

**OTOMASI ARSIP UNIVERSITAS DIPONEGORO SEBAGAI SARANA
SISTEM TEMU BALIK ARSIP STUDI KASUS DI FAKULTAS
PERIKANAN DAN ILMU KELAUTAN UNIVERSITAS DIPONEGORO**

Oleh: Anggraini Ika Puspita*

Pembimbing:

Dra. Ngesti Lestari, M.Si

Yanuar Yoga P., S.Hum., M.Hum

*) *E-mail:* Anggrainiikapuspita@gmail.com

Program Studi Ilmu Perpustakaan, Peminatan Kearsipan, Fakultas Ilmu Budaya,
Universitas Diponegoro Semarang

Abstrak

Penelitian tentang Otomasi Arsip Universitas Diponegoro Sebagai Sarana Sistem Temu Balik Arsip Studi Kasus Di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses dan penggunaan otomasi arsip sebagai sarana temu balik arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif yang menggunakan metode studi kasus. Informan yang dipilih secara bertujuan (*purposive sampling*) dengan teknik pengumpulan data teknik observasi, wawancara mendalam, dan studi dokumen. Analisis data ini berfokus pada penerapan sarana temu balik arsip dalam otomasi arsip berdasarkan standar kearsipan yang diterapkan oleh Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro. Seiring berjalannya waktu tentu terjadi perkembangan pengelolaan arsip di lingkungan FPIK. Oleh karena itu, dilakukan penelitian tentang temu kembali arsip mencakup otomasi arsip dan manajemen arsip sehingga dapat menerapkan pada standar kearsipan yang sudah ditetapkan oleh ANRI. Salah satu solusinya adalah penambahan fitur-fitur pada Aplikasi Pengelolaan Arsip FPIK UNDIP yang berbasis otomasi arsip namun masih sesuai dengan standar kearsipan perguruan tinggi.

Kata Kunci : Otomasi Arsip, Temu Balik Arsip, ANRI, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro.

Abstract

This research is about Diponegoro University Archival Automation as a Retrieval System Tool, Case Study at Faculty of Fisheries and Marine Science, Diponegoro University. The purpose of this study is to determine the process and the use of archival automation as an archives retrieval tool at Faculty of Fisheries and Marine Science, Diponegoro University. In this study, researcher uses descriptive qualitative method while the type is case study. Informants were selected by purpose (purposive sampling) with observation, in-depth interviews, and document study as the data collection techniques. Data analysis focuses on the application of archives retrieval tool in archives automation based on archival standards which are applied by Faculty of Fisheries and Marine Science, Diponegoro University. Over time there must be a development of archives management at Faculty of Fisheries and Marine Science. Therefore, this research is done on archives retrieval which covering archives automation and archives management so that it can implement the archival standards that have been set by ANRI. One of the solutions is features addition in Faculty of Fisheries and Marine Science Diponegoro University's Archives Management Application that is based on archives automation but still in accordance with the standards of college archives.

Keywords: Archives Automation, Archives Retrieval, Republic Indonesian National Archives (Arsip Nasional Republik Indonesia/ANRI), Faculty of Fisheries and Marine Science Diponegoro University.

1. Pendahuluan

Arsip merupakan bagian penting dalam keseluruhan kegiatan organisasi. Arsip merupakan suatu bukti dari keseluruhan kegiatan yang ada pada sebuah organisasi. Di dalam arsip terkandung banyak sekali informasi, seperti sejarah berdirinya suatu organisasi, kegiatan-kegiatan yang telah dijalankan, maupun kegiatan-kegiatan yang akan dijalankan. Oleh karena itu arsip dijadikan sebagai pusat ingatan atau rekaman, informasi dan juga sebagai pusat sejarah. Mengingat betapa pentingnya fungsi dari arsip ini, maka arsip juga dijadikan salah satu bahan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan kedepannya bagi suatu organisasi.

Kearsipan merupakan suatu proses atau kegiatan yang dimulai dari penciptaan, penerimaan, pengumpulan, pengaturan, pengendalian, pemeliharaan, perawatan, dan penyimpanan serta evaluasi menurut suatu sistem tertentu yang telah ditentukan.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, kearsipan yang baik menjadi penting artinya bagi sebuah perusahaan atau organisasi. Seiringnya berkembangnya teknologi informasi, banyak yang menggunakan media elektronik dalam pengelolaan dokumen. Penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip inilah yang sering disebut dengan sistem pengarsipan elektronik yang berbasis pada penggunaan komputer.

Dengan menggunakan media elektronik diharapkan akan membantu pihak pengelola arsip untuk dapat mengelola dokumen secara efisien dan efektif, baik dalam hal penyimpanan, pengelolaan, dan perawatan dokumen. Penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip inilah yang sering disebut dengan sistem pengarsipan elektronik yang didasarkan dalam penggunaan komputer. (Sulistyo Basuki, 2003 : 122-123).

Dengan penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip. Akan diperoleh manfaat kecepatan, kemudahan, kehematan dalam temu balik arsip. Maksud dari kecepatan ini adalah melalui penggunaan media elektronik, kita akan diberikan kemudahan dalam pencarian-pencarian, penemuan, pendistribusian dan juga pengelolaan data, cukup memberi perintah kepada media tersebut, maka media tersebut akan mengerjakan apa yang kita perintahkan. Kehematan disini adalah

dengan penggunaan media elektronik kita dapat menggunakan lebih sedikit tenaga, pikiran dan juga biaya yang diperlukan dalam pengelolaan arsip.

Proses dan tahapan dari sistem arsip sampai terjadinya proses ke arsip elektronik dimana arsip elektronik pemindahan dari penggunaan arsip manual menjadi arsip elektronik. Arsip elektronik terdapat arsip dinamis aktif dan arsip dinamis in aktif dimana penggunaan arsip elektronik di perguruan tinggi sangat dibutuhkan karena penggunaan arsip elektronik yang sangat efisien dan efektif dalam penggunaannya.

Penerapan teknologi informasi dalam manajemen arsip di implementasikan dalam suatu sistem otomasi arsip. Sistem otomasi arsip merupakan sistem yang menggunakan komputer untuk mendukung pengimplementasian penataan arsip yang merupakan bagian integral dalam pelaksanaan pengawasan arsip (Kennedy, 1994:57). Pada perkembangannya, sistem otomasi arsip dapat sebagai bagian dari sistem informasi yang menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan. Tujuan penerapan sistem otomasi adalah untuk mengelola butuk transaksi bisnis organisasi dengan melakukan pengawasan terhadap arsip-arsip secara sistematis. Sistem otomasi arsip sangat beragam mulai dari sistem yang sederhana untuk mengatur file kertas sehingga sistem yang dapat mengelola seluruh penataan arsip dalam semua format yang ada baik tesktual maupun elektronik. Sistem otomasi arsip yang memuaskan seharusnya mampu melibatkan kegiatan pengelolaan semua bentuk arsip.

Dengan melihat pentingnya penggunaan arsip dan penggunaan otomasi arsip maka melihat bagaimana efisiennya penggunaan otomasi arsip dengan arsip yang manual. Pengaruh penggunaan digitalisasi pada era teknologi yang sudah berkembang. Namun disisi lain, masih banyak keluhan dari pengguna otomasi arsip karena banyaknya kendala dalam penggunaan dan sering terjadi salah dalam penyimpanan arsip, dapat dijadikan sebagai ukuran masih kurangnya layanan bagi pemakai digitalisasi arsip. Otomasi arsip pada umumnya menganggap semua sistem elektronik pada pengelolaan arsip adalah sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh pengguna.

Hal ini bisa dilihat dari penggunaan sistem otomasi arsip pada unit pengolah

arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro Semarang. Untuk melaksanakan operasional sistem otomasi arsip, dibutuhkan sejumlah sumber daya manusia dengan perbandingan yang ideal antara pengguna di kalangan petugas arsip, karyawan, dan Mahasiswa. Kurangnya pengolahan yang baik untuk sistem otomasi arsip. Untuk mengatasi masalah para pengguna terhadap penerapan sistem temu kembali di Akademika Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan yang terbilang sangat minimnya penggunaan digitalisasi arsip dirasa belum efektif untuk penggunaan sistem otomasi arsip.

Dari latar belakang permasalahan yang telah terurai di atas, penulis tertarik untuk mengambil judul “Otomasi Arsip Universitas Diponegoro Sebagai Sarana Sistem Temu Kembali Arsip Studi Kasus Di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro” sebagai gambaran kurangnya efektifitas dalam penyimpanan arsip dalam sistem otomasi arsip.

Permasalahan yang muncul dalam penelitian ini adalah “bagaimana penggunaan otomasi arsip berpengaruh sebagai sarana sistem temu balik arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan?”

2. Tinjauan Literatur

2.1 Arsip

Menurut Basir Barthos dalam bukunya Manajemen kearsipan arsip (*record*) yang dalam bahasa Indonesia disebut sebagai “dokumen”, pada pokoknya dapat diberikan pengertian sebagai: setiap catatan tertulis dalam bentuk gambar ataupun peristiwa-peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingat orang (itu) pula. Yang termasuk sebagai arsip itu misalnya: surat-surat, kuitansi, faktur, pembukuan, daftar gaji, daftar harga, kartu penduduk, bagan organisasi, foto-foto dan lain sebagainya.

2.2 Otomasi Arsip

Proses penciptaan arsip dengan transformasi digital sering disebut proses digitalisasi, dimana digitalisasi mempunyai arti secara umum adalah proses penciptaan arsip elektronik dari arsip konvensional dengan tujuan untuk melindungi arsip konvensional dari kerusakan secara fisik.

Proses ini memerlukan beberapa tahapan, yang masing-masing tahap akan memiliki aturan-aturan yang harus dipatuhi, untuk menjaga keotentikan arsip elektronik

yang dihasilkan. Selain melalui beberapa tahapan, proses penciptaan arsip elektronik memerlukan peralatan yang handal dan ruang simpan yang besar.

Sistem otomasi arsip (*automated record system*) adalah salah satu jenis sistem informasi yang merupakan sarana untuk mendukung proses penataan arsip (*record keeping*). Menurut Kennedy (1994:167) sistem otomasi arsip merupakan sistem yang menggunakan komputer digunakan untuk mendukung pengimplementasikan penataan arsip yang merupakan bagian integral dalam pelaksanaan pengawasan arsip. Tujuan penerapan sistem otomasi arsip adalah untuk mengelola bukti transaksi arsip dari organisasi dengan melakukan pengawasan terhadap arsip-arsip tersebut secara sistematis. Sistem otomasi arsip sangat beragam mulai dari sistem yang sederhana untuk mengatur file kertas hingga sistem yang dapat mengelola seluruh proses penataan arsip dalam semua format yang ada, baik manual maupun elektronik. Sistem otomasi arsip yang memuaskan yang memuaskan seharusnya mencakup seluruh kegiatan penataan arsip dan mampu melakukan pengolahan bentuk arsip.

2.3 Manajemen Kearsipan

Manajemen kearsipan (*Records Management*) adalah seni pengendalian dokumen berupa pengendalian penggunaannya, pemeliharaan, perlindungan serta penyimpanan arsip. Pengendalian arsip dengan perencanaan pembuatan, pemeliharaan, pembuatan sesuai dengan kepentingan arsip, pemberi jasa pelayanan bagi yang membutuhkan arsip, selanjutnya pemilihan arsip yang perlu dimusnahkan ataupun dilestarikan. (Agus Susanto : 2005, 15)

2.3.1 Manajemen Arsip Elektronik

Manajemen arsip dinamis dapat menggunakan teknologi informasi, terutama computer dan telekomunikasi untuk membantu administrasi arsip. Di segi lain, komputer juga mempengaruhi tugas arsiparis dinamis karena kini banyak manajemen arsip dinamis menggunakan komputer untuk melaksanakan berbagai tugasnya sehingga menghasilkan arsip dinamis dalam bentuk terbaca mesin (*machinerandable*) atau dikenal juga sebagai arsip dinamis elektronik. Penggunaan komputer untuk tugas kearsipan dinamis dibagi menjadi 4 kategori yaitu tugas

administrasi umum, kontrol fisik, dan intelektual atas arsip dinamis, informasi manajemen dan temu balik.

2.3.2 Manajemen Kearsipan Perguruan Tinggi

Menurut UU No.43 tahun 2009 tentang kearsipan, arsip perguruan tinggi memiliki tugas melaksanakan pengelolaan arsip aktif maupun inaktif yang memiliki retensi waktu sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun. Arsip yang dikelola berasal dari satuan kerja dan civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi dan dilakukan pembinaan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Manajemen arsip dinamis dan statis di perguruan tinggi berkaitan dilakukan guna memenuhi kebutuhan operasional di perguruan tinggi terkait juga dalam rangka memenuhi kebutuhan akuntabilitas.

2.4 Penggunaan Komputer Untuk Tugas Kearsipan

Mengingat pentingnya tugas manajemen kearsipan, maka dewasa ini banyak pihak yang menggunakan media elektronik dalam pengelolaan dokumen yang dimilikinya. Dengan menggunakan media elektronik diharapkan dapat membantu pihak pengelola arsip untuk dapat mengelola dokumen dengan baik secara efektif dan efisien, baik dalam hal penyimpanan, pengolahan, pendistribusian, dan perawatan dokumen. Penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip inilah yang sering disebut dengan sistem pengarsipan elektronik (*Elektronik Filling System*) yang berbasiskan pada penggunaan komputer. (Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono, 2005 : 122)

2.5 Arsip di Lingkungan Perguruan Tinggi

Perguruan tinggi di Indonesia sebagai institusi ilmiah memegang peran strategis dalam membangun perbedaan bangsa, karena melaksanakan 3 (tiga) fungsi utama yang dikenal sebagai Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam melaksanakan fungsi tersebut, perguruan tinggi menghasilkan arsip sebagai informasi yang terekam (*recorded information*) yang merupakan aset perguruan tinggi yang

merefleksikan capaian Tri Dharma Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, arsip yang diciptakan oleh perguruan tinggi mempunyai manfaat yang penting dalam penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. (ANRI, 3 : 2011)

2.6 Pengelolaan Otomasi Arsip

Pengelolaan arsip adalah proses pengendalian arsip dinamis dan arsip statis secara efisien, efektif dan sistematis pada unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan di lingkungan perguruan tinggi (ANRI, 2011: 6). Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.

Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi akuisisi pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan public dalam suatu sistem kearsipan nasional.

2.7 Temu Balik Arsip

Suatu arsip dapat menjadi sumber informasi apabila arsip tersebut dapat ditemukan kembali fisik dan isi informasinya. Penemuan kembali arsip dilakukan apabila ada permintaan dari pengguna terhadap informasi arsip. Pengguna disini adalah mereka yang membutuhkan informasi arsip di dalam konteks pelaksanaan kerja atau pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Gunarto (1997) tentang salah satu tujuan pemberkasan arsip yang termasuk proses pengklasifikasian, pemberian indeks, penyusunan, penempatan arsip, semua tipe arsip dengan cara sistematis, sehingga dengan mudah, cepat dan tepat ditemukan kembali.

3. Metode Penelitian

3.1 Jenis dan Metode Penelitian

Penelitian tentang otomasi arsip sebagai sarana temu balik arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro ini menggunakan desain penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dan bentuk studi kasus.

3.2 Obyek dan Subyek Penelitian

Hal yang menjadi obyek dalam penelitian ini adalah sistem otomasi pada arsip dari proses

penggunaan manual ke otomatis arsip kedalam manajemen arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan. Sedangkan subyek yang diteliti dalam penelitian ini adalah merujuk kepada informan yang hendak dimintai informasi atau digali datanya.

3.3 Pemilihan informan

Pemilihan informan yang digunakan adalah *purposive sampling*. Dalam penelitian ini diambil empat orang informan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Mahasiswa yang telah melaksanakan program magang di bagian pusat arsip FPIK UNDIP.
- b. Pegawai atau pengelola arsip yang mengetahui ataupun memahami tentang proses penggunaan otomatis arsip dan sebagai ilmu pengetahuan tentang keseluruhan di bidang arsip di akademika FPIK UNDIP.
- c. Mampu berkomunikasi dengan baik dan mampu memberikan informasi yang relevan tentang objek penelitian yaitu tentang otomatis arsip.
- d. Memiliki kemampuan ataupun pengetahuan tentang sistem penggunaan otomatis arsip di FPIK UNDIP.

3.4 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu: Data primer yang digunakan yakni hasil wawancara dari informan penelitian. Sedangkan Data sekunder diperoleh dari mekanisme penciptaan dan proses penggunaan otomatis arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dan buku pedoman Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro tahun 2014 yang memuat profil sistem akademika dan jumlah pegawai dan dosen di FPIK UNDIP.

Adapun teknik pengumpulan data adalah wawancara terstruktur dan studi dokumentasi.

3.5 Analisis Data

Analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah model Miles and Huberman dalam Sugiyono (2008: 246) mengemukakan bahwa dalam aktivitas analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas analisis data yaitu:

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci dan segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema. Pola dan diambil kata kuncinya.

b. Penyajian Data

Setelah data diperoleh, tahap selanjutnya yaitu penyajian data. Penyajian data adalah proses menginterpretasikan data berdasarkan pengamatan peneliti dilapangan. Penyajian data bisa berbentuk uraian kata singkat, teks yang bersifat naratif ataupun bentuk bagan.

c. Penarikan Simpulan

Langkah terakhir adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan yang di temukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak di temukan bukti-bukti yang kuat sebagai pendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

3.6 Triangulasi Data

Triangulasi diartikan oleh Sugiyono (2009 : 241) adalah mengumpulkan data sekaligus mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Ada dua macam metode triangulasi yang pertama adalah triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

4. Hasil Penelitian

4.1 Manajemen Kearsipan Di Lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro

Arsip yang diterima oleh FPIK UNDIP merupakan arsip yang masih belum tertata rapi yang berasal dari unit kerja di Lingkungan Universitas Diponegoro maupun dari Rektorat. Dalam rangka mengelola arsip yang tidak tertata rapi yang diterima tersebut maka perlu dilakukan pengelolaan arsip yang sesuai standar pentaan arsip dari Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi dari ANRI. Terkait dengan kondisi arsip yang tidak teratur saat penerimaan, maka Pengelolaan Kearsipan Fakultas Perikanan

dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro melakukan tahap awal dengan pedoman atau standar kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi.

4.2 Penerapan Sistem Otomasi Arsip di Lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Aplikasi Pengelolaan Arsip FPIK UNDIP yang berbasis Otomasi Arsip ini masih menggunakan aplikasi dari ANRI. Menggunakan Pedomanan Standar Kearsipan Perguruan Tinggi dari ANRI yang tidak merubah aplikasi awal dari ANRI.

Analisis penerapan sistem aplikasi Otomasi Arsip di lingkungan FPIK UNDIP dilakukan berdasarkan persyaratan sistem manajemen kearsipan sesuai dengan teori Kennedy (2004: 199) yaitu persyaratan fungsional, persyaratan teknis, pendukung, pemakai atau operator, integrasi dan kemampuan mengelola berbagai jenis Arsip. Persyaratan tersebut disesuaikan dengan cakupan penelitian, yaitu terbatas pada aspek manajemen arsip.

4.2.1 Peralatan Otomasi Arsip

Untuk menggambarkan peralatan yang digunakan untuk otomasi, peneliti menggunakan informasi dari dokumen berikut yang merupakan temuan lapangan yang diberikan oleh informan yang termuat dalam petunjuk teknis otomasi arsip yang dimuat ANRI. Pelaksanaan otomasi arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro guna bertujuan untuk memiliki beberapa standar dalam penggunaan peralatan otomasi arsip.

4.2.2 Persyaratan Fungsional

Persyaratan Fungsional bertujuan agar sistem aplikasi Otomasi Arsip yang diimplementasikan dalam pengelolaan arsip dapat memenuhi standar yang berfokus pada kualitas manajemen arsip di Lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan. Fungsi fitur yang dimiliki oleh aplikasi Otomasi Arsip yaitu fitur depan, registrasi, menu pada aplikasi Pengelolaan Arsip di Fakultas Ilmu Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Dponegoro,

a. Fitur Awal



b. Registrasi



c. Menu



4.3 Sistem Temu Balik Pada Penerapan Otomasi Arsip

Sistem temu kembali arsip merupakan salah satu unsur penting dalam pengelolaan arsip. Arsip akan berguna ketika dapat digunakan kembali dan dapat ditemukan dalam waktu yang cepat. Efisiensi waktu yang dimiliki pengguna merupakan salah satu pertimbangan dalam kecepatan dan ketepatan menemukan arsip. Dalam menentukan sistem temu kembali informasi arsip dinamis dapat berupa indeks, daftar (list), *database* dan lain sebagainya.

Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan dalam proses temu balik arsip menggunakan sistem manual dan elektronik. Proses temu balik pada Pengelolaan Arsip di Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro meliputi:

1. Perihal arsip atau isi surat dilihat.
2. Dari perihal tersebut maka arsip atau surat dapat di cari pada pengklasifikasian apa surat atau arsip tersebut disimpan.

Apabila surat atau arsip sudah ditemukan di

bagian mana surat atau arsip tersebut diklasifikasi, maka dicari pada ordner. Setiap ordner sudah diberi label sesuai klasifikasi.

Berdasarkan sarana temu balik arsip FPIK UNDIP maka sebaiknya pengelolaan arsip yang sudah berjalan sejak awal tetap dipertahankan dan terus ditingkatkan temu balik arsipnya. Hal ini dimaksudkan agar otomasi arsip dapat mendukung kelancaran kegiatan di lingkungan FPIK UNDIP baik di masa sekarang maupun di masa yang akan datang. Otomasi arsip juga diharapkan dapat membantu temu balik arsip dengan cakupan pengguna arsip yang lebih luas sehingga otomasi arsip berjalan dengan baik dan mendukung kegiatan akademik maupun nonakademik di FPIK UNDIP.

4.3.1 Proses Temu Balik Arsip Sebagai Sarana Otomasi Arsip

Bagi pengguna yang memiliki hak akses, maka mereka dapat mengakses arsip langsung melalui sistem. Kebanyakan arsip yang masuk ke dalam sistem otomasi arsip memiliki file digitalnya. Biasanya jika arsip dalam bentuk tercetak, maka arsip tersebut akan dialihmediakan ke dalam bentuk digital. Sehingga jika pengguna ingin membaca, mereka dapat membacanya langsung melalui komputer. Pencarian dapat dilakukan dengan menelusuri pencarian arsip. Penelusuran pada pencarian arsip berdasarkan pada klasifikasi arsip. Oleh karena itu, penelusuran pada pencarian arsip hanya dapat dilakukan untuk menelusur arsip-arsip yang telah diberkaskan.

Awalnya pengguna harus mengklik pencarian arsip. Kemudian akan muncul seluruh kelompok klasifikasi arsip yang telah diatur sebelumnya oleh pengawai arsip. Pengguna dapat memilih kelompok klasifikasi arsip yang dinginkannya. Setelah pengguna memilih kelompok klasifikasi arsip yang dinginkannya, maka akan muncul seluruh berkas yang termasuk kedalam kelompok klasifikasi arsip. Pengguna dapat mempersempit pencarian berkas dengan memasukan kata kunci pada salah satu atau beberapa kotak pencarian tersebut terdiri dari nomor berkas, nama berkas, dan ringkasan berkas.

Seluruh tahapan yang dijelaskan di atas, haruslah dilaksanakan dalam melakukan pencarian arsip di aplikasi Pengelolaan Arsip FPIK UNDIP. Proses pencarian seperti ini tidaklah efektif karena rumit dan membutuhkan waktu yang cukup banyak. Awalnya pengguna menentukan

kelompok klasifikasi arsip, kemudian pengguna menentukan berkasnya, dan terakhir barulah pengguna menentukan arsip yang mereka butuhkan.

5 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai otomasi arsip sebagai sarana temu balik pada Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro, yaitu sebagai berikut:

- a. Otomasi Arsip belum sepenuhnya dilakukan oleh bagian Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro. Melihat dalam penelitian yang dilakukan oleh peneliti bahwa penerapan Otomasi Arsip belum sampai ke Dekan FPIK UNDIP.
- b. Kualitas dari manajemen kearsipan yang berada di Lingkungan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan masih belum sesuai dengan standar operasional dari ANRI.
- c. Aplikasi Pengelolaan Arsip FPIK UNDIP yang berbasis Otomasi Arsip ini masih menggunakan aplikasi dari ANRI. FPIK UNDIP menggunakan Pedoman Standar Kearsipan Perguruan Tinggi dari ANRI yang tidak merubah aplikasi awal dari ANRI.
- d. Sistem Temu Balik Pada Penerapan Otomasi Arsip di FPIK UNDIP adanya masalah pada sistem temu balik arsip. Arsip yang harus ditemukan dengan cepat dan efisien. Aplikasi sistem yang digunakan masih manual dan untuk yang elektronik masih banyak kendala bagi pengguna maupun petugas arsip sendiri.

6. Saran

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan, maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

- a. Demi terlaksananya pemenuhan kebutuhan informasi Pengelolaan Kearsipan FPIK UNDIP lebih baik jika terdapat otomasi yang lebih lengkap dari sebelumnya. Diperlukan dukungan penuh dari Rektorat UNDIP untuk melaksanakan otomasi arsip sebagai sarana temu balik arsip secara optimal.
- b. Penyelenggaraan Otomasi Arsip melibatkan proses koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi yang

sangat kompleks serta akan memerlukan pengarahan sumber daya yang tidak sedikit. Untuk itu diharapkan adanya keberlangsungan koordinasi yang sinergis.

- c. Perlu diupayakan peningkatan kapasitas SDM dan penataan dalam pendayagunaan, dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sesuai dengan kebutuhan, serta pelaksanaannya dilakukan melalui jalur pendidikan formal maupun non-formal, maupun pengembangan standar kompetensi yang dibutuhkan dalam pengembangan dan implementasi Otomasi Arsip.
- d. Untuk mendukung implementasi dan operasional Otomasi Arsip perlu kerjasama dengan membentuk simpul-simpul yang terjaring dalam sistem Aplikasi Pengelolaan Arsip baik dari tingkat Fakultas maupun Universitas. Berdasarkan pada lingkup aplikasi dan manfaat yang akan didapat, penerapan Otomasi Arsip akan sangat tergantung hubungan diantara lembaga Universitas antara lembaga Fakultas dan Kemahasiswaan. Keberhasilan penerapan sistem aplikasi ini akan sangat bergantung kepada keberhasilan dalam membangun infrastruktur sistem informasi kerasipan sebagai wahana utama yang akan menjadi landasan kerja secara teknis bagi sistem Otomasi Arsip.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

- ANRI. 2011. *Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi*. Jakarta : Pusat Pengkajian Dan Pengembangan Sistem Kearsipan Deputi Bidang Informasi Dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia
- Barthos, Basir. 2005. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : Bumi Aksara

FPIK. 2014. *Pedoman Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro Tahun 2014*. Semarang : Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan Universitas Diponegoro

Gunarto, Imam. 1979. *Sistem Filing. Suatu Pendekatan Aplikasi*. Jakarta: Chandra Pratama

Kennedy, Jay.1988. *Record Management: A Guide To Corporate Record Keeping*. 2nd ed. Melbourne: Addison Wesley Longman.

Maryaeni. 2005. *Metode Penelitian Kebudayaan*. Jakarta : Bumi Aksara

Saffady, William. 2004. *Records and Information Management: fundamental practice*. Kansas: ARMA International

Sugiarto, Agus. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern Dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media

Sugiyono, 2009. *Metode Penelitian Kualitatif Kuantitatif Dan R&D*. Bandung : Alfabeta

Sulistyo-Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama

Sulistyo-Basuki. 2006. *Metode Penelitian*. Jakarta : Wedatama Widya Sastra.

Undang-Undang Republik Indonesia:

Undang-Undang Republik Indonesia.2009. Undang-Undang Republik Indonesia No.43 tahun 2009 Tentang Arsip Perguruan Tinggi

Undang-Undang Republik Indonesia.2008. Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 tahun 2008. Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik

Undang-Undang Republik Indonesia.2008.
Undang-Undang Republik Indonesia
No. 14 tahun 2008 Tentang
keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Peraturan Rektor
Universitas Diponegoro. 2013.
Undang-Undang Peraturan
Rektor Universitas Diponegoro
Nomer 13 Tahun 2013 Tentang
Penataan Tata Naskah Dinas
Universitas Diponegoro

Sumber Lainnya:

Daryono. 2011 Tentang. *Pengelolaan
Arsip Berbasis Elektronik*
[http://daryono.staff.uns.ac.id/2
11/12/22/pengelolaanarsipberb
siselektronik/](http://daryono.staff.uns.ac.id/211/12/22/pengelolaanarsipbersiselektronik/) di akses pada Kamis
14 Maret 2014. 06:44

Sugiarto. 2012. *fitur-fitur sistem
kearsipan Elektronik.*
[http://sugiarto.blog.uksw.edu/
012/10/fiturfitursistemkearsipa
elektronik.htm](http://sugiarto.blog.uksw.edu/012/10/fiturfitursistemkearsipaelektronik.htm) diakses pada Kamis
16 Maret 2014. 07:55