

## **Prosedur Peminjaman Arsip Statis Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS)**

**Rania Puteri Redhalia**

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Universitas Negeri Padang dan  
Email: raniaputeri1506@gmail.com

**Elva Rahmah**

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Universitas Negeri Padang dan  
Email: va\_leo2006@yahoo.com

### **Abstract**

This article aims to find out the Static Archive Loan Procedure in the Office of Archives and Library of West Sumatra Province Using SIKS Applications. This research method is qualitative and the type of research is descriptive. The research subject is the application of SIKS and the object of research is the Office of Archives and Library of West Sumatra Province. Data collection methods used are observation, interviews and documentation. The results of this study are how users carry out the Static Archive Loan procedure at the Archive Service and West Sumatra Province Library Using SIKS Applications. SIKS aims to facilitate the provision of archive services to the public.

**Keywords:** *SIKS, service, static archive*

---

Received : 8 April 2020  
Review : 28 May 2020  
Accepted : 29 May 2020  
DOI :

### **PENDAHULUAN**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang ini sudah sedemikian kuat mempengaruhi sendi-sendi kehidupan. Keberadaan teknologi dan informasi hampir dibutuhkan oleh setiap kalangan masyarakat baik itu dari kalangan tua hingga muda sekalipun. Keberadaan teknologi menjadi salah satu pemicu perkembangan ilmu pengetahuan berembang sangat pesat. Hampir disetiap pekerjaan menggunakan media teknologi sebagai alat untuk mempermudah pekerjaan. Tidak dapat dipungkiri lagi bahwa penggunaan teknologi khususnya computer sangat membantu tercapainya tujuan organisasi atau instansi baik pemerintah maupun swasta serta pelaksanaan administrasi menjadi efektif dan efisien.

Ilmu teknologi dan informasi setiap mengalami perkembangan yang cukup pesat. Setiap hari penggunaan teknologi dipakai untuk mempermudah pekerjaan manusia. Hal

ini sejalan dengan tujuan dari system administrasi di suatu instansi atau organisasi manapun. Dengan adanya perkembangan teknologi dan perkembangan dunia globalisasi berdampak besar terhadap aspek kehidupan manusia yang menuntut adanya profesionalisme dalam melaksanakan setiap aktifitas organisasi baik instansi swasta maupun pemerintah, dengan adanya hal ini maka pelayanan kearsipan akan mengikuti kemajuan teknologi.

Dalam melayani masyarakat seorang arsiparis haruslah memiliki kemampuan melayani dengan baik. Seiring perkembangan teknologi yang sudah semakin maju banyak sekali tugas dan peran seseorang dalam melayani dan memberikan jasa kepada masyarakat digantikan oleh komputer.

Menurut Basir Barthos (2000:1) arsip merupakan catatan tertulis maupun dalam bentuk gambar ataupun bagan yang membuat keterangan mengenai suatu pokok persoalan atau peristiwa yang dibuat orang. Sedangkan menurut Undang-undang nomor 7 tahun 1971 tentang ketentuan pokok kearsipan menyebutkan arsip adalah a) naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara dan badan pemerintahan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah, b) naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Layanan adalah suatu tindakan sukarela dari satu pihak ke pihak lain dengan tujuan membantu atau adanya permintaan kepada pihak lain atau pihak tertentu demi memenuhi kebutuhannya secara sukarela. Dalam memberikan pelayanan kepada para pencari informasi terkhususnya arsip, seorang arsiparis harus mampu melayani dengan baik. Terkadang banyak sekali tantangan serta kendala yang dihadapi, misalnya SDM. SDM yang kurang memadai bisa menjadi salah satu factor mengapa pelayanan menjadi buruk. Untuk mengatasi hal tersebut maka diciptakanlah suatu media untuk mewakili SDM tersebut yang didasari oleh kemajuan teknologi.

Dilihat selama ini pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Barat masih menggunakan carayang manual seperti mengisi buku tamu, mengisi form peminjaman arsip dan mencari arsip yang dibutuhkan melalui senarai arsip. Hal ini tentu akan mengalami waktu yang cukup panjang.

Untuk mempermudah dalam memberikan layanan kepada masyarakat Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Barat membuat suatu system berbasis aplikasi dengan maksud

memudahkan para pencari informasi arsip tanpa perlu menggunakan waktu yang lama serta dapat diakses dimana saja dan kapan saja. System aplikasi yang di buat oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Barat ini disebut dengan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS).

Dengan adanya perkembangan teknologi di atas maka Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Barat akan mulai melakukan kegiatan peminjaman arsip statis menggunakan system aplikasi ini. Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) merupakan perangkat untuk menyusun database dan meng-up load kedalam sistem jaringan. Dengan adanya aplikasi SIKS ini layanan arsip yang semula masih menggunakan sarana manual dengan senarai, daftar, atau inventaris arsip nantinya dapat dilakukan dengan otomatis menggunakan sarana komputer, bahkan direncanakan akan dihubungkan dengan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu dengan menggunakan data penelitian yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung dan wawancara dengan arsiparis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat. Objek penelitian adalah aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **1. Prosedur Peminjaman Arsip Statis di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat Menggunakan Aplikasi SIKS**

Untuk memperoleh ketersediaan informasi berupa arsip, seseorang atau badan organisasi terlebih dahulu harus mengetahui apa saja prosedur untuk melakukan peminjaman arsip. Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat untuk saat ini masih menggunakan cara manual dalam temu kembali arsip. seorang peminjam arsip harus datang dan mengisi buku tamu kemudian di lanjutkan dengan pengisian form peminjaman arsip dan mencari arsip di senarai arsip.

Namun hal tersebut membutuhkan waktu yang cukup lama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat karena masih bersifat manual. Untuk itu, dinas kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat menciptakan suatu system aplikasi yang membantu memudahkan para peminjam arsip dalam penelusuran khasanah arsip dimana saja dan kapan saja.

Aplikasi SIKS sendiri merupakan aplikasi yang digunakan untuk otomatisasi pengelolaan arsip statis, dan menjalankan fungsi pencarian informasi dan pelayanan arsip statis bagi semua pengguna. Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) merupakan perangkat untuk menyusun database dan meng-upload kedalam sistem jaringan. Dengan adanya aplikasi SIKS ini layanan arsip yang semula masih menggunakan sarana manual dengan senarai, daftar, atau inventaris arsip nantinya dapat dilakukan dengan otomatis menggunakan sarana komputer, bahkan akan dihubungkan dengan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) sebagai jaringan yang menghubungkan secara nasional ke seluruh wilayah Indonesia.

Hal yang pertama harus dilakukan oleh peminjam arsip adalah mengakses web arsip di [www.siks.sumbarprov.go.id](http://www.siks.sumbarprov.go.id) kemudian akan muncul tampilan seperti ini.



**Gambar 1. Tampilan Utama System SIKS**

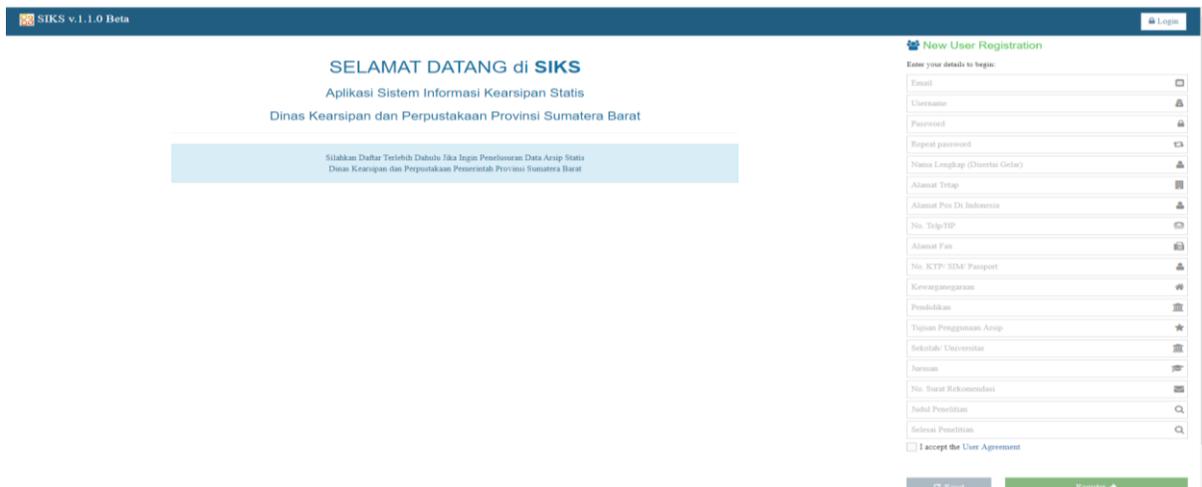
Setelah muncul beranda seperti gambar diatas pengguna terlebih dahulu harus melakukan registrasi agar dapat melakukan penelusuran informasi.



**Gambar 2. Pengentrian Data ke System SIKS**

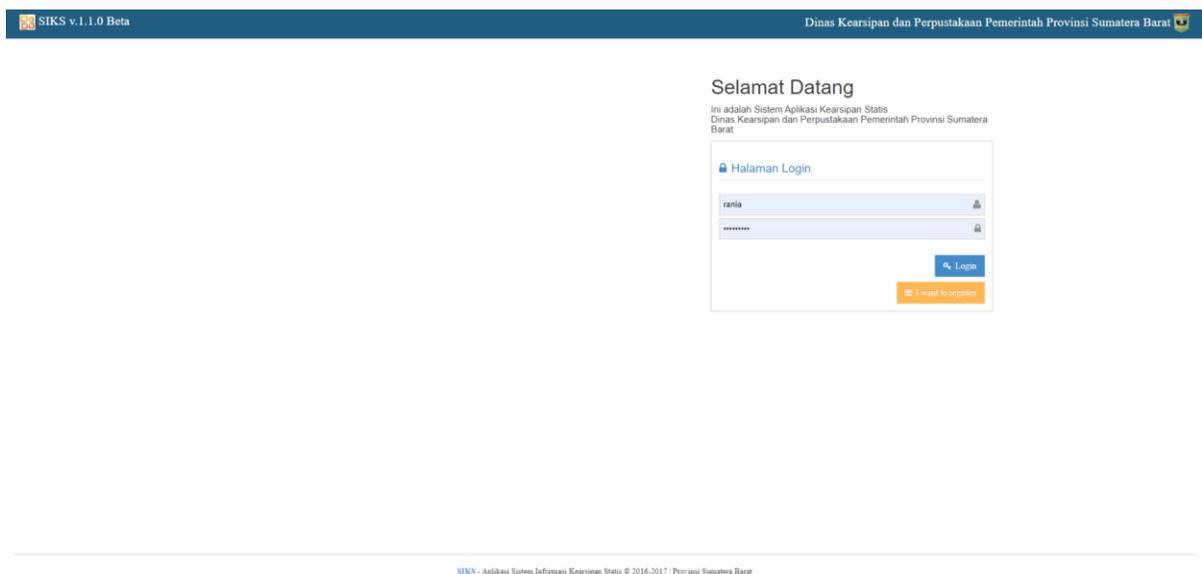
Setelah semua data terisi klik tombol register kemudian akan muncul menu seperti ini. Seperti dilihat pada gambar ada beberapa kategori yang harus diisi oleh pengguna yaitu:

1. Email : Berisikan alamat email pengguna
2. Username : Berisikan nama pengguna yang digunakan
3. Password : Berisikan kata sandi yang mudah di ingat
4. Confirm Password : Berisikan kata sandi untuk di ulangi
5. Nama Lengkap : Berisi nama lengkap pengguna
6. Alamat : Berisi alamat lengkap pengguna
7. Kode Pos : Berisi kode pos si pengguna
8. No Hp : Berisikan nomor handphone si pengguna
9. No Fax : Berisikan nomor fax si pengguna
10. No KTP/SIM : Berisikan no KTP atau SIM
11. Negara : Asal negara si pengguna
12. Jenjang Pendidikan : Berisikan jenjang pendidikan terakhir si pengguna
13. Tujuan Pencarian : Berisikan tujuan dari pencarian arsip
14. Sekolah/Universitas : Berisikan dimana di pengguna bersekolah
15. Jurusan : Jurusan dari si pengguna
16. No Registrasi : Berisi no urut si pengguna
17. Tujuan Penelusuran : Berisi tujuan dilakukan penelusuran
18. Tanggal selesai : Berisi tentang selesainya dilakukan penelusuran



**Gambar 3. Tampilan Registrasi Berhasil**

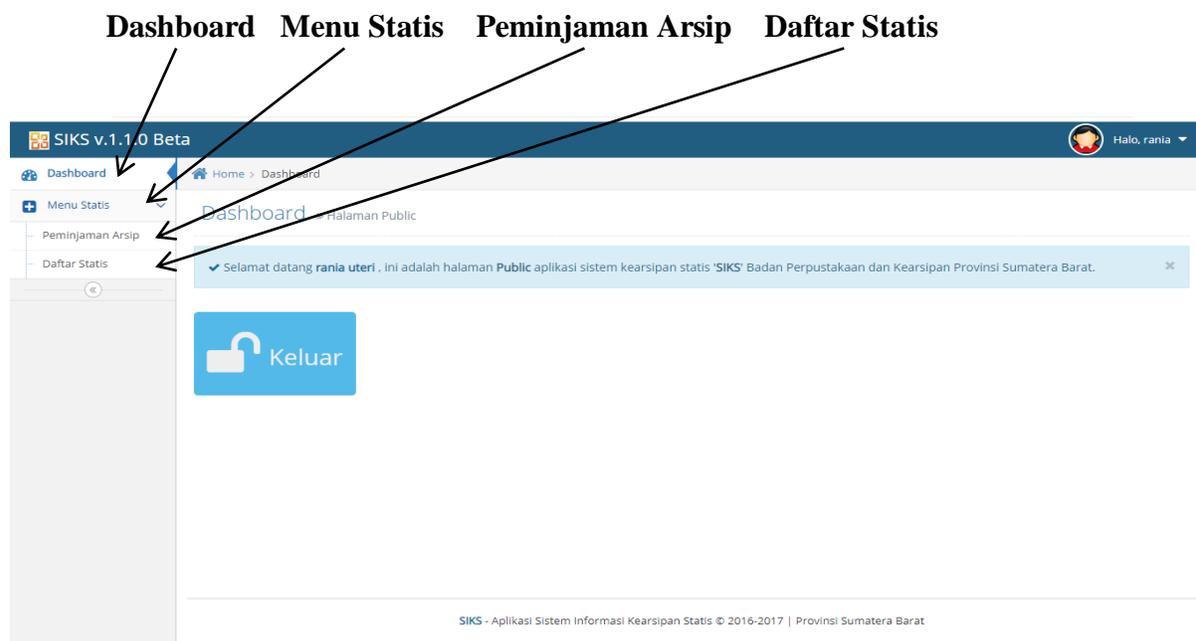
Langkah selanjutnya yaitu pengguna melakukan proses log in terlebih dahulu sebelum masuk. Masukkan username dan password pengguna. Username berisikan alamat email yang di registrasikan pada website tersebut serta berfungsi sebagai tanda pengenal untuk masuk ke suatu objek. Sedangkan password merupakan jumlah karakter yang digunakan oleh pengguna jaringan untuk memverifikasi identitas dirinya kepada system keamanan yang dimiliki oleh jaringan atau system tersebut.



**Gambar 4. Log in**

Setelah log in maka akan muncul tampilan berupa dashboard dan menu statis. Dashboard merupakan sebuah user interface yang cukup unik, ia berada di antara data dan desain. Tujuan utama dashboard yaitu membantu user untuk membuat keputusan yang tepat

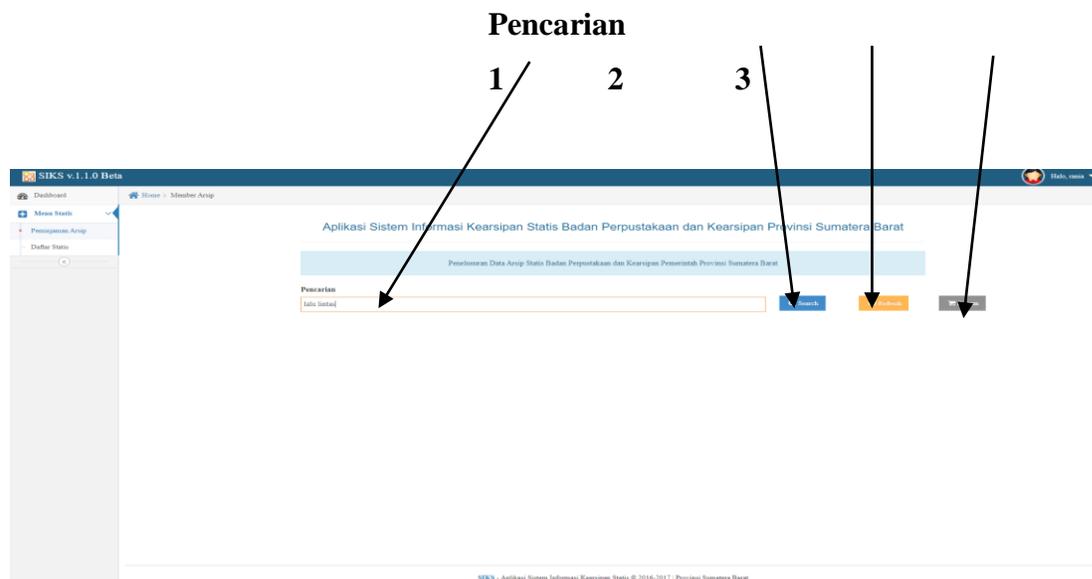
dan cepat berdasarkan dari data yang ada. Sedangkan pada menu statis berisikan beberapa item pilihan yaitu peminjaman arsip dan daftar arsip.



**Gambar 5. Tampilan Menu**

Apabila telah tampil menu tersebut pengguna dapat mengikuti langkah selanjutnya. Langkah selanjutnya yaitu dengan klik peminjaman arsip pengguna tinggal memasukkan keyword tentang arsip yang di inginkan. Pada menu tersebut terdapat 3 pilihan tombol yang pertama yaitu:

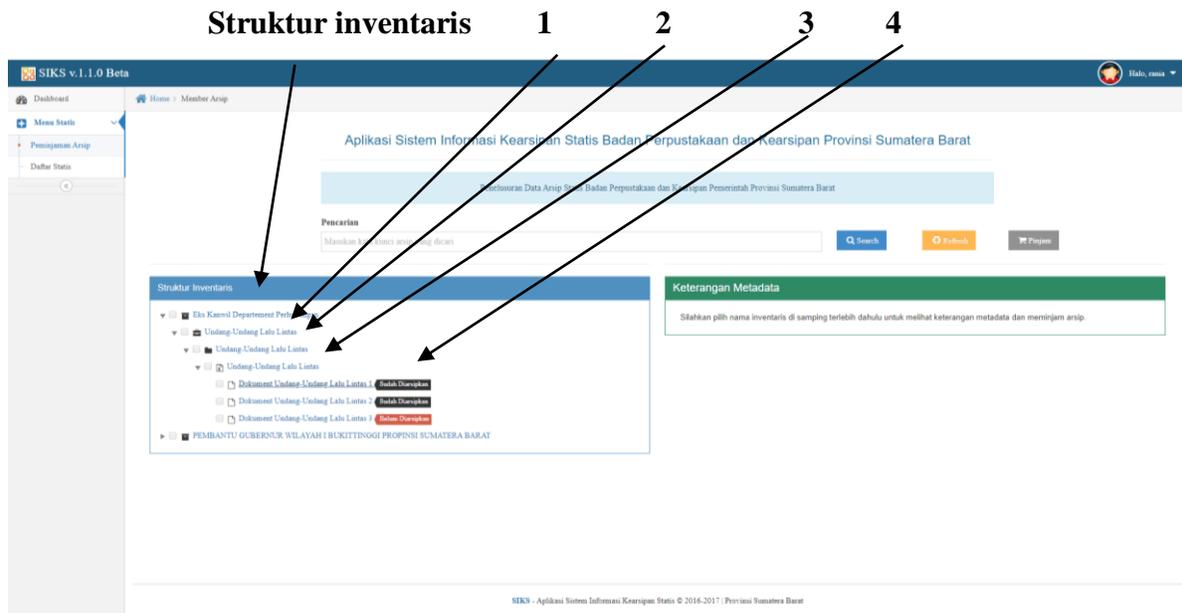
1. Search yaitu untuk memulai penelusuran informasi arsip
2. Refresh yaitu untuk membersihkan riwayat pencarian daftar arsip
3. Pinjam yaitu untuk melakukan peminjaman arsip



**Gambar 6. Tampilan Penelusuran Khazanah Arsip**

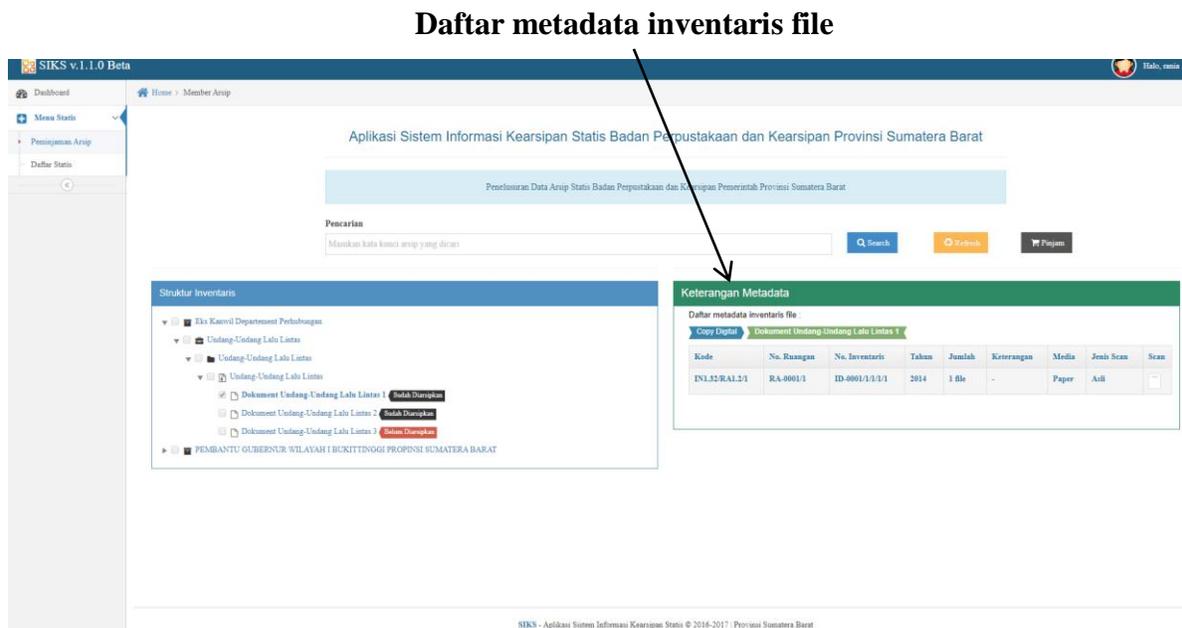
Setelah mengklik search maka akan muncul struktur inventaris. Yang mana struktur inventaris tersebut berisikan tentang arsip yang pengguna cari. Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Standard Elemen Data Arsip Dinamis Dan Statis Untuk Penyelenggaraan System Informasi Kearsipan Nasional, struktur inventaris terdiri dari fond, seri, berkas, item:

1. Fond merupakan keseluruhan arsip, apapun format dan mediana, yang diciptakan atau dihimpun secara organik dan digunakan oleh pencipta arsip dalam rangka
2. pelaksanaan fungsi dan kegiatan pencipta arsip yang bersangkutan.
3. Seri merupakan arsip yang ditata berdasarkan system pemberkasan atau dipelihara sebagai satu unit karena arsip-arsip tersebut dihasilkan dari penghimpunan atau pemberkasan yang sama atau kesamaan kegiatan.
4. Berkas merupakan
5. Item merupakan unit arsip terkecil yang tidak dapat dibagi lagi secara intelektual.



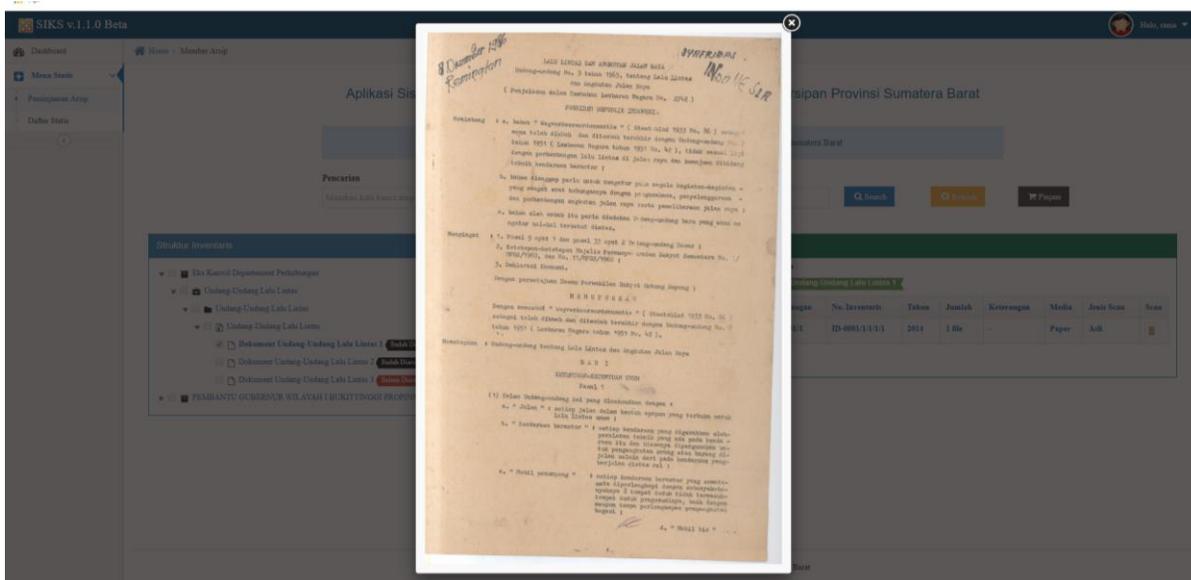
**Gambar 7. Tampilan Hasil Penelusuran Arsip**

Kemudian klik arsip yang ingin di pilih maka akan muncul daftar metadata inventaris file. Yang berisikan kode, no ruangan, no inventaris, tahun, jumlah, keterangan, media, bulan scan, scan.



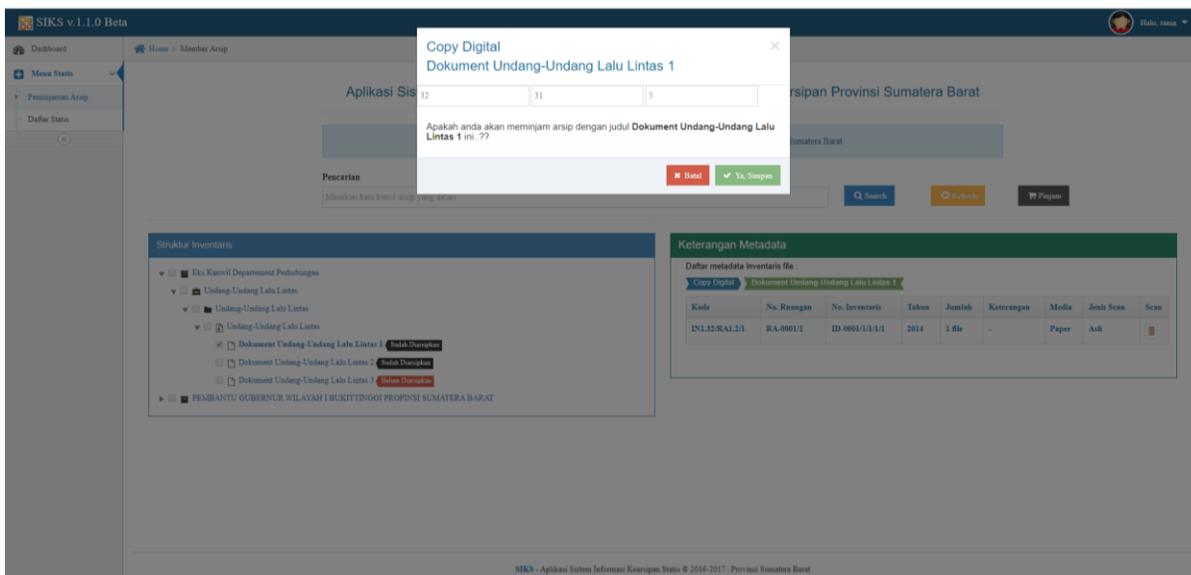
**Gambar 8. Daftar Metadata Inventaris File**

Selanjutnya pilih scan, yang mana nantinya adalah hasil scan dari arsip yang di cari. Setelah itu apabila sesuai dengan yang di inginkan maka klik tombol pinjam.



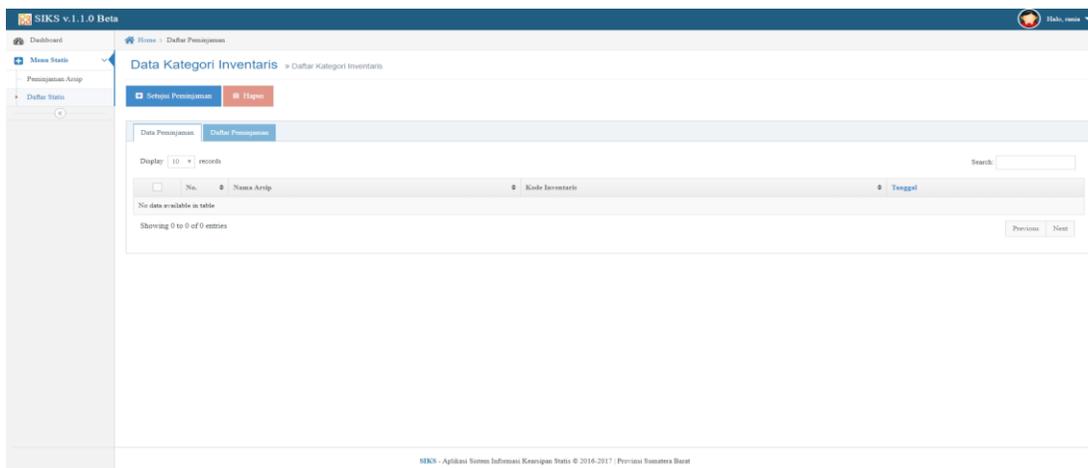
Gambar 9. Contoh arsip

Kemudian para pengguna juga bias meliat riwayat peminjaman arsip yang diperlukan. Jika arsip yang diperlukan lebih dari satu maka bisa menambah subyek nya setelah selesai menambahkan kemudian klik selesai.



Gambar 10. Tampilan Menambah Arsip Baru Yang Akan Dipinjam

Langkah terakhir maka akan muncul pada daftar data peminjaman nama pengguna yang meminjam arsip. Apabila arsiparis menyetujui peminjaman maka klik tombol setuju peminjaman. Dengan itu pengguna dapat meminjam arsip.



**Gambar 11. Daftar Data Peminjam**

## **2. Keuntungan Penggunaan System SIKS:**

Adapun keuntungan yang diperoleh dari penggunaan system SIKS bagi pengguna arsip yaitu:

- a. Memudahkan dalam penelusuran informasi karena terkoneksi secara online
- b. Menghemat waktu dan tenaga dalam penelusuran informasi
- c. Mempermudah pekerjaan karena dibantu oleh kemajuan teknologi
- d. Memberikan kenyamanan dalam pelaksanaan penelusuran informasi
- e. Membeiksn data dan informasi yang akurat serta tepat.

Adapun keuntungan yang diperoleh bagi staf dan arsiparis adalah:

- a. Menghemat waktu dan tenaga dalam memberikan layanan informasi arsip
- b. Mempermudah pekerjaan
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan mandiri
- d. Memberikan kemudhaan dalam pelaksanaan kerja

### **3. Kendala yang dihadapi dalam Penerapan Aplikasi SIKS:**

Pengguna system SIKS ini tidak hanya memberikan dampak positif bagi para pengguna dan staff beserta arsiparis tetapi juga memiliki kendala dalam penerpaan aplikasi ini. Adapun kendala yang dihadapi dalam penerapan aplikasi ini yaitu:

- a. Beberapa daftar senarai arsip masih banyak yang belum dialih mediakan sehingga beberapa akses untuk pencarian arsip masih belum bisa dilakukan
- b. System yang belum sepenuhnya selesai mengakibatkan proses pelaksanaan pelayanan berbasis online menjadi terganggu
- c. Penggunaan system SIKS terkadang mengalami pemberhentian system dikarenakan sering terjadi kesalahan gangguan jaringan
- d. Perlu adanya ruang penyimpanan dan kapasitas yang mendukung dalam pelaksanaan system SIKS ini
- e. System SIKS yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan belum berjalan sebagaimana mestinya dikarenakan masih mengalami perubahan pada sistemnya
- f. Untuk melakukan registrasi system ini memerlukan proses yang cukup lama dalam menganalisis data.

Dengan menelusuri arsip pada [www.siks.sumbarprov.go.id](http://www.siks.sumbarprov.go.id) akan memudahkan kita untuk dapat mencarui dan menemukan informasi arsip statis yang kita inginkan. Informasi arsip statis yang di dapat oleh pengguna arsip dapat pula dipinjamkan kepada penggunanya dengan cara datang langsung ke Dinas Kearsipan dan perpustakaan provinsi sumatera barat jalan pramuka V. No.2 Khatib Sulaiman Padang.

## **PENUTUP**

### **Simpulan**

Berdasarkan pembahasan di atas kesimpulan yang di dapatkan yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat telah menciptakan sebuah media yang bertujuan untuk mempermudah dalam memberikan layanan arsip statis kepada masyarakat. Sistem ini diberi nama Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS).

Sistem ini memberikan kemudahan bagi para pencari informasi berupa arsip dnegan berbasis online. Pengguna tidak hanya saja dimudahkan dalam penelusuran informasi tetapi juga dimudahkan dlaam proses akses karena dapat diakses dimana saja dan kapan saja.Selain

itu sistem ini memiliki keunggulan dalam pelaksanaan kerjanya yaitu sistem ini menyediakan daftar senarai arsip yang berbentuk digital sehingga para pencari informasi berupa arsip dengan mudah mengakses informasi yang telah disediakan.

### **Saran**

Berdasarkan hasil praktek kerja lapangan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat penulis menyarankan agar pelaksanaan sistem SIKS ini dapat berjalan dengan baik dan telah rampung sebagaimana mestinya, sebab sistem ini belum sepenuhnya rampung dan bias digunakan dengan baik. Sebaiknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat lebih memerhatikan lagi serta mendukung pihak-pihak yang ingin mengembangkan sistem ini

### **DAFTAR PUSTAKA**

Barthos, Basir. 2009. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Standard Elemen Data Arsip Dinamis Dan Statis Untuk Penyelenggaraan System Informasi Kearsipan Nasional.