

Efisiensi Dan Efektivitas Prosedur Pendataan Surat Masuk Dan Surat Keluar Di Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar

Ni Wayan Lasmi¹⁾; Yohanes Alvarez Kardino Saba Gare²

¹⁾ Ni Wayan Lasmi, Universitas Pendidikan Nasional Denpasar

²⁾ Yohanes Alvarez Kardino Saba Gare, Universitas Pendidikan Nasional Denpasar

Article Info:

Keywords:
*Efficiency, effectiveness,
Data collection of incoming,
And outgoing letters.*

Article History:

Received : March 14, 2023
Revised : October 10, 2023
Accepted : October 13, 2023

Article Doi:

<http://dx.doi.org/10.22441/jam.v9i1.19864>

Abstract

The purpose of this service is to analyze the efficiency and effectiveness of data collection on incoming and outgoing letters at the Denpasar City General Election Commission. From this service, it was found that data collection on incoming and outgoing letters often had to be reviewed again. Filing letters uses an alphabetical filing system, namely archives of incoming and outgoing letters are arranged alphabetically from letter a to letter z, this aims to make it easier to get archives back if needed for both incoming and outgoing letters. From the results of the analysis and discussion to achieve efficiency and effectiveness in data collection of incoming and outgoing letters at the Denpasar City General Election Commission, before letters are input, both incoming and outgoing letters, first they are recorded in the expedition book, incoming letters are recorded in the incoming mail expedition book. The outgoing letter is recorded in the outgoing mail expedition book, the next step is to input the letter, after inputting the incoming letter it is filed in the incoming letter according to where the letter comes from, if it is from an individual, it is filed with the individual, if the agency is also the same and so on, continue to use the alphabetical system. Likewise for outgoing letters. After being expedited, the next step is that the letter is input and then sent to its intended destination.

Abstrak

Tujuan pengabdian ini adalah untuk menganalisis efisiensi dan efektivitas pendataan surat masuk dan surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar. Dari pengabdian ini ditemukan pendataan surat masuk dan surat keluar sering harus dilaksanakan review ulang. Filing surat menggunakan sistem abjad (alphabetical filing system) yaitu arsip surat masuk maupun surat keluar disusun berdasarkan abjad dari hurup a sampai dengan hurup z, ini tujuannya untuk mempermudah mendapatkan arsip kembali bila diperlukan baik untuk surat masuk maupun surat keluar. Dari hasil analisis dan pembahasan untuk tercapainya efisiensi dan efektivitas pendataan surat masuk dan surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar, sebelum surat di input baik masuk maupun surat keluar terlebih dahulu dilaksanakan pencatatan pada buku ekspedisi, surat masuk dicatat pada buku ekspedisi surat masuk, surat keluar dicatat pada buku ekspedisi surat keluar, langkah selanjutnya barulah surat diinput, selesai diinput surat masuk diarsip pada surat masuk sesuai dari mana surat itu kalau dari perseorangan di arsip pada perseorangan, kalau instansi juga sama dan seterusnya tetap menggunakan sistem abjad Begitu juga untuk surat keluar setelah diekspedisi langkah selanjutnya surat diinput baru dikirim ke tujuan yang dituju.

Kata Kunci: *Effisiensi, efektivitas, pendataan surat masuk dan surat keluar, Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar.*

PENDAHULUAN

Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki organisasi atau instansi dalam era 4.0 sekarang ini harus bisa unggul terutama dalam mengimbangi kecepatan teknologi yang ada. Oleh karena itu, posisi divisi Sumber Daya Manusia di suatu organisasi atau instansi diharapkan bisa secara baik menyeleksi sumber daya manusia yang memiliki kemampuan sesuai bidang yang diperlukan. Dalam menghadapi permasalahan ini, tentunya membuat semakin tingginya persaingan di dunia pekerjaan. Calon pekerja diharapkan memiliki kemampuan sesuai dengan bidangnya dan sesuai dengan apa yang diharapkan organisasi. Perguruan tinggi atau universitas dalam hal ini memiliki tanggung jawab untuk menciptakan lulusan yang unggul, berdaya saing tinggi, berwawasan luas, dan yang terpenting memiliki kemampuan sesuai dengan bidangnya. Begitu juga Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar sangat memerlukan sumber daya manusia yang unggul dalam proses penyelenggaraan Pemilihan Umum. Komisi Pemilihan Umum kota Denpasar merupakan instansi pemerintah yang bertujuan mewujudkan sistem demokrasi di Indonesia dengan menyelenggarakan pemilihan umum khususnya di wilayah kota Denpasar.

KPU adalah lembaga yang bersifat nasional, tetap dan mandiri. Hal ini tercantum dalam UUD Negara Republik Indonesia 1945 dan UU tentang Pemilu. KPU harus mampu menyelenggarakan pemilu dengan tetap mengedepankan pencapaian asas-asas umum penyelenggaraan pemilu, yaitu : langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil serta beradab. Jika seluruh penunjang kinerja telah terpenuhi dengan baik kemudian yang diperlukan selanjutnya adalah bagaimana pemanfaatan sumberdaya yang ada ini menjadi hasil kerja yang diinginkan. Terdapat mekanisme yang harus ditekuni dalam melaksanakan proses administratif dimana ada input proses dan output. Dalam setiap Instansi yang bekerja berdasarkan struktur organisasi yang jelas maka segala sesuatu keputusan berada pada pimpinan tertinggi. Dalam hal ini yang akan dibahas adalah bagaimana pendataan surat masuk pada KPU Kota Denpasar sehingga tidak terjadi kesalahan dan bila ada kekeliruan pendataan dapat ditinjau kembali dan direview ulang sebagai bahan pertanggungjawaban.

Pendataan surat pada sistem KPU Kota Denpasar merupakan kegiatan rutinitas yang dilakukan dan terbilang penting dikarenakan data surat yang masuk tersebut harus akurat sehingga dapat dipergunakan jika ada peninjauan kembali. Berdasarkan fakta yang terjadi dapat dilihat ada beberapa permasalahan yang ditemukan diantaranya adalah Penempatan SDM yang kurang tepat, yang harusnya ditempatkan pada bagian yang seharusnya akan tetapi tidak demikian. Sehingga sering terjadinya surat harus direview ulang. maka dari itu perlu dikaji mengenai bagaimana cara meminimalisir kesalahan dalam pendataan surat masuk dan surat keluar pada sistem Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar. Maka dari itu Untuk mendukung kelancaran proses Pemilihan Umum tersebut efisiensi dan efektifitas prosedur pendataan surat masuk dan surat keluar sangat diperlukan.

METODE

Metode yang digunakan dalam pendataan surat masuk dan surat keluar pada Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar yaitu sistem abjad (alphabetical filing system). Sistem abjad pada sistem penyimpanan arsip merupakan sistem yang mengurutkan arsip berdasarkan abjad. Cara melakukan metode ini yaitu

dengan menyusun arsip secara berurut mulai dari awalan A sampai Z dengan tetap berpedoman pada peraturan *indexing*. Untuk menyusun arsip dengan sistem ini, terbagi menjadi beberapa pengelompokan yakni nama perorangan, nama perusahaan, nama instansi pemerintah, dan nama organisasi atau perhimpunan. Sistem abjad membutuhkan standar peraturan dari organisasi sehingga semua anggota harus mengikuti prosedur organisasi.

Kelebihan dari sistem abjad adalah, untuk penataan folder lebih mudah dipahami. Mengelompokkan berdasarkan abjad yang sama dapat meminimalisir kesalahan dan lebih mudah untuk mencari dokumen. Dokumen arsip yang berasal dari satu nama juga akan beerkelomok menjadi satu. Kelebihan lainnya surat masuk dan keluar tersimpan bersebelahan dalam satu map sehingga mudah untuk mencarinya. Kelemahan dari sistem abjad yaitu, untuk memberikan label pada folder membutuhkan banyak tenaga. Adanya kesalahan dalam menempatkan berkas karena mudah mengganti abjad dalaam surat. Menggunakan peraturan indeks jika ingin menyimpan arsip. Apabila ada yang mengirim surat saling berhubungan namun dalam nama yang berbeda, maka penyimpanannya juga akan berbeda sehingga merepotkan apabila ingin mencari kedua surat tersebut di tempat yang berbeda.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Analisis Permasalahan

Prosedur Penerimaan Surat Masuk

Prosedur penerimaan surat masuk di Komisi Pemilihan Umum Denpasar yaitu untuk Surat masuk baik dari perseorangan, perusahaan, instansi pemerintah maupun perhimpunan terlebih dahulu dilaksanakan pencatatan di buku ekspedisi surat masuk, langkah selanjutnya sebelum surat masuk diinput terlebih dahulu surat tersebut dikelompokkan sesuai dengan kelompok surat masuk yaitu; nama perseorangan, nama perusahaan, nama instansi pemerintah, dan nama organisasi atau perhimpunan. Ini tujuannya untuk mempercepat mengimput surat masuk dan menfilenya. Selanjutnya dilaksanakan pengimputan surat masuk tersebut sesuai dengan kelompoknya seperti ; nama perseorangan, nama perusahaan, nama instansi pemerintah dan nama organisasi atau perhimpunan berdasarkan sistem abjad (alphabetical filing system). Karena sistem abjad ini mempermudah pendataan surat masuk dan bila diperluklan kembali sangat cepat untuk mendapatkannya. Sehingga efisiensi dan efektivitas pendataan surat masuk di Kpmisi Pemilihan Umum Kota Denpasar tercapai.

Prosedur Surat Keluar

Prosedur yang dilaksanakan untuk surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Denpasar ini, tidak jauh berbeda dengan surat masuk, prosedur yang harus dilalui adalah pertama surat keluar tersebut dicatat dalam buku ekspedisi surat keluar, selanjutnya surat keluar di kirim langsung oleh petugas bukti penerimaan surat keluar itu selanjutnya diinput sesuai dengan bukti penerimaan kalau nama perseorangan diinput ke nama perseorang, nama perusahaan diinput ken ama perusahaan, begitu seterusnya nama instansi pemerintah, dan nama organisasi atau perhimpunan. Pengimputan surat keluar dilaksnakan sesuai dengan sistem, yaitu sistem abjad (alphabetical filing system). sistem abjad ini mempermudah pendataan surat surat keluar dan bila diperluklan kembali sangat cepat untuk mendapatkannya. Sehingga

efisiensi dan efektivitas pendataan surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar tercapai.

Pembahasan

Prosedur dan keunggulan pendataan surat masuk dan surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Denpasar dengan menggunakan sistem abjad (alphabetical filing system). adalah untuk surat keluar yang ditujukan untuk nama perseorangan, nama perusahaan, nama instansi pemerintah, dan nama organisasi atau perhimpunan, keunggulan menggunakan sistem abjad (alphabetical filing system adalah apabila surat masuk itu diperlukan kembali surat tersebut dapat dengan mudah dan cepat ditemukan, maka mempercepat proses kegiatan selanjutnya. Sehingga efisiensi dan efektifitas pendataan surat masuk tercapai di Komisi Pemilihan Umum Denpasar.

Sedangkan untuk surat keluar yang dilaksanakan di Komisi Pemilihan Umum Denpasar, dengan menggunakan sistem abjad (alphabetical filing system). Keunggulannya apabila surat keluar itu diperlukan review kembali, dapat dengan cepat mudah proses menemukannya sehingga tercapai efisiensi dan efektivitas proses pendataan surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar.

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan uraian pada laopran ini dapat disimpulkan, pendataan surat masuk dan surat keluar di Komisi pemilihan Umum Kota Denpasar adaslah sebagai berikut :

Prosedur pendataan surat masuk di Komisi Pemilihah Umum Kota Denpasar menggunakan sistem abjad (alphabetical filing system) yaitu memfiling surat masuk berdasarkan urutan abjad tujuannya untuk mempermudah mendapatkan kembali surat masuk tersebut bilaman diperlukan oleh Komisi Pemilihan Umum Kota Denpasar, sehingga tercapai efisiensi dan efektivitas pendataan surat masuk pada Komisi pemilihan Umum Kota Denpasar.

Sedangkan prosedur pendataan surat keluar di Komisi Pemiloihan Umum Denpasar juga menggunakan sistem abjad (alphabetical filing system), tujuannya menggunakan sistem ini untuk mempercepat dan mempermudah pendataan surat keluar, missal bila diperlukan untuk review kembali surat keluar itu dapat dengan cepat dan mudah didapat, sehingga tercapai efisiensi dan efektivitas pendataan surat keluar di Komisi Pemilihan Umum Kota DenpasarDenpasar.

DAFTAR PUSTAKA

Mahaseptiviana, Arista dan A,B, Tjandrarini, dkk, (2013) Analisis dan Perencanaan Sistem Informasi Penjualan Air Minum

KPU RI. *Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 06 tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat KPU Kabupaten/Kota*. Diakses pada 7 November 2020, dari <https://jdih.kpu.go.id/peraturan-kpu>.

KPU RI. *Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 04 tahun 2010 tentang Uraian Tugas Staf Pelaksana Sekretariat KPU Kabupaten/Kota*. Diakses pada 7 November 2020, dari <https://jdih.kpu.go.id/peraturan-kpu>.

Website KPU Kota Denpasar <https://kota-denpasar.kpu.go.id/>.

Ucapan Terima Kasih

Terima kasih penulis ucapkan kepada pihak – pihak yang telah membantu menyelesaikan kegiatan pengabdian ini diantaranya LP2M Universitas Pendidikan Nasional Pimpinan Komisi Penilaian Umum Denpasar yang sudah berkenan dan memberikan izin untuk mengulas organisasinya semoga kelak berguna dikemudian hari.