

SISTEM ARSIP SURAT DIGITAL DI UNIVERSITAS HAJI SUMATERA UTARA

**M.Arfan Sitorus¹, Suprianto², Nadya Septiani³, Dewi Sartika⁴,
Khairul⁵**

Universitas Pembangunan Panca Budi

E-mail: arfansyahgti@gmail.com¹, supriantoksp99@gmail.com², nseptiani780@gmail.com³,
dewie.syartycka@gmail.com⁴, khairul@dosen.pancabudi.ac.id⁵

Abstrak

Pemberkasan adalah pengolahan arsip dengan cara mengelompokkan dokumen menjadi berkas di sebuah unit kerja. Pusat Administrasi Umum di Universitas Haji Sumatera Utara terdiri dari unit kerja yang menciptakan arsip sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai penunjang kegiatan utama. Pengolahan arsip ini berdasarkan instrumen skema klasifikasi arsip Universitas Haji Sumatera Utara. Tujuan penelitian adalah memberi gambaran pelaksanaan pemberkasan arsip di Universitas Haji Sumatera Utara. Menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data, wawancara, observasi partisipasi dan studi dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pemberkasan di Universitas Haji Sumatera Utara, pemberkasan arsip sesuai skema klasifikasi arsip.

Kata Kunci — Pemberkasan Arsip, Klasifikasi Arsip, Penyimpanan Arsip Dinamis.

1. PENDAHULUAN

Dalam era digital yang terus berkembang, transformasi dalam pengelolaan informasi menjadi semakin mendalam dan kompleks. Pergeseran dari penggunaan arsip fisik menuju arsip digital mencerminkan respons terhadap tuntutan akan efisiensi, keterjangkauan, dan keamanan informasi. Arsip digital, sebagai hasil konvergensi teknologi dan kebutuhan organisasi, membawa dampak signifikan terhadap cara kita menyimpan, mengakses, dan memelihara catatan informasi.

Pentingnya arsip digital terletak pada kemampuannya untuk menyediakan aksesibilitas yang cepat dan efisien terhadap data, meminimalkan risiko kehilangan informasi, serta meningkatkan keterjangkauan dan interoperabilitas. Namun, seiring dengan berbagai keuntungan tersebut, perlu juga dicermati tantangan yang muncul, seperti keamanan data, keberlanjutan teknologi, dan integritas informasi.

Penelitian ini bertujuan untuk menyelidiki dampak penerapan arsip digital dalam konteks pengelolaan informasi. Melalui pemahaman yang mendalam tentang dinamika arsip digital, diharapkan dapat diidentifikasi faktor-faktor kritis yang memengaruhi keberhasilan implementasi arsip digital dalam berbagai organisasi.

Dalam kaitannya dengan literatur terkini, penulis akan membahas evolusi arsip digital, perbandingan dengan metode pengarsipan konvensional, dan peningkatan efisiensi yang diharapkan. Pemahaman akan metodologi pengelolaan arsip digital, termasuk pengelolaan metadata, keamanan informasi, dan pemulihan bencana, juga akan menjadi fokus utama dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diajukan.

Melalui pemahaman yang lebih mendalam tentang tantangan dan peluang dalam pengelolaan arsip digital, diharapkan penelitian ini dapat memberikan pandangan baru dan kontribusi berharga terhadap pemikiran ilmiah dalam bidang ini. Kesimpulan dan rekomendasi yang dihasilkan nantinya diharapkan dapat memberikan pedoman praktis bagi organisasi yang berupaya mengadopsi arsip digital sebagai bagian integral dari sistem informasi mereka.

2. METODE PENELITIAN

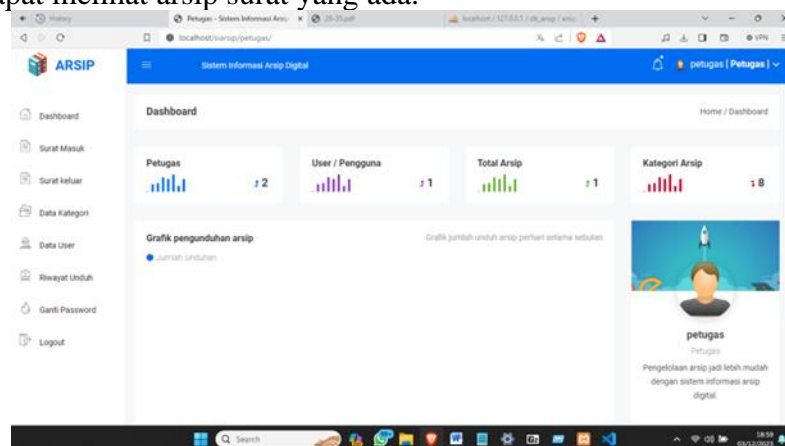
Adapun metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan fakta serta keterangan-keterangan yang sesuai dengan apa yang ada di lapangan, sedangkan deskriptif adalah sifat data penelitian kualitatif yang wujud datanya merupakan deskripsi dari suatu objek penelitian yaitu berupa kata-kata, gambar-gambar, dan angka-angka yang tidak dihasilkan melalui pengolahan statistika. Adapun tujuan dari penelitian kualitatif deskriptif yaitu untuk menggambarkan, melukiskan, menerangkan, menjelaskan dan menjawab secara lebih rinci permasalahan yang sedang diteliti dengan cara mempelajari seseorang, suatu kelompok atau suatu kejadian dengan semaksimal mungkin. Dengan menggunakan metode kualitatif deskriptif diharapkan dapat mendeskripsikan mengenai proses sistem arsip surat digital di universitas haji sumatera utara.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi dalam pengaplikasian system arsip surat digital di universitas haji sumatera utara dengan cara di aplikasikan pada sebuah komputer yang ada di universitas haji sumatera utara, sistem arsip surat digital ini akan beroperasi dengan jaringan lokal, yaitu komputer yang akan di jadikan server dihubungkan dengan router yang berada pada universitas haji sumatera utara dengan menggunakan kabel LAN, maka setiap petugas yang terakses pada router tersebut akan dapat membuka aplikasi arsip digital tersebut, pada sistem ini ada terdapat tiga level user, yaitu admin, petugas, dan user.

Admin bertugas untuk menambah dan menghapus akun petugas dan user, admin juga dapat melihat arsip surat masuk dan keluar.

Petugas bertugas untuk input surat-surat masuk dan keluar pada sistem arsip digital, tidak dapat menambah dan menghapus user, hanya dapat input surat masuk dan keluar saja. User hanya dapat melihat arsip surat yang ada.



Gambar 1. Tampilan Dashboard Petugas

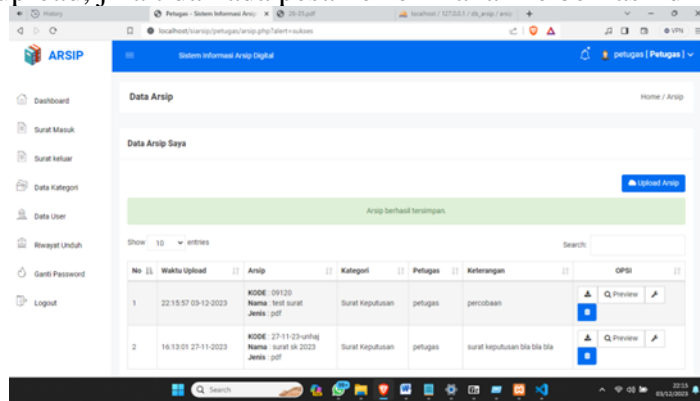
Pengujian

Pengujian dilakukan terhadap aplikasi arsip surat. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah semua tools dapat digunakan dengan baik atau ada bug pada coding. Di

mulai dari pengujian upload surat, download surat, edit surat, hapus surat, tambah akun, dan hapus akun.

Pengujian upload surat

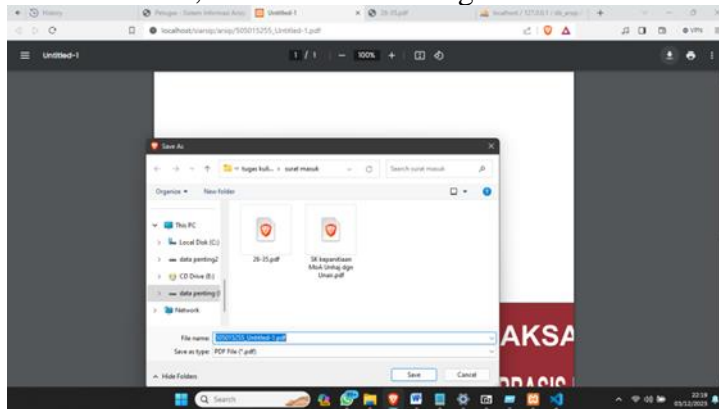
Pengujian upload surat hanya ingin melihat apakah file yang akan diupload pada sistem dapat tersimpan pada database atau tidak. Untuk pengujian dapat dilakukan pada menu surat masuk, lalu klik button **Upload Arsip**, lalu setelah mengisi kolom yang wajib di isi klik button upload, jika tidak ada pesan error maka file berhasil di upload.



Gambar 2. Tampilah menu surat masuk

Pengujian download surat

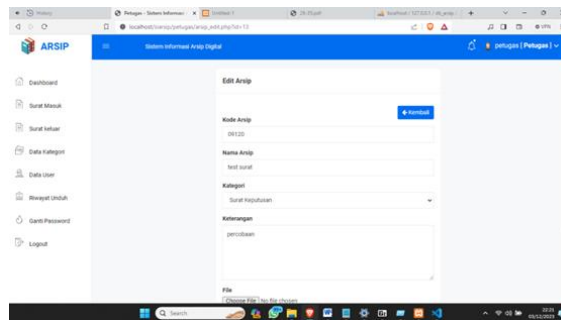
Pengujian download surat ini bertujuan untuk mengetahui apakah tools download dapat berjalan dengan baik, dan tidak ada bug, untuk pengujian dapat di lakukan pada menu surat masuk atau surat keluar, lalu tekan button logo download.



Gambar 3. Pengujian download file arsip

Pengujian edit surat

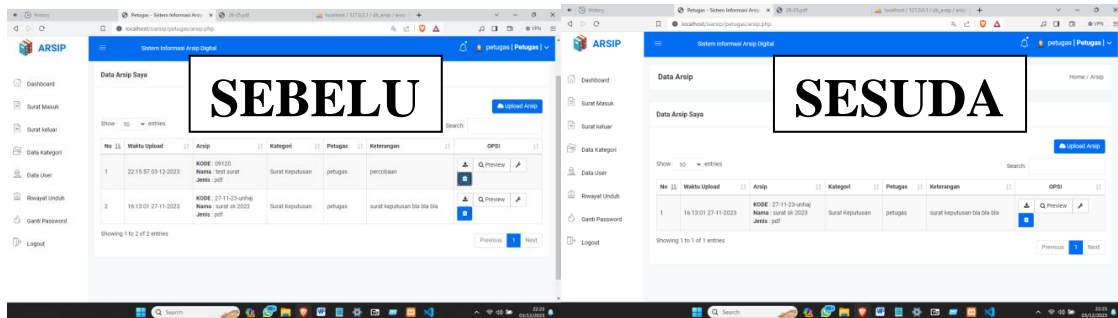
Pengujian download surat ini bertujuan untuk mengetahui apakah tools edit dapat berjalan dengan baik, dan tidak ada bug, untuk pengujian dapat di lakukan pada menu surat masuk atau surat keluar, lalu tekan button edit, jika sudah melakukan edit yang di inginkan klik button upload.



.Gambar 4. Tampilan edit arsip

Pengujian hapus surat

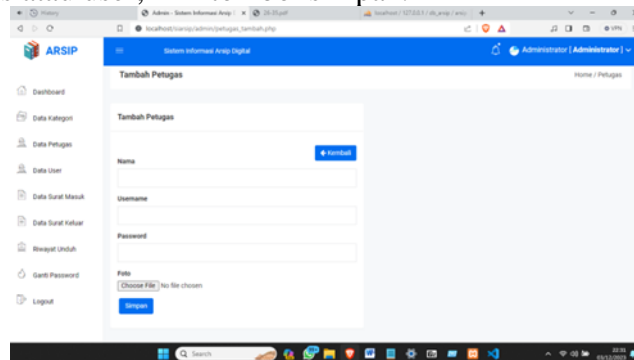
Pengujian download surat ini bertujuan untuk mengetahui apakah tools hapus dapat berjalan dengan baik, dan tidak ada bug, untuk pengujian dapat di lakukan pada menu surat masuk atau surat keluar, lalu tekan button hapus, lalu akan ada pemberitahuan “Apakah anda yakin ingin menghapus data ini? file dan semua yang berhubungan akan dihapus secara permanen.” Jika tidak ingin melakukan hapus maka klik button “batalkan”, jika ingin melakukan hapus klik button “ya hapus”



Gambar 5. Tampilan menu arsip sebelum dan sesudah file dihapus

Pengujian tambah akun

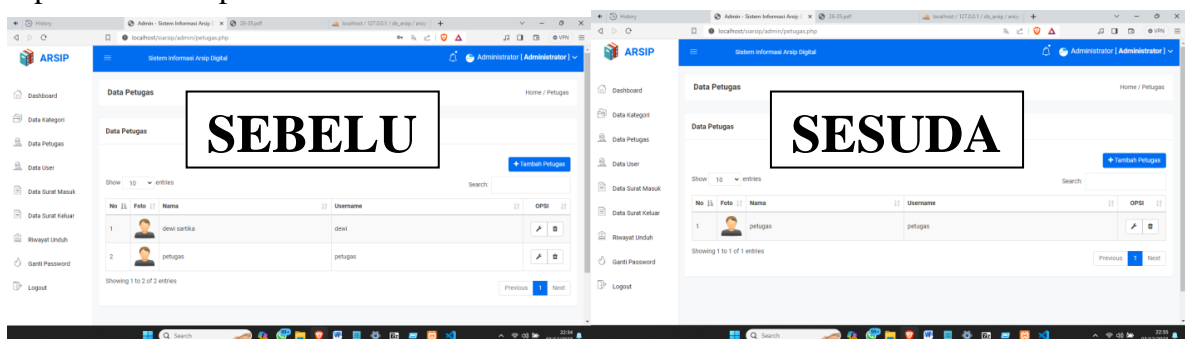
Pengujian download surat ini bertujuan untuk mengetahui apakah tools tambah akun dapat berjalan dengan baik, dan tidak ada bug, untuk pengujian dapat di lakukan pada akun admin, buka menu data petugas atau data user, lalu tekan button tambah petugas, jika sudah mengisi data petugas atau user, klik tombol simpan.



Gambar 6. Tampilah tambah akun petugas atau user

Pengujian Hapus Akun

Pengujian download surat ini bertujuan untuk mengetahui apakah tools hapus dapat berjalan dengan baik, dan tidak ada bug, untuk pengujian dapat di lakukan pada menu data petugas atau data user, lalu tekan button hapus, maka akun petugas atau user yang ingin dihapus akan terhapus.

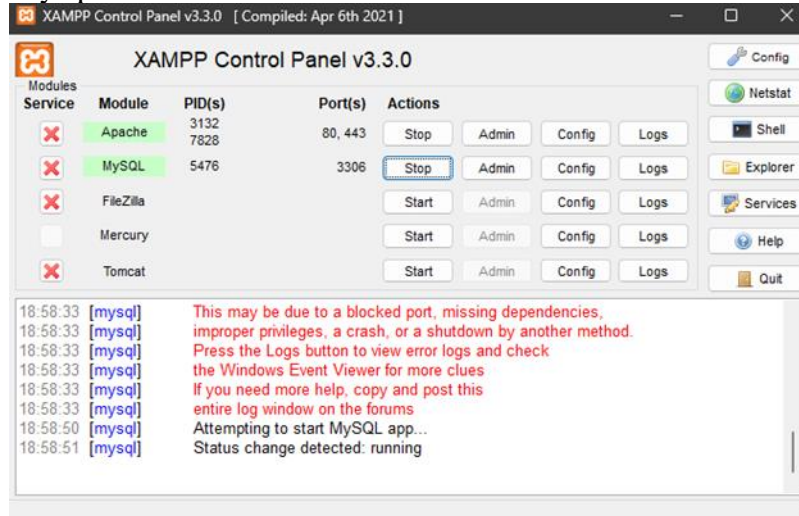


Gambar 7. Tampilan data petugas sebelum dan sesudah akun dihapus

Langkah-Langkah Pembuatan Program

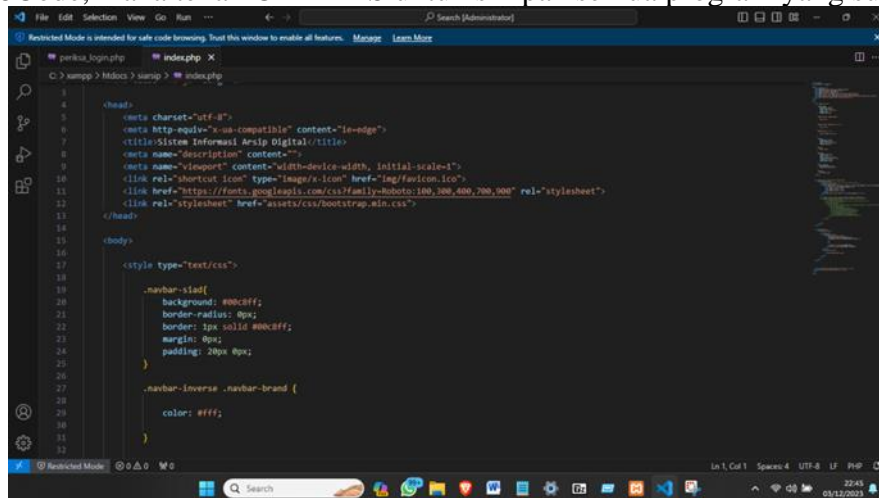
Pada tahapan pembuatan program sistem arsip digital di universitas haji sumatera utara menggunakan software xampp, dan visual studio code, pada software inilah dilakuakn pemrograman untuk membuat sistem arsip digital, pemrograman ini menggunakan bahasa pemrograman PHP dan HTML. Adapun langkah-langkah pembuatan program sistem arsip digital di universitas haji sumatera utara antara lain:

1. Buka xampp, pada penelitian kali ini saya menggunakan xampp v3.3.0, lalu pada button apache dan mysql klik start



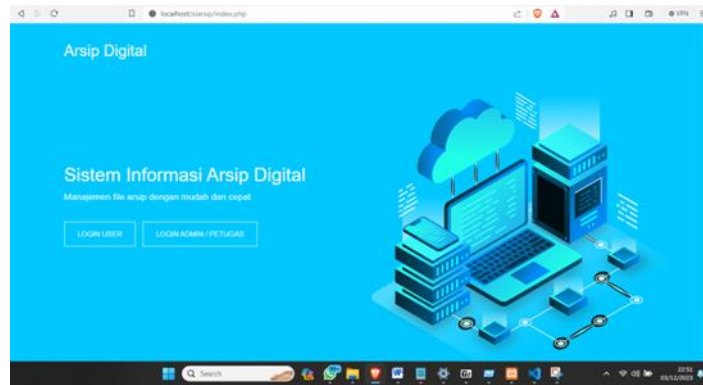
Gambar 8. Tampilan XAMPP v3.3.0 setelah dijalankan

2. Buka VSCode (Visual Studio Code) pada pemrograman ini menggunakan gabungan dari dua bahasa pemrograman yaitu PHP, dan HTML. jika sudah melakukan pemrograman pada VSCode, maka tekan CTRL + S untuk simpan semua program yang sudah di ketik



Gambar 9. Tampilan VSCode yang digunakan untuk program

3. Untuk pengujian, bukan browsers yang terdapat pada perangkat, pada penelitian kali ini kami menggunakan aplikasi brave, pada kolom pencarian, ketik "localhost/siarsip", maka akan muncul hasil dari pemrograman yang telah dibuat pada VSCode.



Gambar 10. Tampilan aplikasi arsip digital

Kelebihan dan Kekurangan

dapun kelebihan dan kekurangan dari rancangan alat pada saat dilapangan atau pada saat perancangan, yaitu:

Kelebihan

1. Para petugas yang ada di universitas haji sumatera utara tidak lagi kesulitan untuk menyimpan arsip surat.
2. Sefisiensi ruangan yang seharusnya menggunakan banyak ruang untuk penyimpanan surat, dengan adanya sistem arsip digital, maka tidak perlu memikirkan rungan besar untuk menyimpan arsip surat
3. Efisiensi waktu

Kekurangan

1. Jika sorecode ini dihosting maka keamanan data arsip tidak bisa dijamin
2. Pada saat lampu padam maka tidak dapat melakukan arsip surat

4. KESIMPULAN

1. Keefektifan Surat Digital sebagai Bentuk Arsip:
 - Menilai sejauh mana surat digital efektif sebagai bentuk arsip dalam konteks penelitian.
 - Menganalisis keunggulan dan kelemahan surat digital dibandingkan dengan arsip surat konvensional.
2. Tingkat Keamanan dan Integritas Surat Digital:
 - Menyimpulkan sejauh mana tingkat keamanan surat digital dalam menjaga kerahasiaan dan keutuhan informasi.
 - Mengidentifikasi metode atau teknologi yang digunakan untuk menjamin keamanan surat digital.
3. Penerapan Standar dan Kebijakan:
 - Menyoroti pentingnya penerapan standar dan kebijakan terkait pengelolaan arsip surat digital.
 - Menganalisis sejauh mana organisasi atau lembaga menerapkan pedoman yang berlaku.
4. Efisiensi dan Produktivitas:
 - Menilai seberapa efisien pengelolaan surat digital dalam meningkatkan produktivitas organisasi.
 - Menganalisis dampak positif terhadap waktu dan sumber daya yang dihemat melalui penerapan arsip surat digital.

DAFTAR PUSTAKA

IMPLEMENTASI MANAJEMEN KEARSIPAN DI SEKTOR PUBLIK IMPLEMENTATION OF ARCHIVES MANAGEMENT IN PUBLIC SECTOR Aditama Azmy Musaddad1,

- Maslakhatun Niswah², Khusnul Prasetyo³, Susi Hardjati⁴-Jurnal GOVERNANSI, p-ISSN 2442-3971 e-ISSN 2549-7138 Volume 6 Nomor 2, Oktober 2020
- Inovasi Sistem Manajemen Administrasi Kependudukan Warga Berbasis Infomasi Elektronik Pada Aplikasi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil DKI Jakarta Iqbal Aidar Idrus¹ , Ummi Zakiyah² 1 -Journal of Political Issues Volume 3, Nomor 2, Januari 2022, pp. 77-85 ISSN: 2685-7766
- Perancangan Sistem dan Pengolahan Surat Berbasis Web (Studi Kasus Dinas Kominfo dan Persandian Kabupaten Bungo) Taufik hidayat¹, Sepriano², Harwindra Kurnia Adi³, M. Taufik⁴, Yonifan Mufatgiin⁵- ISSN: 2614-6754 (print) ISSN: 2614-3097(online) Halaman 399-406 Volume 7 Nomor 1 Tahun 2023
- Perancangan Sistem Informasi Surat Menyurat Terintegrasi (SUMATRI) Berbasis Website dan Android Kadek Oky Sanjaya¹ , I Gede Bendesa Subawa² , I Kadek Andy Asmarajaya³ - JURNAL ILMIAH MERPATI VOL. 8, NO. 3 DECEMBER 2020 p-ISSN: 2252-3006 e-ISSN: 2685-2411.