

PENGARUH PENGGUNAAN SIKD BERBASIS WEB TERHADAP PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR DI KANTOR DINAS X

Fany Wijayanti¹, Uswatun Khasanah²

^{1,2}Politeknik Dharma Patria Kebumen

e-mail : fanywijayanti22@gmail.com¹, khasanah_2211@yahoo.com²

Abstract

This study aims to measure the magnitude of the effect of the use of Web Based SIKD on the management of incoming and outgoing letters at the X Office. The research method used in this study is quantitative method. Data collection techniques were carried out through a questionnaire with a sample of 10 people. The results show that mail management has a significant effect on the use of web based SIKD with an T count of 3.186 and a significance value of 0.013. The effect of letter management on the use of web based SIKD is 55.9% while 44.1% is influenced by other variabls not examined in the study.

Keywords: Web Based SIKD, Incoming Mail Management, Outgoing Mail Management

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengukur besarnya pengaruh penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui kuesioner dengan sampel sebanyak 10 orang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan surat berpengaruh signifikan terhadap penggunaan SIKD berbasis web dengan T hitung 3,186 dan nilai signifikansi 0,013. Pengaruh pengelolaan surat terhadap penggunaan SIKD berbasis web sebesar 55,9% sedangkan 44,1% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian.

Kata Kunci : SIKD Berbasis Web, Pengelolaan Surat Masuk, Pengelolaan Surat Keluar

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Surat adalah selembar kertas yang berisi tentang pernyataan atau informasi yang disampaikan secara tertulis oleh pribadi atau organisasi yang ditujukan kepada pribadi atau organisasi. Surat mengandung informasi penting yang berguna untuk memajukan organisasi. Oleh karena itu, perlu diterapkan dengan baik pengelolaan surat pada setiap organisasi.

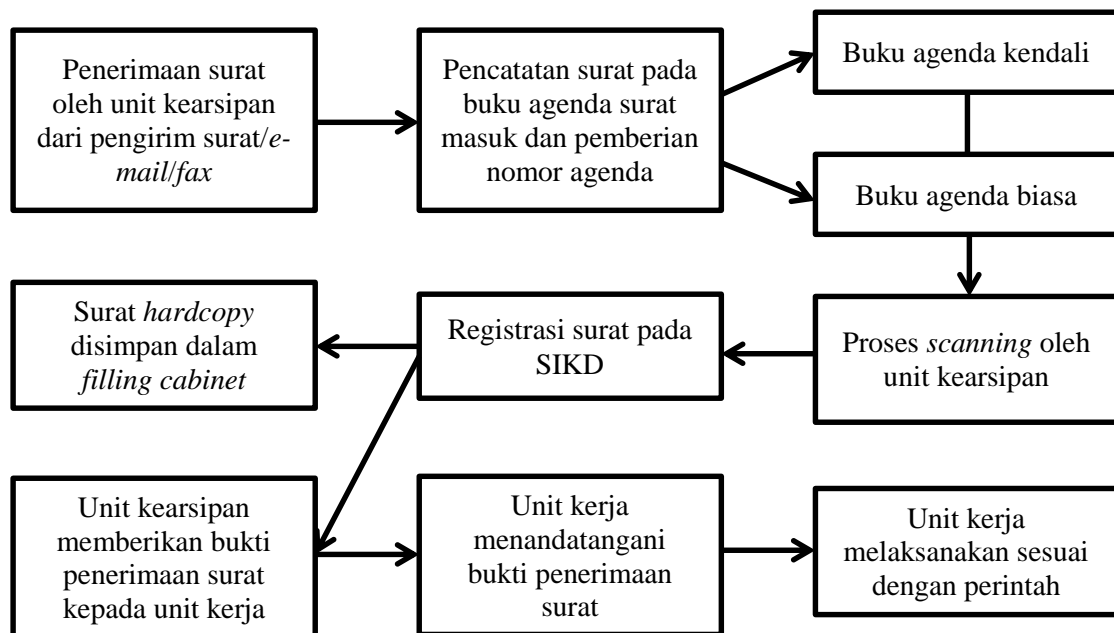
Surat masuk di setiap organisasi sangat penting karena merupakan bagian dari catatan dan dapat di simpan pada organisasi tersebut. Setiap surat yang masuk ke organisasi membawa pesan yang berisi informasi yang sangat penting bagi organisasi tersebut. Terkadang dari surat yang masuk membutuhkan balasan tertulis untuk memastikan tentang informasi yang di sampaikan, sehingga mengarah ke proses yang disebut surat keluar (Mulyadi, 2018).

Untuk mewujudkan pelayanan dinas yang baik kepada masyarakat, maka setiap organisasi harus dapat mengikuti perkembangan teknologi informasi. Dengan kecanggihan teknologi informasi, pengelolaan surat menyurat dapat diselaraskan agar dapat lebih ditingkatkan kemampuan, keefektifan, kejelasan, dan tanggung jawab pada pengelolaan surat masuk dan surat keluar (Murniawaty & Sholikah, 2019).

SIKD adalah suatu sistem pengelolaan surat yang digunakan oleh Kantor Dinas X. Pada penggunaannya, SIKD memakai *Mozilla Firefox* atau *Google Chrome* dengan menggunakan alamat (arsip.kebumenkab.go.id). Kemudian log in menggunakan *username* dan *password* yang diperoleh dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah X. Untuk setiap satu instansi/dinas hanya memiliki satu *username* dan *password* SIKD dan hanya pegawai instansi/dinas tersebut yang mengetahui *username* dan *password* tersebut. Jadi, tidak sembarang orang dapat mengakses SIKD. SIKD memudahkan pegawai karena dapat diakses dimanapun dan kapanpun.

Alur penggunaan SIKD berbasis web pada surat masuk yaitu unit kearsipan menerima surat masuk dari pengirim surat/*e-mail/fax* kemudian surat di cocokkan alamat dan tujuan surat. Setelah dicocokkan surat akan catat pada buku agenda surat masuk dan diberi nomor agenda. Buku agenda terbagi menjadi 2 macam yaitu agenda kendali dan agenda biasa. Untuk agenda kendali berisi surat-surat dinas yang membutuhkan tindak lanjut, dan untuk agenda biasa berisi surat rahasia dan surat-surat tanpa tindak lanjut. Kemudian surat akan di *scanning* oleh unit kearsipan dan diberi nama sesuai dengan instansi pengirim dan nomor surat tersebut. Tahap selanjutnya adalah registrasi surat pada SIKD, mengisi kolom-kolom yang ada didalam SIKD (tanggal surat, nomor buku agenda, tanggal hari input, kolom uraian surat dan unit jabatan yang dituju), menentukan kode klasifikasi dari surat. Naskah yang telah dikirim melalui SIKD kemudian disimpan dalam filling cabinet. Filling cabinet merupakan sebuah lemari khusus yang biasa digunakan untuk menyimpan surat dan dokumen penting, agar terjaga di tempat yang aman. Unit kearsipan kemudian memberikan bukti penerimaan surat kepada unit kerja yang dituju dan unit kerja akan menandatangani bukti penerimaan surat tersebut. Untuk surat masuk yang memiliki lampiran banyak, unit kearsipan akan memberitahukan dengan menuliskannya pada bukti penerimaan dengan “(lampiran lengkap dapat diambil di bagian arsip)”. Unit kerja yang telah menerima disposisi surat dan membutuhkan lampiran surat tersebut, maka dapat mengambilkan di bagian arsip. Naskah surat yang akan diambil harus dicatat terlebih dahulu di buku pengambilan surat (Dan et al., 2020).

Berikut bagan penggunaan SIKD berbasis web pada surat masuk :



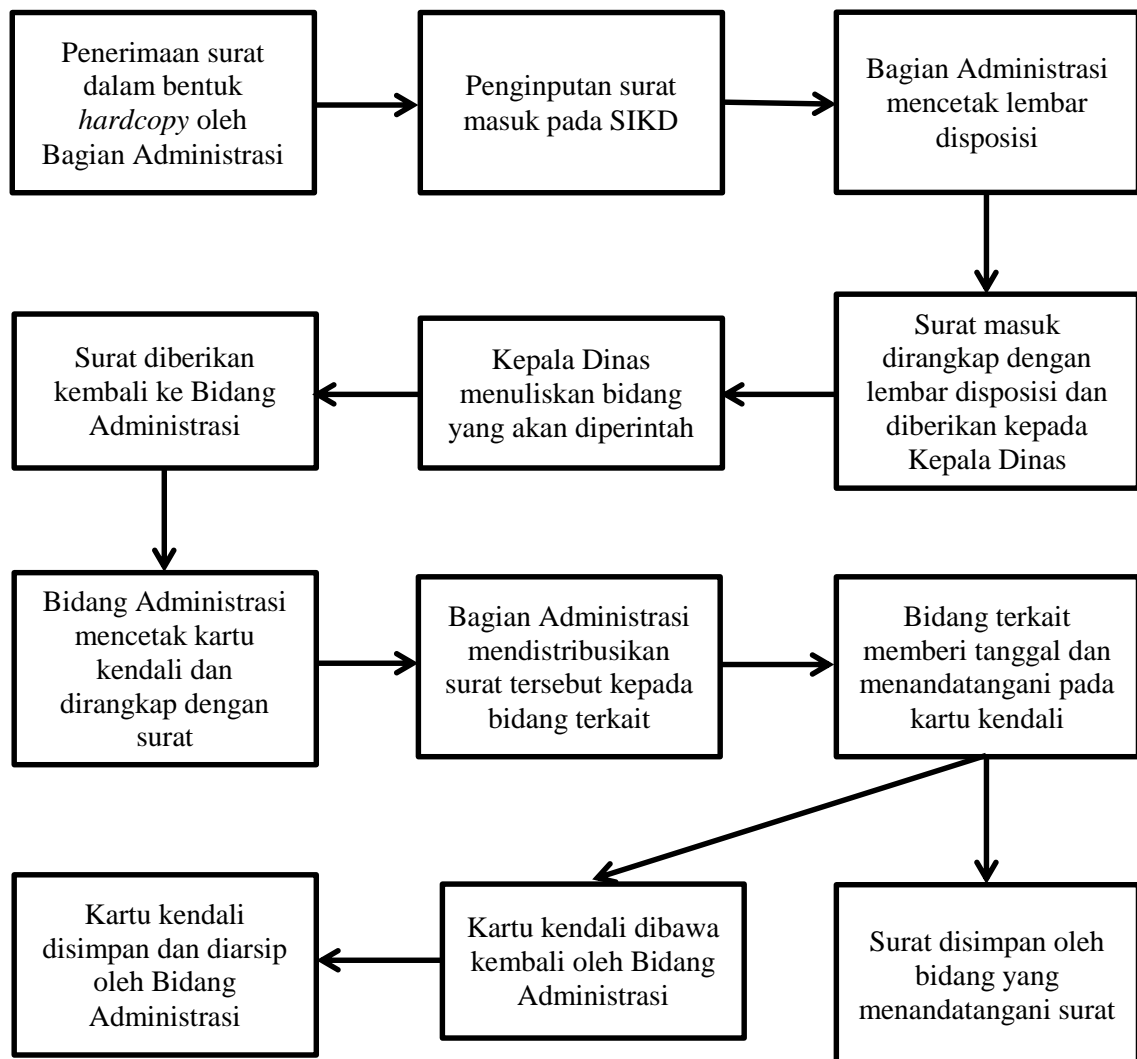
Alur penggunaan SIKD berbasis web pada surat keluar yaitu unit pengolah menyiapkan naskah surat keluar yang akan dimintakan persetujuan dan pengesahan. Asisten sekretaris dinas mengoreksi naskah surat keluar tersebut. Kemudian sekretaris dinas menyetujui dan membubuhkan tanda tangan. Unit pengolah menerima naskah surat keluar dan mengecek berkas naskah surat keluar, kemudian naskah surat keluar diberi nomor surat keluar sekaligus pencatatan pada buku agenda surat keluar dan dibubuhkan stempel dinas. Setelah itu naskah surat keluar di *scanning* dan di registrasi pada SIKD. Selesai diregistrasi, naskah surat keluar diupload, dan menunjuk tujuan surat keluar. Unit pengolah menerima laporan pengiriman naskah surat keluar dan mengecek melalui SIKD. Untuk naskah surat keluar *hardcopy* disimpan oleh bagian arsip sebagai arsip dinas.

Berikut bagan penggunaan SIKD berbasis web pada surat keluar :



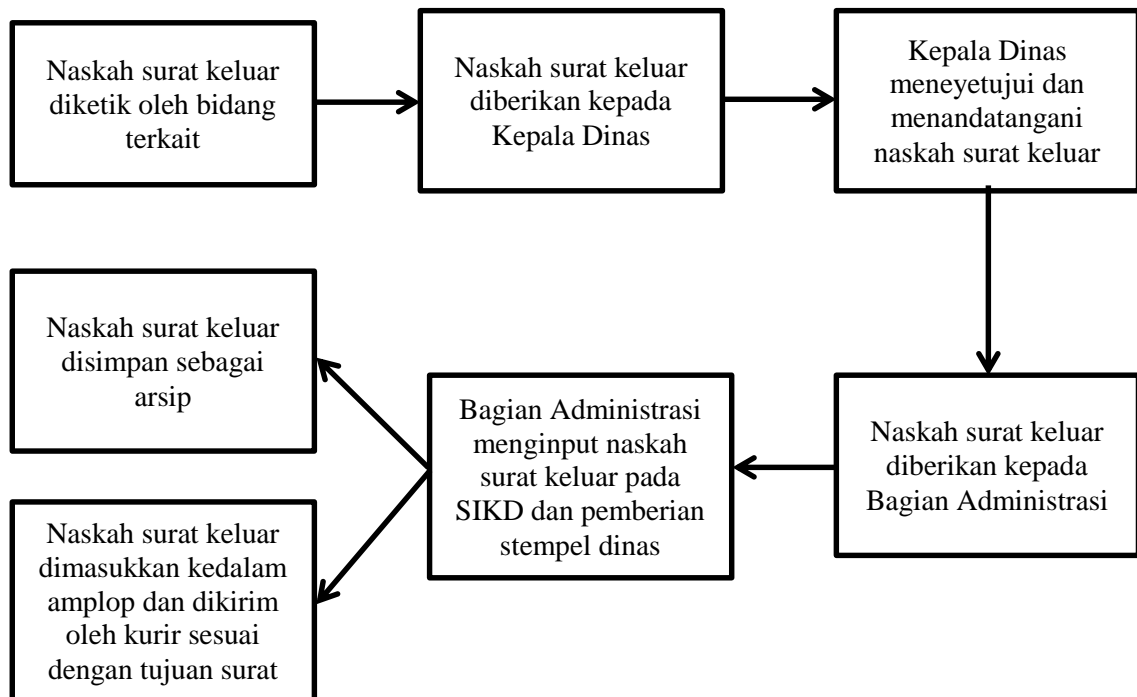
Tahapan penggunaan SIKD pada surat masuk di Kantor Dinas X yaitu dimulai dari proses penerimaan surat dalam bentuk *hardcopy* oleh Bagian Administrasi kemudian surat tersebut diinput pada SIKD. Tahap selanjutnya Bagian Administrasi akan mencetak lembar disposisi dan di rangkap dengan surat masuk yang berbentuk *hardcopy*, setelah itu surat yang di rangkap dengan lembar disposisi diberikan kepada Kepala Dinas. Kepala Dinas akan menuliskan pada lembar disposisi bidang mana yang akan menjalankan perintah tersebut. Setelah itu surat akan diberikan lagi kepada bagian Administrasi. Bagian Administrasi kemudian mencetak kartu kendali dan dirangkap dengan surat yang sebelumnya telah dirangkap dengan lembar disposisi. Bagian Administrasi kemudian mendistribusikan surat tersebut sesuai bidang yang telah ditunjuk oleh Kepala Dinas. Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas pada lembar disposisi kemudian memberi tanggal dan menandatangani kartu kendali. Kartu kendali yang telah ditandatangani dibawa kembali oleh Bagian Administrasi untuk diarsipkan. Tahap terakhir yaitu surat yang dirangkap dengan lembar disposisi disimpan oleh bidang yang ditunjuk pada lembar disposisi.

Berikut bagan penggunaan SIKD berbasis web pada surat masuk di Kantor Dinas X :



Penggunaan SIKD pada surat keluar yaitu naskah surat keluar diketik oleh bidang terkait. Kemudian naskah surat keluar diberikan kepada Kepala Dinas untuk disetujui dan ditandatangani. Setelah itu naskah surat keluar diberikan kepada Bagian Administrasi untuk proses penginputan pada SIKD dan pemberian stempel dinas. Pada proses penginputan juga digunakan sebagai acuan dalam pemberian nomor naskah surat keluar. Naskah surat keluar kemudian digandakan, satu untuk disimpan sebagai arsip dan yang satu dimasukkan ke dalam amplop untuk dikirim oleh kurir sesuai dengan tujuan surat.

Berikut bagan penggunaan SIKD berbasis web pada surat keluar di Kantor Dinas X :



2. Penelitian Terdahulu

Guna mendukung hasil penelitian yang sedang dilakukan dan sebagai perbandingan dengan penelitian yang sebelumnya telah dilakukan, berikut ringkasan hasil penelitian sebelumnya dari Sawitri dan Irhandayaningsih yang meneliti tentang “Analisis Penggunaan Aplikasi Tata Surat Dalam Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah”. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui penggunaan aplikasi tata surat dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Narasumber pada penelitian ini didapatkan melalui metode *purposive sampling*, yang mana sampel dipilih dengan ketentuan yang dianggap memahami tentang aplikasi pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. Metode akumulasi data diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil olah data menunjukkan bahwa penggunaan Aplikasi Tata Surat di Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah telah dilaksanakan dengan tepat, mulai dari pengelolaan surat masuk dan surat keluar sampai dengan penyimpanan surat pada aplikasi. (Sawitri & Irhandayaningsih, 2017).

3. Tujuan Penelitian

Penelitian ini tentu saja mempunyai beberapa tujuan. Berikut beberapa tujuan dari penelitian ini ialah:

- a) Mengetahui penggunaan SIKD berbasis web dalam menangani surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X.
- b) Mengetahui pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis web di Bagian Administrasi Kantor Dinas X.
- c) Mengetahui pengaruh penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X.

B. METODE PENELITIAN

Metode dalam penelitian ini yaitu metode kuantitatif melalui pendekatan deskriptif. Data yang diolah merupakan hasil jawaban narasumber dari pernyataan yang disampaikan dalam kuesioner.

1. Validitas dan Realibilitas

a) Uji Validitas

Berguna untuk memeriksa apakah butir pernyataan yang diajukan pada kuesioner valid atau tidak valid. Uji validitas bisa dikerjakan melalui perhitungan *SPSS for window release 28*. Dengan memahami tampilan hasil *Cronbach's Alpha* pada kolom *Correlated Item-Total Correlation*. Kemudian membandingkan antara nilai *Correlated Item-Total Correlation* dengan nilai ritabel 0,632. Apabila di perhitungan membuktikan r hitung lebih besar dari r tabel dan bernilai positif maka butir pernyataan diaku valid (Ghozali, 2006:45).

b) Uji Reliabilitas

Pengujian ini dilakukan pada butir pernyataan yang dikatakan valid. Variabel dinyatakan reliabel jika jawaban terhadap pernyataan selalu tetap. Penghitungan ini memakai program *SPSS for windows release 28*. Hal ini untuk melihat konsistensi jawaban masing-masing butir pernyataan dari responden. Jika nilai *Cronbach's Alpha* $> 0,6$ maka kuesioner yang diuji coba terbukti reliabel.

2. Metode Analisis Data

a) Uji Asumsi Klasik (Uji Normalitas Data)

Uji ini memiliki tujuan untuk melakukan uji jika pada model regresi, variabel residual apakah mempunyai distribusi yang normal atau tidak. Untuk mengetahui

distribusi tersebut normal ataupun tidak yakni dengan menggunakan analisis grafik *probability plot* pada program *SPSS for windows release 28*. Jika titik berada di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal berarti distribusi normal. Sedangkan jika titik menjauh dari garis diagonal berarti distribusi tidak normal.

b) Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisa regresi sederhana berguna untuk mengetahui arah dari hubungan antara pengaruh penggunaan SIKD berbasis web (X) terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar (Y). Bentuk umum persamaan regresi yaitu :

$$Y = a_0 + a_1X_1$$

Keterangan :

Y = Pengelolaan surat

a_0 = Konstanta

a_1 = Koefisien penggunaan SIKD berbasis web

X_1 = Penggunaan SIKD berbasis web

3. Uji Parsial (T)

Pengujian parsial dilaksanakan untuk memperlihatkan seberapa besar variabel independen bisa memengaruhi variabel dependennya (Ghozali, 2011). Dalam penelitian ini uji parsial dilakukan untuk memperlihatkan seberapa besar pengaruh penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar. Hipotesis dinyatakan diterima jika nilai signifikansi $< 0,05$ memiliki arti variabel X memengaruhi variabel Y secara signifikan.

4. Koefisien Determinasi (R^2)

Memiliki kegunaan untuk melihat seberapa besar pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikatnya karena terdapatnya regresi sederhana. Apabila (R^2) yang dihasilkan mendekati 1 (satu) maka dinyatakan semakin besar variabel bebas bisa mendeskripsikan variabel terikatnya.

C. KERANGKA TEORI

1. Kajian Pustaka

a) SIKD Berbasis Web

1) Pengertian Web

Menurut Simarmata (2010) Web adalah sebuah sistem dengan informasi yang disajikan dalam bentuk teks, gambar, suara, dan lain-lain yang tersimpan dalam sebuah server Web Internet yang disajikan dalam bentuk hiperteks. Web dapat diakses oleh perangkat lunak client Web yang disebut browser. Browser membaca halaman-halaman Web yang tersimpan dalam server Web melalui protocol yang disebut HTTP (*Hypertext Transfer Protocol*).

2) SIKD (*Sistem Informasi Kearsipan Dinamis*)

SIKD adalah sistem pengolahan surat berbasis teknologi informasi yang dirancang untuk menangani pengelolaan surat yang dikembangkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia. Pengiriman, pemrosesan, penyimpanan, dan proses temu kembali informasi dapat dikerjakan melalui suatu sistem yang dapat beroperasi secara otomatis (Global et al., 2017). Oleh sebab itu, dalam kearsipan saat ini teknologi informasi memegang peranan sangat penting karena dengan adanya teknologi informasi dapat terwujudnya pelaksanaan tertib arsip yang efektif dan efisien berdasarkan dari waktu, biaya, dan sumber daya manusia.

Sebagai lembaga kearsipan nasional, Arsip Nasional Republik Indonesia berupaya untuk membangun sebuah Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) yang diperuntukkan bagi pengelolaan arsip dinamis guna mendukung penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang efektif dan efisien. Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) merupakan sistem pengolahan arsip yang berbasis web dan cara mengakses SIKD ini harus melalui *web browser*, seperti *Mozilla Firefox* (Mulyadi, 2018).

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) adalah hal baru di bidang kearsipan. Pengguna dapat dengan mudah memanfaatkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dengan cara membuka pada *web browser Mozilla Firefox* kemudian memasukkan *username*, *password*, dan *security code* yang terdapat pada perangkat sistem. Untuk setiap instansi memiliki *username* dan *password* yang berbeda-beda. Bahasa pemrograman yang dipergunakan dalam sistem ini adalah PHP dan menggunakan database MySQL. Namun, aplikasi ini dirasa belum sepenuhnya bisa dimanfaatkan oleh pengguna. Pemanfaatan yang kurang dari aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) ini dapat dievaluasi dengan cara melihat dari aspek kualitas Sistem Informasi Kearsipan

Dinamis (SIKD) di mana aspek ini lebih menekankan pada rasa pengguna dalam memanfaatkan aplikasi tersebut.

Jadi SIKD dibuat untuk memudahkan pengelolaan dan pengarahannya surat supaya nantinya terdapat pedoman dan kesamaan pada pengelolaan surat secara otomatis di Kantor Dinas X. SIKD muncul dalam mengusahakan manajemen surat secara elektronik yang mampu memicu dampak perubahan informasi dari tekstual ke bentuk digital. Dengan begitu dapat meringankan dan mempermudah pegawai dalam melakukan pengelolaan surat.

b) Pengelolaan Surat Masuk

Pengelolaan surat masuk adalah aktivitas utama pada suatu instansi yang bertujuan untuk memberikan semua jenis surat yang berasal dari instansi atau perorangan untuk didistribusikan ke divisi yang dituju (Subekti, 2015). Pengelolaan surat masuk adalah teknik mengelola surat yang berawal dari penerimaan surat yang diterima dari pos (kantor pos) dan yang diterima melalui kurir (pengirim surat) sampai mengarsipkan surat.

Dapat di ambil kesimpulan bahwa pengelolaan surat masuk merupakan aktivitas mendokumentasikan seluruh ragam surat yang diterima dari pos (kantor pos) ataupun yang diterima melalui kurir (pengirim surat) dan dicatat menggunakan buku agenda yang selanjutnya didistribusikan ke divisi tujuan.

Semua surat yang masuk ke instansi pasti sangat penting. Sebab surat bisa menjadi bukti tertulis bagi organisasi atau lembaga untuk melaksanakan kegiatan. Oleh sebab itu, setiap instansi harus bisa mengelola surat masuk dengan benar supaya surat masuk bisa mendapat perlakuan yang semestinya. Menurut Wursanto (1991:110) proses mengelola surat masuk yaitu :

- a) Penerimaan surat,
- b) Penyortiran,
- c) Mengagendakan,
- d) Pendistribusian (disposisi),
- e) Penyampaian,
- f) Penggandaan dan
- g) Penyimpanan surat.

c) Pengelolaan Surat Keluar

Pengelolaan surat keluar di suatu instansi disesuaikan dengan sistem yang digunakan di instansi tersebut. Oleh karena itu pengelolaan surat keluar mesti dilakukan dengan tepat supaya tidak terjadi perselisihan atau kekurangan (Astuti, 2014). Menurut Wursanto (1991:145-148) prosedur pengelolaan surat keluar yaitu :

- a) Pembuatan konsep surat,
- b) Pengetikan,
- c) Penandatanganan,
- d) Pencatatan,
- e) Pengiriman dan
- f) Penyimpanan surat.

Mengelola surat keluar tentu melalui tahapan membuat konsep surat, mengetik surat, sampai dengan pengiriman surat. Dengan demikian pengurusan surat masuk ataupun surat keluar harus melalui langkah-langkah khusus yang harus dilaksanakan, supaya tidak terdapat kesalahan.

2. Hipotesis

Untuk mengetahui berpengaruh atau tidaknya maka diperlukan beberapa hipotesis. Berikut adalah hipotesis yang akan digunakan dalam melakukan penelitian ini berupa hubungan variabel penggunaan SIKD berbasis web dengan variabel pengelolaan surat masuk dan surat keluar. SIKD berbasis web merupakan sistem pengolahan surat elektronik berbasis manajemen arsip dinamis untuk praktek perkantoran. Sistem ini merupakan langkah Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sejalan dengan kebijakan pemerintah dalam menciptakan tertib arsip di lingkungan pemerintah Republik Indonesia. Dan adapun tujuan SIKD yakni untuk membantu pengguna dalam mengelola surat masuk dan surat keluar yang memiliki banyak variasi jenis serta dalam kuantitas yang banyak.

Dari penjelasan diatas, maka dibentuklah hipotesis berikut ini :

- Ho : Tidak terdapat pengaruh positif antara penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X.
- Ha : Terdapat pengaruh positif antara penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Validitas dan Reliabilitas

Menurut Ghozali (2013) menyatakan bahwa pengujian validitas dimanfaatkan untuk melakukan pengukuran valid ataupun tidak sebuah kuesioner. Uji validitas dilakukan dengan rumus korelasi bivariate pearson dengan bantuan program SPSS 28.

Tabel 1
ITEM-TOTAL STATISTICS

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected if Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	60,4000	57,822	,712	,949
P2	60,4000	57,822	,712	,949
P3	60,4000	52,267	,800	,945
P4	60,4000	53,156	,711	,947
P5	60,2000	52,400	,786	,946
P6	60,2000	55,067	,707	,947
P6	60,2000	55,067	,707	,947
P7	60,1000	54,322	,710	,947
P8	88,7000	85,567	,676	,938
P9	60,4000	55,378	,668	,948
P10	60,1000	50,767	,886	,943
P11	60,4000	54,711	,752	,947
P12	60,3000	53,344	,776	,946
P13	60,1000	53,878	,761	,946
P14	60,2000	52,844	,742	,947
P15	60,2000	52,844	,742	,947

Sumber : Data Diolah

Dilihat pada hasil SPSS Statistics, terlihat bahwa korelasi antara butir pernyataan 1 sampai dengan 16 menunjukkan hasil yang signifikan yaitu lebih dari 0,6. Artinya bahwa semua butir pernyataan dikatakan valid.

Setelah melaksanakan pengujian validitas, tahapan berikutnya ialah pengujian reliabilitas. Uji reliabilitas dilaksanakan bertujuan untuk mengetahui apakah instrumen penelitian yang digunakan bisa dipercayai dalam menghimpun data-data penelitian. Statistik uji tersebut juga memiliki fungsi untuk mengetahui seberapa konsisten instrumen penelitian yang dimanfaatkan oleh peneliti hingga bisa disebut handal.

Tabel 2
RELIABILITY STATISTICS

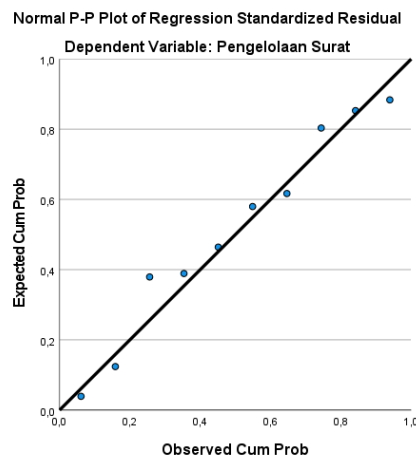
Cronbach's Alpha	N of Items
,950	16

Sumber : Data Diolah

Output tersebut adalah hasil dari analisis reliabilitas dengan teknik Cronbach's Alpha. Diketahui nilai Cronbach's Alpha 0,950 yang artinya diatas 0,6 , disimpulkan bahwa konstruk setiap variabel bersifat reliabel. Hasil pengujian validitas dan reliabilitas menunjukkan tingkat kekonsistensian dan keakurasian yang cukup baik.

2. Uji Asumsi Klasik (Uji Normalitas Data)

Uji Asumsi Klasik dilakukan untuk mengetahui apakah analisis data untuk uji hipotesis bisa dilanjutkan ataupun tidak, jika dalam pengujian yang dilakukan hasil ujinya tidak terdapat permasalahan maka data dapat dinyatakan memiliki sifat *Best Linier Unbiased Estimation*.



Sumber : Data Diolah

Dengan mengamati tampilan grafik p-p plot penulis melihat bahwa pada grafik p-p plot menunjukkan titik berada disekitar arah garis diagonal yang memperlihatkan arah normal. Dengan demikian, data pada penelitian ini adalah normal.

3. Analisis Regresi

Analisis regresi ialah sebuah instrumen pengukuran yang bisa dimanfaatkan untuk melakukan pengukuran terdapat ataupun tidak korelasi antarvariabelnya. Pada konteks ini, analisis regresi sederhana dimanfaatkan untuk mengukur terdapat atau tidaknya pengaruh

penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk serta surat keluar. Berikut ini merupakan gambaran persamaan regresi untuk melihat angka konstantanya serta pengujian hipotesa signifikansi koefisien regresi.

Tabel 3
COEFFICIENTS^A

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	,282	3,828		,074	,943		
X	,233	,073	,748	3,186	,013	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Pengelolaan Surat

Sumber : Data Diolah

Dari hasil diatas diperoleh regresi sederhana sebagai berikut :

$$Y = 0,282 + 0,233X$$

Penjelasan :

Nilai konstanta yaitu 0,282. Nilai koefisien regresi variabel X bernilai positif yaitu 0,233. Artinya setiap kenaikan 1 unit SIKD akan meningkatkan pengelolaan surat sebesar 0,233.

4. Uji Parsial (T)

Uji T digunakan untuk mengetahui apakah penggunaan SIKD berbasis web berpengaruh terhadap pengelolaan surat masuk dan surat dan surat keluar.

- Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_a di terima.
- Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Tabel 4
COEFFICIENTS^A

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
(Constant)	,282	3,828		,074	,943		
X	,233	,073	,748	3,186	,013	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Pengelolaan Surat

Sumber : Data Diolah

Dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa nilai $\alpha < 0,05$ yaitu sebesar 0,013 dan nilai t hitung 3,186 $>$ t tabel 2,306 maka bisa ditarik kesimpulan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima. Hal tersebut memiliki arti ada pengaruh positif antara penggunaan SIKD berbasis web terhadap pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X.

5. Koefisien Determinasi (R^2)

Uji koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar presentase pengaruh yang telah dilakukan pengujian dengan uji korelasi. Nilai koefisien determinasi (R^2) memperlihatkan presentase pengaruh variabel independen (X) terhadap variabel dependen (Y).

Tabel 5
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,748 ^a	,559	,504	1,37659

a. Predictors: (Constant), Penggunaan SIKD Berbasis Web

b. Dependent Variable: Pengelolaan Surat

Sumber : Data Diolah

Hasil ini menjelaskan tentang hasil analisis korelasi ganda dan analisis determinasi. Pada regresi sederhana ini angka R ini menunjukkan korelasi sederhana antara variabel X dan Y. Nilai R pada tabel di atas didapatkan 0,748, artinya korelasi antara pengelolaan surat dengan penggunaan SIKD berbasis web sebesar 0,748. Artinya terdapat hubungan yang sangat kuat karena nilai tersebut mendekati 1.

Nilai R Square (R^2) sebesar 0,559 artinya besarnya pengaruh yang diberikan oleh pengelolaan surat terhadap penggunaan SIKD berbasis web adalah sebesar 55,9% sedangkan sisanya 44,1% dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti di penelitian ini.

E. KESIMPULAN

Dari kuesioner yang telah diolah menggunakan SPSS 28 dapat diketahui bahwa pengelolaan surat berpengaruh secara signifikan terhadap penggunaan SIKD berbasis web dengan T hitung 3,186 dan nilai signifikansi sebesar 0,013. Besarnya pengaruh pengelolaan surat terhadap penggunaan SIKD berbasis web 55,9% sedangkan sisanya 44,1% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Penggunaan SIKD berbasis web sangat berdampak baik pada efisiensi kerja pegawai. Dengan adanya SIKD berbasis web ini membantu kinerja pegawai dalam proses pengelolaan surat

secara elektronik. Mulai dari segi waktu, pegawai tidak memerlukan banyak waktu untuk melakukan pengelolaan surat. Dari segi keamanan cukup baik, karena tidak semua orang bisa mengakses aplikasi ini karena dibutuhkan username dan password untuk log in ke web ini. Pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Dinas X telah berjalan dengan baik. Dengan adanya SIKD berbasis web ini memudahkan dan meringankan pekerjaan pegawai dalam mengelola surat.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuti, Y. (2014). *Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Kantor Kecamatan Piyungan Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Dan, P., Aktif, A., Arsip, P., & Republik, N. (2020). *Pengendalian surat masuk menggunakan aplikasi sistem informasi kearsipan dinamis (sikd) di subbagian persuratan dan arsip aktif pada arsip nasional republik indonesia*. 09, 37–46.
- Global, J. K., Husna, A., Komunikasi, M. I., & Mada, U. G. (2017). *ANALISIS POLITICAL BRANDING CALON KEPALA DAERAH DALAM PILKADA ACEH 2017*. 6, 56–73.
- Mulyadi. (2018). *EFEKTIVITAS SISTEM KEARSIPAN DINAMIS (SIKD) SEBAGAI SARANA TEMU KEMBALI ARSIP DI DINAS ARSIP , PERPUSTAKAAN DAN DOKUMENTASI (ARPUSDOK) KOTA PALEMBANG*. 3(1), 50–73.
- Murniawaty, I., & Sholikah, M. (2019). *Indonesian Journal of Devotion and Empowerment USE OF ELECTRONIC AGENDA SYSTEM IN RECORDING OF INCOMING AND OUTGO-*. 1(2).
- Sawitri, A. E., & Irhandayaningsih, A. (2017). Analisis Penggunaan Aplikasi Tata Surat Dalam Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 411–420.
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23173>
- Subekti, A. (2015). *Pengelolaan Suat Masuk dan Surat Keluar di Jogjatronik Mall Yogyakarta*.