

# PEMANFAATAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DALAM PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF DI KEJAKSAAN TINGGI JAWA TENGAH

Afrizal Prasetyo Nur Muhammad<sup>\*)</sup>, Alamsyah

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,  
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

## Abstrak

*Penelitian ini berjudul “Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan dalam Pengelolaan Arsip Inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah”. Penelitian ini menggunakan teori Technology Acceptance Model (TAM). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan Inaktif berdasarkan dua persepsi teori TAM, yaitu persepsi kemudahan penggunaan dan kebermanfaatan. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Informan dalam penelitian ini adalah petugas arsip di pusat arsip yang memanfaatkan sistem informasi kearsipan dalam pengelolaan arsip inaktif. Metode pengumpulan data yang dilakukan oleh peneliti yaitu melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerimaan Sistem Informasi Kearsipan Inaktif Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah memenuhi dua persepsi Technology Acceptance Model (TAM) yaitu persepsi kemudahan penggunaan dan persepsi kebermanfaatan. Sistem Informasi Kearsipan Inaktif dimanfaatkan oleh petugas arsip untuk melakukan penomoran definitif, sebagai pengganti jadwal retensi arsip untuk menentukan masa simpan arsip, sarana temu kembali arsip, dan sebagai database arsip inaktif yang dimiliki. Sistem Informasi Kearsipan Inaktif menghasilkan sebuah produk berupa buku daftar arsip inaktif yang digunakan untuk melakukan pencarian maupun pengelolaan arsip secara manual ketika sistem informasi kearsipan tidak dapat digunakan.*

**Kata kunci:** sistem informasi kearsipan; pengelolaan arsip inaktif; technology acceptance model

## Abstract

*[Title: This research is entitled Utilization of Archival Information Systems in the Management of Inactive Records at the Central Java High Prosecutor's Office]. This study uses the Technology Acceptance Model (TAM) theory. The goal of this study was to determine the utilization of the Inactive Archival Information System based on two perceptions of the TAM theory, namely the perceived ease of use and usefulness. The research design used in this study is qualitative with a case study approach. The informants in this study are archivist at the record center who utilize the archival information system in the management of inactive records. Data collection methods conducted by researchers are through observation, interviews and documentation. The results of this study indicate that the acceptance of the Inactive Archival Information System fulfills two perceptions of the Technology Acceptance Model (TAM) namely the perceived ease of use and perceived usefulness. The Inactive Archival Information System is used by archivists to do definitive numbering, as a substitute for the archive retention schedule to determine the shelf life, archives retrieval facilities, and as an inactive archive database. The Inactive Archive Information System produces an inactive archive list book that is used to search and manage records manually when the archive information system cannot be used.*

**Keywords:** archival information systems; management of inactive records; technology acceptance model

---

<sup>\*)</sup> Penulis Korespondensi.

E-mail: afr.prasetyo@gmail.com

## 1. Pendahuluan

Efisiensi pengelolaan arsip yang baik guna menunjang kegiatan administrasi seringkali diabaikan oleh beberapa pihak, seringkali efisiensi pengelolaan mengalami berbagai kendala. Berbagai kendala tersebut antara lain, minimnya kompetensi sumber daya manusia, pengetahuan mengenai pengelolaan arsip yang terbatas, kurangnya sarana dan pra-sarana penunjang kegiatan pengelolaan arsip. Kendala di atas yang menyebabkan buruknya pengelolaan arsip di sebagian besar instansi atau organisasi pemerintah maupun swasta. Kondisi tersebut diperparah dengan kurangnya kepedulian pimpinan instansi terkait pentingnya kegiatan pengelolaan kearsipan.

Sebagai rekaman informasi, arsip berperan sebagai ingatan, alat pembuktian, dasar perencanaan dan pengambilan keputusan, barometer kegiatan suatu organisasi, dan bahan informasi kegiatan ilmiah lainnya (Sedarmayanti, 2003: 43). Oleh karena itu, arsip perlu dikelola dengan tepat agar dapat membantu dan melayani seluruh unit kerja di instansi atau organisasi terkait untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dengan dilakukannya penanganan arsip secara tepat maka diperoleh informasi yang dapat dimanfaatkan oleh karyawan instansi atau organisasi tersebut.

Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Arsip dinamis meliputi arsip aktif, arsip inaktif, dan arsip vital. Arsip dinamis aktif merupakan arsip yang intensitas penggunaannya tinggi. Arsip inaktif merupakan arsip yang intensitas penggunaannya telah menurun. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan.

Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan reliabel dalam berbagai bentuk dan media sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah, sehingga pencipta arsip dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan mandat yang diemban. Pengelolaan arsip inaktif merupakan suatu aktivitas sekelompok orang dengan dilandasi pada pengetahuan, keahlian dan tanggung jawab dalam pengelolaan arsip inaktif dengan sumber daya yang dimiliki sehingga tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Tiga langkah penting dalam pengelolaan arsip inaktif secara tepat bagi kepentingan manajemen dan pengguna yaitu: pengembangan jadwal retensi, penentuan media penyimpanan, dan penentuan fasilitas penyimpanan arsip inaktif (Sujono, 2007: 1.7). Permasalahan yang sering berdampak terhadap efektifitas dan efisiensi meliputi arsip yang tercipta tidak autentik dan reliabel, kelompok informasi arsip tidak jelas, penyusutan arsip tidak prosedural,

informasi arsip bocor, dan fisik arsip hilang (Azmi, 2016: 17). Pengelolaan arsip inaktif memiliki prosedur yaitu : pemindahan arsip, penyimpanan dan penataan arsip, pelayanan arsip, dan pemusnahan arsip. Pengelolaan arsip dinamis inaktif mencakup sistem penyimpanan, fasilitas penyimpanan, petugas kearsipan, lingkungan kerja, pelayanan arsip inaktif, penemuan kembali arsip, pemeliharaan dan pengamanan, penyusutan arsip serta pemusnahan arsip (Widjaja, 1986: 103).

Seiring perkembangan teknologi, penggunaan sistem informasi kearsipan mulai digunakan dengan tujuan mempermudah pekerjaan kearsipan. Sistem informasi adalah sekumpulan prosedur organisasi yang saat dilaksanakan akan memberikan informasi bagi pengambil keputusan organisasi (Ladjamudin, 2013: 13). Secara umum sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menghasilkan informasi melalui proses mulai input hingga output. Dengan kata lain, sistem informasi kearsipan sangat dibutuhkan oleh lembaga atau organisasi pencipta arsip dalam menunjang pengelolaan arsip yang dimiliki sehingga lebih efektif dan efisien. Menurut Sugiarto dan Teguh Wahyono (2005: 123-125), menjelaskan bahwa penggunaan komputer dalam pengelolaan arsip disebabkan oleh kelebihan yang dimiliki komputer, yaitu proses pengolahan informasi yang cepat, tingkat akurasi informasi yang dihasilkan cukup tinggi, dan kemudahan interaksi dengan penggunanya.

Kajian sistem informasi kearsipan sebagai bagian dari cakupan teknologi informasi dapat digunakan sebagai bahan penelitian yang didukung dengan banyaknya teori dari para ahli tentang teknologi informasi tersebut. Salah satu teori tentang pemanfaatan sistem informasi yang dianggap sangat berpengaruh dan sering digunakan untuk menjelaskan penerimaan individual terhadap pemanfaatan suatu sistem informasi adalah teori *Technology Acceptance Model* (TAM) (Jogiyanto, 2007: 111). TAM merupakan model yang menjanjikan sebagai teori untuk meneliti penerimaan teknologi oleh pengguna (Davis, 1989). Teori TAM terdiri atas dua persepsi *Technology Acceptance Model* (TAM) yaitu persepsi kemudahan penggunaan dan persepsi kebermanfaatannya.

Persepsi kebermanfaatannya / *perceived usefulness* didefinisikan dengan sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan sistem tertentu akan meningkatkan kinerja pekerjaannya (Jogiyanto, 2007: 114). Berikut indikator dari *perceived usefulness* (Davis, 1989) yaitu : mempercepat pekerjaan (*work more quickly*), meningkatkan kinerja (*improve job performance*), meningkatkan produktivitas (*increase productivity*), efektifitas (*effectiveness*), mempermudah pekerjaan (*make job easier*), bermanfaat (*useful*).

Persepsi kemudahan penggunaan / *perceived ease of use* didefinisikan dengan sejauh mana seseorang

percaya bahwa dalam penggunaan suatu sistem akan bebas dari usaha (Jogiyanto, 2007: 115). Berikut indikator dari *perceived ease of use* (Davis, 1989) yaitu : mudah dipelajari (*ease to learn*), dapat dikontrol (*controllable*), jelas dan dapat dipahami (*clear and understandable*), fleksibel (*flexible*), mudah untuk menjadi terampil (*easy to become skillful*), mudah digunakan (*easy to use*).

Kejaksaan RI yang terdiri atas Kejaksaan Agung, Kejaksaan Tinggi, dan Kejaksaan Negeri merupakan suatu kesatuan lembaga negara yang melaksanakan kekuasaan negara, khususnya bidang penuntutan. Kejaksaan berwenang dalam penegakan hukum dan keadilan. Berdasarkan pada Undang-Undang No. 16 Tahun 2004, Kejaksaan dituntut lebih berperan dalam menegakkan supremasi hukum, perlindungan terhadap kepentingan umum, penegakan hak asasi manusia, serta pemberantasan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme).

Kejaksaan dalam melakukan wewenang, tugas, dan fungsi dilakukan secara merdeka dan tidak terpengaruh oleh kekuasaan lainnya. Kejaksaan berada pada posisi pusat yang memiliki peran strategis dalam ketahanan negara, oleh karena itu Kejaksaan berperan sebagai penyaring antara proses penyidikan dan proses pemeriksaan di persidangan serta juga sebagai pelaksana penetapan dan keputusan pengadilan.

Kegiatan kearsipan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dibagi hanya menjadi arsip aktif dan inaktif. Pengelolaan arsip aktif dan inaktif yang ada di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dilakukan di tempat yang terpisah. Kegiatan kearsipan inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dilakukan di Record Center yang dikelola oleh tiga petugas arsip, termasuk Kepala Urusan Arsip. Pengelolaan arsip dinamis inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah berpedoman pada Surat Keputusan Jaksa Agung Republik Indonesia Nomor : KEP-080/J.A/5/1975 Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan Dalam Lingkungan Kejaksaan, dan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Kegiatan kearsipan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah memiliki prosedur yaitu, pemindahan arsip, penyimpanan dan penataan arsip, pelayanan arsip, dan pemusnahan arsip. Pada tahapan pemindahan arsip, petugas arsip memutuskan arsip mana yang akan disimpan pada record center setelah arsip yang dilampiri surat disposisi diterima dari central file atau unit kerja pencipta arsip di lingkungan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah.

Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah merupakan salah satu instansi yang memanfaatkan sistem informasi kearsipan berbasis website dalam kegiatan pengelolaan kearsipannya. Namun, sistem informasi arsip yang dimiliki belum terintegrasi antara sistem informasi yang berada di bagian arsip aktif dengan arsip inaktifnya, sehingga informasi riwayat arsip menjadi kurang lengkap. Sistem informasi kearsipan yang berada di *Record Center* Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah diciptakan dan mulai dimanfaatkan sejak

tahun 2012 hingga sekarang. Berbagai kegiatan yang dapat dilakukan oleh sistem informasi ini antara lain: pemberian nomor definitif, penentuan masa simpan arsip, dan penemuan kembali arsip. Sistem informasi ini memiliki beberapa keunggulan seperti jumlah tahun dalam fitur masa simpan arsip yang telah disesuaikan berdasarkan tiap-tiap kategori arsip yang di-*input*, dalam sistem informasi ini data arsip telah dipisah-pisahkan berdasarkan unit kerja sehingga memudahkan dalam pencarian informasi arsip suatu unit kerja, saat pemasukan data sistem informasi ini telah dilengkapi dengan fitur upload foto sehingga data arsip terkait lebih mudah dalam pencarian, namun pada ruang kerja kearsipan sendiri tidak memiliki perangkat penunjang, dimana dalam kegiatan pengambilan foto scan arsip harus dilakukan di unit kerja lain. Kelemahan lain dari sistem informasi ini aksesnya yang terbatas dengan ruang lingkup kecil sekitar ruang kearsipan dan IP *address* yang sering diganti oleh teknisi komputer di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah, dimana saat *login* ke sistem informasi diperlukan IP *address*, tentu saja hal ini sedikit merepotkan petugas arsip karena setiap ingin mengakses sistem informasi ini harus mengecek IP *address*-nya terlebih dahulu.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut, peneliti merasa perlu dilakukan penelitian untuk mengetahui lebih jauh seputar penerimaan dan pemanfaatan sistem informasi kearsipan dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah berdasarkan teori *Technology Acceptance Model*.

## 2. Metode Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Dengan penelitian kualitatif peneliti akan mendapatkan pemahaman yang detail dan lengkap tentang suatu permasalahan. Menurut Moleong (2010: 6), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan memahami suatu fenomena yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, dalam bentuk deskripsi berupa kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus. Studi kasus adalah kajian terperinci suatu latar, atau subjek tunggal, atau tempat penyimpanan dokumen, atau suatu peristiwa tertentu (Bogdan dan Biklen, 1998: 54) dalam Ahmadi (2016: 69). Penelitian studi kasus bertujuan untuk mempelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan saat ini, dan interaksi lingkungan suatu unit sosial, individu, kelompok, lembaga atau masyarakat. Pada penelitian ini peneliti mengamati bagaimana pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan yang dimiliki oleh Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktifnya.

Sumber dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Sumber primer adalah data yang langsung memberikan informasi pada peneliti (Sugiyono, 2011: 225). Data primer pada penelitian ini diperoleh dari observasi dan wawancara pada Kepala Urusan Arsip dan dua orang petugas arsip yang memanfaatkan sistem informasi kearsipan dalam pengolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah.

## 2. Data Sekunder

Sumber sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data pada peneliti (Sugiyono, 2011: 225). Data sekunder pada penelitian ini berupa foto dan screenshot yang terkait dengan sistem informasi kearsipan.

## 3. Studi Pustaka

Sumber yang berasal dari literatur-literatur sebagai referensi penelitian. Sumber ini berupa buku, jurnal, dan literatur terkait yang dapat menunjang penelitian yang dilakukan.

Dalam sumber data studi pustaka ini, sumber referensi penelitian diperoleh dari beberapa jurnal ilmiah *online*, buku-buku dan penelitian terdahulu dari mahasiswa S-1 Ilmu Perpustakaan yang tersedia di Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya Undip, serta buku-buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah Jawa Tengah.

Objek dalam penelitian ini adalah pemanfaatan sistem informasi kearsipan inaktif. Subjek dalam penelitian ini adalah petugas arsip Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah.

Pembahasan pada penelitian ini menggunakan desain kualitatif, sehingga wawancara yang dilakukan oleh peneliti akan ditujukan pada informan sebagai sampelnya. Sampel dalam penelitian kualitatif tidak disebut responden tetapi narasumber, partisipan atau informan (Sugiyono, 2011: 216).

Subjek penelitian ini menjadi informan yang akan memberikan segala informasi yang dibutuhkan selama proses penelitian melalui wawancara. Informan adalah sosok individu yang mampu dan diminta oleh peneliti untuk memberikan uraian, keterangan detail selain tentang dirinya dan terutama tentang individu lain, situasi, kondisi, atau peristiwa di lokasi penelitian (Hamidi, 2008: 76). Jadi, informan haruslah sosok yang menguasai persoalan yang akan diteliti menurut peneliti, sehingga diperoleh informasi yang jelas, akurat, dapat dipercaya.

Adapun kriteria-kriteria untuk menentukan pemilihan informan dari pihak pustakawan adalah sebagai berikut:

1. Bersedia diwawancarai sebagai informan
2. Paham dan menguasai Sistem Informasi Kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah yang akan diteliti
3. Informan menggunakan Sistem Informasi Kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktifnya
4. Bekerja sebagai petugas arsip di Record Center Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah
5. Tidak mempunyai tujuan atau kepentingan tertentu dalam penelitian sehingga dapat diperoleh informasi yang obyektif.

Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan yaitu:

## 1. Observasi

Teknik ini dilakukan dengan pengamatan langsung di record center. Teknik observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi partisipatif. Menurut Stainback (1988) dalam Sugiyono (2011: 227), dalam observasi partisipatif, peneliti mengamati pekerjaan orang, mendengarkan ucapan, dan berpartisipasi dalam aktivitas mereka. Dengan menggunakan observasi partisipatif diharapkan penulis memperoleh informasi yang lebih lengkap dan aktual. Observasi dilakukan dengan mengamati penggunaan sistem informasi kearsipan oleh petugas arsip dalam pengelolaan arsip inaktif.

Hasil observasi yang diperoleh adalah Sistem Informasi Kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dimanfaatkan oleh tiga orang petugas arsip dalam melakukan pengelolaan arsip inaktif. Sistem informasi kearsipan inaktif ini merupakan sistem informasi kearsipan berbasis website yang dalam hal akses memerlukan web browser. Untuk akses Sistem Informasi Kearsipan menggunakan IP address dan akun untuk proses login.

## 2. Wawancara

Menurut Stainback (1988) dalam Sugiyono (2011: 232), dengan menggunakan wawancara, maka peneliti akan mengetahui lebih mendalam mengenai partisipan dalam menjelaskan situasi dan kejadian yang tidak dapat ditemukan melalui observasi. Menurut Patton (1980: 29) dalam Ahmadi (2016: 119), cara utama yang dilakukan para ahli metodologi kualitatif bertujuan memahami persepsi, perasaan, dan pengetahuan orang-orang dalam wawancara adalah wawancara mendalam dan intensif. Penelitian ini menggunakan wawancara semi-terstruktur dengan tujuan menemukan permasalahan secara lebih terbuka. Dalam pelaksanaannya wawancara ini lebih bebas karena peneliti dapat menambahkan pertanyaan di luar pedoman wawancara untuk melengkapi informasi dari informan. Wawancara direkam menggunakan voice recorder dan pencatatan secara manual. Voice recorder digunakan dengan tujuan agar informasi dan pernyataan-pernyataan panjang yang diperoleh dari informan utuh secara keseluruhan.

Pertanyaan yang diajukan seputar pemanfaatan sistem informasi kearsipan dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah. Wawancara dapat memperoleh informasi mengenai manfaat dan kemudahan sistem informasi kearsipan yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktif oleh petugas arsip. Wawancara menggunakan pedoman wawancara sebagai acuan, namun dapat menambah pertanyaan apabila dirasa perlu untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan dari informan.

Hasil wawancara yang diperoleh adalah sistem informasi kearsipan inaktif Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah tidak terintegrasi dengan sistem informasi kearsipan arsip aktif. Sistem informasi kearsipan ini

mampu membantu dalam penomoran definitif, penentuan masa simpan arsip, dan temu kembali arsip. Sistem informasi ini merupakan inovasi petugas arsip di Record Center Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah untuk memudahkan pengelolaan yang kemudian diajukan ke instansi sebagai fasilitas penunjang pekerjaan petugas arsip sejak tahun 2012.

### 3. Dokumen

Menurut Sugiyono (2011: 240), dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu. Dokumen digunakan sebagai pelengkap wawancara dan observasi. Dokumen dalam penelitian ini berupa foto dan terbitan daftar arsip inaktif tiap unit kerja yang diperoleh dari sistem informasi kearsipan.

Hasil penelitian dokumen ditemukan bahwa setelah suatu proses pengelolaan arsip selesai dalam suatu periode, hasil dari pengelolaan tersebut akan dicetak oleh petugas arsip sebagai buku fisik pencarian arsip secara manual.

Menurut Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2011: 246), bahwa analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berkelanjutan hingga tuntas, dan data menjadi jenuh. Pengolahan data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

#### 1. Reduksi Data

Reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal penting, kemudian dicari tema dan polanya. Dengan begitu data yang telah direduksi akan memberikan gambaran jelas, dan mempermudah untuk pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan (Sugiyono, 2011: 247).

Pada tahap ini, peneliti menyingkirkan informasi yang tidak dibutuhkan, melakukan penyederhanaan pada informasi yang telah diperoleh untuk menghasilkan catatan-catatan inti dari data yang diperoleh dari hasil penggalian data atau wawancara sehingga memberikan gambaran yang lebih jelas tentang subjek dan objek penelitian. Pada penelitian ini, peneliti memfokuskan pada pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktif oleh petugas arsip. Peneliti menggunakan data seputar Sistem Informasi Kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dan indikator yang dimiliki Technology Acceptance Model untuk mengetahui penerimaan sistem informasi kearsipan.

#### 2. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa berupa uraian singkat, bagan, hubungan, antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Menurut Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2011: 249), teks bersifat naratif merupakan penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif. Dengan menyajikan data, dapat mempermudah memahami apa yang terjadi. Pada penelitian ini, penyajian data dituliskan dalam bentuk teks. Data disajikan dalam bentuk teks bersifat naratif

yang dikelompokkan sesuai dengan sub bab masing-masing.

### 3. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan yang diharapkan peneliti adalah dengan adanya temuan baru terkait kebermanfaatan dan kemudahan dalam pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan pada kegiatan pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah. Setelah ditarik kesimpulan, peneliti melakukan verifikasi data yang diperoleh kepada informan sehingga data semakin valid dan diharapkan tidak ada kesalah pahaman dalam data yang telah diperoleh di lapangan.

Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif perlu dilakukan agar akurasi sebuah penelitian terjaga. Dalam pengecekan data peneliti menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data yaitu triangulasi. Menurut Wiersma (1986) dalam Sugiyono (2011: 273), triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Sehingga, terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu. Pada penelitian ini penulis menggunakan triangulasi teknik.

Triangulasi teknik merupakan pengumpulan data digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama, namun dengan menggunakan teknik yang berbeda (Sugiyono, 2011: 274). Pada penelitian ini penulis menggunakan observasi partisipatif, wawancara, dan dokumen.

Observasi partisipatif berarti penulis ikut mencoba dan melakukan kegiatan pengelolaan arsip inaktif yang ada di Record Center Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dengan memanfaatkan Sistem Informasi Kearsipan. Wawancara dilakukan berdasarkan daftar wawancara yang telah ditentukan sebelumnya dan beberapa pertanyaan di luar daftar pertanyaan untuk memperoleh informasi yang lebih lengkap. Dokumen digunakan pada penelitian ini untuk memperkuat informasi yang ingin diperoleh.

### 3. Hasil dan Pembahasan

#### 3.1 *Technology Acceptance Model (TAM)*

Sebagai sebuah teori, TAM digunakan untuk mengetahui tingkat penerimaan sistem informasi dengan menggunakan pendekatan perilaku untuk mengkaji proses penerimaan suatu teknologi informasi (Fatmawati, 2015: 5). Teori TAM memiliki dua faktor utama sebagai penentu penerimaan sebuah teknologi informasi, yaitu: persepsi kebermanfaatan, dan persepsi kemudahan penggunaan.

##### 3.1.1 *Persepsi Kebermanfaatan*

Dalam persepsi kebermanfaatan didefinisikan bahwa jika seseorang percaya pada sistem informasi dalam pekerjaannya maka akan meningkatkan kinerja pekerjaan penggunaannya (Davis, 1989). Jadi, jika pengguna percaya bahwa suatu sistem informasi

berguna maka secara otomatis sistem informasi tersebut bermanfaat bagi pekerjaannya.

Kebermanfaatan sistem informasi kearsipan yang digunakan dalam kegiatan pengelolaan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dapat dikaji bagaimana penerimaannya berdasarkan beberapa indikator yaitu : mempercepat pekerjaan (*work more quickly*), meningkatkan kinerja (*improve job performance*), meningkatkan produktivitas (*increase productivity*), efektivitas (*effectiveness*), mempermudah pekerjaan (*make job easier*), bermanfaat (*useful*). Uraian indikator pada penelitian ini akan dijelaskan sebagai berikut:

### 3.1.1.1 Mempercepat Pekerjaan

Teknologi informasi membantu untuk fokus pada aspek yang relevan dan mempercepat proses analisis (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Teknologi informasi berperan mempersingkat tahapan pekerjaan sehingga waktu yang dibutuhkan menjadi lebih singkat dalam menyelesaikan tugas utamanya.

Dalam pemanfaatan suatu teknologi informasi salah satu tujuannya adalah mempersingkat durasi waktu yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu dan tenaga. Tujuan tersebut juga diharapkan oleh Kepala Urusan Arsip Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah sehingga kegiatan pengelolaan yang meliputi penataan dan pencarian arsip inaktif dapat diselesaikan dengan lebih cepat dengan dimanfaatkannya sistem informasi kearsipan.

Penataan arsip inaktif dengan menggunakan sistem informasi kearsipan mampu membantu petugas arsip dalam melakukan penyimpanan arsip berdasarkan kode, kronologis dan unit kerja. Selain itu, penataan arsip dengan bantuan sistem informasi kearsipan akan secara otomatis diketahui masa simpan suatu arsip tanpa perlu lagi mengecek pedoman penentuan masa simpan seperti JRA (Jadwal Retensi Arsip).

Penyimpanan arsip inaktif sebelum menggunakan sistem informasi kearsipan hanya dikelompokkan berdasarkan unit kerja, sehingga mempersulit dalam pencarian dan pemusnahan. Jika suatu hal mempersulit pekerjaan maka waktu yang dibutuhkan dalam pekerjaan tersebut pun akan bertambah. Namun, dengan bantuan sistem informasi kearsipan waktu yang dibutuhkan dalam pencarian menjadi semakin cepat karena penyimpanan dan penataan yang baik sangat mempengaruhi waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian pekerjaan kearsipan

Pemanfaatan sistem informasi kearsipan digunakan untuk mempercepat temu kembali arsip. Pada awalnya dalam sistem temu kembali ini, petugas arsip hanya menggunakan buku catatan secara sederhana tanpa bantuan teknologi informasi. Waktu yang dibutuhkan untuk temu kembali menjadi lebih lama dalam pencarian lokasi arsip, dalam sekali melakukan pencarian arsip secara manual petugas arsip memerlukan waktu 5-7 menit untuk dapat menemukan informasi arsip sebelum harus menemukan arsip pada tempat penyimpanan. Sedangkan, dengan

menggunakan sistem informasi kearsipan, proses temu kembali arsip lebih cepat. Proses pencarian dilakukan dengan memasukkan nama arsip yang dibutuhkan, sistem ini akan memproses dan menampilkan hasil dari pencarian secara lebih cepat. Dalam pengoperasiannya, sistem informasi kearsipan hanya memerlukan waktu 1-2 menit untuk dapat menampilkan informasi arsip yang dibutuhkan. Dari hasil wawancara, menunjukkan bahwa sistem informasi kearsipan inaktif Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah mampu mempercepat pekerjaan.

Menurut para informan, dengan semakin berkembangnya teknologi informasi, setiap pekerjaan diharuskan memanfaatkan perkembangan teknologi, termasuk di bidang kearsipan. Oleh karena itu, dengan adanya sistem informasi kearsipan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dalam menunjang pengelolaan dan pencarian arsip inaktif, para informan merasa pekerjaannya menjadi lebih mudah dan cepat selesai. Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan sistem informasi kearsipan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dapat mempercepat pekerjaan petugas arsip dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktif.

### 3.1.1.2 Meningkatkan Kinerja

Teknologi informasi membantu menambah penalaran dan proses koordinasi (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Teknologi informasi membantu pengguna dalam mencapai kinerja yang lebih baik.

Penggunaan teknologi informasi yang berkaitan dengan kebermanfaatan adalah untuk meningkatkan kinerja dalam melakukan pekerjaan. Dengan kinerja yang meningkat, maka hasil pekerjaan yang diperoleh pun akan maksimal dan dapat memenuhi target atau tujuan yang ingin diraih. Pemanfaatan sistem informasi dalam ruang lingkup kearsipan memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja petugas arsip terhadap kegiatan pengelolaan arsip. Dengan bantuan sistem informasi maka pekerjaan menjadi lebih mudah, cepat, dan hemat waktu maupun tenaga.

Menurut informan dengan memanfaatkan sistem informasi kearsipan inaktif mampu meningkatkan kinerja pekerjaannya sehingga penyelesaian pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien. Maksud dari kinerja di sini adalah suatu pencapaian dalam hal penyelesaian pekerjaan. Maka, pekerjaan lebih banyak dan cepat tercapai. Jadi, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan sistem informasi kearsipan telah meningkatkan kinerja pekerjaan petugas arsip di *record center* Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dan telah sesuai dengan *Technology Acceptance Model*.

### 3.1.1.3 Meningkatkan Produktivitas

Teknologi informasi memungkinkan penyelesaian pekerjaan menjadi lebih baik dan lebih cepat (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Teknologi informasi berperan menjadikan pengguna dapat menyelesaikan pekerjaannya lebih banyak dan lebih cepat dibandingkan tanpa menggunakan teknologi informasi.

Peningkatan produktivitas bisa diartikan bahwa seseorang dapat menyelesaikan pekerjaannya lebih banyak dengan kurun waktu yang sama, misalnya seorang petugas arsip bisa menata 200 boks arsip dalam sehari, produktivitasnya dikatakan meningkat jika petugas arsip tersebut dapat menata 250 boks arsip dalam sehari. Peningkatan produktivitas dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti menentukan metode penyelesaian kerja yang lebih efektif, mengembangkan kemampuan penyelesaian pekerjaan pribadi dan organisasi, dan menggunakan sarana penunjang sehingga pekerjaan menjadi lebih cepat selesai.

Dalam pemanfaatan sistem informasi kearsipan dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah, peningkatan produktivitas selain dipengaruhi oleh sistem informasi kearsipan juga dipengaruhi oleh beberapa hal. Beberapa hal yang mempengaruhi tersebut antara lain kemampuan Sumber Daya Manusia atau petugas arsip yang kurang dalam mengelola arsip inaktif, tidak ter-integrasinya sistem kearsipan aktif dengan inaktif, serta arsip yang tidak diserahkan atau kelengkapan yang kurang dari unit pencipta arsip.

Bahwa dampak pemanfaatan sistem informasi kearsipan pada pengelolaan arsip inaktif terhadap peningkatan produktivitas dirasa kurang optimal. Selain berasal dari sistem menurut informan faktor lain yang mempengaruhi peningkatan produktivitas adalah kualitas dari petugas arsip, kebijakan instansi, serta sarana penunjang pekerjaan. Adapun dengan bantuan sistem dapat mempermudah pekerjaan, dan otomatis mampu menyelesaikan lebih banyak pekerjaan. Maka, dapat diketahui bahwa sistem informasi kearsipan telah meningkatkan produktivitas informan dalam melakukan pengelolaan arsip inaktif yang berasal dari berbagai unit pencipta arsip yang ada di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa dengan bantuan sistem dapat mempermudah pekerjaan, dan otomatis mampu menyelesaikan lebih banyak pekerjaan yang akan menunjang petugas arsip dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah.

#### 3.1.1.4 Efektivitas

Dengan teknologi informasi tugas-tugas dapat tercapai dengan segera (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Penyelesaian pekerjaan dengan menggunakan teknologi menjadi lebih efektif.

Menurut Mahmudi (2005: 92), Efektivitas adalah hubungan antara *output* dengan tujuan, semakin besar dampak atau kontribusi dari *output* terhadap tujuan, maka semakin efektif hasil dari kegiatan yang diperoleh. Jadi, efektivitas adalah sebuah hubungan antara *output* dengan tujuan sehingga mempengaruhi hasil dari suatu kegiatan. Pemanfaatan sistem informasi kearsipan dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah harus menjadikan pekerjaan petugas arsip menjadi lebih efektif. Efektivitas pada sistem informasi kearsipan ini dapat

dilihat dari fitur-fitur dan menu-menu yang telah disesuaikan dengan pekerjaan petugas arsip sehingga lebih mudah dan cepat selesai, maka tujuan dari diciptakannya sistem informasi ini dapat menjadikan pekerjaan lebih efektif.

Menurut informan, dengan memanfaatkan sistem informasi kearsipan kegiatan pengelolaan arsip inaktif pekerjaan menjadi lebih efektif dari segi waktu, karena dengan bantuan sistem, pencarian arsip menjadi lebih cepat. Dengan bantuan sistem, kegiatan pemilahan arsip untuk disimpan juga menjadi lebih efektif, hal ini karena sistem informasi kearsipan memudahkan pengelolaan arsip inaktif sehingga waktu dan usaha yang dibutuhkan menjadi lebih sedikit, maka prinsip efektivitas menjadi tercapai.

Jadi, pemanfaatan sistem informasi kearsipan dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktif dirasakan dan dapat membantu penyelesaian pekerjaan menjadi lebih cepat, serta memudahkan pekerjaan petugas arsip dalam melakukan pengelolaan arsip inaktif. Hal ini sesuai dengan salah satu aspek kebermanfaatan yang dimiliki oleh *Technology Acceptance Model* yaitu efektivitas.

#### 3.1.1.5 Mempermudah Pekerjaan

Teknologi informasi berperan menyederhanakan pekerjaan untuk mencapai tugas utama (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Dengan bantuan teknologi informasi, pekerjaan menjadi lebih mudah diselesaikan.

Salah satu tujuan dari dibuatnya sebuah sistem informasi atau aplikasi yaitu untuk menjadikan suatu pekerjaan menjadi lebih mudah. Hal ini juga merupakan salah satu tujuan diciptakannya sistem informasi kearsipan inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah, yakni untuk lebih memudahkan pekerjaan pengelolaan arsip inaktif di *record center*. Pengelolaan informasi arsip dan pencarian arsip yang menunjang pengelolaan arsip inaktif di *record center* oleh petugas arsip akan menjadi lebih mudah dengan fitur-fitur yang tersedia di dalam sistem informasi, yaitu fitur pencarian arsip, dan fitur penomoran definitif otomatis. Pada fitur ini petugas arsip akan dimudahkan untuk melakukan pencarian arsip yang telah di-*input* sebelumnya, pada kegiatan pencarian petugas arsip diharuskan memasukkan nama arsip dan juga unit kerja atau bidang pencipta arsip.

Pada fitur penomoran definitif, sebelumnya setiap arsip yang telah dilakukan peng-*input*-an akan tersusun pada sistem secara urut berdasarkan tahun terlama. Tabel "No Urut" setelah *input* akan kosong, setelah seluruh kegiatan *input* selesai selanjutnya pilih "Terapkan Nomor Urut" untuk memperoleh nomor urut arsip yang akan digunakan untuk penataan arsip inaktif pada boks-boks arsip.

Dari beberapa contoh fitur yang ada dalam sistem informasi kearsipan inaktif ini membuat pekerjaan petugas arsip menjadi lebih mudah. Menurut pernyataan informan, dapat dikatakan bahwa sistem informasi kearsipan ini mempermudah pekerjaannya

dalam pengelolaan informasi arsip pada sistem dan saat pencarian arsip.

Dapat disimpulkan bahwa sistem informasi kearsipan mempermudah pekerjaan petugas arsip di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dalam kegiatan pengelolaan arsip inaktif. Berarti salah satu indikator pada *Technology Acceptance Model* yaitu mempermudah pekerjaan telah terpenuhi.

### 3.1.1.6 Bermanfaat

Teknologi informasi mengarahkan pada munculnya wawasan baru (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Dengan bantuan teknologi informasi akan menghasilkan informasi baru sehingga teknologi tersebut memberikan manfaat.

Faktor sebuah sistem informasi dapat diterima atau tidaknya dapat dilihat dari segi kegunaan. Tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan informasi. Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi pemakainya. Untuk dapat berguna, maka informasi harus didukung oleh tiga pilar yaitu relevan, tepat waktu, dan akurat (Jogiyanto, 2003: 36). Jadi, tujuan dari sebuah sistem informasi adalah berguna bagi pemakainya. Sistem informasi kearsipan ini diciptakan untuk dimanfaatkan sebagai sarana penunjang pengelolaan arsip inaktif bagi petugas arsip di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah.

Sistem informasi kearsipan ini memiliki beberapa manfaat, diantaranya adalah penomoran definitif, temu kembali informasi arsip, penentuan masa simpan, serta sistem ini mampu menghasilkan sebuah produk berupa buku daftar arsip berdasarkan *database* yang ada. Manfaat lain yaitu dalam hal pencarian, dan pengelolaan dimana pekerjaan mereka menjadi lebih mudah dan cepat selesai. Berdasarkan pernyataan informan, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi kearsipan inaktif yang ada di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah telah sesuai dengan salah satu aspek dari *Technology Acceptance Model* yaitu kebermanfaatan atau memberikan manfaat pada pekerjaan.

### 3.1.2 Persepsi Kemudahan Penggunaan

Dalam Davis (1989) disebutkan bahwa "*ease*" artinya "*freedom from difficulty or great effort*". Selanjutnya "*ease to use perceived*" didefinisikan "*the degree to which a person believes that using a particular system would be free of effort*". Jadi, bila diterapkan dalam sistem informasi kearsipan, maksudnya sejauh mana pengguna percaya bahwa sistem informasi kearsipan tersebut akan mudah dalam penggunaannya sehingga tidak memerlukan usaha keras dan akan terbebas dari kesulitan (Fatmawati, 2015: 6). Dalam hal ini dimaksudkan bahwa apabila pengguna percaya bahwa sistem tersebut akan mudah dalam pengoperasiannya serta akan menghemat waktu serta tenaga pengguna dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Hasil penelitian Davis (1989) menunjukkan bahwa persepsi kemudahan penggunaan dapat menjelaskan

alasan pengguna untuk menggunakan suatu sistem dan dapat menjelaskan suatu sistem baru dapat diterima oleh pengguna (Fatmawati, 2015: 6). Kemudahan penggunaan sistem informasi kearsipan yang digunakan dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dapat dikaji bagaimana penerimaannya dengan menggunakan teori *Technology Acceptance Model* yang mencakup indikator-indikator sebagai berikut : mudah dipelajari (*easy to learn*), dapat dikontrol (*controllable*), jelas dan dapat dipahami (*clear and understandable*), fleksibel (*flexible*), mudah untuk menjadi mahir (*easy to become skillful*), mudah digunakan (*easy to use*). Berikut penjelasan dari tiap-tiap indikator tersebut.

#### 3.1.2.1 Mudah Dipelajari

Sangat mudah untuk mulai berinteraksi secara efektif dengan teknologi informasi (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Hal ini dimaksudkan bahwa pengguna pengguna dapat dengan mudah melakukan interaksi dengan teknologi informasi secara efektif.

Suatu aplikasi dapat dikatakan baik apabila pengguna dengan mudah memahami dan mempelajari mengenai fitur-fitur dan fungsi aplikasi tersebut secara maksimal. Menurut Romney (2004) dalam Habib (2016: 4) bahwa format yang menyajikan suatu informasi harus mudah dipahami dan dimengerti. Penyajian informasi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah dalam bentuk sistem informasi kearsipan inaktif.

Dalam proses pembelajaran sistem informasi kearsipan ini, petugas arsip mendapat bantuan dari pencipta aplikasi dan Kepala Urusan Arsip sehingga mampu memahami sistem informasi kearsipan ini secara optimal dan dapat dimanfaatkan secara maksimal. Kemudahan mempelajari sistem informasi kearsipan ini dapat diketahui dari seberapa sulit menurut petugas arsip sistem informasi kearsipan ini untuk dipelajari.

Sistem informasi kearsipan dirasa sangat mudah untuk dipahami, namun menurut informan orang di luar bidang kearsipan belum tentu memahami sistem informasi kearsipan inaktif yang dimiliki Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah ini dengan mudah, hal ini digambarkan dengan menggunakan contoh mahasiswa yang selama ini melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di *record center* Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dapat mempelajari sistem informasi kearsipan ini dengan cepat. Jadi, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi kearsipan ini mudah untuk dipelajari dengan alasan sistem informasi kearsipan yang dimiliki cukup sederhana, sehingga salah satu indikator dari aspek kemudahan penggunaan dalam *Technology Acceptance Model* telah terpenuhi.

#### 3.1.2.2 Dapat Dikontrol

Teknologi informasi dapat berinteraksi dengan parameter dan dengan mudah diubah (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Jadi, pengguna dapat berinteraksi dengan teknologi informasi dan dengan mudah



mengubah / mengendalikan teknologi informasi tersebut.

Sebuah sistem dianggap mudah digunakan apabila dapat dikendalikan sesuai keinginan dan kebutuhan pengguna. Sistem informasi kearsipan inaktif yang dimiliki Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah merupakan aplikasi berbasis *web*, sehingga dalam pengendaliannya pengguna harus menggunakan *web browser* seperti Google Chrome, Opera, dan lain sebagainya. Dengan berbagai menu dan fitur yang dimiliki sistem informasi kearsipan ini, salah satunya adalah fitur pencarian yang mudah dalam pengendaliannya, dimana pengguna hanya perlu memasukkan arsip apa yang ingin dicari dan bidang/unit pencipta arsipnya.

Kemudahan kontrol juga disampaikan oleh informan, menurutnya sistem informasi ini cukup mudah apabila *error* pada sistem tidak terjadi. Salah satu *error* yang terkadang terjadi adalah sistem tidak mau menampilkan hasil temu kembali arsip. Selain *error*, sistem ini juga memiliki kendala yang menjadikan pengoperasiannya menjadi terganggu, yaitu *IP address* yang digunakan sebagai akses ke sistem sering berganti tanpa ada pemberitahuan, hal ini tentu sangat merepotkan apabila setiap melakukan akses harus mengecek *IP address* komputer terlebih dahulu. Di *record center* Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah memiliki dua unit komputer yang digunakan untuk pengelolaan arsip inaktif, namun untuk dapat mengakses sistem ini hanya satu *IP address* yang digunakan, sehingga ketika komputer *server* pemilik *IP address* tidak dapat beroperasi maka pemanfaatan sistem informasi tidak dapat dilakukan.

Berdasarkan pernyataan informan, sistem ini dalam pengendaliannya telah sesuai dengan kebutuhan untuk menyelesaikan pekerjaan yang ada di *record center* Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah. maka sistem informasi kearsipan termasuk dalam aplikasi yang mudah dikontrol dalam penggunaannya. Hal ini sesuai dengan teori dari *Technology Acceptance Model* aspek kemudahan penggunaan.

### 3.1.2.3 Jelas dan Dapat Dipahami

Pengetahuan sebelumnya tidak diperlukan untuk menggunakan teknologi informasi (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Pengguna tidak memerlukan pengetahuan mendalam untuk dapat memahami suatu teknologi informasi.

Menurut Jogiyanto (2009: 36) dalam Habib (2016: 5), sebuah sistem pada aplikasi harus cukup sederhana, sehingga terstruktur dan penggunaannya dapat dengan mudah dimengerti serta prosedurnya mudah diikuti. Sistem informasi kearsipan inaktif Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah jelas dan mudah dipahami karena prosedur penggunaan atau tahapan yang dilakukan dalam pengelolaan arsip cukup mudah dan jelas, sistem informasi ini sudah memiliki *Standart Operating Procedure* (SOP) yang menjadi acuan dalam menggunakan sistem informasi

kearsipan, dengan adanya SOP ini maka petugas arsip mampu memperoleh hasil kerja yang lebih efektif.

Kejelasan aplikasi dapat terlihat pada tampilan, menu dan fitur di dalamnya yang sederhana. Berikut tampilan dari sistem informasi kearsipan :



Gambar 1. Tampilan Sistem Informasi Kearsipan

Pada tampilan ini terlihat menu bidang-bidang unit pencipta arsip dimana saat petugas arsip telah melakukan *input data* dapat langsung dilihat pada tiap-tiap menu. Kemudian untuk pencarian hanya perlu memasukkan isi informasi atau kata kunci arsip yang ingin dicari dan bidang unit pencipta. Di dalam menu bidang unit pencipta arsip berisi informasi arsip secara jelas dan lengkap. Berikut tampilan ini menu salah satu bidang :

The image shows a table titled 'Informasi Arsip' with columns for 'No', 'Jenis', 'Materi', 'Masa Simpan', 'Masa Musnah', and 'Status'. The table contains several rows of data representing different types of archival records and their retention periods.

Gambar 2. Tampilan isi informasi menu subbagian Kependawaian

Pada tampilan ini, informasi arsip cukup jelas dan mudah dipahami. Hal ini terlihat dengan isi informasi arsip yang lengkap, fitur *edit* apabila informasi arsip perlu perubahan, fitur hapus arsip, dan tahun musnah. Pada tahun musnah arsip diperoleh dengan memasukkan kategori pada arsip dan menentukan berapa lama arsip akan disimpan, jika masa simpan arsip sudah habis maka secara otomatis akan masuk pada "Laporan Memasuki Masa Musnah". Berdasarkan gambar, dapat diketahui bahwa setiap menu bidang kerja memiliki empat jenis laporan yaitu: laporan, laporan memasuki masa musnah, laporan musnah, dan laporan abadi.

Dari hal ini sudah dapat menggambarkan bahwa sistem informasi kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah sangat jelas dan mudah dipahami karena fiturnya yang sederhana, serta dengan adanya SOP menjadikan prosedur menjadi efektif karena tidak berbelit-belit. Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa sistem informasi kearsipan inaktif Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah jelas dan mudah untuk dipahami petugas arsip.

### 3.1.2.4 Fleksibel

Teknologi informasi mudah dimanipulasi dan disesuaikan berdasarkan tujuan-tujuan tertentu

(Bresciani & Eppler, 2015: 51). Teknologi informasi mudah dikendalikan dan disesuaikan berdasarkan kebutuhan penggunaannya.

Fleksibilitas pada sistem informasi berarti kemampuan suatu sistem dalam melakukan adaptasi terhadap perubahan bagi terpenuhinya kebutuhan pengguna, fleksibilitas suatu sistem dianggap penting karena apabila sistem telah sesuai dengan pengguna maka dapat membantu pengguna dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan lebih cepat. Penyesuaian sistem informasi kearsipan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah memiliki kemampuan untuk menyesuaikan keadaan penggunaannya, salah satunya kemudahan penggunaan menu laporan arsip bidang kerja, ketika pengguna melakukan penelusuran arsip berdasarkan bidangnya pengguna dapat secara otomatis mengetahui informasi dan status arsip. Kemudian fleksibilitas sistem informasi kearsipan dapat dirasakan pada saat kita melakukan pencarian, dengan hanya perlu memilih bidang kerja atau kategori tentu akan memudahkan menemukan arsip tertentu sesuai kebutuhan petugas arsip. Dari penjelasan tersebut, dapat dikatakan bahwa sistem informasi kearsipan telah sesuai dengan kebutuhan petugas arsip

Sistem informasi kearsipan telah sesuai dengan kebutuhan dalam pencarian maupun pengelolaan data arsip, namun masih memerlukan *update* sistem sehingga pemanfaatannya menjadi lebih optimal. Aplikasi ini diciptakan tahun 2012 dan hingga saat ini belum pernah mengalami perubahan atau *update*, hal ini dikeluhkan oleh petugas arsip yang salah satunya adalah keterbatasan akses informasi riwayat arsip dari *central file* ke *record center* yang belum terintegrasi

Maka dapat diketahui bahwa sistem informasi kearsipan sudah fleksibel dan sesuai *Technology Acceptance Model* karena menu dan prosedur yang sederhana.

### 3.1.2.5 Mudah Menjadi Mahir

Teknologi informasi dapat digunakan dengan potensi penuhnya dengan cepat (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Pengguna dapat dengan mudah menguasai teknologi informasi secara keseluruhan.

Mudah tidaknya suatu aplikasi dapat dikuasai pengguna tergantung pada kemahirannya dalam memanfaatkan dan seberapa dalam mereka memahami aplikasi tersebut. Sistem informasi kearsipan yang dimiliki Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah merupakan sebuah inovasi dari informan sebagai Kepala Urusan Arsip, sehingga menu dan fitur yang dimiliki sistem telah disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan. Dalam pemanfaatannya sistem ini digunakan untuk pengelolaan arsip inaktif. Sistem informasi kearsipan memiliki *Standart Operating Procedure* (SOP) yang jelas sehingga dalam memahami sistem pengguna dimudahkan dengan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya. Kemudahan menjadi terampil dalam pemanfaatan sistem informasi ini dapat diketahui dari seberapa lama pengguna dapat menguasai sistem

informasi kearsipan dan seberapa paham mereka mengenai sistem tersebut, serta faktor apa yang mempengaruhi setiap pengguna memerlukan waktu yang berbeda dalam memahami sistem tersebut.

Pak Suyatno merupakan Kepala Urusan Arsip yang melakukan terobosan dengan mengajukan sebuah inovasi untuk dibuatnya sistem informasi kearsipan. Sebagai orang pertama yang mempelajari sistem informasi yang baru tentu saja membutuhkan waktu lebih lama untuk dapat menguasai sistem informasi kearsipan. Informan membutuhkan waktu satu bulan, hal ini karena Beliau harus memahami setiap fungsi dari menu dan fitur terlebih dahulu. Menurut informan pemahaman terhadap sistem merupakan hal yang wajib diketahui oleh pengguna, kemudian untuk lebih memahami sistem tersebut maka SOP diperlukan sebagai petunjuk atau acuan dalam melakukan kegiatan kearsipan yang bertujuan agar pengguna tidak kesulitan dalam memanfaatkan sistem informasi kearsipan. Hal lain yang menjadi faktor mengapa informan memerlukan waktu lama adalah karena menurutnya pengguna harus paham mengenai kategori tiap-tiap arsip yang di-*input* ke dalam sistem, serta harus hafal masa simpan arsip karena Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah belum memiliki jadwal retensi arsip, sehingga petugas arsip harus menentukan nilai guna arsip dan masa simpan setiap arsip yang dikelola.

Dua petugas arsip lain menyatakan bahwa mereka hanya memerlukan waktu singkat untuk dapat menjadi terampil dalam menggunakan sistem informasi kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip inaktif. Waktu yang diperlukan oleh petugas arsip adalah 3 hari untuk dapat memahami dan mengoperasikan secara terampil. Keterampilan juga tergantung dari setiap individu untuk memahami sistem yang sedang digunakan, faktor lainnya adalah pengajar. Dalam hal ini Pak Suyatno sebagai pengajar mampu membantu petugas arsip memahami lebih cepat dengan cara yang paling efektif. Menurut informan hal ini dikarenakan tahapan atau prosedur penggunaan yang sederhana sehingga pemahaman menjadi lebih cepat. Maka dapat disimpulkan bahwa pengguna mudah menjadi terampil dalam menggunakan sistem informasi kearsipan.

### 3.1.2.6 Mudah Digunakan

Teknologi informasi dapat digunakan dengan upaya kognitif yang terbatas (Bresciani & Eppler, 2015: 51). Teknologi informasi dapat digunakan tanpa perlu usaha lebih.

Menurut Sugiarto (2005), manfaat yang diperoleh dari sistem pengarsipan dengan bantuan komputer yaitu manfaat kecepatan, kemudahan, dan kehematan. Salah satu faktor suatu sistem informasi sering digunakan adalah kemudahan penggunaan, semakin mudah suatu sistem, semakin meningkat pula minat dan intensitas sistem tersebut digunakan. Sistem informasi kearsipan digunakan oleh petugas arsip setiap kali melakukan pengelolaan arsip inaktif, hal ini

menandakan bahwa sistem informasi kearsipan dapat digunakan dengan mudah serta memiliki peran vital dalam kegiatan kearsipan yang ada di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah.

Menurut informan sistem informasi kearsipan sangat mudah digunakan, kemudahan ini juga karena sistem informasi yang memiliki fitur dan menu yang sederhana sehingga petugas arsip dapat menguasainya dengan mudah. Salah satu contoh kemudahan penggunaan sistem informasi kearsipan digambarkan dengan mahasiswa praktek kerja lapangan (PKL) yang dapat menguasai sistem informasi kearsipan dengan cepat. Dengan begitu maka aspek kemudahan penggunaan *Technology Acceptance Model* pada sistem informasi kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah telah terpenuhi.

### 3.2 Pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan dalam Kegiatan Pengelolaan Arsip Inaktif

Dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah, sistem informasi kearsipan memiliki peranan penting. Sistem informasi kearsipan menjadi sarana penunjang dengan berbagai kegunaan, kegunaan yang dimiliki oleh sistem informasi kearsipan antara lain : melakukan penomoran definitif, sebagai pengganti jadwal retensi arsip untuk menentukan masa simpan arsip, sarana temu kembali arsip, dan sebagai *database* arsip inaktif yang dimiliki. Sistem informasi kearsipan juga difungsikan sebagai penghasil produk buku daftar arsip inaktif berdasarkan jenis dan bidang pencipta arsipnya, daftar arsip biasanya dicetak setiap triwulan dengan prioritas laporan abadi yang dicetak.

Penomoran definitif dilakukan setelah seluruh arsip telah di-*input* ke dalam sistem informasi kearsipan, pada tahap ini arsip telah tersusun otomatis oleh sistem informasi kearsipan berdasarkan tahun terlama penciptaan arsip yang kemudian dengan fitur penomoran setiap arsip tersebut akan memperoleh nomor untuk penataan arsip inaktif. Berbeda dengan penomoran definitif, petugas arsip juga harus memasukan kode arsip pada sistem, namun bedanya kode ditentukan berdasarkan ketentuan petugas arsip dan bukan salah satu fitur yang dimiliki sistem informasi kearsipan, namun kode ini vital dalam pengelolaan arsip karena saat melakukan penataan dan pendeskripsian arsip harus mencantumkan kode dan nomor arsip tersebut.

Penentuan masa simpan arsip digunakan petugas arsip dalam rangka pemusnahan arsip yang sudah dinilai tidak memiliki nilai guna atau bernilai guna rendah. Penentuan masa simpan dengan memanfaatkan sistem informasi kearsipan dilakukan dengan cara saat melakukan *input* informasi arsip pada sistem informasi kearsipan petugas arsip diharuskan memilih kategori yang telah ditentukan sebelumnya, setiap kategori memiliki durasi waktu penyimpanan yang berbeda. Oleh sebab itu, dengan memanfaatkan informasi kearsipan petugas menjadi dimudahkan

karena tidak perlu menghafal lagi durasi waktu yang dibutuhkan dari setiap arsip yang akan dilakukan pengelolaan, dan dengan sistem informasi kearsipan petugas arsip akan mengetahui arsip mana yang telah masuk masa musnah karena arsip tersebut akan berada pada laporan yang memasuki masa musnah, hal ini akan menjadikan pekerjaan petugas arsip menjadi lebih efektif dan efisien baik dalam segi pengelolaan arsipnya dan manajemen tempat penyimpanan arsipnya.

Fitur paling sering digunakan dalam pemanfaatan sistem informasi kearsipan di setiap institusi, lembaga, dan organisasi tentu saja adalah fitur temu kembali arsip secara terautomasi. Dengan memanfaatkan sistem informasi kearsipan petugas arsip akan dimanjakan dengan kemudahan pencarian arsip yang lebih efektif baik waktu dan tenaga saat arsip tersebut dibutuhkan. Di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah, fitur pencarian sangat disukai karena kemudahan penggunaannya dan kesesuaian penggunaannya terhadap kebutuhan pencarian arsip bagi petugas arsip. Dalam penggunaan fitur pencarian pengguna hanya perlu memasukkan isi informasi atau nama arsip pada kolom pencarian disertai bidang pencipta arsip untuk memperoleh hasil yang lebih rinci.

Sistem informasi kearsipan di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah dimanfaatkan sebagai *database* informasi arsip inaktif yang dimiliki. *Database* berfungsi untuk mengelompokkan data arsip inaktif dari tiap-tiap bidang pencipta arsip, memudahkan akses informasi, dan sebagai sarana penyimpanan data arsip inaktif. Dari *database* pada sistem informasi kearsipan ini dapat menghasilkan sebuah produk berupa daftar arsip inaktif. Pembuatan daftar arsip berdasarkan pada bidang pencipta arsip dan jenis laporan arsip inaktif. Tujuan pembuatan daftar arsip inaktif adalah membantu petugas arsip dalam pengelolaan dan temu kembali arsip ketika sistem informasi kearsipan tidak dapat digunakan.

## 4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis uraikan dalam bab sebelumnya, penulis dapat merumuskan simpulan bahwa:

Penerimaan sistem informasi kearsipan inaktif Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah memberikan kemudahan penggunaan dan kebermanfaatannya dalam melakukan pengelolaan arsip inaktif bagi petugas arsip. Kemudahan penggunaan sistem informasi kearsipan meliputi kemudahan dalam memahami dan mempelajari sistem informasi kearsipan, kemudahan pengendalian, sistem informasi kearsipan yang sederhana, jelas, mudah dipahami, fleksibel, dan mudah untuk dapat menguasai sistem tersebut secara cepat.

Pemanfaatan sistem informasi kearsipan Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah bermanfaat bagi petugas arsip dalam pengelolaan arsip inaktif karena telah mampu mempercepat dan mempermudah pekerjaan petugas arsip, meningkatkan kinerja yang menjadikan

produktivitas pekerjaan membaik. Dengan bantuan sistem informasi kearsipan pekerjaan petugas arsip juga menjadi lebih efektif.

Dalam pengelolaan arsip inaktif di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah, Sistem informasi kearsipan menjadi sarana penunjang dengan berbagai manfaat, pemanfaatan sistem informasi kearsipan antara lain: melakukan penomoran definitif, sebagai pengganti jadwal retensi arsip untuk menentukan masa simpan arsip, sarana temu kembali arsip, dan sebagai *database* arsip inaktif yang dimiliki. Sistem informasi kearsipan juga difungsikan sebagai penghasil produk buku daftar arsip inaktif yang biasanya dicetak setiap triwulan dengan prioritas laporan abadi yang dicetak.

## Daftar Pustaka

- Ahmadi, Rulam. 2016. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sleman: Ar-Ruzz Media.
- Azmi. 2016. "Signifikansi Empat Instrumen Pokok Pengelolaan Arsip Dinamis". ANRI: *Jurnal Kearsipan*, vol. 11 hal. 15. Dalam [www.anri.go.id](http://www.anri.go.id) [diakses 4 Juni 2018].
- Bresciani, Sabrina & Eppler Martin. 2015. "Extending TAM to Information Visualization: A Framework for Evaluation". *Electronic Journal of Information System Evaluation*, vol. 18 no. 1 p. 46-58. Dalam [www.alexandria.unisg.ch](http://www.alexandria.unisg.ch) [diakses] 15 November 2018].
- Davis, Fred D. 1989. "Perceived Usefulness, Perceived Ease of Use, and User Acceptance of Information Technology". *MIS Quarterly*, vol. 13 no. 3 p. 319-340. Dalam [www.researchgate.net](http://www.researchgate.net) [diakses 5 September 2018].
- Fatmawati, Endang. 2015. "Technology Acceptance Model (TAM) untuk Menganalisis Penerimaan Terhadap Sistem Informasi Perpustakaan". *Jurnal Iqra'*, vol. 9 no. 1 hal. 1-13. Dalam [www.jurnal.uinsu.ac.id](http://www.jurnal.uinsu.ac.id) [diakses 15 Mei 2018].
- Habib, Muhammad Priestian, Yanuar Yoga Prasetyawan. 2016. "Analisis Pemanfaatan Aplikasi UMSLibrary Berbasis Android di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta". *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, vol. 5 no. 2. Dalam [www.ejournal.undip.ac.id](http://www.ejournal.undip.ac.id).
- Hamidi. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif*. Malang: UMM Press.
- Jogiyanto. 2007. *Sistem Informasi Keperilakuan*. Yogyakarta: Andi.
- \_\_\_\_\_. 2003. *Sistem Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Andi.
- Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah. <https://kt-jateng.kejaksaan.go.id/>. [diakses pada tanggal 3 September 2018].
- Ladjamudin. 2013. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Moleong, L. J. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Pemerintahan Republik Indonesia. 2009. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Jakarta: Republik Indonesia.
- Sedarmayanti. 2003. *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Sugiarto, Agus, dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. 2011. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sujono. 2007. *Manajemen Arsip Inaktif*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Widjaja, A.W.. 1986. *Administrasi Kearsipan: Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja