

## EVALUASI HEURISTIK PADA *INTERFACE* SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS (SIKD) FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UPI

Ardiansah<sup>\*1</sup>, Aulia Nurdiansyah<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Universitas Pendidikan Indonesia, Fakultas Ilmu Pendidikan, Bandung

<sup>2</sup>Universitas Terbuka, Fakultas Hukum Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Tangerang  
e-mail: ardiansah@upi.edu\*

### Article Info

#### Article history:

##### Received

May 20<sup>th</sup>, 2024

##### Revised

June 24<sup>th</sup>, 2024

##### Accepted

June 24<sup>th</sup>, 2024

##### Published

June 30<sup>th</sup>, 2024

### Abstrak

Jumlah arsip yang semakin banyak dibuat dan diterima oleh instansi, lembaga, organisasi, badan maupun perseorangan maka diperlukan manajemen pengelolaan arsip yang menggunakan TIK. Pengelolaan arsip elektronik dinilai lebih efektif dibandingkan dengan arsip cetak ditinjau dari segi kepraktisan dalam penciptaan dan penyimpanannya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penggunaan SIKD pada lembaga-lembaga di lingkungan kerja FIP UPI tentang penerimaan pengguna terhadap SIKD masih jarang dilakukan, termasuk kajian tentang kepuasan akhir pengguna sebuah sistem informasi kearsipan juga masih jarang dilakukan. Penelitian ini menggunakan metode usability testing dengan menggunakan heuristik evaluasi pada interface suatu sistem. Hasil penelitian ini terjadi beberapa permasalahan yang ada di SIKD Tidak ada satupun petunjuk mengenai cara penggunaan dari SIKD dan panduan pengguna apabila mengalami kesulitan didalam menjalankan sistem dalam SIKD. Ikon yang tidak sesuai atau tidak memberikan arti sehingga membingungkan pengguna perlu perubahan ikon-ikon yang lebih familiar. Sistem harus dapat berbicara dalam bahasa pengguna, dengan kata, frasa dan konsep yang akrab bagi pengguna, dibandingkan dengan bahasa sistem. Sistem harus menginformasikan pengguna tentang apa yang terjadi, melalui tampilan dalam waktu yang tepat. Sistem juga harus dapat menjelaskan suatu kendali dan kesesuaian dengan fungsinya.

**Kata Kunci:** SIKD, *Usability testing*, heuristik evaluasi, *interface* SIKD.

### PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi telah memberikan banyak perubahan segala aspek kehidupan. Perkembangan pada era globalisasi ini membutuhkan penyesuaian perubahan pada segala aspek. Penyesuaian perubahan pada era globalisasi pada aspek kearsipan menuntut tata kelola arsip yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pengalihbentukan arsip pada era digital dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang kebijakan keterbukaan informasi. Perubahan tata kelola arsip dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan

dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Sistem yang memuat keseluruhan arsip masyarakat yang terhubung yang satu dengan yang lainnya banyak dilakukan untuk melindungi dan memperluas akses terhadap warisan budaya. UU nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan bahwa Sistem kearsipan nasional (SKN) adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antarberbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara nasional. Komponen-komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu yang saling bekerja sama untuk mengolah, menyimpan dan menghasilkan informasi untuk kepentingan suatu lembaga. UU nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan Sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan

informasi kearsipan nasional.

Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi pada bidang kearsipan dikembangkan untuk melindungi warisan budaya dan mengumpulkan dalam basis data kearsipan sehingga mendorong terciptanya informasi yang berkualitas. Arsip yang diciptakan oleh organisasi sebagai memori terekam yang berguna dalam pengambilan keputusan, bahan akuntabilitas dari instansi yang memilikinya. Arsip memiliki peranan sangat penting bagi kelancaran aktifitas organisasi atau instansi karena arsip digunakan sebagai sumber informasi, sebagai pusat ingatan dan juga sebagai bukti sejarah (Nur'aini, 2018). Penciptaan arsip untuk dianggap sebagai arsip, maka suatu dokumen harus memiliki nilai guna bagi organisasi. Bukan sekedar dokumen, arsip memiliki nilai guna sebagai salah satu sumber informasi (Jannana & Fadhilah, 2018). Tujuan utama dari penciptaan arsip untuk menyediakan bukti bagi berfungsinya suatu organisasi dan bagi akuntabilitas dari suatu badan hukum ataupun seseorang.

Informasi yang berada pada suatu dokumen/ arsip merupakan informasi yang sangat penting bagi kelancaran jalannya instansi, terutama dalam mendukung kelancaran administrasi dan manajemen suatu instansi yaitu sebagai sumber informasi dalam pengambilan suatu keputusan. Informasi menjadi bagian yang sangat penting untuk mendukung suatu Perguruan Tinggi dalam menghadapi semua perubahan situasi dan kondisi yang semakin berkembang dengan cepat. Salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang perubahan situasi dan kondisi yang berkembang dengan cepat adalah arsip. Arsip dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk mengingatkan mengenai suatu masalah dan sebagai sumber dokumentasi untuk membuat serta mengambil keputusan secara tepat mengenai suatu masalah yang sedang dihadapi. (Indriani, Armelia, & P, 2018). Arsip merupakan informasi terekam pada media tertentu dan keberadaannya lahir dari fungsi suatu instansi. (Rahmadeni & Syahyuman, 2012). Undang-Undang No. 7 tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan pokok kearsipan, pasal 1 dinyatakan bahwa arsip adalah (1) naskah-naskah yang dibuat atau diterima oleh lembaga Negara dan badan-badan pemerintah dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan. Naskah-naskah dalam bentuk corak apapun, baik yang tertulis maupun yang dapat dilihat dan didengar seperti hasil rekaman, film, dan CD, sedangkan yang dimaksud dengan berkelompok ialah naskah-naskah yang

berisikan hal-hal yang berhubungan satu sama lain yang dihimpun dalam satu berkas mengenai masalah yang sama.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Arsip Elektronik

Pengelolaan arsip dalam suatu instansi, lembaga, organisasi maupun perorangan menjadi kebutuhan yang sangat penting dalam proses pemeliharannya. Pemeliharaan arsip yang baik sangat menentukan proses pencarian arsip yang sudah tersimpan. Arsip harus dikelola dengan baik, hal ini karena arsip merupakan catatan rekaman kegiatan atau sumber informasi dengan berbagai macam bentuk yang dibuat oleh instansi, lembaga, organisasi maupun perseorangan dalam rangka pelaksanaan kegiatan.

Penggunaan TIK menjadi salah satu solusi untuk manajemen agar arsip dapat disimpan dengan baik. Arsip saat ini tidak hanya disimpan dalam bentuk dokumen fisik, tetapi sudah dapat dijadikan dalam bentuk berbentuk audio, video dan digital. arsip elektronik merupakan arsip yang disimpan dalam media penyimpanan elektronik yang dapat diakses atau diubah. Arsip elektronik dapat berisi data kuantitatif, teks, gambar, atau suara yang bersumber dari sinyal elektronik (Sutirman, 2016). Arsip elektronik adalah arsip yang terdapat pada media penyimpanan elektronik, yang dihasilkan, dikomunikasikan, disimpan dan/atau diakses dengan menggunakan peralatan elektronik. Arsip elektronik menurut *International Council of Archives (ICA)*, yaitu: “*Electronic record is a record that is suitable for manipulation, transmission or processing by a digital computer* (arsip elektronik adalah arsip yang dapat dimanipulasi, ditransmisikan, atau diproses dengan menggunakan komputer digital). Arsip Nasional Australia dalam *Digital Recordkeeping Guidelines – Exposure Draft – May 2004* menyebutkan pengertian arsip elektronik sebagai „arsip yang diciptakan, dikomunikasikan dan disimpan dengan menggunakan teknologi komputer. Arsip elektronik dapat diciptakan langsung dengan menggunakan teknologi komputer (*born digital*), atau dapat juga dalam bentuk yang telah dikonversikan ke format digital dari format aslinya (misalnya hasil scan terhadap dokumen kertas)”. Pada dasarnya arsip elektronik (*electronic record*) merupakan catatan yang dibuat atau disimpan dalam bentuk elektronik, baik analog atau digital. Arsip elektronik menurut NARA (National Archives and Record Administration) adalah arsip-arsip yang disimpan dan diolah dalam suatu format dimana hanya mesin komputer yang dapat memprosesnya.

ARMA Standards Program: Glossary of Records Management Terms, 1984, mendefinisikan arsip elektronik sebagai “*Machine-Readable Record: Coded information which to be understood, must be translated by a computer*”, (Arsip terbaca mesin: Informasi dalam bentuk kode yang untuk memahaminya harus diterjemahkan terlebih dahulu dengan komputer). Menurut Read & Ginn menyatakan bahwa “*electronic records may contain quantitative data, text, images, or sounds that originate as an electronic signal*”. Artinya adalah bahwa arsip elektronik dapat berisi data kuantitatif, teks, gambar, atau suara yang bersumber dari sinyal elektronik.

### **Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) di Fakultas Ilmu Pendidikan UPI**

Jumlah arsip yang semakin banyak dibuat dan diterima oleh instansi, lembaga, organisasi, badan maupun perseorangan maka diperlukan manajemen pengelolaan arsip yang menggunakan TIK. Pengelolaan arsip elektronik dinilai lebih efektif dibandingkan dengan arsip cetak ditinjau dari segi kepraktisan dalam penciptaan dan penyimpanannya. (Machsun, 2016). Proses pengarsipan dilakukan proses pemindaian untuk merubah ke dalam bentuk digital. Proses digitalisasi ini proses pencarian dan titik temu kembali arsip dapat dengan mudah dilakukan. Proses digitalisasi ini bukan berarti menghilangkan dokumen arsip asli. Khusus hal-hal tertentu dokumen arsip asli tetap harus disimpan dan menjadi bukti dalam suatu permasalahan hukum. Digitalisasi hanya digunakan untuk mempermudah proses pencarian dan mengurangi tembusan arsip dalam bentuk fotokopi.

Proses penggunaan TIK dalam sistem pengarsipan memerlukan aplikasi yang mendukung dalam proses manajemen arsip berbasis TIK, dengan aplikasi, arsip yang bersifat terbuka dapat dengan mudah ditemukan kembali bagi unit yang menginginkan duplikasi arsip. Unit tidak perlu melakukan proses pengadaan tetapi cukup melihat di sistem yang dibangun.

Tata kelola arsip menggunakan perangkat teknologi informasi akan dimulai dari penggunaan sebuah software tertentu. Membangun software untuk sebuah sistem informasi kearsipan tidak tanpa alasan. Software dibangun berdasarkan sebuah analisa kerja kearsipan terlebih dahulu. Sehingga diharapkan software tersebut dapat diaplikasikan secara optimal pada lembaga yang telah melakukan analisa kerja kearsipannya. Dengan demikian, antara satu software dengan software yang lain akan terdapat perbedaan

dalam alur tata cara kerjanya.

Arsip Nasional Republik Indonesia membuat sebuah software yang diperuntukkan bagi lembaga-lembaga di lingkungan kerja ANRI, BUMN (Badan Usaha Milik Negara) atau BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) maupun perguruan tinggi, software ini dibuat sebagai implementasi SIKN. Software tersebut dinamakan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis). Penggunaan SIKD pada lembaga-lembaga di lingkungan kerja ANRI, BUMN/BUMD maupun perguruan tinggi tersebut telah marak dilakukan, namun nampaknya kajian tentang penerimaan pengguna terhadap SIKD masih jarang dilakukan, termasuk kajian tentang kepuasan akhir pengguna sebuah sistem informasi kearsipan juga masih jarang dilakukan. Padahal hal tersebut merupakan sesuatu yang penting dilakukan untuk mengukur kesuksesan penerapan sebuah sistem informasi.

### **Heuristik Evaluasi pada Interface SIKD**

Pengujian penggunaan sistem berbasis antarmuka web memiliki dua tujuan, pertama adalah agar terjadi komunikasi antara pengembang aplikasi dengan pengguna dan yang kedua adalah evaluasi terhadap antarmuka tersebut. Antarmuka sendiri diartikan sebagai bagian dari komputer dan perangkat lunak dimana pengguna dapat melihat, mendengar, menyentuh, berbicara, mengerti atau mengarahkan (Galitz 2007). Diharapkan dengan adanya tujuan tersebut, pengembang mengetahui tujuan penggunaan, persepsi, pertanyaan dan masalah. Salah satu metode untuk melakukan pengujian sistem adalah dengan evaluasi heuristik (heuristic evaluation). Evaluasi heuristik merupakan metode yang digunakan untuk mengevaluasi sistem antarmuka secara detail yang dilakukan oleh spesialis perancang antarmuka untuk mengidentifikasi masalah yang terjadi pada tampilan antarmuka sebuah program aplikasi (umumnya web). Menurut Nielsen (2005), terdapat sepuluh tingkat keterpakaian suatu sistem yaitu:

1. Penampakan (visibility) status sistem;
2. Kecocokan antara sistem dengan dunia nyata;
3. Kebebasan dan kendali pengguna terhadap sistem;
4. Konsisten dan baku (standar);
5. Pencegahan kesalahan;
6. Mudah dikenal dibandingkan mengingat;
7. Fleksibel dan efisien dalam penggunaan;
8. Instruksi jelas dan sederhana;
9. Membantu pengguna untuk mengenal, mendiagnosa dan menghilangkan kesalahan;

10. Adanya bantuan dan dokumentasi dalam sistem.

Hasil dari evaluasi heuristik umumnya akan dikategorikan berdasarkan tingkat permasalahan yang terjadi dalam sebuah sistem (*severity ratings*).

**METODE**

Penelitian ditunjang dengan evaluasi heuristik (*heuristic evaluation*) yang merupakan sebuah metode untuk menemukan masalah keterpakaian (*usability problem*) dalam perancangan desain antarmuka sehingga pengguna dapat memberikan saran yang terkait dengan proses perancangan sebuah desain antarmuka. Pengujian *evaluasi heuristik* akan melibatkan sekelompok kecil anggota yang akan menilai masalah keterpakaian (*usability problem*) dengan merujuk pada 10 tingkat keterpakaian sebuah sistem. Adapun tahapan evaluasi sebagai berikut:

1. Responden yang selanjutnya disebut evaluator akan mengisi lembar evaluasi heuristik sebagai langkah awal untuk mengetahui permasalahan yang terjadi pada sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD) dilihat dari sisi teknis kedalam 10 (sepuluh) tingkat keterpakaian berdasarkan *heuristic evaluation* parameter.
2. Dilakukan rekapitulasi hasil jawaban yang dikelompokkan berdasarkan sepuluh topik, sehingga setiap topik yang terdiri atas beberapa pertanyaan akan diketahui berapa jumlah evaluator yang menjawab “Ya”, “Tidak”. Rekapitulasi tersebut kemudian diberikan nilai /score dimana score (%) adalah evaluator yang menjawab “Ya” (atau nilai positif) dibagi total evaluator (jumlah orang) kemudian dikalikan dengan 100.
3. *Score* (%) dicocokkan dengan tabel tingkat permasalahan sehingga akan diketahui tingkat permasalahan. Adapun hasil dari tingkat permasalahan dikelompokkan ke dalam tingkat permasalahan yang paling parah (*severity rating problem*) dinyatakan dalam 5 titik skala seperti yang termuat pada tabel berikut.

**Tabel 1. 5 Titik Skala Permasalahan**

Tingkat Permasalahan	Penjelasan
0	Masih dapat diterima Problem kecil – Tidak memerlukan perbaikan yang signifikan. ( <i>Cosmetic problem</i> )
1	

2	Masalah keterpakaian Minor – Perbaikan tetap diberikan dengan prioritas rendah.
3	Masalah keterpakaian Mayor – Segera diperbaiki secepat mungkin
4	Sistem memiliki problem yang harus segera ditangani (Katastropik)

4. Dibuat pengelompokan dari tingkat yang paling parah (4) kemudian tingkat yang masih dapat diterima (0) dengan ketentuan:
  - a. Jika 81% - 100% responden memilih jawaban “Ya” atau nilai positif untuk setiap pertanyaan dalam lembar evaluasi heuristik maka sistem dikategorikan diterima dan tidak akan ditindaklanjuti dalam evaluasi selanjutnya.
  - b. Jika 61% – 80% responden memilih jawaban “Ya” atau nilai positif untuk setiap pertanyaan dalam lembar evaluasi heuristik maka sistem dikategorikan terdapat masalah sangat kecil (*cosmetic problem*) dan masih dapat diterima serta tidak akan ditindaklanjuti dalam evaluasi selanjutnya.
  - c. Jika 41% – 60% responden memilih jawaban “Ya” atau nilai positif untuk setiap pertanyaan dalam lembar evaluasi heuristik maka sistem dikategorikan memiliki problem minor dan tidak dapat diterima serta akan ditindaklanjuti dalam evaluasi selanjutnya.
5. Hasil dari pengelompokan dengan kategori 2 sampai 4 lalu dianalisis untuk mengetahui beberapa permasalahan yang lebih mengerucut dalam bentuk pernyataan teknis. Pernyataan masalah inilah yang menjadi masukan bagi pengembang selanjutnya dan dijadikan dasar sebagai temuan dan menjadi rekomendasi dalam penyempurnaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD).

**HASIL DAN PEMBAHASAN**

**Hasil Evaluasi Heuristik**

Penilaian evaluasi heuristik, responden menilai berdasarkan sepuluh tingkat keterpakaian suatu sistem dan mendapatkan nilai akhir. Tabulasi nilai akhir tersebut diurutkan berdasarkan nilai terendah yang menunjukkan tingkat permasalahan (*severity rating*). Tingkat permasalahan yang timbul, banyak disebabkan oleh (Nielsen 2005):

1. Seringnya masalah tersebut muncul (Apakah sering atau jarang ditemukan?);
2. Dampak yang terjadi apabila masalah tersebut muncul. Mudah atau sulitkah pengguna untuk

mengatasinya?;

3. Apakah masalah tersebut dapat diatasi hanya sekali oleh pengguna ataukah berulang kali masalah tersebut muncul?

Atas dasar tersebut, maka responden akan memilih jawaban yang sesuai dengan kondisi yang ada. Adapun hasil urutan permasalahan didiskusikan dan direkapitulasi dalam urutan berikut:

### 1. Permasalahan tingkat ke-4 (Katastropik)

Permasalahan tingkat ini merupakan yang paling tinggi (katastropik) untuk segera dicari pemecahannya, sehingga menjadi prioritas dan harus segera diselesaikan. Permasalahan tingkat ke-4 (katastropik) ialah tidak adanya panduan pengguna terhadap penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Panduan pengguna sangat diperlukan terkait dengan tatacara penggunaan SIKD dan keterangan “apa dan yang tidak boleh dilakukan” (*do and don't*) sedangkan bagi pengguna mahir dan berpengalaman, panduan sangat diperlukan terkait dengan fitur-fitur yang telah dimiliki oleh SIKD. Permasalahan tingkat ke-4 (katastropik) lainnya adalah menginformasikan kesalahan dalam bentuk “kode” sehingga tidak mudah dimengerti bagi pengguna awam maupun mahir dalam menggunakan SIKD.

### 2. Permasalahan tingkat ke-3

Permasalahan tingkat ke-3 yaitu tingkat permasalahan yang cukup tinggi (*problem mayor*) dalam sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD), sehingga menjadi prioritas untuk segera diperbaiki. Masalah yang muncul diantaranya adanya ikon yang tidak sesuai atau tidak memberikan arti sehingga membingungkan pengguna serta mekanisme untuk membatalkan proses apabila pengguna mengalami kesalahan. Permasalahan yang umumnya terjadi pada antarmuka SIKD dan secara khususnya pemakaian istilah yang belum dimengerti oleh pengguna awam. Pemakaian istilah-istilah yang tidak memberikan arti juga menjadi penyebab ketidaktahuan sebagian pengguna awam untuk memulai langkah.

### 3. Permasalahan tingkat ke-2

Permasalahan tingkat ke-2 ini merupakan tingkat permasalahan yang cukup rendah (*minor*) dalam sistem informasi kearsipan dinamis (SIKD), sehingga tidak menjadi prioritas perbaikan untuk segera diperbaiki, akan tetapi hal ini sangat mengganggu. Walaupun menjadi *problem minor*, masalah yang paling mengganggu dalam permasalahan tingkat ke-2 adalah visibilitas atau keberadaan SIKD. Penjelasan yang sangat kurang tentang informasi

SIKD pada laman muka atau *interface* SIKD yang seharusnya justru informasi pada beranda dijadikan sebagai laman muka SIKD.

Penilaian SIKD oleh responden menjadi ketiga tingkat permasalahan, yang segera diselesaikan adalah permasalahan tingkat ke-4 yang setidaknya harus segera ditangani dan diperbaiki. Berikut adalah rekomendasi perbaikan yang dapat dijadikan sebagai acuan.

#### 1. Bantuan/Help

Tidak ada satupun petunjuk mengenai cara penggunaan dari SIKD dan panduan pengguna apabila mengalami kesulitan didalam menjalankan sistem dalam SIKD. Rekomendasi terhadap permasalahan ini. Perlu penambahan fitur bantuan. Fitur tersebut sangat diperlukan bagi pengguna dalam melakukan tugas-tugas keseharian pengguna. Bagi pengguna fitur yang sangat diperlukan adalah cara penggunaan SIKD, cara melakukan penggunaan ikon-ikon persuratan, cara menyimpan atau pemberkasan pengiriman persuratan, cara melihat status dari surat yang sudah dikirim.

#### 2. Ikon yang tidak sesuai atau tidak memberikan arti sehingga membingungkan pengguna

Perlu perubahan ikon-ikon yang lebih familiar. Sistem harus dapat berbicara dalam bahasa pengguna, dengan kata, frasa dan konsep yang akrab bagi pengguna, dibandingkan dengan bahasa sistem. Sistem harus mengikuti aturan pada dunia nyata dapat membuat informasi muncul dalam urutan alami dan logis. Ikon-ikon SIKD perlu disesuaikan sehingga mudah dimengerti dan dipahami (familiar) umum digunakan. Pengguna tidak perlu bertanya-tanya pada saat menjalankan sistem. Apakah dari kata yang berbeda, situasi, atau tindakan berarti memiliki hal yang sama. Sistem hendaknya mengikuti konvensi platform yang umum digunakan dan memiliki konsistensi desain saat dibangun.

#### 3. Visibilitas atau keberadaan SIKD

Sistem harus menginformasikan pengguna tentang apa yang terjadi, melalui tampilan dalam waktu yang tepat. Sistem juga harus dapat menjelaskan suatu kendali dan kesesuaian dengan fungsinya. Setiap tampilan dimulai dengan judul atau header yang menerangkan tentang isi didalam layar yang aktif.

## SIMPULAN

Tata kelola arsip menggunakan perangkat teknologi informasi akan dimulai dari penggunaan sebuah software tertentu. Membangun software untuk sebuah sistem informasi kearsipan tidak tanpa alasan. Software dibangun berdasarkan sebuah analisa kerja

kearsipan terlebih dahulu. Sehingga diharapkan software tersebut dapat diaplikasikan secara optimal pada lembaga yang telah melakukan analisa kerja kearsipannya. Pengujian penggunaan sistem berbasis antarmuka web memiliki dua tujuan, pertama adalah agar terjadi komunikasi antara pengembang aplikasi dengan pengguna dan yang kedua adalah evaluasi terhadap antarmuka tersebut. Terjadi beberapa permasalahan yang ada di SIKD antara lain Permasalahan katastrofik dimana diperlukan Panduan pengguna sangat diperlukan terkait dengan tatacara penggunaan SIKD dan keterangan “apa dan yang tidak boleh dilakukan” (*do and don't*) sedangkan bagi pengguna mahir dan berpengalaman, panduan sangat diperlukan terkait dengan fitur-fitur yang telah dimiliki oleh SIKD. Permasalahan tingkat ke-4 (katastrofik) lainnya adalah menginformasikan kesalahan dalam bentuk “kode” sehingga tidak mudah dimengerti bagi pengguna awam maupun mahir dalam menggunakan SIKD. Permasalahan tingkat tiga yaitu Masalah yang muncul diantaranya adanya ikon yang tidak sesuai atau tidak memberikan arti sehingga membingungkan pengguna serta mekanisme untuk membatalkan proses apabila pengguna mengalami kesalahan. Permasalahan yang umumnya terjadi pada antarmuka SIKD dan secara khususnya pemakaian istilah yang belum dimengerti oleh pengguna awam. Pemakaian istilah-istilah yang tidak memberikan arti juga menjadi penyebab ketidakmengertian sebagian pengguna awam untuk memulai langkah. Permasalahan tingkat dua masalah yang paling mengganggu dalam permasalahan tingkat ke-2 adalah visibilitas atau keberadaan SIKD. Penjelasan yang sangat kurang tentang informasi SIKD pada laman muka atau *interface* SIKD yang seharusnya justru informasi pada beranda dijadikan sebagai laman muka SIKD.

## REFERENSI

- Indriani, V., Armelia, Y., & P. G. P. M. (2018). Jurnal Iqra' Volume 12 No.01 Mei 2018 Pengelolaan Arsip Di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sumpah Pemuda Palembang Vivi Indriani, Yuandita Armelia, dan Guntur Pratama M.P, 12(01), 42–56.
- Jannana, N. S., & Fadhilah, R. S. N. (2018). Manajemen Arsip sebagai Bagian Hidup Organisasi : Studi Kasus di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang, 3(November), 335–351.
- Machsun, R. (2016). Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Teknologi. *Khizanah Al-Hikmah*, 4(2), 168–178. <https://doi.org/10.24252/kah.v4i27>
- Nur'aini. (2018). Pengelolaan Arsip Statis Pada Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi) Vol. 3 No. 1, Vol.3 No.(1)*, 131–143. Retrieved from [jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/download/1654/1334](http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/download/1654/1334)
- Rahmadeni, R., & Syahyuman. (2012). Pengelolaan arsip dinamis aktif di kantor cabang perum pegadaian Marapalam Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 1(1), 215–223.
- Sutirman, S. (2016). Urgensi Manajemen Arsip Elektronik. *Efisiensi - Kajian Ilmu Administrasi*, 13(1). <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v13i1.7861>
- Wulandari, D. S., & Ismaya. (2023). Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Informasi*, 3(2), 39–43. <https://doi.org/10.33830/ikomik.v3i2.5252>