

OPTIMALISASI ADMINISTRASI TATA NASKAH DINAS MELALUI PENERAPAN SISTEM INFORMASI PADA PERGURUAN TINGGI

Rona Putra

Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam – IAIN Curup
ronaputra@iaincurup.ac.id

Abstract

Administration of Official Manuscripts is one of the means of communication and means of information for institutions, as well as universities as educational institutions. The Curup State Islamic Institute as one of the universities under the auspices of the Ministry of Religion which consists of 45 work units, has been running the Administration of Official Manuscripts for academic and non-academic activities. The administration is running in accordance with the guidelines contained in KMA No. 9 of 2016 concerning Guidelines for Official Manuscripts at the Ministry of Religion. From the results of data collection in the form of observations, interviews and questionnaires encountered obstacles including difficulties in tracking official documents, not yet applying paperless and the need for recording official documents, then optimization is needed by implementing information systems. Stages of analysis and design using the waterfall method which includes 4 stages, namely: communication, planning, modeling and construction and deployment. The results of the study were in the form of an information system design for electronic official documents starting from constraint analysis, process requirements, system modeling, database design, conceptual form design for official documents, forms for adding official document participants, history of submitting official documents, official agendas, disposition of official documents and employee portals. to propose individual lecturers related to official texts, the results of this design have been implemented and improve the optimization of the administration of official texts.

Keywords: Optimization, Administration, Official Manuscripts, Information Systems, Higher Education.

Abstrak

Adminstrasi Naskah Dinas merupakan salah satu saran komunikasi dan sarana informasi bagi institusi, begitupun Perguruan tinggi sebagai institusi Pendidikan. Insitut Agama Islam Negeri Curup sebagai salah satu perguruan tinggi naungan Kementerian Agama yang terdiri dari 45-unit kerja, telah menjalankan administrasi Tata Naskah Dinas untuk kegiatan akademik maupun non akademik. Pelaksanaan administrasi berjalan sesuai dengan pedoman yang tertuang di dalam KMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama. Dari hasil proses pengumpulan data berupa observasi, wawancara dan kuisioner ditemui kendala diantaranya kesulitan *tracking* naskah dinas, belum menerapkan paperless dan kebutuhan pencatatan *history* naskah dinas, maka dibutuhkan optimalisasi dengan penerapan sistem informasi. Tahapan analisis dan perancangan menggunakan metode *waterfall* yang meliputi 4 tahapan yaitu: *communication*, *planning*, *modeling* dan *construction* dan *deployment*. Hasil penelitian berupa rancangan sistem informasi tata naskah dinas elektronik dimulai dari analisis kendala, kebutuhan proses, pemodelan sistem, perancangan basisdata, perancangan form konseptual naskah dinas, form penambahan peserta naskah dinas, *history* pengajuan naskah dinas, agenda naskah dinas, disposisi naskah dinas dan portal pegawai untuk pengajuan individual dosen terkait naskah dinas, hasil rancangan ini telah diimplementasikan dan meningkatkan optimalisasi administrasi naskah dinas.

Kata kunci: Optimalisasi, Administrasi, Naskah Dinas, Sistem Informasi, Perguruan Tinggi.

1. Pendahuluan

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi saat ini menjadi tren dalam setiap lini kehidupan. Upaya untuk mempercepat proses penyampaian informasi dan temu Kembali informasi (Information Retrieval) adalah tuntutan

yang mau tidak mau harus dipenuhi, munculnya istilah revolusi industri 4.0 dimana terjadinya perubahan besar-besaran pada pola bisnis (*disruption*) dan kebutuhan akan teknologi dan informasi. Perubahan ini mendorong upaya percepatan pada pelayanan dan akses informasi.

Perguruan tinggi sebagai mitra masyarakat dalam pelayanan akademik maupun non akademik diharuskan lebih tanggap menyesuaikan perubahan yang terjadi, salah satunya adalah dalam hal administrasi kedinasan. Dalam pelayanannya, perguruan tinggi dihadapkan pada tingginya arus informasi dan tata kelola administrasi kedinasan yang berjalan, sehingga pemanfaatan teknologi informasi dalam prosesnya sangat dibutuhkan.

Insitut Agama Islam Negeri Curup sebagai salah satu Perguruan tinggi dibawah naungan Kementerian Agama memiliki 45 unit kerja yang terdiri dari bagian akademik dan non akademik. Dalam hal pelaksanaan tata kelola naskah dinas berpedoman pada KMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama. Naskah Dinas dalam aturan tersebut dijelaskan sebagai Informasi tulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang pada Kementerian Agama dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai tugas dan fungsi Kementerian Agama. Pedoman pelaksanaan lain juga merujuk pada Permenpan No. 06 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik yang menjelaskan arsitektur sistem, cakupan sistem, alur kerja dan persyaratan sistem yang dibutuhkan dalam Tata Naskah Dinas Elektronik.

Dalam proses administrasi yang berjalan, tata naskah dinas telah berjalan sesuai pedoman dan aturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah baik Kementerian Agama. Proses administrasi berjalan melalui mekanisme konvensional yang berjalan di instansi pada umumnya. Masih menggunakan media kertas berupa lembar naskah dinas, lembar disposisi dan buku agenda. Telah dilakukan observasi, wawancara langsung dan angket kepada 15 unit kerja yang mewakili keseluruhan unit kerja, didapat beberapa kendala seperti tidak terlaksananya sistem paperless yang diharapkan oleh pemerintah, terkendala dalam proses tracking naskah dinas, kebutuhan pelayanan yang efektif dan efisien, perlunya pencatatan log administrasi naskah dinas yang lengkap dan kemungkinan terjadi kehilangan dokumen naskah dinas dan pendistribusi naskah yang belum terlaksana sepenuhnya.

Kendala yang dihadapi pada pelaksanaan tata kelola naskah dinas mendorong upaya untuk optimalisasi administrasi tata naskah dinas, Menurut Nur Annisa dan Raden Budiarto [1] menjelaskan bahwa kebutuhan rancang bangun aplikasi naskah dinas dapat menjadi solusi kendala tersebut. Puji Subakti dan Yeffry Handoko [2] juga memaparkan bahwa implementasi sistem tata naskah dinas memberikan kemudahan dalam pelacakan naskah dinas dan peningkatan respon time, sedangkan Fitriya Agustina, dkk [3] menjelaskan bahwa penerapan sistem informasi sangat besar pengaruhnya terhadap keberhasilan

implementasi tata naskah dinas di perguruan tinggi. Berdasarkan uraian pada pendahuluan diatas maka pada penelitian ini akan berfokus pada analisis kebutuhan sistem dan implementasi sistem tata naskah dinas yang terintegrasi antar unit kerja yang ada dan diharapkan dalam menjawab kendala-kendala yang terjadi dalam tata kelola.

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Optimalisasi

Menurut Winardi [3] menjelaskan bahwa optimalisasi merupakan ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan. Optimalisasi juga dijelaskan oleh Singiresu S Rao, John Wiley dan Sons dalam Mulyahadi [4] menjelaskan bahwa optimalisasi diartikan sebagai proses dalam mendapatkan kondisi yang memberikan nilai maksimum atau minimum dari suatu fungsi. Disimpulkan bahwa optimalisasi adalah upaya yang serius dalam mencapai tujuan dengan memaksimalkan sumber daya yang ada.

2.2 Administrasi

Soetarto dan Soewarno dalam Lina Marliani [5] menjelaskan administrasi sebagai suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan atau kegiatan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan sedangkan Harris Muda Nasution berpendapat bahwa administrasi merupakan suatu pekerjaan yang sifatnya mengatur segala pekerjaan yang berhubungan dengan tulis-menulis, surat-menyurat dan mencatat atau membukukan setiap perubahan atau kejadian yang terjadi dalam organisasi itu.

2.3 Naskah Dinas

Dalam KMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama [8] dijelaskan bahwa Naskah Dinas adalah informasi tulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang pada Kementerian Agama dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai tugas dan fungsi Kementerian Agama.

2.4 Tata Naskah Dinas

Dalam aturan yang sama yaitu Dalam KMA No. 9 Tahun 2016 [8] dijabarkan bahwa Tata Naskah Dinas adalah penyelenggaraan komunikasi tulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi, dan penyimpanan naskah dinas, serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.

Tata naskah dinas juga dijelaskan dalam PERANRI No. 5 Tahun 2021 Pedoman Umum Tata Naskah Dinas [9] sebagai salah satu unsur administrasi umum meliputi, antara lain, pengaturan tentang jenis dan penyusunan naskah dinas, penggunaan lambang negara, logo dan cap dinas, penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, pengurusan naskah dinas korespondensi, kewenangan, perubahan, pencabutan, pembatalan produk hukum, dan ralat.

Naskah Dinas Elektronik diuraikan dalam Permenpan No 80 Tahun 2012 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas [10] sebagai informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan latau diterima oleh pejabat/pimpinan yang betwenang dalam lingkungan lembaga negara, pemerintah pusat dan daerah, perguruan tinggi negeri, serta BUMN/D.

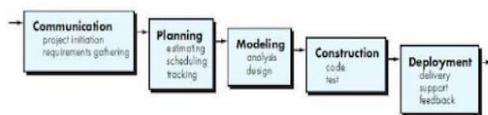
2.5 Sistem Informasi

Sistem informasi didefinisikan sebagai suatu sistem yang penyediaan informasi bagi manajer untuk penentuan keputusan dan pengelolaan operasional perusahaan yang terdiri dari *people*, *technology* dan *Procedure*, ketiga komponen yang saling terintegrasi dan berkolaborasi. Pendapat lain dikemukakan oleh Loudon dan Loudon [6] menjelaskan bahwa sistem informasi adalah suatu komponen yang terintegrasi untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan data untuk kebutuhan pengambilan keputusan. Penjelasan lain dijabarkan oleh F. Nash [7] yaitu kombinasi dari *man*, *facilities*, *technology*, *media*, *procedure* dan *controlling* untuk menata jaringan komunikasi penting, proses dan transaksi tertentu.

3. Metodologi Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode kombinasi dengan melakukan studi kualitatif dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara dan penyebaran kuisioner untuk melakukan identifikasi masalah dan kebutuhan sistem.

Adapun Tahapan analisis dan perancangan sistem akan menggunakan pemodelan *waterfall* yang dikenalkan oleh Pressman [11], yang meliputi tahapan *communication*, *planning*, *modeling* dan *construction* pada bagian *code* dan *deployment*.



Gambar 1. Pemodelan Waterfall

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Communication

Pada tahapan ini dilakukan pengumpulan data melalui proses observasi, wawancara dan kuisioner dihasilkan beberapa kendala diantaranya:

1. Pemrosesan Tata Naskah dinas dirasakan kurang efektif dan efisien.
2. Terjadinya human error pada dokumen fisik seperti tercecer atau terselip ke dokumen lain.
3. Kesulitan dalam tracking Naskah dinas yang sedang dalam proses di unit yang mana.
4. Tidak tercatat dengan baik bukti fisik proses Tata Naskah Dinas.

5. Tidak terdistribusi dengan baiknya Naskah Dinas kepada pihak-pihak yang tercantum namanya di dalam Naskah Dinas.
6. Tetap menggunakan media kertas sebagai bukti fisik Naskah Dinas dan tidak paperless.

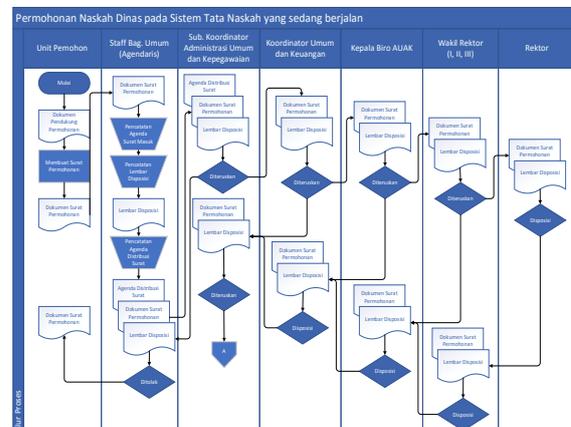
Dari kendala yang terjadi kemudian di analisis penyebab diatas dengan memanfaatkan *tool* Fishbone untuk mencari sebab akibat terjadi kendala tersebut dengan menggunakan 6 indikator dari 8P Indikator yaitu *Product*, *Place*, *People*, *Process*, *Physical Evidence* dan *Productivity & Quality*.



Gambar 2. Analisis Penyebab Kendala

4.2 Planning

Tahapan ini adalah perencanaan kebutuhan yang diperlukan dalam pengembangan sistem tata naskah dinas, didapatlah hasil analisis sebagai berikut:

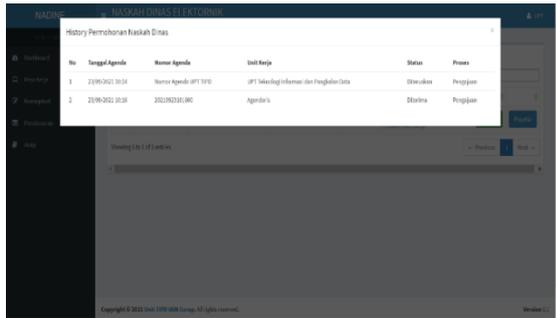


Gambar 3. Analisis kebutuhan proses

Tahapan ini menggambarkan alur sistem yang berjalan saat ini, dimana belum diterapkannya teknologi dalam sistem yang berjalan.

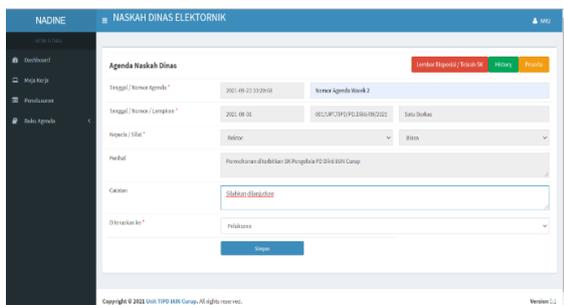
4.3 Modeling

Pada tahap ini dirancang pemodelan sistem yang akan diterapkan pada Sistem Informasi Tata Naskah Dinas, dimana alur prosesnya sebagai berikut:



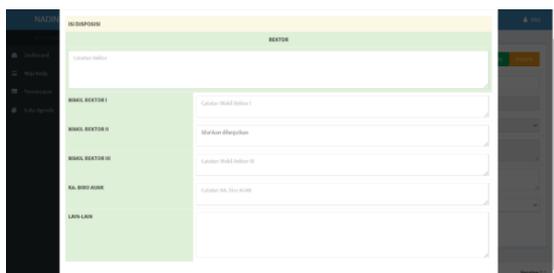
Gambar 11. Form History/Log Proses Naskah Dinas

Untuk melakukan *tracking* dokumen naskah dinas dan melihat *history* posisi naskah dinas telah berada di unit atau pejabat yang mana, sehingga memungkinkan untuk ditelusuri dan dikonfirmasi terkait proses naskah dinas dapat dilihat pada gambar 11.



Gambar 12. Form Agenda Naskah Dinas

Untuk menproses naskah dinas, pengguna dapat meneruskan naskah dinas ke tujuan sesuai jenjang administrasi tata naskah dinas pada perguruan tinggi, sebelum diteruskan maka perlu dilakukan pencatatan administrasi berupa buku agenda, seperti terlihat pada gambar 12.



Gambar 13. Form Disposisi Naskah Dinas

Untuk pengguna tertentu yang memiliki kewenangan dapat memberikan catatan pada lembar disposisi naskah dinas sebelum diteruskan atau membaca disposisi dari pejabat di atasnya seperti terlihat pada gambar 13.



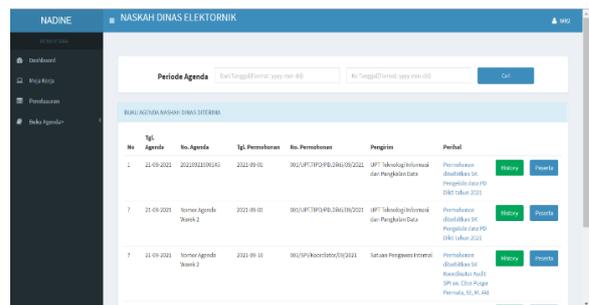
Gambar 14. Form Portal Dosen dan Pegawai

Untuk pengguna dosen dan pegawai bisa melaksanakan administrasi naskah dinas untuk keperluan individu, dapat dilakukan melalui link <http://portalpegawai.iaincurup.ac.id> seperti terlihat pada gambar 14. Setiap pengguna individu dapat mengajukan administrasi naskah dinas dengan alur proses yang sama seperti pengajuan dari unit kerja.



Gambar 15. Form Login Dosen

Pengguna melakukan login ke portal pegawai seperti terlihat pada gambar 15 dan melakukan administrasi naskah dinas.



Gambar 16. Form Dashboard Dosen dan Pegawai

Pengguna dosen dan pegawai dapat melihat *history* ajuan individu dan melihat dokumen naskah dinas yang ada nama dosen dan pegawai pada naskah dinas tersebut seperti terlihat pada gambar 16. Dokumen ini memudahkan bagi dosen dan pegawai dalam mengumpulkan dokumen untuk pengisian BKD/LKD, Sister atau aplikasi lainnya atau kebutuhan untuk akreditasi program studi yang menjadi homebase dosen.

5. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem Informasi Tata Naskah Dinas Elektronik dirancang untuk menjawab kendala yang dihadapi dalam tata kelola naskah dinas yang berjalan.
2. Sistem Informasi Tata Naskah Dinas dapat dimanfaatkan untuk melakukan tracking dan pengurangan penggunaan kertas (*paperless*).
3. Sistem Informasi Tata Naskah Dinas dapat melakukan pencatatan log setiap history/log administrasi tata naskah dinaasa
4. Sistem tata naskah dinas bisa diakses dimana pun karena telah dibuatkan sub domain dan hosting ke server dengan alamat URL: <http://nadine.iaincurup.ac.id>.
5. Pengguna dosen dan pegawai bisa mengajukan administrasi naskah dinas melalui alamat <http://portalpegawai.iaincurup.ac.id> dengan proses yang sama dengan pengajuan dari unit kerja.
6. Nantinya administrasi ini akan memudahkan bagi unit kerja semisal program studi untuk kebutuhan akreditasi dan juga bagi dosen atau pegawai untuk pengisian BKD/LKD dan Sister karena dokumen naskah dinas telah tersimpan disistem.

Dinas Instansi Pemerintah," *Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi*, 2012. .

- [11] R. S. P. and P. B. R. Maxim, "Software Engineering : A Practitioner's Approach Eight Edition" in *Process Model.*" p. 880, 2015.

Daftar Rujukan

- [1] N. Annisa, K. Febriyani, R. B. Hadiprakoso, R. Kriptografi, P. Siber, and S. Negara, "Rancang Bangun Aplikasi Naskah Dinas Elektronik Berbasis Web Menggunakan WDLC," *Ultim. InfoSys J. Ilmu Sist. Inf.*, vol. 12, no. 1, p. 43, 2021.
- [2] P. Subakti and H. Putra, "Desain Arsitektur Enterprise Naskah Dinas Elektronik menggunakan Togaf 9.1 ADM di Perguruan Tinggi," vol. 8, no. 1, pp. 19–31, 2022.
- [3] F. Agustina, W. Kumorotomo, and I. F. Priyanto, "Analisis Implementasi Tata Naskah Dinas dalam Pembuatan Surat Dinas di Lingkungan Universitas Gadjah Mada (UGM)," *Khazanah J. Pengemb. Kearsipan*, vol. 12, no. 2, pp. 120–141, 2019.
- [4] Mulyahadi, "Optimalisasi Pelayanan Penyeberangan Lintas Bira-Pamatata Di Provinsi Sulawesi Selatan," *urnal Penelit. Transp. Darat*, vol. 16, no. 2014, pp. 61–70, 2014.
- [5] L. Marliani, "Definisi Administrasi Bisnis," *J. Online Univ. Galuh*, pp. 17–21, 2019.
- [6] K. C. Laudon and J. P. Laudon, *Management Information System*. 2012.
- [7] J. F. Nash, *Accounting information systems*. South-Western Pub.
- [8] Kementerian Agama, "Keputusan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Pada Kementerian Agama," *Sirandang*, 2016. .
- [9] Arsip Nasional Republik Indonesia, "Peraturan ANRI No. 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas [JDIH BPK RI]," 2021. .
- [10] Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, "Peraturan Menteri PAN RB Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah