

## Pengembangan Aplikasi The-PSA dalam Persuratan dan Kearsipan di SMP Hamid Rusdi Kebonagung

Ayuni Linda Agustina Sari\*, Ahmad Yusuf Sobri, Ahmad Nurabadi

Universitas Negeri Malang, Jl. Semarang No. 5 Malang, Jawa Timur, Indonesia

\*ayuni.linda.2101316@students.um.co.id

### Abstract

The development of information technology greatly influences current archive management. Archives can be stored in physical and digital form. Digital archives are a search process that can be done quickly. Application support really determines the effectiveness of the archives digitization process. The process of digitizing archives is not only about saving them as files (e.g. PDF), but also about storing, processing and searching with applications. With the archive application, the storage, search and other processes are carried out with the help of the application. One application that can be used is The-PSA, which is a web-based archiving application using phypard which is used by school administration employees to facilitate the process of managing the correspondence and archives system. The The-PSA (Letter and Archives Management) correspondence system functions to increase the security of archives and archives. Important and confidential school documents can be kept more secure and can make it easier for employees to record outgoing and incoming letters so that they are more effective and efficient.

**Keywords:** Archive Digitization, Correspondence And Archive System Management, The-PSA.

### Abstrak

Perkembangan teknologi informasi sangat mempengaruhi pengelolaan arsip saat ini. Arsip dapat disimpan dalam bentuk fisik dan digital. Arsip digital merupakan suatu proses pencarian yang dapat dilakukan dengan cepat. Dukungan aplikasi sangat menentukan efektivitas proses digitalisasi kearsipan. Proses digitalisasi arsip tidak hanya tentang menyimpannya sebagai file (misalnya PDF), tetapi juga tentang menyimpan, memproses, dan mencari dengan aplikasi. Dengan adanya aplikasi arsip maka proses penyimpanan, pencarian dan proses lainnya dilakukan dengan bantuan aplikasi. Salah satu aplikasi yang dapat digunakan yaitu The-PSA merupakan aplikasi kearsipan berbasis web dengan menggunakan phypard yang di digunakan pegawai tata usaha sekolah untuk memudahkan proses pengelolaan sistem persuratan dan kearsipan Sistem persuratan The-PSA (Pengelolaan Surat dan Arsip) berfungsi untuk meningkatkan keamanan arsip dan dokumen penting dan rahasia sekolah dapat dijaga keamanannya dengan lebih baik serta dapat memudahkan pegawai untuk mendata surat keluar dan masuk sehingga lebih efektif dan efisien.

**Kata kunci:** Digitalisasi Arsip, Pengelolaan Sistem Persuratan Dan Kearsipan, *The-PSA*.

### 1. Pendahuluan

Perkembangan teknologi sudah sangat merajalela di dunia maya. Teknologi modern saat ini banyak memberi manfaat dan pengaruh positif bagi masyarakat, terutama di dunia pendidikan. Penggunaan teknologi dalam dunia pendidikan dapat mempermudah pekerjaan pendidik maupun tenaga pendidik dalam pelayanan peserta didik. Seperti dalam pengelolaan surat dan kearsipan, suatu lembaga pendidikan perlu memanfaatkan teknologi agar pekerjaan dan proses manajemen surat dan kearsipan berjalan dengan lancar dan lebih efektif. Selain untuk kerapian surat juga dapat diakses dalam jangka panjang tanpa khawatir

dokumen hilang dan memudahkan dalam mencari dokumen sesuai *keyword* yang telah ditentukan.

Dapat dibuktikan pada (Wibiono, 2018) pasal 3 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971, antara lain disebutkan bahwa misi arsip adalah untuk menjamin materi pertanggungjawaban nasional atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengelolaan kehidupan nasional serta menjamin materiil pertanggungjawaban kegiatan bernegara. Dalam mengelola arsip, arsiparis sebagai penjaga dan penanggungjawab tentang dokumen-dokumen penting yang bersangkutan haruslah memiliki kemampuan untuk cara menjaga dan memelihara arsip.

Berdasarkan data yang kami peroleh di lapangan yaitu di SMP Hamid Rusdi Kebonagung, proses pengarsipannya masih menggunakan model manual yaitu tidak ada alat modern untuk menyimpan arsip secara digital, baik penyimpanan arsip pun di sekolah tersebut masih kurang memadai dan kurang diurus karena Kepala TU sebagai informan menginformasikan kepada kami secara langsung bahwa beliau kewalahan untuk handle pekerjaannya sendiri karena beliau bertugas sebagai Kepala TU sekaligus anggota jadi semua dijalankan sendiri sehingga tidak ada waktu yang mumpuni untuk membuat arsip digital, dari keterangan informan tersebut juga sekolah tersebut sempat ingin membuat atau membeli aplikasi arsip digital namun tidak terealisasi.

Sekolah tersebut melakukan perencanaan apabila terdapat dana yang mencukupi, ketika di tahun itu ada dana untuk melakukan arsip seperti penjilidan dan sebagainya maka akan dilakukan perencanaan untuk pengarsipan tapi jika dalam tahun tersebut tidak ada dana maka akan menunggu di tahun berikutnya. Selain itu, kualifikasi sumber daya manusia dalam pengelolaan arsip di sekolah tersebut belum sepenuhnya menguasai. Guru hanya paham dalam pemeliharaannya saja namun hal yang mendalam mengenai kearsipan dan pengelolaannya masih kurang. Jadi pada kesempatan ini beliau sangat mendukung kami untuk mengembangkan aplikasi arsip digital ini untuk kemajuan sekolah dari segi penyimpanan dokumen penting. Aplikasi yang sedang kami kerjakan adalah (The PSA).

## 2. Metode

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Pengumpulan data yang dilakukan yaitu meliputi (1) Observasi; (2) Wawancara; (3) Dokumentasi. Pendekatan ini dapat memperoleh sesuatu dengan memperhatikan suatu permasalahan atau permasalahan yang terjadi sehingga peneliti harus melihat kealamian atau kealamiahannya dari apa yang terjadi, yang kemudian dapat dikatakan penelitian dengan menggunakan pendekatan kualitatif atau bisa disebut penelitian kualitatif (Ulfatin, 2022).

Menurut (Rahardjo, 2011) wawancara merupakan proses komunikasi atau interaksi yang dilakukan untuk mengumpulkan sebuah informasi atau data dari narasumber dengan melakukan tanya jawab antara peneliti dengan narasumber yang dituju. Dengan teknologi yang terus berkembang saat ini, wawancara juga dapat dilakukan melalui telekomunikasi. Wawancara pada hakekatnya adalah suatu kegiatan yang tujuannya untuk memperoleh informasi lebih dalam mengenai permasalahan berdasarkan topik yang diangkat dalam penelitian, dan wawancara tersebut menjadi bukti atas informasi atau pengetahuan yang diperoleh. Kemudian agar semakin konkrit bukti penelitian yang telah dilakukan maka dilakukannya dokumentasi berupa foto. Pada metode dokumentasi dilakukan guna untuk menguji, menafsirkan, dan bisa juga untuk meramalkan. Peneliti perlu kepekaan teoritik untuk memaknai dokumen sehingga tidak sekadar barang yang tidak memiliki makna.

Observasi menurut (Anufia & Alhamid, 2019) merupakan sebuah penelitian yang dapat diartikan sebagai pemusatan perhatian terhadap suatu objek.

### 2.1. Observasi

Observasi yakni pengamatan yang dilakukan secara langsung dengan menggunakan penglihatan, pendengaran, perabaan. Observasi digunakan untuk melengkapi teknik wawancara. Observasi juga mengamati secara langsung subjek penelitian sehingga peneliti dapat mencatat dan mengumpulkan informasi yang diperlukan.

### 2.2. Wawancara

Menurut (Rahardjo, 2011) wawancara merupakan proses komunikasi atau interaksi yang dilakukan untuk mengumpulkan sebuah informasi dari narasumber dengan melakukan tanya jawab antara peneliti dengan narasumber yang dituju. Dengan teknologi yang sudah semakin maju seperti saat ini, wawancara juga bisa dilakukan melalui media telekomunikasi. Wawancara pada hakekatnya adalah suatu kegiatan yang tujuannya untuk memperoleh informasi lebih dalam mengenai permasalahan berdasarkan topik yang diangkat dalam penelitian, dan informasi atau pengetahuan yang diperoleh dari wawancara tersebut menjadi bukti.

### 2.3. Dokumentasi

Bukti penelitian dapat dikatakan konkrit bahwa telah dilakukan penelitian maka diperlukan bukti dokumentasi berupa foto. Pada metode dokumentasi dilakukan guna untuk menguji, menafsirkan, dan bisa juga untuk meramalkan. Peneliti perlu kepekaan teoritik untuk memaknai dokumen sehingga tidak sekadar barang yang tidak memiliki makna.

## 3. Hasil dan Pembahasan

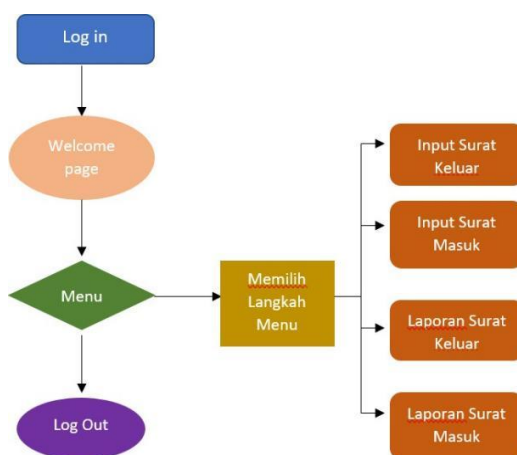
### 3.1. Hasil

Proses wawancara dan pengambilan dokumentasi, peneliti memperoleh beberapa informasi terkait kegiatan persuratan dan kearsipan. Kedua kegiatan tersebut yang paling umum dilakukan tata usaha sekolah yaitu berupa pengurusan surat masuk dan pembuatan surat keluar. Beberapa jenis surat yang masuk terkait surat undangan hingga surat tugas yang diperoleh dari berbagai lembaga. Lembaga tersebut mulai dari kedinasan, yayasan, surat dari sekolah lain. Setelah menerima beberapa surat masuk, maka dilakukan proses pencatatan ke dalam buku pencatatan surat masuk dengan rincian: 1) pencatatan nomor surat; 2) tanggal surat; 3) tanggal agenda; 4) lampiran; 5) perihal; 6) informasi penerima; 7) keterangan. Tahapan selanjutnya yaitu penyimpanan surat masuk (berupa fisik) diletakkan di almari kearsipan sedangkan surat masuk (berupa file) disimpan di komputer.

Surat keluar juga melalui pembukuan yang sama akan tetapi dilakukan secara *online* hanya memanfaatkan *word* dokumen untuk pembukuan surat keluar. Dengan demikian, SMP Hamid Rusdi Kebonagung sangat membutuhkan suatu aplikasi yang berfungsi untuk kegiatan persuratan dan kearsipan. Aplikasi tersebut akan sangat berguna dikarenakan sekolah belum memiliki media digital yang membantu proses kearsipan secara praktis yang

bisa diakses melalui laptop/komputer untuk keseluruhan. Setelah mengetahui hal tersebut, peneliti ingin mengembangkan aplikasi bernama *The-PSA*. *The-PSA* ini merupakan aplikasi yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan persuratan dan kearsipan. Pada aplikasi ini terdapat beberapa fitur yang dapat digunakan. Rancangan *flowchart* sementara dari aplikasi *The-PSA* dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

*Flowchart* tersebut merupakan pedoman peneliti dalam melakukan uji coba pengembangan aplikasi. Dengan pedoman tersebut, peneliti mengembangkan *website* dengan *phprad*. Pemanfaatan *website phprad* ini digunakan untuk proses kegiatan pengarsipan surat masuk dan keluar pada sekolah SMP Hamid Rusdi Kebonagung. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan tenaga kependidikan terbantu sehingga kinerja tata usaha dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Rancangan *flowchart* dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Rancangan *flowchart*

### 3.2. Pembahasan

#### 3.2.1. Analisis Kebutuhan Sekolah

Sistem *The-PSA* merupakan sistem yang digunakan dalam mengelola surat dan kearsipan yang akan diterapkan di SMP Hamid Rusdi Kebonagung yang dirancang berdasarkan pada analisis kebutuhan sekolah. Sebelum pembuatan sistem tersebut telah dilakukan beberapa kegiatan yang dimulai dengan melakukan pengamatan dan wawancara di SMP Hamid Rusdi Kebonagung yang dijadikan lokasi penelitian. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang telah dilakukan, diketahui bahwa SMP Hamid Rusdi Kebonagung dalam pengelolaan persuratan dan kearsipan masih dilakukan secara manual dan penyimpanan file-file surat masih belum tersimpan dengan rapi dan hanya sekedar disimpan didalam folder dikomputer serta pengarsipan juga belum terdapat tempat khusus untuk menyimpan arsip-arsip sehingga masih disimpan melalui map dan diletakkan di meja dan hanya terdapat satu lemari untuk menyimpan arsip lainnya. Sehingga di sekolah tersebut belum ada sistem yang mendukung secara sistematis. Sedangkan arsip pada suatu lembaga pendidikan adalah sekumpulan dokumen yang dikirim atau diterima oleh suatu lembaga atau lembaga atau perseorangan, yang disimpan secara teratur dalam suatu sistem

tertentu agar mudah dan mudah diakses untuk diambil secara cepat dan tepat. Efektivitas manajemen kearsipan sekolah sangat dibutuhkan karena pengarsipan sebagai pusat ingatan seluruh kegiatan sekolah sehingga mendukung tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan untuk mengingat catatan dan dokumen sekolah secara lengkap. Sehingga dari hasil analisis kebutuhan sekolah menguraikan bahwa SMP Hamid Rusdi Kebonagung membutuhkan sistem kearsipan yang secara efektif dan efisien agar mampu membantu dalam mengelola persuratan dan kearsipan sekolah.

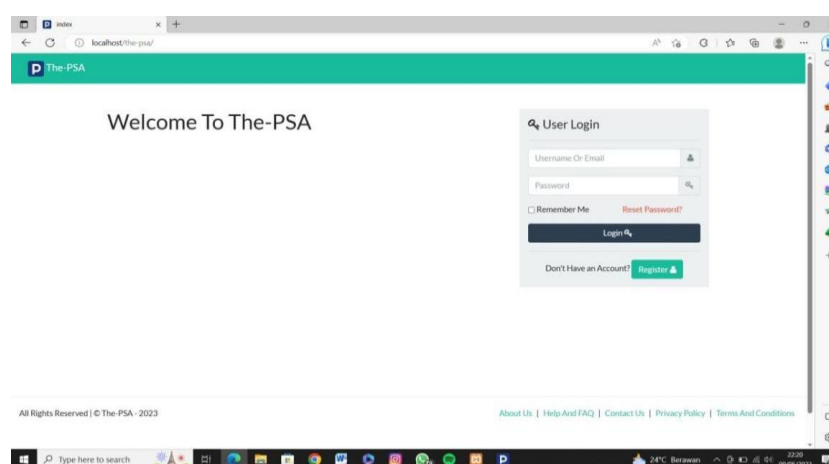
### 3.2.2. Sistem yang Dikembangkan

Berdasarkan hasil analisis yang dibutuhkan oleh sekolah, penelitian dan pengembangan berikut menghasilkan produk sistem persuratan dan kearsipan bernama *The-PSA* sistem persuratan dan kearsipan *The-PSA* merupakan aplikasi yang digunakan untuk memudahkan pengelolaan sistem persuratan dan kearsipan di SMP Hamid Rusdi Kebonagung. Sistem persuratan dan kearsipan digital menggunakan *microsoft acces*. *The-PSA* (Pengelolaan Surat dan Arsip) berfungsi untuk meningkatkan keamanan arsip dan dokumen penting dan rahasia sekolah dapat dijaga keamanannya dengan lebih baik serta dapat memudahkan pegawai untuk mendata surat keluar dan masuk sehingga lebih efektif dan efisien. Dalam sistem *The-PSA* ini terdapat beberapa fitur menu yaitu onput surat keluar dan masuk serta laporan surat keluar dan masuk.

### 3.2.3. Implementasi Sistem

#### 3.2.3.1. Tampilan Login

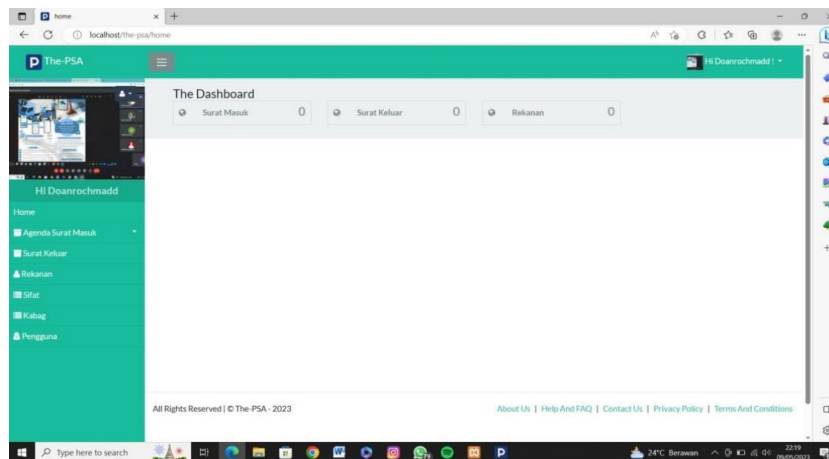
Tampilan pada menu *login* memuat halaman awal ketika sistem atau aplikasi dijalankan dengan berfungsi sebagai sarana akses yang perlu dilakukan oleh pengguna agar dapat masuk ke dalam sistem atau aplikasi melalui penginputan *username* dan *password*. Tampilan *login* dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. Tampilan *login*

### 3.2.3.2. Tampilan Menu Dashboard

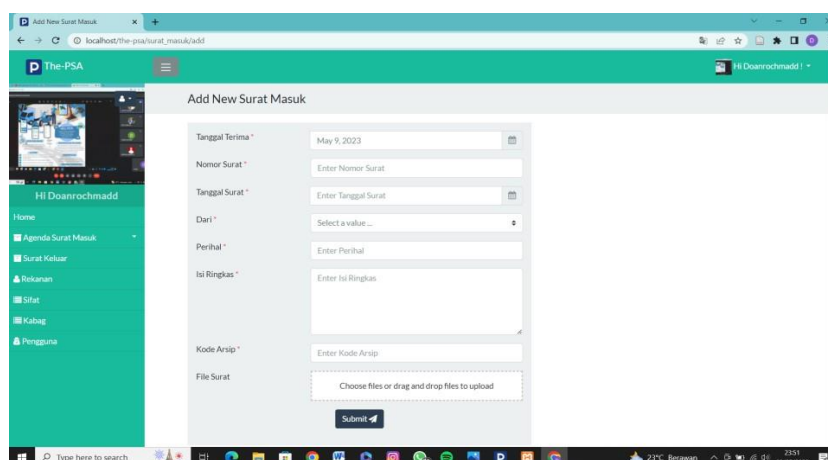
Tampilan pada halaman *dashboard* ini berisi fitur-fitur terkait aplikasi pengarsipan yang dapat diakses oleh pengguna. Pada halaman ini, pengguna disajikan berbagai fitur seperti data surat masuk, surat keluar dan rekanan yang terletak dibagian atas dalam rangka mengetahui seberapa banyak data yang telah terinput. Berikutnya, dibagian samping kiri disajikan fitur-fitur yang nantinya dapat diakses oleh pengguna sebagai sarana penginputan data surat masuk dan keluar, disposisi, rekanan, sifat, kabag dan pengguna yang telah mengakses. Tampilan menu *dashboard* dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3. Tampilan Menu *Dashboard*

### 3.2.3.3. Tampilan Agenda Surat Masuk

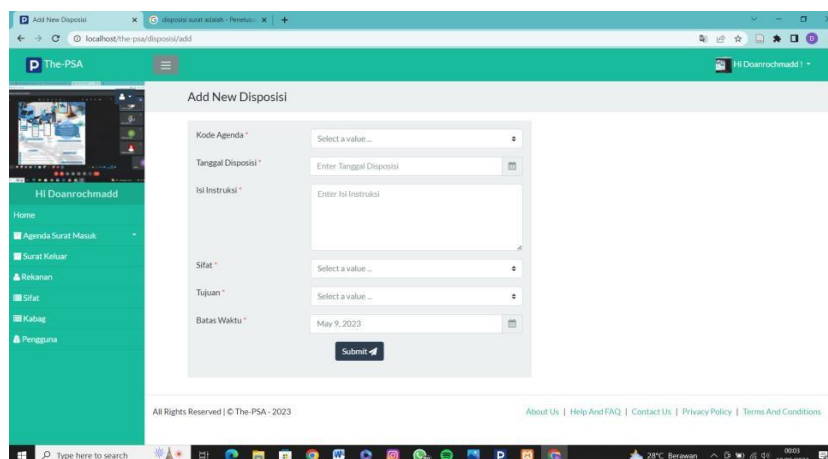
Tampilan di halaman surat masuk memuat data terkait kegiatan yang dilakukan arsiparis untuk menyimpan segala surat yang telah diterima oleh pihak sekolah. Tentunya sebelum data tersimpan, terlebih dahulu dilakukan penginputan melalui fitur *add new* surat masuk agar nantinya surat-surat yang diterima oleh sekolah dapat tersimpan pada kolom halaman surat masuk. Tampilan kolom halaman surat masuk dapat dilihat pada gambar 4 dan tampilan penginputan data surat masuk dapat dilihat pada gambar 5.



Gambar 5. Penginputan Data Surat Masuk

### 3.2.3.4. Tampilan Surat Halaman Disposisi

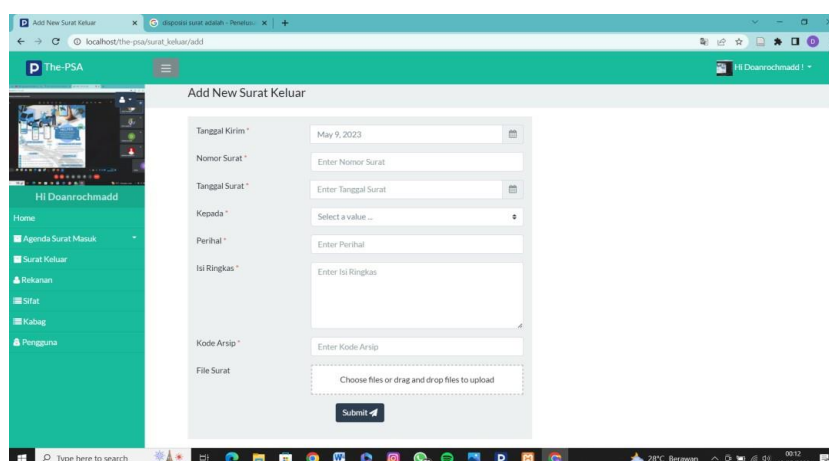
Fitur disposisi ini terletak pada bagian surat masuk. Fungsi dari adanya fitur disposisi ini adalah untuk mengetahui surat yang diberikan oleh atasan kepada bawahannya guna nantinya dapat segera ditindak lanjuti. Tampilan kolom halaman disposisi dapat dilihat pada gambar 6 dan penginputan data disposisi dapat dilihat pada gambar 6.



Gambar 6. Penginputan Data Disposisi

### 3.2.3.5. Tampilan Surat Keluar

Memuat segala data surat keluar yang telah diinput oleh arsiparis. Surat keluar yang diinput berasal dari surat yang dikirimkan oleh pihak sekolah kepada instansi lain yang diperlukan. Pada tampilan surat keluar ini berisi kolom penginputan yang terdiri dari tanggal kirim, nomor surat, tanggal surat, kepada, perihal, isi, kode arsip, dan file surat. Tampilan surat keluar dapat dilihat pada gambar 8.



Gambar 7. Tampilan Surat Keluar

## 4. Simpulan

Kegiatan persuratan dan kearsipan pada suatu sekolah memang sangat penting dalam menunjang kelancaran proses administrasi sekolah. SMP Hamid Rusdi menerapkan kegiatan persuratan dan kearsipan dokumen dengan sistem manual dan juga penyimpanan melalui hardware. Hasil analisis yang telah peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa SMP Hamid

Rusdi Kebonagung memerlukan aplikasi yang berfokus pada pengelolaan persuratan dan kearsipan. Pengelolaan ini berfokus pada laporan surat masuk dan surat keluar pada sekolah tersebut. Dengan demikian, kami sebagai peneliti mengembangkan aplikasi dengan nama *The-PSA*. Aplikasi ini berbasis *website* dengan *Phprad* yang difungsikan sebagai alat pengelolaan persuratan dan kearsipan. Harapannya tenaga kependidikan pada tata usaha SMP Hamid Rusdi Kebonagung dapat menggunakan aplikasi tersebut untuk menunjang kinerjanya.

#### Daftar Rujukan

- Anufia, B., & Alhamid, T. (2019). *Instrumen pengumpulan data*.
- Rahardjo, M. (2011). *Metode pengumpulan data penelitian kualitatif*.
- Ulfatin, N. (2022). *Metode penelitian kualitatif di bidang pendidikan: Teori dan Aplikasinya*. Media Nusa Creative (MNC Publishing).
- Wibiyono, A. F. (2018). Tindak Pidana Korupsi Sebagai Kejahatan Transnasional Menurut Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Konvensi Pbb Anti-Korupsi, 2003. *Lex Privatum*, 5(10).
- Scheinin, P. (2009). Using student assessment to improve teaching and educational policy. In M. O'Keefe, E. Webb, & K. Hoad (Eds.), *Assessment and student learning: Collecting, interpreting and using data to inform teaching* (pp. 12-14). Melbourne, Australia: Australian Council for Educational Research.
- Makmara. T. (2009). *Tuturan persuasif wiraniaga dalam Berbahasa Indonesia: Kajian etnografi komunikasi*. (Unpublished master's thesis) Universitas Negeri Malang, Malang, Indonesia.