



ARTIKEL PENELITIAN

**PENINGKATAN PEMBELAJARAN PRAKTEK KEARSIPAN
DENGAN *DIGITAL AUTOMATIC FILLING CABINET* (DAFC)**

Oleh

Drs. Marimin, M.Pd

Nina Oktarina, SPd, MPd

Agung Kuswanto, SPd

Dibiayai Oleh:

Program Hibah Kompetisi Institusi Tema B (PHKI-B)

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor:119/K/2010 tentang Penerimaan Hibah
Penelitian Pengembangan Pembelajaran PHKI-B Batch III bagi Dosen

Universitas Negeri Semarang

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2010

PENINGKATAN PEMBELAJARAN PRAKTEK KEARSIPAN DENGAN DIGITAL AUTOMATIC FILLING CABINET (DAFC)

Oleh:

Drs. Marimin, M.Pd, Nina Oktarina, SPd, MPd, dan Agung Kuswanto, SPd

Abstrak

Dalam pembelajaran kearsipan yang selama ini digunakan adalah system penyimpanan arsip yang masih manual, yaitu dengan system kartu kendali yang disimpan melalui filling cabinet. Di mana control dalam penyimpanan arsip masih lemah. Sehingga apabila mahasiswa diminta mencari kembali arsip yang telah disimpan, membutuhkan waktu yang lama. Oleh karena itu perlu terobosan baru melalui pembelajaran yang menggunakan kemajuan teknologi. Teknologi yang digunakan memberi sentuhan kepada Filling Cabinet agar Active Records Staff tidak memberi tempelan – tempelan kode yang berbentuk tulisan atau angka-angka, dan mempermudah Digital Active Records Staff untuk mengelola arsip yaitu bagaimana menyimpan dan mencarinya kembali dengan waktu yang secepatnya dari yang biasa.

*Penelitian ini dilaksanakan pada program studi pendidikan Administrasi Perkantoran dengan waktu penelitian pada semester gasal 2010/2011. Jumlah mahasiswa adalah dua rombongan belajar yaitu **sejumlah** 48 orang. Penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas dengan tahapan (a) perencanaan (b) pelaksanaan (c) observasi (d) refleksi selama dua kali siklus. Langkah-langkah dalam analisis data menurut meliputi: Reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.*

Hasil penelitian menunjukkan pada keadaan awal mahasiswa yang mencapai belajar tuntas hanya 45%, pada siklus pertama yang mencapai belajar tuntas 65%, dan pada siklus 2 yang mencapai belajar tuntas 80%. Keterampilan Dosen dalam pengelolaan pembelajaran menunjukkan peningkatan dari nilai 73,5 menjadi 81,5. Hal ini menunjukkan bahwa penggunaan Digital Active Records Staff dalam pembelajaran juga meningkatkan minat, perhatian dan keaktifan mahasiswa dalam proses pembelajaran. Dosen tidak lagi menjadi sumber tunggal. Mahasiswa dapat aktif sendiri dengan menggunakan alat Digital Active Records Staff.

Simpulan pada penelitian ini adalah pembelajaran Digital Active Records Staff sangat efektif dalam meningkatkan pemahaman mahasiswa pada materi mata kuliah pengantar ilmu administrasi. Hal ini dapat dilihat dari prestasi belajar mahasiswa yang meningkat setelah di terapkan pembelajaran Digital Active Records Staff. Saran terkait dengan hasil penelitian ini ialah pada saat mengimplementasikan pembelajaran berbasis Digital Active Records Staff, sebaiknya sarana dan prasarana penunjang seperti jaringan internet harus sudah ada, selain itu supaya proses pembelajaran lebih optimal pada saat awal perkuliahan dosen memberikan contoh pemakaian Active Records Staff tersebut terlebih dahulu kepada mahasiswa karena kenyataannya tidak semua mahasiswa telah memahami cara-cara penggunaan Digital Active Records Staff.

Kata Kunci : Digital Automatic Filling Cabinet (DAFC) dan praktek Kearsipan

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi maupun birokrasi adalah arsip (record). Sebagai rekaman informasi dari seluruh aktivitas badan korporasi, arsip berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu pengambilan keputusan, bukti eksistensi organisasi dan untuk kepentingan organisasi yang lain. Petugas arsip (staff) dalam suatu organisasi memegang peranan sangat penting bagi kegiatan perkantoran. Karena arsip mengandung informasi yang penting bagi keberlangsungan hidup organisasi, terutama dalam membuat suatu kebijakan, maka kearsipan perlu mendapat perhatian, keamanan dan keutuhan isi arsip dinamis karena arsip dinamis asli yang rusak tidak dapat diperbaiki.

Dalam pembelajaran kearsipan yang selama ini digunakan adalah system penyimpanan arsip yang masih manual, yaitu dengan system kartu kendali yang disimpan melalui filling cabinet. Di mana control dalam penyimpanan arsip masih lemah. Sehingga apabila mahasiswa diminta mencari kembali arsip yang telah disimpan, membutuhkan waktu yang lama. Apalagi kalau jumlah arsip yang disimpan semakin banyak. Padahal penilaian dari mata kuliah praktek kearsipan adalah terampil dalam menemukan arsip dalam waktu yang telah ditentukan. Oleh karena itu waktu berperan sangat penting. Oleh karena itu perlu terobosan baru melalui pembelajaran yang menggunakan kemajuan teknologi. Teknologi yang digunakan memberi sentuhan kepada Filling Cabinet agar Active Records Staff tidak memberi tempelan – tempelan kode yang berbentuk tulisan atau angka – angka, dan mempermudah Active Records Staff untuk mengelola arsip yaitu bagaimana menyimpan dan mencarinya kembali dengan waktu yang secepatnya dari yang biasa.

Mata Kuliah praktek kearsipan merupakan mata kuliah wajib ditempuh oleh mahasiswa Prodi Pendidikan Ekonomi Administrasi Perkantoran. Dalam pengamatan awal pada waktu perkuliahan pada materi penyimpanan arsip dengan system wilayah, hanya 6 orang mahasiswa dari 48 mahasiswa yang dapat menemukan kembali arsip yang diminta pada waktu yang telah ditentukan. Pada materi selanjutnya yang berkaitan dengan penyimpanan arsip dengan system abjad hanya 10 mahasiswa dari 48

mahasiswa yang dapat menemukan kembali arsip yang disimpan dalam waktu yang telah ditentukan.

Tabel 1 : Nilai Post Test Mahasiswa

Aspek	Observasi I	Observasi II
Skor Terendah	60	65
Skor Tertinggi	71	80
Rata-Rata Kelas	65	70

Terlihat bahwa rata-rata kemampuan mahasiswa dalam praktek kearsipan masih rendah, karena banyak mahasiswa masih cenderung melakukan kesalahan ketika mencari kembali arsip yang telah disimpan dan walaupun bisa menemukan melebihi batas waktu yang telah ditentukan. Hal ini memperlihatkan bahwa pembelajaran praktek kearsipan dengan model manual kurang mendukung kemampuan mahasiswa pada mata kuliah praktek kearsipan.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, rumusan masalahnya adalah bagaimanakah *Seberapa besar Peningkatan pembelajaran Praktek Kearsipan dengan media Digital Automatic Filling Cabinet (DAFC)?*

Tujuan dan Kontribusi Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam penemuan arsip pada pembelajaran praktek kearsipan. Standar kompetensi mahasiswa dianggap berhasil apabila mempunyai indikator sebagai berikut (a) sekurang-kurangnya 75 % mahasiswa mendapat nilai akhir tujuh (b) sekurang-kurangnya 75% mahasiswa dapat bekerja aktif dalam pembelajaran (c) sekurang-kurangnya 75% mahasiswa dapat konduktif dan aktif dalam pembelajaran

Kontribusi dalam penelitian ada dua. Pertama, mengetahui variasi dari beberapa metode dan media pembelajaran yang digunakan dalam pembelajaran di kelas. Kedua, dipergunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan sistem pembelajaran di kelas,

sehingga permasalahan-permasalahan yang dihadapi baik oleh mahasiswa, dosen, materi pembelajaran, dan lain sebagainya dapat diminimalkan.

KAJIAN PUSTAKA

Pengertian Arsip

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, arsip adalah simpanan surat surat penting. Menurut pengertian tersebut, tidak semua surat dikatakan arsip. Surat dapat dikatakan arsip apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut

- 1) Surat tersebut harus masih mempunyai kepentingan (bagi lembaga, organisasi, instansi, perseorangan) baik untuk masa kini maupun untuk masa yang akan datang,
- 2) Surat tersebut, karena masih mempunyai nilai kepentingan harus disimpan dengan menggunakan suatu sistem tertentu sehingga dengan mudah cepat ditemukan apabila sewaktu - waktu diperlukan kembali.

Tipologi arsip biasanya dikaitkan dengan media penyimpanan informasi arsip. Bentuk media arsip dapat berupa kertas, film, suara maupun elektronik. Secara rinci pengelompokan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1). Arsip berbasis kertas (*paper records*) yaitu arsip-arsip berupa teks yang ditulis di atas kertas. Bentuk arsip bermedia kertas ini juga lazim disebut sebagai arsip yang bersifat konvensional.
- 2). Arsip pandang-dengar (*audio-visual records*) merupakan arsip yang dapat dilihat dan didengar. Arsip pandang dengar dapat dirinci dalam 3 kategori:
 - a. Arsip gambar statik (*static image*), contohnya foto.
 - b. Arsip citra bergerak (*moving image*), film, video, dsb.
 - c. Arsip rekaman suara (*sound recording*), kaset.
- 3). Arsip elektronik, merupakan arsip-arsip yang disimpan dan diolah di dalam suatu format, dimana hanya komputer yang dapat memprosesnya maka sering dikatakan sebagai *machine-readable-records*. Contohnya floppy disk, hard disk, pita magnetik, optical disk, cd rom, dan sebagainya

Arsip statis adalah arsip yang tidak dipergunakan lagi di dalam fungsi-fungsi manajemen, tetapi dapat dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan dan penelitian. Arsip statis merupakan arsip yang memiliki nilai guna berkelanjutan (*continuing value*).

Arsip dinamis berdasarkan kepentingan penggunaannya dapat dibedakan menjadi dua yaitu arsip dinamis aktif dan dinamis inaktif. Arsip dinamis aktif berarti arsip yang secara langsung dan terus-menerus diperlukan dan dipergunakan di dalam penyelenggaraan administrasi. Sedangkan arsip dinamis inaktif merupakan arsip-arsip yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.

Frekuensi penggunaan yang menurun sering menjadi problematika tersendiri di Indonesia apalagi bagi instansi yang tidak memiliki JRA (Jadwal Retensi Arsip), artinya bahwa semua tergantung bagaimana suatu instansi menilai bahwa suatu arsip sudah dikatakan menurun frekuensi penggunaannya, hal ini tentu saja harus didasarkan pada kebutuhan organisasi.. Sekedar sebagai gambaran, seorang ahli kearsipan menyebutkan bahwa arsip dapat dipertimbangkan menjadi inaktif apabila penggunaannya kurang dari 10 kali dalam satu tahun

Bertitik tolak dari fungsi dan kegunaan arsip, maka arsip sebagai salah satu sumber informasi harus dikelola dalam suatu sistem/manajemen, sehingga informasi arsip memungkinkan untuk disajikan secara tepat, kepada orang yang tepat pada waktu yang tepat dengan biaya yang serendah mungkin. Dengan demikian informasi yang terekam tersebut dapat digunakan di dalam menunjang proses pengambilan keputusan, perencanaan, pengorganisasian, pengawasan serta dapat dijadikan referensi sebagai input yang sangat signifikan bagi proses manajemen, baik bisnis maupun pemerintahan.

Kegunaan arsip secara umum terbagi atas dua, yaitu kegunaan bagi instansi pencipta arsip, dan kegunaan bagi kehidupan kebangsaan. Bagi Instansi Pencipta, kegunaan arsip antara lain meliputi endapan informasi pelaksanaan kegiatan sebagai wujud dari memori kolektif instansi, pendukung kesiapan informasi bagi pembuat keputusan, sarana peningkatan efisiensi operasional instansi, memenuhi ketentuan hukum yang berlaku, dan bukti eksistensi instansi. Bagi Kehidupan kebangsaan, kegunaan arsip antara lain meliputi bukti pertanggungjawaban/akuntabilitas nasional yaitu rekaman budaya nasional sebagai memori kolektif dan prestasi intelektual bangsa dan bukti sejarah.

Digital Active Record Staff (DARS)

Digital Automatic Filling Cabinet (DAFC) bahan yang digunakan adalah *Sound Recorder*, *Pewaktu (Timer, Mikrokontrol)*, *Motorpenggerak*, dan *Filling cabinet*.

Fasilitas *sound recorder* yang merupakan aplikasi bawaan dari windows adalah untuk merekam suara. Dengan memulai mengeklik start – program – accessories – entertainment – sound recorder pada computer yang sudah dibooting terlebih dahulu. Kemudian akan muncul tampilan sound recorder. Dalam sound recorder terdapat beberapa menu bar yang terdiri dari *file, edit, effects, dan help*. Sumber; Komputer, hal edisi 427 Minggu ke-3 Juli 2005 : 2005)

Rangkaian pewaktu monolit NE/SE 555 adalah pengaturan yang mantap yang mampu membangkitkan tundaan waktu ataupun guncangan yang cermat. Ada terminal – terminal tambahan guna penyulutan atau pengkondisian ulang (reset). Dalam ragam operasi tundaan waktu, waktu dikemudian dengan teliti dengan sebuah resistor dan kondensator ekstern. Untuk beroperasi tak mantap sebagai osilator. Frekuensi bebas, dan daur aktif (*duty cycle*) dikemudian teliti oleh dua resistor dan satu kondensator ekstern.

Mikrokontrol adalah IC yang mengatur atau mengendalikan suatu rangkaian elektronik sehingga mempermudah para penggunaan untuk menggunakannya sesuai dengan keinginan mereka.

Motorpenggerak adalah suatu rangkaian elektronik yang disambungkan dengan aplikasi computer, yang dimana berfungsi untuk melakukan gerak reflek pada suatu komponen – komponen yang diinginkan.

Filling cabinet adalah tempat penyimpanan arsip dari rak besi. Penguat *Digital Automatic Filling Cabinet (DAFC)* adalah masih menggunakan desain *filling cabinet* yang lama dengan sedikit modifikasi *filling cabinet* agar terlihat lebih elegan dan tepat dalam pembelajaran.

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada program studi pendidikan administrasi perkantoran dengan waktu penelitian pada semester gasal 2010/2011. Jumlah mahasiswa adalah dua rombongan belajar yaitu **sejumlah** 48 orang.

Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas dengan tahapan (a) perencanaan (b) pelaksanaan (c) observasi (d) refleksi. Penelitian tindakan kelas ini dilaksanakan selama 2 siklus yaitu direncanakan pada materi keempat system penyimpanan arsip

dengan system wilayah dan materi kelima system penyimpanan arsip dengan system pokok soal.

Sumber dan Teknik Pengumpulan Data

Sumber data adalah semua mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran sejumlah 48 orang. Sedangkan teknik pengumpulan datanya dengan observasi dan wawancara.

Analisis Data

Langkah-langkah dalam analisis data menurut Milles (1992: 16-19) meliputi: Reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Penelitian tindakan kelas dengan pembelajaran menggunakan *Digital Automatic Filling Cabinet* (DAFC) pada mata kuliah praktek kearsipan bertujuan untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa pada materi praktek kearsipan. Tingkat pemahaman mahasiswa tersebut dapat dilihat dari prestasi belajar mahasiswa. Berdasarkan data yang diperoleh selama penelitian dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2 Data hasil analisis tentang prestasi belajar mahasiswa

Keterangan	Uji awal	Siklus 1	Siklus 2
Nilai terendah	65	68	72
Nilai tertinggi	80	88	88
Rerata	70	71	79
Belajar tuntas	47%	66%	80%

Tabel 3 Data keterampilan dosen dalam pengelolaan pembelajaran dengan pembelajaran mempergunakan *DIGITAL automatic Filling Cabinet* (DAFC)

NO	ASPEK YANG DIAMATI	SKOR OBSERVER (0-100)		
		Siklus 1	Siklus 2	Perata
1.	Kegiatan Awal	70	80	75
2.	Kegiatan Inti			
	a. Rumusan Masalah	75	85	80

	b.	Opini	70	80	75
	c.	Kegiatan	70	80	75
	d.	Pengamatan	75	75	75
	e.	Pemecahan Masalah	75	80	77,5
	f.	Kesimpulan	75	85	80
	g.	Pengelolaan Waktu	70	80	75
3.		Penutup	70	80	75
4.		Suasana Kelas	75	80	77,5
Perata			72,5	80,5	

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa keterampilan dosen dalam pengelolaan pembelajaran menunjukkan peningkatan dari nilai 72,5 menjadi 80,5. Sedangkan mengenai keaktifan dan perhatian mahasiswa dalam proses pembelajaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4 Data keaktifan dan perhatian siswa selama proses pembelajaran

No	Keterangan	Siklus 1	Siklus 2
1	Mendengarkan penjelasan dosen	70%	85%
2	Membaca (buku siswa)	65%	75%
3	Bekerja dengan menggunakan alat	65%	75%
4	Menulis (yang relevan dengan KBM)	65%	80%
5	Berdiskusi dengan teman	70%	80%
6	Perilaku yang relevan dengan pembelajaran	70%	75%

Berdasarkan data di atas dapat diketahui bahwa ada peningkatan kualitas keaktifan dan perhatian mahasiswa dalam proses pembelajaran. Hal itu dapat dilihat dari prosentase kegiatan mahasiswa selama mengikuti perkuliahan praktek kearsipan.

Pembahasan

Penerapan pembelajaran dengan menggunakan digital automatic filling cabinet (DAFC) merupakan upaya untuk meningkatkan pemahaman mahasiswa pada materi praktek kearsipan. Selama ini dengan menggunakan metode pembelajaran manual

filling cabinet, hasinya tidak optimal. Mahasiswa tidak bisa dengan cepat menemukan kembali arsip yang telah disimpannya. Padahal bagi mahasiswa pendidikan administrasi perkantoran, kemampuan dalam kearsipan akan sangat menunjang sekali ketika mereka bekerja sebagai pendidik pada bidang administrasi perkantoran. Penggunaan DAFC pada penelitian ini menunjukkan efektifitas dalam meningkatkan pemahaman mahasiswa pada materi praktek kearsipan.

Pada pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa, peran dosen bukan sebagai pusat tetapi sebagai fasilitator. Pembelajaran dengan menggunakan DAFC selain menarik minat mahasiswa juga membiasakan mahasiswa untuk aktif dalam mencari informasi dan terampil dalam mempergunakan teknologi modern. Hal ini selaras dengan Depdiknas (2002) yang menyatakan bahwa proses pembelajaran dengan memanfaatkan kemajuan teknologi akan dapat meningkatkan minat mahasiswa untuk lebih mendalami materi yang diberikan oleh pengajar .

Penggunaan DAFC dalam pembelajaran praktek kearsipan selain meningkatkan pemahaman mahasiswa pada mata kuliah praktek kearsipan juga meningkatkan keterampilan dosen dalam proses pembelajaran. Hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian yang terkait dengan pengelolaan kelas. Dari data hasil penelitian menunjukkan ada peningkatan kemampuan dosen dalam pengelolaan kelas. Penggunaan DAFC lebih membantu pengajar ataupun mahasiswa dalam proses pembelajaran kearsipan. Selain tingkat efektifitas waktu yang tinggi dalam penemuan arsip, juga lebih menarik daripada pembelajaran dengan penggunaan manual filling cabinet.

Aplikasi system kearsipan baik dengan menggunakan system abjad, system pokok soal, system numeric, dan sistem terminal digit lebih mudah diaplikasikan dengan DAFC. Pemanfaatan DAFC ini selain akan menarik minat dan perhatian dari mahasiswa juga akan memudahkan mahasiswa dalam menerapkan masing-masing system pengarsipan tersebut.

Hasil penelitian ini juga menunjukkan keaktifan dan perhatian mahasiswa selama proses pembelajaran mengalami peningkatan. Kearsipan yang menggunakan kemajuan teknologi ini akan sangat membantu dalam penemuan arsip kembali. Selain itu waktu dalam penemuan kembali arsip juga lebih singkat.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat disimpulkan bahwa pembelajaran kearsipan dengan menggunakan *Digital Automatic Filling Cabinet (DAFC)* dapat meningkatkan pemahaman mahasiswa pada materi mata kuliah kearsipan untuk penemuan kembali arsip. Hal ini dapat dilihat dari prestasi belajar mahasiswa yang meningkat setelah di terapkan pembelajaran dengan mempergunakan DAFC.

Saran terkait dengan hasil penelitian ini ialah pada saat akan mempergunakan DAFC untuk pembelajaran kearsipan, dosen harus melakukan cek terlebih dahulu terhadap alat-alat yang ada supaya dapat dimanfaatkan dengan optimal. Selain itu dosen di awal perkuliahan harus memberikan contoh atau demonstrasi terlebih dahulu dalam pemakaian alat karena pada kenyataannya belum semua mahasiswa memahami cara kerja alat tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Suharsimi, Suharjono, dan Supardi. (2006). *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Depdiknas. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi - Direktorat Ketenagaan. (2006). *Bahan Pelatihan Metodologi Penelitian Untuk Peningkatan Kualitas Pembelajaran dan Penelitian Tindakan Kelas*. Surabaya 17 - 21 April 2006.
- BPTIKP Provinsi Jawa Tengah. 2009. Inventarisasi Guru dalam Pemanfaatan TIK.
- Hartono. 2000. *Praktek Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Moh. Surya. 2006. *Potensi TIK dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di Kelas*. Makalah dalam Seminar "Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Pendidikan Jarak Jauh dalam Rangka Peningkatan Mutu Pembelajaran", diselenggarakan oleh Pustekkom Depdiknas, tanggal 12 Desember 2006 di Jakarta.
- Mulyono, Sularso. 1997. *Praktek Kearsipan*. Diktat Perkuliahan.
- Partono. 2000. *Praktek Kearsipan*. Diktat Perkuliahan.
- The Liang Gie. 2003. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara

