

## STUDI KASUS DAN PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENYUSUTAN ARSIP DI POLITEKNIK NEGERI BANDUNG

### *CASE STUDY AND DESIGN OF ARCHIVES DRAPPING INFORMATION SYSTEM AT POLITEKNIK NEGERI BANDUNG*

**Suliyono Rudi Rahmanto, Megi Donni Daradjat**  
Politeknik Negeri Bandung  
[suliyono@polban.ac.id](mailto:suliyono@polban.ac.id), [megi.d.daradjat@polban.ac.id](mailto:megi.d.daradjat@polban.ac.id).

#### ABSTRAK

Politeknik Negeri Bandung sebagai institusi yang telah berumur kurang lebih 40 tahun, tentunya sudah banyak arsip yang dihasilkan sebagai akibat menjalankan operasionalnya. Arsip inaktif apabila tidak dikelola dengan baik akan menimbulkan permasalahan tersendiri bagi institusi, baik biaya, memakan tempat dan cara menemukan kembali arsip tersebut. Studi kasus dan perancangan sistem informasi berbasis web penyusutan arsip inaktif di Politeknik Negeri Bandung bertujuan untuk mengetahui penyusutan arsip sesuai dengan peraturan yang berlaku, mengetahui standar operasional prosedur penyusutan arsip di Politeknik Negeri Bandung. Kegiatan pemindahan arsip yang menentukan kegiatan penyusutan arsip inaktif di Politeknik Negeri Bandung belum berjalan dengan maksimal, hal yang menjadi kendala adalah format pengusulan belum sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal ini membutuhkan waktu lagi untuk ke arah proses penyusutan. Untuk itu rancangan sistem informasi berbasis web menggunakan metoda *waterfall* penyusutan arsip di Politeknik Negeri Bandung yang dirancang dari sejak melakukan input data sampai terbit berita acara hasil penilaian dan penyusutan arsip inaktif diharapkan memberikan solusi terhadap permasalahan penyusutan arsip inaktif di Polban. Rancangan aplikasi penyusutan arsip berbasis web dapat diakses di beberapa tempat dan penyusutan arsip inaktif akan memberikan kemudahan pendataan, pengusulan, dan penyusutan arsip inaktif di Politeknik Negeri Bandung.

**Kata kunci:** Arsip, Arsip Inaktif, Penyusutan Arsip, Perancangan Sistem Informasi, Metoda *Waterfall*.

#### ABSTRACT

*Politeknik Negeri Bandung, as an institution with approximately 40 years of history, has generated numerous archives through its operations. Improper management of inactive archives can lead to problems for institutions, including increased costs, space constraints, and difficulties in locating archives. The case study and the design of an information system for the depreciation of inactive archives at Politeknik Negeri Bandung aim to achieve two objectives: determining the depreciation of archives in accordance with applicable regulations and establishing standard operational procedures for archive depreciation at Politeknik Negeri Bandung. The archive transfer activity, which plays a crucial role in determining the depreciation of inactive archives at Politeknik Negeri Bandung, has not been running optimally. The primary issue lies in the proposal format, which does not comply with the applicable regulations. This non-compliance results in extended processing times for the depreciation process. Therefore, the design of a web-based information system using the waterfall method for archive depreciation at Politeknik Negeri Bandung, starting from data input and concluding with the publication of assessment minutes and the depreciation of inactive archives, is expected to provide a solution to the problem of inactive archive depreciation at Politeknik Negeri Bandung. It's allows accessibility from various locations, facilitating data management, proposal submission, and inactive archive depreciation at Politeknik Negeri Bandung.*

**Key words:** *Archives, Inactive Archives, Depreciation of Archives, Information Systems Design, Waterfall Method*

## PENDAHULUAN

Politeknik Negeri Bandung adalah institusi pendidikan tinggi yang mendapatkan mandat sebagai penyelenggaraan pendidikan tinggi jenjang Diploma 3, Sarjana Terapan, dan Magister Terapan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia, melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Statuta Politeknik Negeri Bandung [1]. Sejak berdiri di tahun 1987 tentunya sudah banyak dokumen yang dihasilkan dalam penyelenggaraan operasional Politeknik Negeri Bandung. Dokumen menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia adalah sesuatu yang tertulis atau tercetak yang dapat dipergunakan sebagai bukti atau keterangan. Semua catatan tertulis, baik tercetak maupun tidak tercetak. Segala benda yang mempunyai keterangan-keterangan dipilih untuk dikumpulkan, disusun, disediakan atau untuk disebar [2]. Menurut Barthos, arsip (*records*) yang dalam istilah Bahasa Indonesia ada yang menyebutkan sebagai warkat, pada pokoknya dapat diberikan pengertian sebagai setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subyek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yan dibuat untuk membantu daya ingatan seseorang [3]. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, pasal 1 ayat 2, tentang Kearsipan disebutkan bahwa: Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai macam bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi massa, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan

bermasyarakat, berbangsa dan bernegara [4]. Menilik pada pengertian dokumen, warkat, dan arsip di atas, maka semua dokumen, warkat, arsip Politeknik Negeri Bandung wajib untuk dipelihara, dan diatur mengacu pada peraturan yang berlaku sehingga tidak menimbulkan permasalahan tersendiri di kemudian hari.

Pengelolaan arsip dinamis di Politeknik Negeri Bandung telah dikelola dengan baik, hal ini dibuktikan dengan dibentuknya Unit Kearsipan yang dikoordinir oleh Sub Bagian Umum sejak tahun 2017. Unit ini telah mempersiapkan dokumen pendukung untuk pengelolaan arsip dinamis, yaitu Tata Naskah Dinas, Kode Kualifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip. Namun pada pelaksanaannya, pengelolaan arsip dinamis, khususnya penyusutan arsip inaktif di Politeknik Negeri Bandung belum maksimal dilaksanakan, karena input data yang diajukan belum sesuai dengan format yang berlaku, sehingga unit kearsipan harus melakukan editing dan memerlukan waktu. Untuk itu penelitian ini memberikan solusi dengan merancang sistem informasi berbasis web menggunakan metode *waterfall*, untuk mempermudah pendataan dan pengajuan penyusutan arsip inaktif tersebut sampai tim penilai dapat memberikan penilaian. Rancangan sistem informasi berbasis web kami pilih karena dengan rancangan sistem informasi berbasis web, semua pengguna akan dapat bekerja secara paralel menggunakan sistem informasi tersebut dan data akan terekam di server. Harapannya adalah setiap unit di Politeknik Negeri Bandung secara rutin mengajukan penyusutan arsip inaktif sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh unit kearsipan Politeknik Negeri Bandung dengan

format yang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

**Penyusutan Arsip menurut Peraturan yang Berlaku**

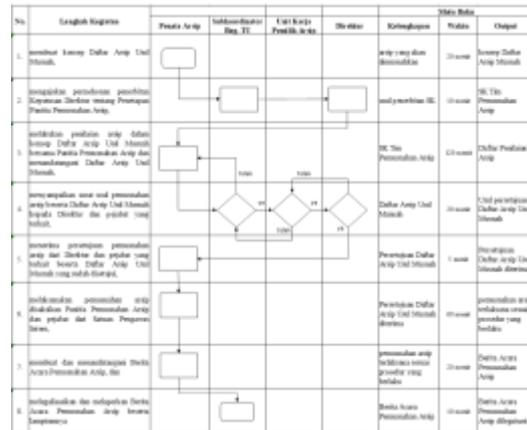
Lembaga atau instansi dalam pelaksanaan kegiatan administrasi sehari-hari tidak terlepas dari proses pengelolaan dokumen. Dokumen yang masih memiliki kegunaan perlu dihimpun, ditata, disimpan, dan dipelihara agar sewaktu-waktu diperlukan dapat ditemukan dengan mudah dan dipergunakan dalam kegiatan administrasi sebagai informasi. Pengelolaan arsip inaktif merupakan bagian dari pengelolaan arsip dinamis. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 Pasal 4 Ayat (2) Huruf (b) Menjaga keuntetikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip dilakukan dengan memastikan arsip yang diberkaskan lengkap sebagai suatu keutuhan kegiatan dan tidak mengalami perubahan secara fisik dan informasinya sampai dengan tahap penyusutan [6]. Tahapan penyusutan arsip sesuai dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2000 terdiri dari [7]:

- a. Pendataan Arsip;
- b. Pengelompokan Arsip Dalam Unit-unit Informasi;
- c. Penilaian Arsip;

**Cara Penyusutan Arsip Inaktif di Politeknik Negeri Bandung**

Pelaksanaan penyusutan arsip inaktif di Politkenik Negeri Bandung mengacu pada peraturan yang berlaku, yaitu melakukan pendataan, mengajukan usul penyusutan ke Wakil Direktur Bidang Keuangan dan Umum, Unit Kearsipan pengelompokan arsip, dan membentuk panitia arsip untuk melakukan penilaian arsip dengan membandingkan umur arsip dengan jadwal retensi arsip.

**Standar Operasional Prosedur Penyusutan Arsip In aktif di Polban**



**Gambar 1. SOP Penyusutan arsip Inaktif di Polban**

**Sistem Informasi Model Waterfall**

Dalam membangun sistem secara keseluruhan perlu dilakukan beberapa tahapan/langkah. Metode pengembangan perangkat lunak dikenal juga dengan istilah Software Development Life Cycle (SDLC). Metode Waterfall merupakan metode pengembangan perangkat lunak tertua sebab sifatnya yang natural. Metode Waterfall merupakan pendekatan SDLC paling awal yang digunakan untuk pengembangan perangkat lunak. Urutan dalam Metode Waterfall bersifat serial yang dimulai dari proses perencanaan, analisa, desain, dan implementasi pada sistem [8]. Metode waterfall merupakan siklus hidup klasik dalam metode pengembangan aplikasi, meode ini menggambarkan pendekatan sistematis dengan tahapan *requirement, design, implementation, verification, dan maintenance*.

**METODE PENELITIAN**

Studi kasus untuk meneliti terkait penyusutan arsip, dimana peneliti mewawancara petugas kearsipan di Unit Kearsipan, Petugas Pencipta arsip di unit,bagian,jurusan, dan program studi untuk mengetahui sebab-sebab arsip inaktif masih menumpuk dan tidak diusulkan proses

pemindahan, pemusnahan/penyusutan, dan penyerahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan.

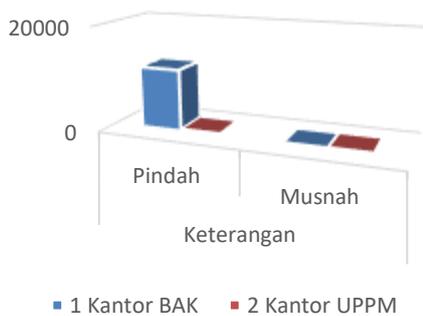
Mencermati SOP penyusutan arsip Politeknik Negeri Bandung dan membandingkan dengan SOP sesuai peraturan yang berlaku. Setelah diketahui permasalahan-permasalahan penyusutan arsip inaktif dari hasil wawancara dan mencermati SOP yang ada, disusunlah rancangan aplikasi berbasis web dengan pendekatan metode Waterfall. Dimana dalam rancangan sistem informasi berbasis web menggunakan metode waterfall ini membagi masing masing aktor, yaitu Sub Bagian Umum, Unit Pengusul, dan Tim Penilai.

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**Analisis kebutuhan**

1. Wawancara

Melakukan wawancara dengan pengelola arsip, sehingga diperoleh kendala dan harapan dari purwa rupa aplikasi penyusutan arsip. Data yang didapatkan oleh peneliti, bahwa usulan pemindahan maupun penyusutan/pemusnahan hanya ada di tahun 2023 saja, dengan data seperti di bawah ini:



2. Pengamatan terhadap SOP yang berlaku SOP penyusutan yang diperoleh dari pengelola arsip ditunjukkan pada Gambar 1, dari SOP Politeknik Negeri Bandung tersebut perlu ada revisi mengacu pada peraturan yang berlaku sehingga dapat ditentukan kebutuhan dari aplikasi penyusutan arsip, yaitu:

- a. Langkah-langkah penyusutan arsip:
  - Membuat daftar arsip inaktif yang dipindahkan;

- Membuat Berita Acara Pemindahan Arsip;
- Membuat daftar arsip usul musnah;
- Membuat Berita Acara Pemusnahan Arsip (9).

b. Formulir-formulir penyusutan arsip:

DAFTAR ARSIP INAKTIF YANG DIPINDAHKAN

ORGANISASI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
UNIT KERJA: BAGIAN UMUM

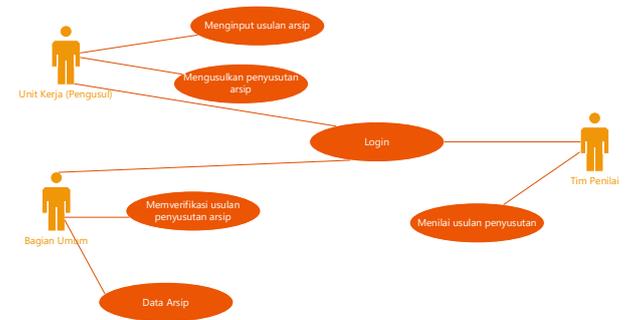
NO	KODE KLASIFIKASI ARSIP	JENIS/SERIES ARSIP	TARIKH	JUMLAH	TINGKAT PEREMBAHAN	NO. INAKTIF	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Yang memindahkan (Unit Kerja) Nama Jabatan: ttd Nama Lengkap: NIP:      Yang menerima (Unit Kearsipan) Nama Jabatan: ttd Nama Lengkap: NIP:

3. Aktor yang terlibat dalam penyusutan arsip

**Perancangan**

Untuk menggambarkan interaksi aktor dengan sistem direpresentasikan menggunakan use case diagram sederhana seperti terlihat pada Gambar 2.



**Gambar 2. Use case diagram**

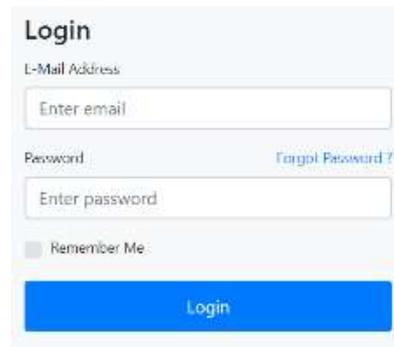
Aktor terdiri dari pengusul (unit kerja), Bagian Umum, dan tim penilai yang masing-masing memiliki interaksi yang berbeda, pengusul dalam hal ini unit kerja akan berinteraksi dengan sistem untuk menginput usulan detail arsip yang akan diajukan penyusutannya dan mengusulkan penyusutan arsip. Selanjutnya Bagian Umum akan memverifikasi usulan yang masuk apakah sudah sesuai dengan ketentuan atau belum, jika sudah sesuai maka tim penilai

akan menilai setiap berkas usulan sebagai arsip disimpan atau dimusnahkan.

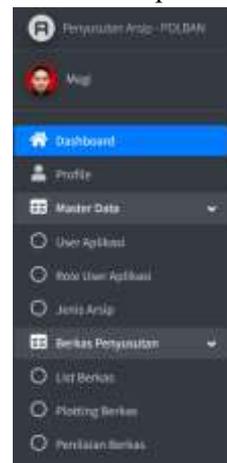
**Implementasi**

Sampai dengan laporan kemajuan tahapan implementasi masih berproses, purwarupa aplikasi dapat diakses melalui dev-penyusutan-arsip.polban.ac.id. Setiap menu pada berkas penyusutan dibagi sesuai kewenangan (hak akses), yaitu:

1. Pengusul (unit kerja) dapat mengakses menu List Berkas yang berisi daftar arsip yang diusulkan dan hasil penilaian arsip.
2. Bagian Umum dapat mengakses menu Plotting Berkas, di mana pada menu ini usulan akan diverifikasi dengan keputusan diterima atau meminta perbaikan.
3. Tim penilai dapat mengakses menu Penilaian Berkas untuk menentukan arsip akan disimpan atau dimusnahkan.



Gambar 3. Tampilan login



Gambar 4. Menu



Gambar 5. Tampilan Unit Kerja Pengusul



Gambar 6. Tampilan Bagian Umum



Gambar 7. Tampilan Penilai

## **SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti mengambil kesimpulan bahwa pengajuan pemindahan arsip inaktif di Politeknik Negeri Bandung telah dilakukan oleh unit-unit tetapi format masih membingungkan personal unit unit dan masih perlu proses lagi di Unit Kearsipan atau Subbag. Umum sehingga perlu dirancang sistem informasi penyusutan arsip di Politeknik Negeri Bandung agar pengisian data arsip inaktif lebih mudah. Dari penelitian ini, kami menyarankan ke Kasubag. Umum untuk melakukan revisi SOP mengacu pada peraturan yang berlaku.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Handayani, T. (2019). Jadwal Retensi Arsip di Era Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 3(4), 447–460.
- Nurtanzila, L., & Nurpita, A. (2018). Penggunaan Arsip untuk Kegiatan Administrasi: Tinjauan di Kota Yogyakarta. *Jurnal Kearsipan*, 13(2), 107–119.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. (2000). *Pedoman Penyusutan Arsip Pada Lembaga-Lembaga Negara dan Badan-Badan Pemerintah* (No. 9 Tahun 2000).
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. (2016). *Pedoman Penyusutan Arsip* (No. 37 Tahun 2016)
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. (2018). *Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis* (No. 9 Tahun 2018).
- Peraturan Menteri Riset. (2018). *Statute Politeknik Negeri Bandung* (No. 30 Tahun 2018).
- Pusat Bahasa, Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*.
- Wahid, A. A. (2020). Analisis Metode Waterfall untuk Pengembangan Sistem. *Jurnal Ilmu-ilmu Informatika dan Manajemen STMIK*, 11, 1–5.