

Sistem Pengelolaan Arsip E-KTP pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Medan

Fadly Abdillah Nafis, Nurbaiti

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Fadlyabdillahnafis14@gmail.com.¹ Nurbaiti@uinsu.ac.id²

Abstrak

Informasi yang disimpan pada media tertentu dikenal sebagai arsip, dan keberadaannya berasal dari peran yang dimainkan oleh suatu lembaga. Khususnya dalam menunjang kelancaran organisasi dan kepengurusan suatu kantor, khususnya sebagai sumber data, sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, pusat ingatan, dan bukti serta referensi bagi suatu kantor. Dari

kegiatan teknis hingga pengambilan keputusan kepemimpinan, informasi diperlukan. Oleh karena itu, arsip harus dilindungi karena memiliki nilai guna yang tinggi dan harus dikelola dengan baik. Manusia merupakan makhluk sosial yang saling membutuhkan antar satu dengan yang lainnya. Setiap orang pasti mengalami peristiwa yang tidak pernah terlupakan dalam hidupnya. Hal ini sangat penting bagi setiap orang dan perlu diingat mulai dari kelahiran, perkawinan, kependudukan, bahkan kematian. Arsip juga dapat dihasilkan dari kegiatan individu. Selain itu, arsip dapat dimanfaatkan agar dapat membantu perkembangan dari kegiatan yang akan dilakukan oleh suatu lembaga demi menjalankan amanah yang diemban. Salah satu contoh arsip yang dibuat seseorang dari berbagai peristiwa tersebut yaitu kartu tanda penduduk yang dibuat dalam bentuk E-KTP.

Kata Kunci : sistem pengelolaan arsip E-KTP

Abstrack

Information stored on certain media is known as an archive, and its existence stems from the role played by an institution. Particularly in supporting the smooth running of the organization and management of an office, particularly as a data source, accountable source, memory center, and evidence and reference for an office. From technical activities to leadership decision-making, information is needed. Therefore, archives must be protected because they have high use value and must be managed properly. Humans are social creatures who need each other. Everyone must experience an unforgettable event in his life. This is very important for everyone and needs to be remembered starting from birth, marriage, residence, even death. Archives can also be generated from individual activities. In addition, archives can be used to help the development of activities to be carried out by an institution in order to carry out the mandate it carries. One example of an archive made by someone from these various events is an identity card made in the form of an E-KTP.

Keywords: E-KTP archive management sy

PENDAHULUAN

Seluruh kegiatan yang ada di dalam organisasi maupun lembaga pemerintahan ataupun swasta tentunya tidak akan terlepas dari hal administrasi. Setiap orang yang ada dalam suatu lembaga pasti menginginkan semua kegiatan akan berjalan secara efektif dan efisien, begitu juga dengan kegiatan administrasi yang dijalankan suatu lembaga. Administrasi yang sering dilakukan pasti tidak akan pernah terlepas dari pengarsipan suar menyurat, dengan adanya arsip tersebut akan memberikan informasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan. Kemudian administrasi tersebut akan mudah kita

temukan dalam sebuah arsip yang terkelola dengan baik. Maka dapat disimpulkan bahwa dengan adanya suatu arsip yang dijalankan dengan baik maka akan memberikan langkah dalam mendapatkan informasi dan dapat membantu proses efektif dan efisien terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan melalui administrasi perusahaan. Lalu menurut Chusing (2010:302) berpendapat “public record arrive at an archival institution during the inactive stage of the records lifecycle”. Dari pernyataan ini dapat diambil arti mengenai arsip yang dinamis dimanfaatkan sebagai catatan yang selalu digunakan oleh lembaga swasta maupun pemerintah demi mencapai tujuannya. Arsip administrasi memiliki peran yang sangat penting agar kegiatan yang akan dilakukan berjalan dengan lancar. Karena hal ini, kita dapat melihat bahwa administrasi berperan sebagai jantung nya organisasi, karena tanpa adanya administrasi maka kegiatan yang ada tidak akan dapat berjalan sesuai rencana. Maka sangat penting agar lebih memperhatikan tata cara pengelolaan arsip administrasi agar informasi yang ada tetap bisa dicari dengan cepat dan mengambil kebijakan atas apa yang akan dilakukan.

Dengan penggunaan e-KTP, saat ini belum memungkinkan bagi setiap penduduk agar setiap orang hanya memiliki 1 identitas e-KTP, karena banyaknya kasus pemalsuan yang berisi pengamanan serta catatan secara elektronik mengenai informasi seseorang yang menggabungkan iris dan sidik jari penghuni. Program pembuatan e-KTP mulai dilakukan melalui adanya sistem pembuatan KTP secara nasional yang ada di Negara Indonesia. Sistem ini dilakukan agar dapat lebih mudah melakukan pendataan penduduk yang ada dalam Negara. Adanya hal kecurangan yang terjadi dengan cara menggandakan kartu e-KTP karena belum ada sistem yang mampu mendata seluruh penduduk Indonesia. Maka memberikan peluang oleh oknum yang tidak bertanggungjawab dengan memiliki banyak e-KTP. Karena KTP memiliki banyak fungsi yang akan kita gunakan dalam kehidupan sehari-hari.

Khususnya dalam menunjang kelancaran organisasi dan kepengurusan suatu kantor, khususnya sebagai sumber data, sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, pusat ingatan, dan bukti serta referensi bagi suatu kantor. Dari kegiatan teknis hingga pengambilan keputusan kepemimpinan, informasi diperlukan. Oleh karena itu, arsip harus dilindungi karena memiliki nilai guna yang tinggi dan harus dikelola dengan baik. Banyak arsip berisi mengenai informasi yang penting bagi Negara dan dapat dipergunakan sebagai bukti untuk meminta tanggungjawab negara untuk penerus bangsa yang akan datang karena seluruh informasi yang ada sebelumnya telah terekam. Dengan adanya arsip akan memperkuat bukti sehubungan dengan kebijakan yang dilakukan pemerintahan dalam suatu masyarakat.

Tujuan utama dari kantor pemerintah adalah untuk memberikan pelayanan terhadap hal-hal penting yang harus dilakukan masyarakat, yang berarti tugas dari kegiatan administrasi akan terus berjalan tanpa henti, mempengaruhi tata kelola arsip administrasi. Dengan tujuan menghindari terjadinya penumpukan berkas dan mampu menemukan berkas dengan cepat jika diperlukan, maka administrasi harus diarsipkan melalui pengelolaan yang modern agar memberikan efektif dan efisien kepada pihak yang memiliki kepentingan.

LANDASAN TEORI

Dengan adanya badan korporasi yang menetapkan kebijakan mengenai manajemen yang ada, dengan litigasi, pengurangan terhadap biaya dari penggunaan kertas secara berlebihan, efisiensi, mengenai kebijakan, dan referensi sejarah adalah semua kegunaan arsip (The Liang Gie, 2002:12). Arsip dapat diartikan sebagai sekumpulan beberapa berkas atau dokumen yang harus dikelola dan disimpan dengan baik karena dapat berfungsi agar mudah dan cepat mencari informasi yang dibutuhkan dalam waktu tertentu.

Sulistyo-Basuki (2003:31) dan Amsyah (2005:4), mengatakan bahwa pengelolaan arsip dapat berupa proses mencatat, penguasaan, distribusi, menjaga, menyimpan, mengawasi agar arsip dapat diciptakan dengan maksimal.

METODE PENELITIAN

Metode kualitatif merupakan suatu metode yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu dilakukan dengan cara melakukan observasi, wawancara, serta dokumentasi. Hal ini dilakukan agar peneliti mengetahui apa fenomena yang sebenarnya terjadi serta mencari informasi lebih mendalam tentang objek yang akan diteliti. Penantian yang akan digunakan peneliti dilakukan dengan cara menyelidiki secara menyeluruh, kemudian akan menggambarkan serta menjelaskan dengan pendekatan metode kualitatif tentang hal yang akan diteliti.

Sebuah wawancara yang telah dilaksanakan oleh peneliti baik itu secara langsung atau disebut dengan face to face menggunakan media telepon maupun media lainnya yang ada, bisa juga terlibat secara langsung bagi sebuah kelompok tertentu terdiri dalam enam bahkan bisa sampai delapan responden. Dalam wawancaranya bisa diberikan sebuah pertanyaan dalam bentuk kualitatif pada umumnya yang bersifat tidak terstruktur maupun bisa bersifat yang terbuka untuk disengajakan untuk menciptakan agar memunculkan sebuah pandangan ataupun opini dari para responden dalam sebuah wawancara (Creswell, 2014:267). Sebuah observasi merupakan bentuk suatu dalam teknik pengumpulan pada sebuah data dalam cara yang dapat diterapkan sebuah pengamatan secara langsung ataupun terjun secara langsung pada lokasi yang telah ditentukan dalam hal itu Dinas Kependudukan dan juga Pencatatan Sipil pada kota Medan. Data yang akan digunakan seperti mengamati berbagai fasilitas pendukung pembuatan e-KTP seperti ketersediaan alat perekam, berapa lama waktu yang dibutuhkan oleh Pegawai untuk melakukan perekaman e-KTP, fasilitas parkir, dan melihat seperti apa layanan yang akan diberikan pegawai kepada masyarakat yang akan melakukan pembuatan e-KTP. Selanjutnya, melalui media dokumentasi yang dilakukan dengan teknik mengumpulkan data dari berbagai buku, laporan, serta sumber yang telah tersedia. Seperti Peraturan mengenai kewenangan, struktur, serta apasaja fungsi dan tugas pegawai, jumlah Pegawai, data masyarakat di Kota Medan yang melakukan pembuatan e-KTP, serta bagaimana profil dari lembaga dinas kependudukan dan pencatatan sipil kota Medan.

HASIL / PEMBAHASAN

Pada sebuah Kartu Tanda Penduduk atau sering disebut juga dengan KTP adalah bentuk dari pernyataan maupun sebuah bukti yang dimiliki pada seseorang yang berada dimapanun. 52 Tahun 1997 menyatakan bahwa bagi penduduk berumur 17 tahun maupun yang telah bersuami dan juga beristri diharuskan mempunyai Kartu Tanda Penduduk atau disebut dengan KTP, kartu e-KTP elektronik merupakan arsip berpendudukan yang memuat sebuah keamanan atau pengadilan. Kerangka dalam organisasi yang baik maupun inovasi data bergantung pada kumpulan data kependudukan. Seseorang cukup saja mempunyai satu KTP yang telah tercatat dengan Nomor Induk Kependudukan atau disebut dengan NIK, sebuah NIK merupakan karakter tanggal bagi penghuni yang telah sah untuk selama-lamanya. Nomor NIK pada e-KTP nantinya akan digunakan sebagai alasan pemberian visa, sebuah SIM atau disebut dengan surat izin mengemudi, nomor bukti pengenalan warga atau disebut dengan NPWP, pernyataan hak dasar atas dasar dalam tanah dan juga sebuah penerbitan dalam dokumen lainnya.

Konfirmasi kartu identitas (6-id) biasanya menggunakan biometrik, khususnya pemeriksaan dan persetujuan kerangka kerja melalui presentasi kualitas sebenarnya atau perilaku manusia, ada banyak jenis keamanan dengan demikian. Penggunaan e-KTP merupakan ciri khas. Program e-KTP dilakukan karena banyaknya penipuan dengan memiliki lebih dari 1 KTP. Ini terjadi sebab premis mengumpulkan 72 informasi kependudukan dari di mana-mana Indonesia. Realitas ini memberikan

kesempatan kepada penduduk yang merugikan Negara untuk menggandakan KTP-nya, yang sebagian digunakan untuk hal-hal yang menyertainya.

- 1) Menjauh dari Penilaian
- 2) Mempermudah pembuatan KTP internasional yang tidak bisa dibuat di semua perkotaan
- 3) Mendapatkan kemerosotan
- 4) Menyembunyikan kepribadian

Terkait penerbitan E-KTP kepada masyarakat, maka Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil akan bekerja sama dengan pemerintah kecamatan/kabupaten. Hanya diperbolehkan 1 KTP yang akan dicantumkan ke dalam NIK kemudian diperbolehkan untuk penduduk. Menurut Peraturan Pemerintah No. 1, NIK merupakan satu-satunya identitas seseorang yang akan digunakan seumur hidupnya. Hal ini tertuang dalam Pasal 13 UU Administrasi Kependudukan No. 23 Tahun 2006

Pengamatan diawal dalam bagian pencatatan bagi kependudukan dinas kependudukan atau catatan sipil pada kota yang ada di medan selalu sulit menemukan arsip yang diinginkan. Dalam pencatatan kependudukan dinas kependudukan dan juga dalam catatan sipil pada kota medan yang tidak memiliki sebuah sistem pada pengolahan pada arsip dapat dikerjakan cepat dan juga dengan mudah mengambil kearsipan, yang menjadi penyebab permasalahan tersebut. Minimnya sebuah masukan dan juga sebuah fasilitas seperti sebuah lemari untuk arsip dan juga sebuah ruangan dibuat khusus digunakan dalam arsip menyebabkan banyak kearsipan yang diletakkan pada atas meja, menurut pengamatan yang dilakukan oleh peneliti penyimpanan arsip dan organisasi pada bagian dalam pencatatan kependudukan dinas kependudukan dalam catatan sipil pada kota medan, kantor. Karena kurangnya keahlian atau sumber daya manusia, petugas kesulitan mengolah arsip di bagian pendaftaran kependudukan karena tidak ada staf khusus yang mengelolanya.

Selain itu, kendala jaringan terputus saat E-KTP sedang direkam, sehingga perekaman tidak dapat dilanjutkan secara otomatis. Karena banyaknya surat, petugas arsip tidak berhati-hati dalam memilah-milahnya, dan tidak tersedianya fasilitas yang cukup untuk mendukung kegiatan penyimpanan, sehingga sulit untuk menemukan kembali arsip yang diperlukan. Mengingat peran arsip yang demikian penting, sebagaimana yang dikatakan sebelumnya, harus dilakukan suatu media atau sistem yang dapat memerikan penyempurnaan dan memberikan fungsi yang maksimal. Jika sebuah arsip administrasi bisa ditemukan dengan cepat dan mudah saat dibutuhkan, maka sistem pengelolaan arsip sudah baik. Maka dari itu, subjek penelitian penulis adalah “Sistem Pengelolaan Arsip E-KTP Pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan”.

KESIMPULAN

Dapat disimpulkan melalui penelitian ini bahwa sistem yang digunakan untuk mengelola arsip e-KTP yang ada di Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Medan masih menggunakan sistem secara annual untuk arsip secara anatif, tetapi arsip dinamis aktif menggunakan sistem gabungan yaitu manual dan komputersasi hal ini di dapatkan melalui hasil wawancara langsung. File-file dinamis yang kuat dikumpulkan berdasarkan jumlah dan tahun pendaftaran populasi dan kemudian disimpan di lemari dan setelah 1 tahun akan diikat. Namun, sistem menyimpan data melalui elektronik di simpan dalam kumpulan data PC di organisasi yang menyertainya:

- 1) Nomor Induk Kependudukan
- 2) Tanggal E-KTP
- 3) Alamat
- 4) Tahun Lahir

Berkas E-KTP disusun menurut nomor dan tahun pendaftaran penduduk untuk sistem pengelolaan arsip secara dinamis anaktif. Arsip tersebut kemudian di bungkus menggunakan karton kemudian di masukkan ke dalam kotak, dan disimpan di lemari arsip.

SARAN

Berdasarkan temuan wawancara dan kesimpulan tersebut di atas, yaitu bahwa peralatan kearsipan yang menunjang penyimpanan arsip seperti lemari arsip (filling cabinet) perlu ditingkatkan mengingat banyaknya arsip yang disimpan. map dan rak arsip dari logam bukan kayu Agar lebih mudah ditemukan, arsip E-KTP yang dibuat sebelum tahun 2010 harus dimasukkan ke dalam database komputer. Ini akan memungkinkan arsip diambil oleh komputer, membuatnya lebih mudah ditemukan di masa mendatang. Agar pengelolaan kearsipan dapat dilakukan secara konsisten (terarah) dan bertanggung jawab, perlu ditempatkan tenaga profesional atau tenaga arsiparis tambahan di bagian kearsipan. Jika perlu, pendidikan kearsipan khusus perlu dilakukan untuk meningkatkan keahlian petugas yang bekerja di bidang kearsipan.

DAFTAR PUSTAKA

The Liang Gie. 2002. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Kanisius.

Read, J. & Ginn, M. L. 2011. *Record management (9th ed.)*. Mason, Ohio: Thomson South-Western.

Rifauddin, Maschsun. 2016. *Khazanah Al-Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*. <http://uin-alauddin.ac.id> Diakses 25 Februari 2019.

Rustam, Muhammad. 2014. *Pengelolaan Arsip Elektronik*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka

Sukoco, B.M. 2007. *Manajemen Administrasi Perkantoran Modern*. Jakarta: Erlangga

Sugiarto, Agus., Wahyono, Teguh. 2014. *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.

Sulistyo, Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta : Gramedia.

Arsip Nasional Republik Indonesia. 2011. *Peraturan Kepala Arsip RepublikIndonesia Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis*. Jakarta.

Arsip Nasional Republik Indonesia. 2014. *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas*. Jakarta.

Arsip Nasional Republik Indonesia. 2015. *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tentang Jadwal Retensi Arsip*. Jakarta.