh Masyarakat, Persepsi, Perilaku & Perilaku Praktis & penerapan Program Div Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Manaj. Politeknik Negeri Ujung Pandang	24	0001 100000	0001 100000
2	413-070	24 April 2018	1647/10/04/2012	Gesd	2012	Pengabdian Sosial Pengaruh Masyarakat, Persepsi, Perilaku & Perilaku Praktis Laboratorium Program Div Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Manaj. Politeknik Negeri Ujung Pandang	27	0001 100000	0001 100000
3	404-120	23 April 2018	1517/10/04/2012	Lengkap	2012	Pengabdian Sosial Pengaruh Masyarakat, Persepsi, Perilaku & Perilaku Praktis Laboratorium Program Div Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Manaj. Politeknik Negeri Ujung Pandang	27	0001 100000	0001 100000
4	404-070	24 April 2018	1517/10/04/2012	Gesd	2012	Pengabdian Sosial Pengaruh Masyarakat, Persepsi, Perilaku & Perilaku Praktis & penerapan Program Div Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Manaj. Politeknik Negeri Ujung Pandang	27	0001 100000	0001 100000
5	400-040	23 Agustus 2017	1517/10/04/2012	Gesd	2012	Pengabdian Sosial Pengaruh Masyarakat, Persepsi, Perilaku & Perilaku Praktis Laboratorium Program Div Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Manaj. Politeknik Negeri Ujung Pandang	30	0001 100000	0001 100000

Gambar .5. Menu Agenda Dokumen SK Pengajaran



Gambar .6. Menu Agenda Dokumen SK Penelitian



Gambar .7 Menu Agenda Dokumen SK Pengabdian



Gambar .8 Menu Agenda Dokumen SK Penunjang

3.2 Pembahasan

Penggunaan elektronik arsip ini tidak lagi menggunakan aplikasi *Optical Character Recognition (OCR)*. Aplikasi OCR ini merupakan aplikasi berfungsi mendesain gambar pada image yang dijadikan file TEXT, dan aplikasi ini bisa menjadi support aplikasi tambahan untuk scanner. Alasan untuk tidak menggunakan aplikasi OCR tersebut karena dengan hasil scanner yang dijadikan file TEXT kemudian diupload ke dalam aplikasi kearsipan. Selanjutnya, hasil scanner dokumen tersebut yang berbentuk file TEXT harus memilah-melah kata demi kata untuk menginput ke dalam aplikasi, sehingga menggunakan waktu yang cukup lama untuk memproses dokumen tersebut. Aplikasi pengelolaan dokumen tidak lagi membutuhkan file gambar dan file teks. Aplikasi ini hanya membutuhkan hasil scanner dokumen dalam bentuk file FDF. Selain itu, juga dilakukan perubahan berupa pengembangan dengan penambahan menu agenda SK dan kendali user

IV .KESIMPULAN

Model pengelolaan dokumen Tri Dharma Perguruan Tinggi berbasis web pada Politeknik Negeri Ujung Pandang memudahkan dosen dan staf dalam hal: Pengelolaan dokumen SK pengajaran, SK penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan SK penunjang dapat diakses oleh administrator dan dosen setiap Jurusan/ Program Studi sebagai User, Administrator yang melakukan pengiriman SK dokumen ke masing-masing dosen setiap Jurusan/Program Studi, sehingga dosen hanya dapat mengases atau mendonwload dan mencetak SK Dokumen, Aplikasi ini menyediakan informasi jumlah dosen yang menerima SK dokumen , dan Ketersediaan SK dokumen yang dapat diakses oleh dosen sangat bermanfaat untuk kenaikan pangkat, LKD, BKD, sertifikasi dosen dan kebutuhan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Akhmad, Jaenuddin, 2012. *Manajemen Perkantoran & Bisnis*. Lentera Ilmu Cendekia. Jakarta
- Ari Setiyani, 2010. *Prosedur Penanganan Arsip Dinamis Aktif pada PLN Persero Distribusi*. Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Semarang. <http://id.scribd.com/dor/495727d9/26/Prosedur-Penanganan-Arsip-Dinamis-Aktif>
- Donni Juni Priansa dan Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesi-onal*. Alfabeta. Bandung.
- Hirman dan Masita, 2011. *Model Peningkatan Kinerja Sistem Pelayanan Jaringan Antar Organisasi di Samsat Kota Makassar*. Politeknik Negeri Ujung Pandang.
- Masita, Nahiruddin, dan Hirman. 2012. *Model Pengelolaan Arsip Berbasis Komputerisasi Pada Sub Bagian Tata Usaha PNUP*. Politeknik Negeri Ujung Pandang. (tidak dipublikasikan).
- Nugroho, B. 2008. *Latihan Membuat Aplikasi Web PHP dan MySQL dengan Dreamweaver*, Gava Media, Yogyakarta.
- Novrita, Viva. 2008. *Penanganan Arsip di Bagian Administrasi Kredit pada Koperasi Bank Perkreditan Rakyat VII Koto Pariaman*. Pontianak (tesis). <http://Repository.unanda.ac.id/125/3>.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
- Prasetyo, D., 2005, *Solusi Menjadi Web Master Melalui Manajemen Web dengan PHP*, PT Elex Media Komputindo, Jakarta.
- Purbo, O.W., dan Taufan, R., 2001, *Manajemen Jaringan TCP/IP*, PT Elex Media Komputindo, Jakarta.

Rusidi, 2010. Penanganan Arsip Inaktif Tidak Teratur. (Arsiparis Kantor Arsip Daerah Provinsi DIY). <http://www.bpadjogja.info/file/60f31ca77d62b8df29504843d483b67d.pdf>

Saliman, Sutirman. 2005. Pengembangan Program Aplikasi Sistem Kearsipan untuk Sekolah. <http://staff.uniy.ac.id/sites/default/files/penelitian/Sutirman,%20M.Pd./hasil%20penelitian%20sutirman.pdf>.

Sommerville, I., 2001, *Software Engineering*, China.

Titik Rahmawati. 2015. Perancangan Sistem Pengelolaan Dokumen Elektronik di Bidang Akademik STMIK Jenderal Achmad Yani Yogyakarta. *Jurnal Teknomatika STMIK Jenderal Achmad Yani*, Vol. 8. No. 1 Juli 2015

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

Wibowo, A. 2007, *16 Aplikasi PHP Gratis untuk Pengembangan Situs Web*. C.V Andi Offset, Yogyakarta dan SmitDev Community, Semarang.

William dan Sawyer, 2007, *Using Information Technology, Pengenalan Praktis Dunia Komputer dan Komunikasi*, C.V Andi Offset, Yogyakarta.