



Penerapan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat Berbasis Web di LP2M UNM

Fathahillah¹, Bakhrani A Rauf², Syahrul³, Dwi Rezky Anandari Sulaiman⁴, Ridwan Daud Mahande⁵, Dyah Darma Andayani⁶, Muhammad Fadel Adha⁷

^{1,3,4,5,6,7}Jurusan Teknik Informatika dan Komputer, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Makassar

²Jurusan Pendidikan Teknik Sipil dan Perencanaan, Fakultas Teknik, Universitas Negeri Makassar

Abstrak. Mitra Program Kemitraan Komunitas (PKM) ini adalah MTs Muhammadiyah Cambajawaya. Mitra mempunyai banyak SDM yang sudah memiliki dasar dalam editing video namun masih perlu ditingkatkan karena guru masih sulit dalam menggunakan aplikasi editing video Kinemaster, guru masih sulit dalam menentukan tema, guru masih sulit dalam membuat video pembuka, guru masih sulit dalam menentukan layout, guru masih sulit dalam menentukan efek, guru masih sulit dalam menentukan backsound, guru masih sulit dalam menentukan background, guru masih sulit dalam menggabungkan antar potongan video dan guru masih sulit dalam menentukan desain yang dapat memberikan informasi kepada siapa saja yang melihat hasil karya video tersebut. Metode kegiatan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah ceramah, praktikum, tanya Jawab, dan pendampingan mitra. Tahapan pelaksanaan kegiatan mulai dari observasi, desain modul, pembuatan contoh, pelatihan dan pengarahannya, hingga evaluasi bersama. Hasil dari kegiatan ini adalah Guru mampu menggunakan aplikasi editing video dengan aplikasi Kinemaster, Guru mampu dalam menentukan tema, Guru mampu membuat video pembuka, Guru mampu menentukan layout, Guru mampu menentukan efek, Guru mampu menentukan backsound, Guru mampu menentukan background, Guru mampu menggabungkan antar potongan video, Guru mampu menentukan desain yang dapat memberikan informasi kepada siapa saja yang melihat hasil karya video tersebut, Guru dapat merubah pola pikir dan mudah menangkap semua materi dan penjelasan yang didemokan oleh pematari.

Kata kunci: Editing, video, aplikasi, Kinemaster, guru

Abstract. The Community Partnership Program (PKM) partner is MTs Muhammadiyah Cambajawaya. Partners have a lot of human resources who already have a foundation in video editing but still need to be improved because students are still difficult to use the Kinemaster video editing application, students are still difficult to determine themes, students are still difficult to make opening videos, students are still difficult to determine layouts, students it is still difficult to determine the effect, students are still difficult to determine the background sound, students are still difficult to determine the background, students are still difficult to combine the pieces of video and students are still difficult to determine a design that can provide information to anyone who sees the video work. The activity methods used in the implementation of this activity are lectures, practicum, question and answer, and partner assistance. The stages of the implementation of activities start from observation, module design, sample making, training and direction, to joint evaluation. The results of this activity are students are able to use video editing applications with the Kinemaster application, students are able to determine themes, students are able to make opening videos, students are able to determine layouts, students are able to determine effects, students are able to determine the background, Students are able to determine background, Students are able to combine between pieces of video, Students are able to determine designs that can provide information to anyone who sees the video work, Students can change their mindset and easily capture all material and explanations demonstrated by the speaker.

Keywords: Editing, video, application, Kinemaster, students

I. PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi dan informasi belakangan ini sangat pesat, berbagai macam inovasi terus dikembangkan untuk memberikan kemudahan bagi

masyarakat dalam membantu segala aktivitas termasuk mengakses sumber informasi ataupun pengetahuan terkini. Salah satu contoh perkembangan teknologi dan informasi yaitu dengan banyaknya bermunculan berbagai alat telekomunikasi atau perhubungan yang



canggih, seperti telepon, seluler, televisi, akses internet, dan lain sebagainya yang sangat bermanfaat untuk mendukung efektifitas dan efisiensi kegiatan masyarakat baik secara pribadi maupun organisasi.

Aktifitas komunikasi memegang peranan yang sangat penting. Komunikasi internal maupun komunikasi eksternal dalam organisasi berfungsi untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi. Dengan adanya komunikasi diharapkan terjadi interaksi dua arah yang berimbang pada terjadinya perpindahan informasi. Perpindahan informasi yang baik terjadi apabila tidak terdapat kesalahpahaman antara informan dan pihak yang menerima terhadap informasi yang dimaksud. Oleh karena itu dibutuhkan metode dan alat komunikasi yang tepat guna mendukung tercapainya tujuan organisasi. Salah satu alat komunikasi tertulis yang tidak dapat dilupakan keberadaannya, bahkan masih tetap terpakai seolah tak bisa tergantikan oleh berbagai peralatan komunikasi canggih yang banyak bermunculan yaitu adalah surat. Surat merupakan alat komunikasi tertulis untuk menyampaikan pesan kepada pihak lain yang memiliki persyaratan khusus yaitu penggunaan kertas, penggunaan model/bentuk, penggunaan kode dan notasi, pemakaian bahasa yang khas serta pencantuman tanda tangan (Agus Sugiarto, 2005).

Surat merupakan alat komunikasi tertulis yang berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampaikan kabar atau berita. Surat berhubungan erat dengan instansi. Setiap instansi dalam setiap harinya akan menangani banyak surat. Jumlah yang banyak jika tidak ditangani dengan baik akan merugikan banyak pihak khususnya bagi instansi yang bersangkutan. Penerimaan surat masuk ditangani oleh suatu unit sendiri, yaitu unit kearsipan. Surat keluar merupakan surat yang dikirimkan oleh instansi yang dibuat oleh instansi lain yang bersifat kedinasan (Suherman, 2017).

Surat masih digunakan sampai sekarang karena memiliki kelebihan dibandingkan dengan sarana komunikasi lainnya. Kelebihannya antara lain yaitu surat merupakan sarana komunikasi yang dapat menyimpan rahasia dan memuat informasi secara panjang lebar. Surat lebih efektif karena informasi yang disampaikan sesuai dengan sumber aslinya dan tidak ada penyingkatan istilah. Apa yang dikomunikasikan kepada pihak lain secara tertulis, misalnya berupa pengumuman, pemberitahuan, dan keterangan akan sampai pada alamat yang dituju sesuai dengan sumber aslinya (Irfan & Harjanta, 2019).

Pengelolaan surat yang ada pada instansi atau

lembaga terkadang masih dilakukan dengan cara manual seperti adanya surat masuk atau surat keluar yang dicatat dalam buku agenda harian kemudian diarsipkan dalam lemari-lemari yang ada pada ruang tata usaha (TU) yang membutuhkan banyak ruang atau hanya didata dalam folder yang ada pada computer. Dengan adanya teknologi dalam proses pengolahan data yang masih mentah atau masih belum memiliki arti tertentu dapat diolah dengan cepat dengan menggunakan teknologi yang sekarang ini semakin berkembang pesat sehingga hasil dari proses pengolahan data yang disebut sebagai informasi tersebut dapat segera diterima oleh pengguna. Sistem informasi mencakup sejumlah komponen (manusia, komputer, teknologi informasi dan prosedur kerja), ada sesuatu yang diproses (data menjadi informasi), dan dimaksudkan untuk mencapai suatu sasaran atau tujuan. sistem informasi. Bukan hanya kemudahan pengolahan dan akses informasi saja, perkembangan teknologi dan informasi memberikan kemudahan dalam berbagai segi kehidupan seperti halnya pada transportasi, pendidikan, dan ekonomi yang berperan penting dalam kehidupan manusia saat ini. Pengaruh dalam perkembangan beberapa segi kehidupan manusia tersebut dapat terjadi melalui salah satu langkah seperti adanya implementasi sistem informasi manajemen (Prabowo et al., 2015).

Sistem informasi manajemen adalah sistem yang menggunakan teknologi informasi untuk menangkap, mentransmisikan, menyimpan, mengambil, memanipulasi, ataupun menunjukkan informasi yang digunakan di suatu perusahaan atau lebih. Sistem informasi manajemen yang diimplementasikan pada lembaga atau instansi dapat berupa pengelolaan website, pengelolaan data pegawai, 4 persentasi laporan atau kegiatan, persuratan, dan lain-lain yang berkaitan dengan informasi (Haq, 2016).

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP2M) Universitas Negeri Makassar (UNM) adalah salah satu lembaga yang terpusat pada penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen UNM. Layanan kelembagaan yang dilakukan oleh LP2M terbagi menjadi dua bentuk layanan yaitu layanan internal yang ditawarkan kepada civitas akademika di lingkungan UNM dan layanan eksternal dalam bentuk kerjasama/kemitraan dan layanan nonkerjasama /pengabdian yang mendukung lembaga luar UNM. Sehingga secara otomatis akan banyak kegiatan yang membutuhkan sistem persuratan dalam persiapan atau kelengkapan kegiatan.



II. METODE PELAKSANAAN DAN HASIL KEGIATAN

Metode kegiatan yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. *Observasi*
Metode ini dilakukan untuk mengetahui lebih jauh dan lebih rinci tentang kebutuhan sistem informasi dan permasalahannya.
2. *Desain Perancangan Sistem*
Tahap desain atau di sebut juga tahap perancangan adalah proses di mana kita membuat alur sistem yang di inginkan dan juga di proses ini kita mengetahui gambar sistem kedepannya apakah sesuai dengan yang di inginkan atau tidak.
3. *Pengujian Sistem*
Setelah sistem menjadi suatu *website* yang siap pakai, harus diuji terlebih dahulu sebelum digunakan. Pengujian ini dilakukan dengan ISO 25010 pada karakteristik *Functional suitability, Realibility, Performance efficiency, Usability, Security, Compatibility* dan *Maintability*
4. *Pelatihan Penggunaan Sistem*
Memberikan pelatihan diawali dengan pengenalan aplikasi kepada pimpinan dan staf LP2M UNM.
5. *Pengarahan*
Memberikan pengarahan secara umum tentang bagaimana mengatasi atau maintenance sistem jika terjadi kesalahan.
6. *Evaluasi Bersama*
Tahap akhir dalam kegiatan ini adalah melakukan evaluasi kegiatan mulai dari awal sampai pada akhir kegiatan. Evaluasi dilakukan bersama antara tim pelaksana pengabdian pada masyarakat dan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Makassar(LP2M UNM).

Hasil dari kegiatan ini adalah staf pegawai LP2M mampu menggunakan sistem informasi pengelolaan arsip surat berbasis web. Selain itu, mempermudah pekerjaan pegawai dalam pengelolaan arsip surat baik surat masuk maupun surat keluar tidak lagi mengalami kendala atau kesulitan Proses pencarian data atau isi dari surat yang diinginkan membutuhkan waktu yang tidak sebentar dikarenakan arsip surat yang ada masih

dikumpulkan menjadi satu tanpa diklasifikasi terlebih dahulu untuk mempermudah pencarian data dikemudian hari. Tidak hanya kesulitan dalam pencarian data surat pada arsip, adapula beberapa arsip surat dalam kondisi yang tidak baik seperti sobek atau tidak mulus dikarenakan terkena kondisi lingkungan seperti kondisi suhu atau debu serta masa penyimpanan surat yang memang sudah cukup lama.

III. KESIMPULAN

Hasil pelaksanaan kemitraan masyarakat dapat ditarik kesimpulan:

1. staf pegawai mampu menggunakan sistem informasi pengelolaan arsip surat berbasis web.
2. Sistem informasi tersebut dapat mempermudah pekerjaan pegawai dalam pengelolaan arsip surat baik surat masuk maupun surat keluar
3. Memudahkan Proses pencarian data atau isi dari surat yang diinginkan membutuhkan waktu yang tidak sebentar dikarenakan arsip surat yang ada masih dikumpulkan menjadi satu tanpa diklasifikasi terlebih dahulu untuk mempermudah pencarian data dikemudian hari.
4. Dapat terhindar dari kehilangan kerusakan data arsip seperti sobek, basah, kotor, dll.

UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi yang telah memberikan hibah. Selanjutnya ucapan terima kasih disampaikan pula kepada Rektor UNM atas arahan dan pembinaanya selama proses kegiatan Pengabdian Masyarakat berlangsung. Demikian pula ucapan terima kasih disampaikan kepada Ketua dan segenap civitas Lembaga Pengabdian Kepada Masyarakat UNM yang telah memberi fasilitas, melakukan monitoring, dan meng-evaluasi kegiatan PKM hingga selesai.



SEMINAR NASIONAL HASIL PENGABDIAN 2021

"Penguatan Riset, Inovasi, dan Kreativitas Peneliti di Era Pandemi Covid-19"

ISBN: 978-623-387-015-3

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Sugiarto. (2005). *Manajemen Kearsipan Modern*. 23.
- Aprisa, & Monalisa, S. (2015). Rancang Bangun Sistem Informasi Monitoring Perkembangan Proyek Berbasis Web (Studi Kasus: PT. Inti Pratama Semesta). *Jurnal Rekayasa Dan Manajemen Sistem Informasi*, 1(Vol. 1, No. 1, Februari 2015), 49–54. <http://ejournal.uinsuska.ac.id/index.php/RM-SI/article/view/1305>
- Prabowo, Y., Windasari, I. P., & Satoto, K. I. (2015). Perancangan Sistem Informasi Surat Referendum Usulan Kenaikan Pangkat atau Jabatan Berbasis Web. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Komputer*, 3(1), 110–115. <https://doi.org/10.14710/jtsiskom.3.1.2015.110-115>
- Suherman, Y. (2017). Sistem Informasi Kearsipan Tata Kelola Surat Pada Kantor Inspeksi BRI Kota Padang. *Jurnal RESTI (Rekayasa Sistem Dan Teknologi Informasi)*, 1(1), 26. <https://doi.org/10.29207/resti.v1i1.7>
- Trimarsiah, Y., & Arafat, M. (2017). Analisis Dan Perancangan Website Sebagai Sarana. *Jurnal Ilmiah MATRIK*, Vol. 19 No, 1–10.