

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Universitas Pertamina adalah perguruan tinggi swasta yang berada dibawah naungan Pertamina *Foundation*. Universitas ini didirikan pada tanggal 11 Februari 2016 dan berlokasi di Simprug, Kebayoran Lama, Kota Jakarta Selatan. Saat ini, Universitas Pertamina memiliki 6 fakultas yang menaungi 15 program studi. Program studi pada Universitas ini tidak hanya berfokus pada rumpun sains dan teknologi, melainkan juga mencakup program studi rumpun sosial dan humaniora (Liperda, et al., 2021). Universitas Pertamina dibangun sebagai wujud dari kontribusi PT Pertamina (Persero) kepada masyarakat melalui penyelenggaraan pendidikan tinggi. Visi Universitas ini adalah menjadi Universitas Kelas Dunia dibidang Energi paling lambat tahun 2035 (Universitas Pertamina, 2017).

Dalam suatu lembaga atau perusahaan, peraturan dan surat keputusan sangatlah penting untuk menentukan arah dan kebijakan yang harus diikuti oleh seluruh karyawan. Peraturan pada sebuah lembaga atau perusahaan memang dibutuhkan agar seluruh karyawan dapat menjalankan hak dan kewajibannya dengan optimal tanpa ada perselisihan (Fachrurrozi S.H., 2019). Sebagai lembaga pendidikan, Universitas Pertamina pastinya mempunyai dokumen-dokumen seperti peraturan dan Surat Keputusan (SK) yang dijadikan acuan oleh seluruh civitas akademik. Pada Universitas Pertamina, dokumen peraturan dan SK tersebut dikelola oleh Fungsi Hukum dan Umum dibawah Kantor Sekretaris Universitas.

Fungsi Hukum dan Umum Universitas Pertamina memiliki 2 bidang tugas utama, Hukum dan Umum. Pada bidang fungsi hukum, fungsi ini memiliki tugas dan tanggung jawab untuk mengelola surat, memberikan ulasan atau *review* dokumen-dokumen hukum seperti SK, peraturan, Memorandum of Understanding (MoU) hingga Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang berhubungan dengan Universitas. Selain itu, fungsi tersebut juga mempunyai wewenang untuk mengeluarkan nomor surat. Sedangkan pada fungsi umum, fungsi ini memiliki tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan ketatalaksanaan Universitas, seperti membuat kartu nama pimpinan dan perlengkapan lainnya. Selain itu, fungsi umum juga memiliki tugas untuk mengurus acara-acara yang diadakan oleh Universitas.

Menurut Staf Bantuan Hukum pada Fungsi Hukum dan Umum, saat ini proses pengelolaan dokumen khusus seperti SK dan Peraturan masih dilakukan secara manual, walaupun sudah menggunakan bantuan komputer atau teknologi informasi, tetapi cara tersebut masih belum mengakomodir proses pengelolaan dokumen SK dan peraturan, sehingga sering kali terjadi beberapa kendala seperti:

1. Kesulitan pencarian dokumen peraturan yang dibutuhkan,
2. Dokumen SK dan peraturan tercecer atau bahkan hilang, serta
3. Kesulitan dalam melacak ketika adanya perubahan pada SK dan peraturan.

Selain kendala-kendala tersebut, Staf Bantuan Hukum juga menuturkan bahwa saat ini ketika pegawai dari fungsi lain membutuhkan SK dan peraturan, maka pegawai tersebut harus menghubungi Fungsi Hukum dan Umum, sehingga proses tersebut dinilai kurang efektif. Dengan adanya sebuah sistem khusus untuk SK dan peraturan, Staf Bantuan Hukum berharap kegiatan pengelolaan data SK dan Peraturan lebih efektif sehingga memudahkan tugas dan tanggung jawabnya, selain itu karena

Commented [DF2]: Sebut aja secara manual, Tidak mengakomodir siklus hidup dokumen tersebut, jangan disebut belum ada sistemnya

sudah terintegrasi oleh sistem, pegawai dari fungsi lain juga sudah dapat dengan mudah untuk mencari dan mengunduh dokumen SK dan peraturan yang dibutuhkan.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan Staf Bantuan Hukum Universitas Pertamina, dokumen SK dan peraturan yang tercecer hingga sulit untuk dilacak adalah dokumen pada tahun 2016 sampai dengan 2020. Menurutnya, dalam satu tahun, Universitas Pertamina dapat mengeluarkan sekitar 400 Surat Keputusan (SK), sedangkan untuk peraturan, dalam setahun tidak lebih dari 30 Peraturan, sehingga dapat diasumsikan bahwa dokumen SK dan peraturan yang tercecer hingga sulit untuk dilacak berjumlah kurang lebih 2150 dokumen. Staf Bantuan Hukum juga menuturkan bahwa hal tersebut terjadi karena pada tahun 2016 sampai dengan 2020 proses pengelolaan dokumen hukum tidak menggunakan bantuan teknologi informasi seperti sekarang, pegawai fungsi lain yang membuat surat terkadang tidak memberikan suratnya kepada Fungsi Hukum, namun hanya meminta nomor suratnya saja, sehingga saat dilakukan pencarian surat berdasarkan nomornya, dokumen surat tersebut tidak dapat ditemukan.

Dari beberapa permasalahan diatas, maka dibutuhkan sebuah sistem informasi yang dapat digunakan untuk mengelola dokumen hukum khususnya SK dan Peraturan. Sistem informasi yang dapat mengumpulkan, mengolah, menyimpan serta mengakses informasi hukum dengan mudah dan cepat, terdapat sebuah sistem yang dinamakan dengan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH). Jaringan ini merupakan suatu sistem yang terdiri dari organisasi, manajemen data, teknologi, dan sumber daya manusia yang mampu untuk menghasilkan dan menyampaikan informasi dengan tepat, cepat, lengkap, dan akurat untuk mendukung upaya dalam mencapai tujuan (Salami & Kurniawan, 2016). Saat ini, sistem JDIH sudah diimplementasikan oleh beberapa lembaga, salah satunya adalah Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia (BPK RI), sehingga sistem serupa juga dapat dikembangkan untuk mengelola dokumen SK dan peraturan pada Universitas Pertamina.

Oleh karena itu, penelitian ini dibuat untuk merancang sistem JDIH yang akan digunakan oleh Universitas Pertamina sebagai solusi dari beberapa kendala yang dihadapi oleh Fungsi Hukum dan Umum Universitas Pertamina serta sebagai wadah untuk menyebarluaskan informasi SK dan Peraturan secara mudah, cepat dan akurat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah “Bagaimana sistem informasi JDIH Universitas Pertamina yang dapat:

1. meningkatkan efektivitas kinerja Fungsi Hukum dan Umum dalam mengelola dokumen SK dan peraturan; dan
2. meningkatkan kualitas pengendalian dokumen SK dan peraturan Universitas Pertamina?”

1.3 Batasan Masalah

Batasan masalah pada perancangan sistem JDIH Universitas Pertamina adalah sebagai berikut.

1. Peraturan dan SK yang akan digunakan dalam sistem ini dibatasi hanya dokumen milik Universitas Pertamina.

Commented [DF3]: Kata “merancang”nya ini dihilangkan dulu

2. Tahap pengembangan sistem dibatasi hanya sampai tahap pengujian, tidak sampai tahapan operasional.
3. Spesifikasi yang dibutuhkan untuk perancangan sistem ini mengacu pada *Term of Reference* Pengadaan JDIH yang dibuat oleh Fungsi Hukum dan Umum Universitas Pertamina.
4. Sistem ini hanya dapat diakses oleh Administrator serta seluruh pegawai Universitas Pertamina.

1.4 Tujuan Perancangan

Tujuan dari perancangan ini adalah adanya rancangan sistem JDIH Universitas Pertamina yang dapat:

1. mengelola data SK dan peraturan pada Universitas Pertamina seperti menambah, menghapus, melihat serta mengedit data;
2. memfilter pencarian dokumen SK dan peraturan Universitas Pertamina berdasarkan perihal, tahun, jenis dan fungsi/direktorat;
3. mengelola dokumen-dokumen (khususnya SK) ketika masa berlaku dokumen tersebut akan habis, seperti mengganti status dokumen; dan
4. memberikan notifikasi sebagai pengingat atas SK yang masa berlakunya akan habis.

1.5 Manfaat Perancangan

Manfaat dari perancangan sistem JDIH Universitas Pertamina adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan efektivitas kinerja Fungsi Hukum dan Umum dalam mengelola data SK dan peraturan Universitas Pertamina.
2. Meningkatkan keamanan, kerahasiaan dan integritas data SK dan peraturan pada Universitas Pertamina.
3. Meningkatkan kualitas pengendalian dokumen SK dan peraturan Universitas Pertamina.

1.6 Waktu Pelaksanaan Perancangan

Waktu dilaksanakannya proses perancangan sistem JDIH Universitas Pertamina adalah pada bulan Maret sampai dengan bulan Agustus 2023.