

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebelum menuju pembahasan yang lebih mendalam kita perlu memahami pengertian dari arsip itu sendiri, arsip sendiri menurut The Liang Gie tahun 2009 yang dikutip dari (Triwilujeng, 2013) menyatakan bahwa arsip merupakan sekumpulan warkat yang penyimpanannya secara sistematis yang dimaksudkan memudahkan dalam proses penemuan kembali. Selain itu, menurut (Situmorang et al., 2018) arsip merupakan suatu catatan yang berbentuk gambar atau bagan yang berisi mengenai informasi mengenai suatu peristiwa yang digunakan sebagai alat bantu daya ingat.

Selanjutnya jika dalam suatu ruang lingkup perkantoran terdapat arsip, tentu terdapat juga adanya suatu kegiatan penciptaan naskah atau arsip baik itu surat masuk maupun surat keluar yang dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang berlaku, penciptaan naskah dimaksudkan untuk memenuhi keperluan dokumen yang dibutuhkan untuk kegiatan yang sedang berlangsung di suatu instansi atau perusahaan. Selain itu menurut (Sawitri & Irhandayaningsih, 2017) penciptaan arsip merupakan pencatatan informasi mengenai perusahaan dan juga sebagai alat bantu bagi pimpinan perusahaan menentukan keputusan yang memerlukan data untuk bahan pertimbangan. Dari kegiatan penciptaan

naskah tersebut tercipta suatu naskah atau arsip, sebagai contoh yakni adalah pembuatan nota dinas dan surat dinas.

Penciptaan arsip tersebut tentunya akan berulang setiap harinya yang akan terus menambah jumlah arsip yang ada di suatu perkantoran, hal tersebut akan menyebabkan permasalahan baru. Permasalahan baru tersebut yaitu penumpukan arsip akibat tidak adanya sistem untuk mengelolanya. Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka diperlukannya sistem pengelolaan arsip, karena sistem pengelolaan arsip merupakan hal yang penting sebab merupakan media dokumentasi setiap kegiatan di perusahaan. Mengingat akan pentingnya hal tersebut maka pemimpin perusahaan harus menentukan sistem pengelolaan arsip bagi perusahaannya agar kegiatan pengarsipan berjalan dengan baik.

Di dalam dunia kearsipan yang kita ketahui terdapat beberapa sistem pengelolaan arsip yang ada di dalam dunia pengarsipan. Pada awalnya dunia kearsipan hanya mengenal sistem pengelolaan arsip konvensional, pada sistem arsip ini kegiatan pencatatan atau perekaman seluruh kegiatan yang ada di kantor secara manual atau masih menggunakan bantuan media kertas yang berupa tulisan tangan maupun ketikan.

Namun seiring perkembangan ilmu dan teknologi yang terjadi terdapat perubahan yang terjadi terhadap sistem pengarsipan yang terdahulu yaitu arsip konvensional, perubahan tersebut meliputi pengarsipan pada bidang politik, kesehatan, ekonomi, dan bahkan pada bidang pendidikan. Bentuk perubahan

terhadap sistem pengarsipan tersebut yaitu terjadi perubahan pada seluruh sistem yang semula masih konvensional menggunakan media kertas dari mulai penciptaan hingga pemusnahannya sekarang sudah beralih menjadi sistem digital. Arsip digital menurut (Yadav, 2016) merupakan arsip yang dikelola dengan format digital yang dapat menggantikan arsip terdahulu dengan upaya kesadaran akan perubahan yang terjadi oleh para generasi pada masa mendatang.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh penulis selama membantu kegiatan kearsipan pada SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia, penulis melaksanakan kegiatan pengarsipan dari mulai kegiatan penciptaan arsip sampai dengan pendistribusian arsip. Pada awalnya SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia masih menggunakan sistem pengarsipan secara konvensional, namun terdapat perubahan sistem sejak tahun 2020 yaitu telah dilakukannya penerapan sistem arsip digital dengan penggunaan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI). Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI) menerapkan perkembangan teknologi yakni dengan penggunaan teknologi tanda tangan digital atau disebut juga tanda tangan elektronik tersertifikasi (*eSign*).

Selama dilakukannya penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI), penulis yang juga menggunakan Aplikasi tersebut menemukan permasalahan yaitu adanya *error* dalam penggunaan Aplikasi. *Error* tersebut terjadi ketika ingin merubah file arsip yang telah diunggah karena terdapat perubahan isi, namun setelah dilakukan pengunggahan ulang file tersebut tidak

berubah masih tetap dengan file sebelumnya. Kemudian selain masalah tersebut, terdapat 1 (satu) masalah lainnya yaitu kurang lengkapnya *filing system* pada Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI), dimana hanya terdapat pencarian dengan beberapa sistem penyimpanan saja.

Penulis juga telah mewawancarai salah satu pegawai dari SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia dan beliau juga mengkonfirmasi bahwa permasalahan tersebut bahwa error serta kurang lengkapnya *filing system* tersebut benar terjadi selama penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI) tersebut kerap kali terjadi.

Melihat permasalahan yang terjadi seharusnya sistem pengarsipan digital pada SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia melakukan manajemen pengelolaan arsip, yang dimaksudkan untuk memantau penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI) tersebut. Pentingnya manajemen arsip tersebut sesuai dengan pendapat Kennedy tahun (1998) dari (Supriadi & Putri, 2020) yang menyatakan bahwa perusahaan membutuhkan pengelolaan bagi arsip – arsip yang ada.

Setelah adanya penemuan masalah serta pembahasan membuat penulis tertarik untuk mengangkat permasalahan error pada Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI) tersebut untuk di observasi dan diteliti. Maka dengan ini penulis mengambil judul untuk penulisan karya ilmiah yaitu **“Analisis Penerapan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (Andieni) Pada SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan dengan permasalahan yang telah dijelaskan pada latar belakang masalah di atas, maka perumusan masalah yang dapat Penulis ambil adalah “Bagaimanakah penerapan sistem arsip digital dengan penggunaan aplikasi naskah dinas elektronik (ANDIENI) pada SubBagian kepegawaian fakultas farmasi universitas indonesia?”.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penulisan

Penulisan karya ilmiah ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem arsip digital dengan penggunaan Aplikasi Naskah Dinas Elektronik (ANDIENI). Selain itu, penulisan karya ilmiah ini juga dimaksudkan agar memberi pengetahuan terhadap pembaca tentang cara penggunaan dan bagaimana perkembangan sistem arsip pada Fakultas Farmasi Universitas Indonesia.

2. Manfaat Penulisan

Dengan Penulisan karya ilmiah ini Penulis berharap dapat bermanfaat untuk pihak - pihak yang terkait sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

1. Menambah pengetahuan baru bagi penulis yaitu tentang kearsipan digital pada SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia.

2. Meningkatkan kemampuan penulis untuk menghadapi perubahan teknologi khususnya pada bidang kearsipan.
- b. Bagi SubBagian Kepegawaian Fakultas Farmasi Universitas Indonesia
1. Memberi masukan sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan aplikasi naskah dinas elektronik (ANDIENI).
 2. Meningkatkan ketelitian dalam melakukan pengarsipan secara digital untuk menimalisir terjadinya *Human Error* yang dapat menyebabkan kehilangan *file* arsip atau kesalahan *input file* arsip.