

MODEL PENGEMBANGAN PENYIMPANAN DOKUMEN BORANG AKREDITASI PRODI BERBASIS WEB PADA JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA PNUP

Imasita¹⁾, Andi Gunawan²⁾, Syamsuddin³⁾

^{1,2,3)}Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang

ABSTRACT

This research method uses the Research & Development (R&D) model. The stages: analysis of needs through observation and interviews with informants, analysis and identification of archive/document management, and program design. The compulsory output of this research is a National Seminar in the form of proceedings, appropriate technology with form applications that make it easy to access Study Program form documents online or offline, application usage guidelines, Copyright, and explanation video on Imasita Hirman's Youtube channel.

Keyword: *Application, document management, Borang, D4 Bussiness Administration Study Program*

1. PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan pengakuan masyarakat oleh Badan Akreditasi terhadap perguruan tinggi atau prodi (Prodi). Akreditasi menunjukkan bahwa perguruan tinggi atau prodi tersebut telah melaksanakan program pendidikan dengan mutu yang dihasilkan telah memenuhi standar yang ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Penetapan akreditasi oleh BAN-PT dilakukan dengan menilai proses dan kinerja serta keterkaitan antara tujuan masukan, proses dan keluaran dan tanggungjawab suatu perguruan tinggi atau prodi masing-masing.

Selanjutnya, **Susan Dian Pernamasari (2017:67-68)** dalam Imasita {2018) mengatakan borang akreditasi prodi adalah acuan yang digunakan untuk proses penilaian mutu dan kelayakan prodi yang dilakukan oleh BAN PT.[1]

Untuk menyusun borang akreditasi prodi diperlukan laporan evaluasi diri yang mengacu pada 9 kriteria sesuai standar Nasional DIKTI. Pada 9 kriteria ini adalah 1) Visi, Misi, tujuan dan strategi, 2) Tata pamong, tata kelola dan kerjasama 3) Mahasiswa 4) Sumber daya manusia 5) Keuangan, sarana dan prasarana 6) Pendidikan 7) Penelitian 8) Pengabdian pada masyarakat 9) Capaian dan luaran (BAN PT, 2019)[2]

Dari ke 9 kriteria tersebut yang dijadikan pedoman untuk menyusun borang akreditasi Prodi D3 dan D4 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga sangat membutuhkan pengelolaan dokumen yang baik. Namun, kenyataan yang terjadi di Prodi Administrasi Bisnis mengalami kesulitan dalam penyusunan borang akreditasi. Ketersediaan dokumen atau arsip yang kurang memadai sehingga pengisian laporan kinerja Prodi tersebut masih minim begitu pula laporan evaluasi diri tidak maksimal mencerminkan ekstensibilitas Prodi. Dokumen yang dibutuhkan atau dicari kadang-kadang tidak ditemukan atau hilang. Hal ini disebabkan tidak semua dokumen yang telah diarsipkan secara elektronik dan sebagian besar dokumen penyimpanannya masih konvensional (sistem manual).

Kondisi akreditasi Prodi D-3 dan D-4 Administrasi Bisnis saat ini berakhir 20 Mei 2021 untuk Prodi D4 Administrasi Bisnis dan Prodi D-3 Administrasi Bisnis berakhir 20 Oktober 2021. Pada waktu melakukan re-akreditasi dari C ke B tahun 2015 dilakukan secara manual yaitu dokumen-dokumen yang sudah dipersiapkan masih dalam bentuk hard file sehingga tidak dapat menjamin keberadaan dokumen tersebut dalam waktu yang lama. Keberlanjutan akreditasi prodi ini dapat dilakukan dengan cara ketika masa berlakunya akreditasi prodi berakhir, boleh dilakukan perpanjangan dengan 9 standar untuk meningkatkann nilai baik sekali atau unggul (A). Tetapi Prodi Administrasi Binis memilih otomatis dan masih berada 7 stndar akreditasi pada nilai tetap B (baik). Salah satu ketidaksiapannya untuk menjadi unggul atau nilai A adalah masalah penyimpan dokumen yang mengacu pada 9 standar dan 117 instrumen yang yang memerlukan dokumen dalam menyusun borang. Selain itu, Prodi Administrasi Bisnis belum memiliki database penyimpan dokumen terkomputerisasi yang akan digunakan penyusunan borang. Masa waktu yang diperlukan melakukan akreditasi kembali yakni tahun 2024 dan dituntut melakukan akreditasi ulang dengan mengacu pada 9 standari secara *online*. Untuk itu Prodi Administrasi Bisnis harus mempersiapkan dokumen pendukung borang akreditasi Prodi mulai saat ini.

Pada tahun 2017 telah dilakukan penelitian hibah DIKTI tentang model pengelolaan dokumen Tri Darma Perguruan Tinggi di Politeknik Negeri Ujung Pandang berbasis Web. Penelitian ini telah menghasilkan aplikasi penyimpanan dokumen Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian pada Masyarakat. Pada aplikasi

¹ Korespondensi penulis: Imasita, telp. 082196355502, imasita@poliupg.ac.id

penyimpanan dokumen ini terintegrasi dengan masing-masing Jurusan dan Prodi serta dosen. Kelebihannya, jika Jurusan, Prodi dan dosen membutuhkan dokumen tersebut dapat diakses secara *online* atau *offline*. (Imasita, Andi Gunawan, dan Hirman: 2017) [3]

Berdasarkan hasil penelitian Imasita, Andi Gunawan, dan Hirman, (2017) dapat dikatakan bahwa dari 9 kriteria sudah dapat dipenuhi 3 kriteria yakni penyimpanan dokumen pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Untuk itu, masih ada 6 kriteria yang belum memiliki penyimpanan dokumen atau e-arsip yakni 1) Visi, Misi, tujuan dan strategi, 2) Tata pamong, tata kelola dan kerjasama 3) Mahasiswa 4) Sumber daya manusia 5) Keuangan, sarana dan prasarana 9) Capaian dan Luaran.

Model penyimpanan dokumen borang akreditasi 9 kriteria tersebut memudahkan pengimputan dokumen yang dapat memudahkan pengimputan data-data dokumen borang yang harus diisi untuk mendapatkan hasil Laporan Kinerja Prodi (LKPS). Aplikasi ini menggunakan login admin yang sesuai kode Jurusan atau Prodi masing-masing, dan dosen. Dokumen dapat diakses oleh beberapa orang yang terkait secara online. Ada beberapa user yang dapat menggunakan aplikasi ini yakni kriteria 1, 2 dan 3 dikelola oleh Sekretaris Jurusan, kriteria 4 dikelola Ketua Prodi, kriteria 5 dan 9 dikelola oleh Ketua Jurusan dan kriteria 6,7, dan dikelola oleh staf administrasi Prodi.

Untuk memberikan solusi mengenai permasalahan penyusunan borang akreditasi Prodi, maka ditetapkan suatu Model Pengembangan Penyimpanan Dokumen Borang Akreditasi Prodi berbasis web pada Jurusan Administrasi Niaga PNUP.

Keluaran wajib dari penelitian ini adalah Teknologi tepat guna (TTG) dan prosiding dalam bentuk seminar nasional yang dilakukan SP2MP tahun 2021 dan luaran tambahan adalah publikasi melalui media elektronik Tribun Makassar, buku petunjuk penggunaan aplikasi dan Video di Channel youtube dan HaKI.

Model penyimpanan dokumen Tri Darma Perguruan Tinggi terintegrasi dengan dokumen Jurusan atau Prodi dan dokumen dosen yang dapat diakses secara *online* atau *offline*. Penyimpanan dokumen ini meliputi dokumen pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. (Imasita, Andi Gunawan, dan Hirman, 2018).[4] Ke tiga kriteria dokumen ini sangat membantu dalam proses penyusunan borang akreditasi Prodi. Pada penyusunan borang akreditasi ini mengacu pada 9 kriteria seperti gambar 1.



Gambar 1 terdapat 3 kriteria yakni pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat telah dilakukan penelitian terapan dan menghasilkan model penyimpanan dokumen yang dapat diakses secara online atau offline. Perencanaan penelitian yang akan dikembangkan pada tahun ini 2021 adalah masih 6 kriteria yakni penyimpanan dokumen 1) Visi, Misi, tujuan dan strategi, 2) Tata pamong, tata kelola dan kerjasama 3) Mahasiswa 4) Sumber daya manusia 5) Keuangan, sarana dan prasarana 9) Capaian dan Luaran.

Oleh karena itu, penelitian merupakan penelitian pengembangan, model pengembangan penyimpanan dokumen boring akreditasi prodi berbasis web pada Jurusan Administrasi Niaga PNUP. Usulan penelitian ini merupakan kolaborasi administrasi dengan bidang komputer yang mengacu pada kriteria Standar Nasional DIKTI borang akreditasi Nomor 5 tahun 2020 dan renstra UPPM-PNUP 2016-2020.[5]

2. METODE PENELITIAN

Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan desain penelitian dan pengembangan (Research and Development). Orientasi penelitian dan pengembangan ini adalah produk perangkat lunak (software) aplikasi sistem penyimpanan dokumen dan penyajian dokumen 9 kriteria dokumen borang akreditasi berbasis Web dengan

bantuan scanner. Metode dan desain yang digunakan dalam penelitian ini berbeda antara satu tahap penelitian dengan tahap penelitian lainnya, yaitu:

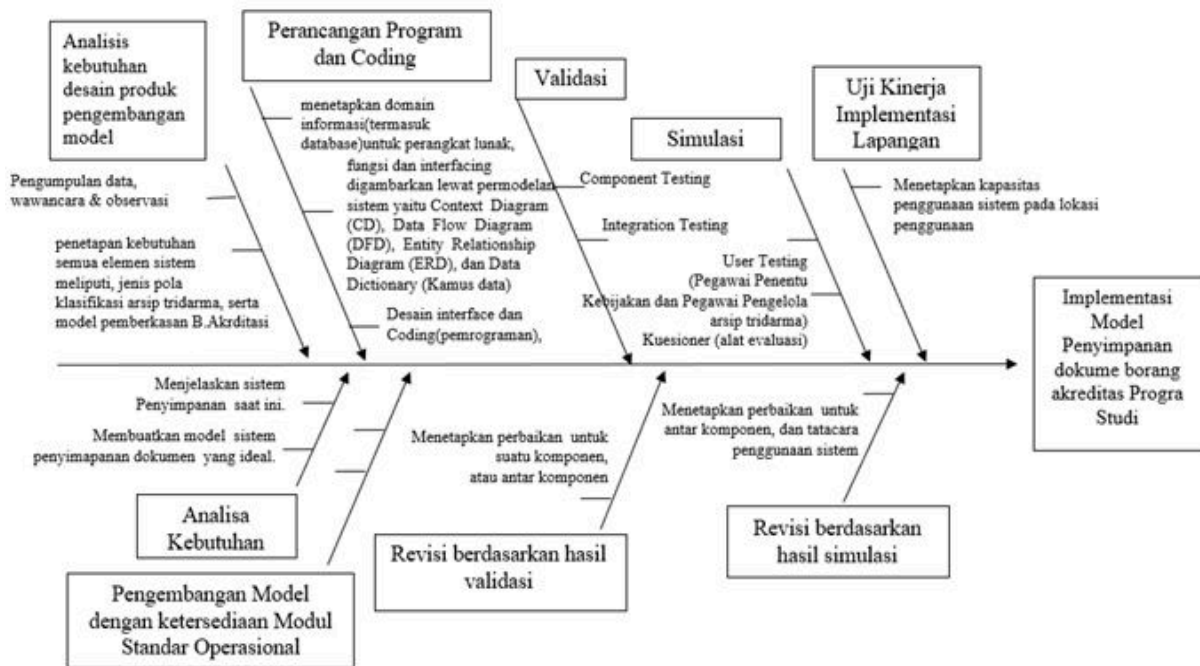
Tahap I ini menggunakan wawancara mendalam dengan FGD (*focused group discussions*) serta dokumentasi sebagai teknik pengumpulan datanya. Wawancara mendalam ditujukan kepada para informan yaitu: a) Ketua Jurusan Administrasi Niaga, b) Sekretaris Jurusan, c) Para KoPS, dan d) Unit Penjaminan Mutu. Setelah mendapatkan data dan informasi, maka dilakukan desain model pengembangan penyimpanan dokumen borang akreditasi berbasis Web. Adapun tahapan desain yaitu diagram model, kerangka sistem informasi, desain dan pengembangan sistem penyimpanan dan penyajian dokumen, desain basis data, relasi antar tabel sistem kearsipan atau dokumen.

Tahap II ini dilakukan penelitian dengan pendekatan validasi, revisi, uji kinerja (uji coba) program dan implementasi dalam bentuk simulasi dengan para perangkat jurusan. Dari uji kinerja dan revisi tersebut dilakukan perbaikan dengan tujuan penyempurnaan program aplikasi penyimpanan dokumen borang akreditasi Prodi. Untuk memperjelas data-data yang akan dikumpulkan dan didesain pada penelitian ini, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1 : Output, Metode dan Desain Penelitian

No.	Output Utama	Output Khusus	Metode dan Desain Penelitian
1.	Analisis kebutuhan desain produk model pengembangan penyimpanan dokumen borang akreditasi Prodi mengacu pada Standar Nasional Dikti berbasis web	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosiding SP2M 2. buku petunjuk penggunaan aplikasi 3. Video di Channel youtube. 4. Publikasi melalui media elektronik Tribun Makassar 5. Hak Cipta 6. Teknologi tepat guna 	<p>Tujuan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisis kebutuhan dilakukan melalui wawancara mendalam dengan informan & observasi. - Hasil analisis dan identifikasi pe-nyimpanan dokumen tersebut dilakukan perancangan program dengan tahapan: <ol style="list-style-type: none"> a. Diagram model b. Kerangka sistem informasi c. Desain & pengembangan sistem dokumen d. Desain basis data e. Relasi antar tabel sistem dokumen - Mengembangkan model program pengelolaan arsip dan dokumen
2.	Implementasi sistem pengelolaan dokume kriteria akreditasi mengacu pada permenristek Dikti No 32 tahun 2016 berbasis Web di Politeknik Negeri Ujung Pandang		<p>Tujuan Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desain Pengembangan model <ol style="list-style-type: none"> a. Terkoneksinya pencarian atau pe-nyajian dokumen untuk Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan dan para Ka.Prodi, dosen, staf administrasi dan dapat diakses oleh semua pengguna. b. Penetapan Pasword sesuai ke-butuhan - Validasi sistem penyimpanan dokumen - Revisi berdasarkan hasil validasi - Uji kinerja (uji coba) dalam bentuk simulasi dengan melibatkan pimpinan Jurusan, dosen dan staf administrasi. - Revisi berdasarkan uji kinerja (uji coba) <ul style="list-style-type: none"> - Uji kinerja implementasi lapangan - Penyempurnaan program - Implementasi program

Alir Penelitian (Diagram Fishbone)



Gambar 2. Alir Penelitian (Diagram Fishbone)

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Model pengembangan penyimpanan dokumen borang akreditasi Program Studi berbasis web pada Prodi D4 Administrasi Bisnis PNU yang diberi nama Sistem Informasi Borang Akreditasi (SIBA). Aplikasi ini didesain beberapa menu yakni:

1. Beranda/Dashboard

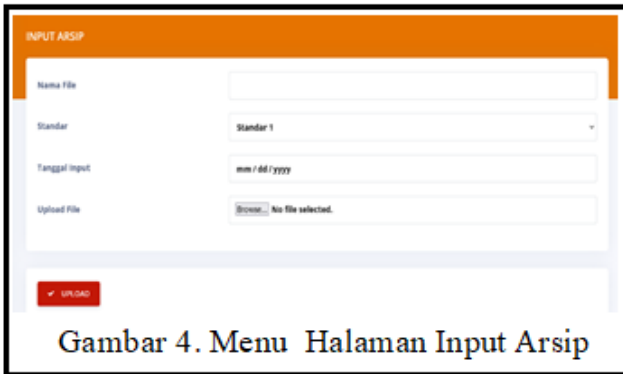
Menu *dashbioard* adalah menu yang memiliki fitur home, arsip, borang, data Dosen dapat dilihat pada gambar 3.



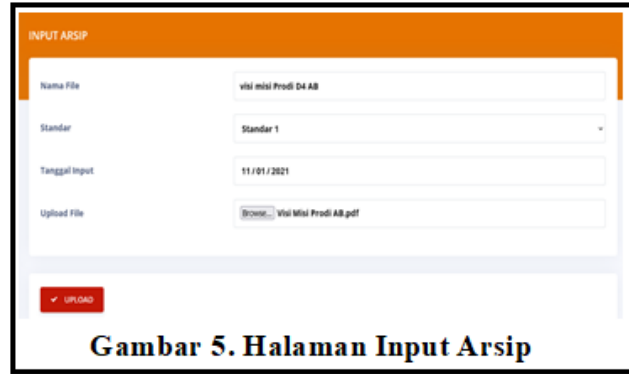
Gambar 3. Halaman Dashboard

2. Halaman Input Arsip

Menu ini adalah menu yang digunakan untuk menginput file dokumen borang akreditasi dengan menggunakan dengan menggunakan Sistem Aplikasi Borang Akreditasi (SIBA) seperti gambar 4. Menu pada gambar 4 digunakan untuk menginput 9 kriteria standar borang akreditasi prodi. Setelah mengisi berbagai informasi yang dibutuhkan (nama *file*, standar, *upload file*) pada dokumen borang akreditasi program Studi. seperti gambar 5. Jika data telah terisi dengan benar maka berikutnya adalah menyimpan ke *database* dengan menekan tombol *upload* seperti gambar 5.



Gambar 4. Menu Halaman Input Arsip



Gambar 5. Halaman Input Arsip

3. Halaman Data Arsip/Dokumen

Menu ini menampilkan data arsip borang beserta rincian yang telah diinput sebelumnya. Adapun informasi yang ditampilkan adalah nama arsip, jenis kategori standar arsip, tanggal peng-*input*-an data serta beberapa fitur yang tersedia yaitu pencarian data, unduh/*download* data, mengubah/*edit* data, dan menghapus/*delete* data yang dapat dilihat pada gambar 6 berikut ini.

4. Halaman Pencarian Data Arsip

Menu ini bisa diakses pada halaman data arsip kemudian memasukan kata kunci pada kotak pencarian pada gambar 7 berikut ini. Menu digunakan untuk melakukan pencarian *file* dokumen borang akreditasi dengan memasukan kata kunci nama arsip pada kotak pencarian, kemudian sistem akan menampilkan semua data yang cocok dengan kata kunci.



Gambar 6. Halaman Data Arsip



Gambar 7. Pencarian Data Arsip

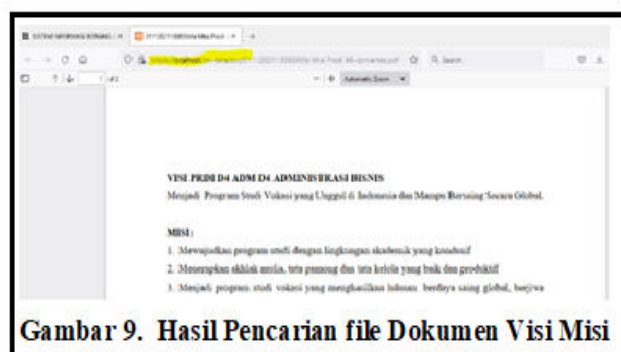
5. Halaman Pencarian Data Arsip

Menu ini bisa diakses pada halaman data arsip kemudian memasukan kata kunci pada kotak pencarian pada gambar 8 berikut ini. Menu digunakan untuk melakukan pencarian *file* dokumen borang akreditasi dengan memasukan kata kunci nama arsip pada kotak pencarian, kemudian sistem akan menampilkan semua data yang cocok dengan kata kunci.

Contoh ketik kata kunci visi pada kolom pencarian maka file visi misi dapat dilihat pada gambar 9.



Gambar 8. Pencarian Data Arsip



Gambar 9. Hasil Pencarian file Dokumen Visi Misi

6. Halaman Data Borang

Menu ini adalah menu yang menampilkan borang akreditasi Prodi yang memiliki 9 kriteria yakni 9 kriteria ini adalah 1) Visi, Misi, tujuan dan strategi, 2) Tata pamong, tata kelola dan kerjasama 3) Mahasiswa 4) Sumber daya manusia 5) Keuangan, sarana dan prasarana 6) Pendidikan 7) Penelitian 8) Pengabdian pada masyarakat 9) Capaian dan luaran. (BAN PT, 2019). Sembilan kriteria tersebut telah dirancang dengan

menggunakan aplikasi sebagai tempat penyimpanan dokumen sesuai peruntukannya. Dokumen yang akan diupload adalah dokumen yang ada pada gambar 10. Adapun menu yang dimaksud untuk menyimpan 9 kriteria tersebut dapat dilihat pada gambar 11. Menu seperti pada gambar 10 adalah sebagai penyimpanan dokumen 9 kriteria borang akreditasi program studi. Menu ini terintegrasi dengan menu yang ada pada gambar 5. Pada menu ini juga terdapat fitur untuk menampilkan keseluruhan data arsip borang yang terdapat pada standar yang dipilih. Dapat dilihat pada gambar 11 berikut ini menampilkan dua dokumen yang sebelumnya telah diunggah ke dalam sistem yaitu: visi misi prodi D4 dan sertifikasi kursus animasi.



Gambar 10. Halaman Borang Akreditasi Program Studi



Gambar 11. Rincian Menu Borang Akreditasi Program Studi

4. KESIMPULAN

- Program Studi D4 Administrasi mengelola penyimpanan dokumen borang akreditasi saat ini masih menggunakan sistem konvensional (manual), sehingga mengalami kesulitan dalam penemuan dokumen borang akreditasi.
- Untuk menyelesaikan masalah tersebut (poin 1), maka dibuatkan aplikasi sistem informasi borang akreditasi (SIBA) yang memudahkan mengakses dokumen tersebut secara online atau offline.

5. DAFTAR PUSTAKA

- Imasita, 2016, Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis Web pada Kantor Pemerintah Kabupaten Sidrap Propinsi Sulawesi Selatan, Jurnal Socioscientia, Ilmu=Ilmu Sosial, Kopertis Wilayah XI Banjarmasin, Vol. 8 Nomor 1, Maret 2016, ISSN on paper 2085-5494, ISSN on Line 2356-0428.
- Imasita, 2018, Model Penyimpanan Dokumen Tri Dharma Perguruan Tinggi Berbasis Web. Prosiding "Seminar Nasional Teknopreneurship & Alih Teknologi, Pusat Inovasi LIPI Jakarta, ISSN 2502-6607 Volume 3. Februari 2018
- Direktorat Pendidikan Tinggi, 2019. Standar Nasional DIKTI Borang Akreditasi No. 5 Tahun 2019.
- Imasita, 2017, Model Penyimpanan Arsip Kinerja Dosen Berbasis Web, Prosiding Seminar Nasional Hasil Penelitian, ISBN 978-602-60766-3-2, 2017, UPPM PNUP.
- Imasita, 2018, Model Penyimpanan Dokumen Tri Dharma Perguruan Tinggi Berbasis Web. Prosiding "Seminar Nasional Akuntansi, Manajemen & Keuangan ke III, ISBN2540-914X, Politeknik Negeri Malang, 16-18 Oktober 2018
- Unit Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat, 2016, Rencana Strategis Penelitian Politeknik Negeri Ujung Pandang Periode 2016-2020.
- Permenristekdikti No.32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi.

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada: 1). Pimpinan Politeknik Negeri Ujung Pandang atas dukungan dana yang diberikan, 2). Ketua, sekretaris, dan staf Pusat Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat PNUP atas arahan dan kepercayaan yang diberikan, dan 3). Tim pelaksana penelitian atas kerjasamanya dalam menyelesaikan penelitian ini.