

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN ARSIP
MELALUI APLIKASI *ELECTRONIC LEITZ ORDNER (ELO)*
DI PT TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG
DENPASAR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
I Gusti Agung Ayu Anom Trisna Nareswari
NIM 2015713138**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023**

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN ARSIP
MELALUI APLIKASI *ELECTRONIC LEITZ ORDNER (ELO)*
DI PT TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG
DENPASAR**



POLITEKNIK NEGERI BALI

**Oleh
I Gusti Agung Ayu Anom Trisna Nareswari
NIM 2015713138**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI
BADUNG
2023**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : I Gusti Agung Ayu Anom Trisna Nareswari

NIM : 2015713138

Prodi/Jurusan : D3 Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Dengan ini menyatakan bahwa naskah Tugas Akhir saya dengan judul :
“Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi Electronic Leitz Ordner (ELO) Di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar”

adalah memang benar asli karya saya. Dengan ini saya juga menyatakan bahwa dalam naskah Tugas Akhir ini tidak terdapat karya orang lain yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar di suatu perguruan tinggi, dan atau sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah Tugas Akhir ini dan disebutkan pada daftar pustaka.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan menerima sanksi akademis dalam bentuk apapun.



Dijung, 25 Agustus 2023


I Gst. A. A. Anom Trisna Nareswari
NIM 2015713138

Lembar Persetujuan dan Pengesahan

**IMPLEMENTASI PENGELOLAAN ARSIP MELALUI
APLIKASI ELECTRONIC LEITZ ORDNER (ELO) DI PT
TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG DENPASAR**

Tugas akhir ini diajukan guna memenuhi syarat untuk memperoleh Ijazah Diploma Tiga
Program Studi Administrasi Bisnis pada Jurusan Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bali

(I GUSTI AGUNG AYU ANOM TRISNA NARESWARI)
NIM 2015713138

Badung, 25 Agustus 2023
Disetujui oleh,

Nama Penguji	Tanda Tangan
Ketua Dosen Penguji, I Made Sarjana, SE., MM NIP. 196012311988111001	
Dosen Penguji 1, Ni Kadek Dessy Hariyanti, S.Kom., MM NIP. 197612012002122002	
Dosen Penguji 2, Drs. I.B. Artha Adnyana, M.Hum NIP. 196312311989031023	

Dosen Pembimbing 1,



(I Made Sarjana, SE., MM)
NIP. 196012311988111001

Dosen Pembimbing 2.



(Kadek Cahya Dewi, S.T., MCs)
NIP. 198409092014042001

Disahkan oleh,
Jurusan Administrasi Bisnis
Ketua,



(Nyoman Indah Kusuma Dewi, SE., MBA., Ph.D)
NIP. 196409291990032003

Diketahui oleh,
Program Studi Administrasi Bisnis
Ketua,



(I Made Widiyantara, S.Psi., M.Si)
NIP. 197902182003121002

PRAKATA

Puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa. karena atas berkat rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner* Di PT Taspen (Persero) Denpasar” tepat pada waktunya. Penulisan Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi tugas dan syarat kelulusan Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bali.

Penulis menyadari betul bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tidak sedikit hambatan yang ditemui. Dan dalam penyusunan laporan ini, penulis banyak memperoleh bantuan dan bimbingan dari semua pihak. Untuk itu penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. Ida Sang Hyang Widhi Wasa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan lancar tepat waktu.
2. Bapak I Nyoman Abdi, SE,MeCOM selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberi segala fasilitas selama penulisa menjalani masa perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
3. Ibu Nyoman Indah Kusuma dewi, SE.,MBA,Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali yang memudahkan segala perijinan, penelitian serta memberikan motivasi dan dukungan.

4. Bapak I Made Widiantra S.Psi.,MSi selaku Ketua program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Bali.
5. Bapak I Made Sarjana, SE.,MM selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan petunjuk, masukan dan bimbingan yang sangat berguna kepada penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini.
6. Kadek Cahya Dewi, S.T.,MCs selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, memberikan arahan, masukan dan nasehat yang sangat berguna kepada penulis selama proses penyusunan Tugas Akhir ini, terimakasih atas waktu dan kesabarannya.
7. Bapak dan Ibu Dosen Administrasi Bisnis yang telah mendidik dan memberikan ilmu serta seluruh staf pegawai yang telah membantu kelancaran proses perkuliahan.
8. Seluruh karyawan PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar yang telah banyak memberikan ilmu, saran, dukungan, dan membantu dalam pengumpulan data sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Orang tua yang telah memberikan dukungan moral dan material serta menyemangati selama proses penyelesaian tugas akhir ini.
10. Teman, sahabat dan semua pihak lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang selalu siap membantu dan memberikan dukungan serta semangat agar Tugas Akhir ini segera terselesaikan.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini belum sempurna karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki, maka perlu diadakan perbaikan-perbaikan pada bagian yang kurang. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi penyempurnaan tugas akhir ini. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak.



Badung, 25 Agustus 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hilf' followed by a flourish and 'nom'.

Penulis

JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
POLITEKNIK NEGERI BALI

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TUGAS AKHIR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	iii
PRAKATA	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pokok Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Metode Penelitian.....	8
1. Lokasi Penelitian	8
2. Objek Penelitian	9
3. Data Penelitian.....	9
a. Jenis Data.....	9
b. Sumber Data.....	9
c. Teknik Pengumpulan Data.....	10
4. Teknik Analisis Data.....	12
BAB II LANDASAN TEORI	14

A. Implementasi	14
B. Arsip	16
1. Pengertian Arsip.....	16
2. Fungsi Arsip	18
3. Peranan Arsip	19
4. Jenis-jenis Arsip	21
C. Arsip Elektronik.....	23
1. Pengertian Arsip Elektronik.....	23
2. Manfaat Arsip Elektronik	24
D. Electronic Leitz Ordner (ELO)	25
E. <i>Flowchart</i>	26
1. Pengertian <i>Flowchart</i>	26
2. Simbol-simbol <i>Flowchart</i>	26
BAB III GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	30
A. Sejarah Perusahaan.....	30
B. Bidang Usaha	35
C. Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan.....	41
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Kebijakan Perusahaan	48
B. Analisis dan Interpretasi Data.....	51
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	78
A. Simpulan	78
B. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Peserta Pensiun pada Periode	3
Tabel 1.2 Rekap Arsip ELO di PT Taspen KC Denpasar.....	5
Tabel 2.1 Simbol-simbol Arus pada <i>Flowchart</i>	27
Tabel 2.2 Simbol-simbol Proses pada <i>Flowchart</i>	28
Tabel 2.3 Simbol-simbol <i>Input-Output</i> pada <i>Flowchart</i>	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Taspen KC Denpasar	42
Gambar 4.1 <i>flowchart</i> tahapan proses pengarsipan	56
Gambar 4.2 Tampilan <i>login</i> Aplikasi ELO	57
Gambar 4.3 Jendela aplikasi ELO untuk proses <i>scanning</i>	58
Gambar 4.4 Pilihan <i>scanner</i> dan tombol <i>select</i> pada <i>select scanner</i> ...	59
Gambar 4.5 tombol scan untuk melakukan proses scan	60
Gambar 4. 6 Tampilan hasil <i>scan</i>	61
Gambar 4. 7 Tampilan menu edit <i>keywording</i>	62
Gambar 4.8 Pengisian <i>Keywording</i> dosir pensiun	62
Gambar 4.9 tampilan <i>directory path</i> yang akan dibuat.....	63
Gambar 4.10 proses <i>scanning</i> dan <i>indexing</i>	64
Gambar 4.11 Tampilan menu <i>searching</i>	65
Gambar 4.12 urutan proses <i>searching</i>	65
Gambar 4.13 <i>Field</i> nama pensiunan.....	66
Gambar 4.14 Contoh data hasil <i>searching</i> (tampilan 1 data)	66
Gambar 4.15 contoh data hasil <i>searching</i> (tampilan banyak data)	67
Gambar 4.16 Flowchart proses backup arsip	68
Gambar 4.17 Tampilan <i>ELOenterprise</i>	69
Gambar 4.18 Menu bar di <i>ELOenterprise</i>	69

Gambar 4.19 Tampilan menu <i>export</i>	70
Gambar 4.20 Tampilan pada menu <i>export wizard</i>	70
Gambar 4.21 Menu pada <i>export wizard</i>	71
Gambar 4.22 menu pada <i>export wizard</i>	71
Gambar 4.23 tampilan tab <i>options</i>	72
Gambar 4.24 tampilan pada tab <i>date</i>	72
Gambar 4.25 Tampilan pada tab <i>keywording forms</i>	73
Gambar 4.26 tampilan pada tab <i>password</i>	73
Gambar 4.27 Tampilan pada tab <i>Export</i>	74
Gambar 4.28 Menutup proses Export (backup data)	74
Gambar 4.29 tampilan hasil <i>backup</i> data ke media eksternal.....	75

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Contoh berkas dokumen Voucher

Lampiran 2. Contoh berkas dokumen Dosir Pensiun

Lampiran 3. Surat Keterangan Penggunaan Karya Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam dunia teknologi, sistem dari tahun ke tahun semakin berkembang dan mengalami kemajuan yang mempengaruhi seluruh aspek kehidupan, tidak terkecuali juga pada pelaksanaan kegiatan manajemen di suatu perusahaan atau organisasi. Pesatnya perkembangan teknologi menyebabkan peningkatan pada kebutuhan informasi. Dalam organisasi, informasi merupakan kebutuhan mendasar penunjang pelaksanaan kegiatan manajemen karena dalam setiap kegiatannya selalu membutuhkan informasi yang berkaitan dengan kegiatan manajemen, baik secara langsung maupun tidak langsung. Peningkatan kebutuhan informasi sebagai akibat dari aktivitas kegiatan manajemen yang semakin tinggi sehingga menuntut ketersediaan dan penyediaan informasi yang cepat, tepat, dan akurat. Arsip sebagai salah satu sumber data dari segala kegiatan manajemen dalam suatu organisasi berperan tidak hanya sebagai sumber informasi tetapi juga sebagai pusat

ingatan dan alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisisan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggung jawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya. Mengetahui bahwa arsip berperan penting dalam kegiatan manajemen dalam suatu organisasi, perlu adanya pengelolaan yang baik.

Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan sistem kearsipan menjadi prioritas dalam pengembangan sistem kearsipan karena sistem pengelolaan kearsipan secara konvensional atau tradisional sudah tidak relevan dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi masa kini. Sistem teknologi dibidang kearsipan dirasa sangat lambat, jika dikaitkan dengan perkembangan yang secara langsung atau tidak langsung menghasilkan arsip yang cenderung selalu berubah, dengan meningkatnya pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi yang diikuti dengan peningkatan jumlah arsip yang akan dihasilkan, sehingga sangat diperlukan penerapan teknologi informasi untuk mendukung dan mempermudah pengelolaan arsip. Penerapan teknologi informasi dalam sistem kearsipan, selanjutnya dilakukan implementasi dengan sistem otomasi kearsipan . Sistem otomasi kearsipan merupakan sistem yang mengotomasi sebuah subsistem dengan perangkat lunak yang menggunakan bahasa pemograman dan outputnya adalah database.

Secara umum, manfaat sistem pengarsipan berbasis komputer dapat mengelola arsip secara efektif dan efisien dengan menggunakan media elektronik dalam pengelolaan arsip sehingga memperoleh manfaat kecepatan, ketepatan dan kemudahan.

Menurut Murdick R.G. (2014), sistem adalah seperangkat elemen yang membentuk kumpulan atau bagan-bagan pengolahan yang mencari suatu tujuan dengan mengoperasikan data atau barang pada waktu tertentu untuk menghasilkan informasi. Sistem yang terintegrasi dalam otomasi kearsipan mencakup penggunaan Pengolahan Data, penyimpanan dan penemuan informasi. Sehingga dalam beberapa tahun terakhir, perkembangan sistem otomasi kearsipan muncul dengan adanya aplikasi komputer yang akan memberikan kemudahan dalam pengelolaan arsip.

Salah satu instansi Pemerintah dengan penataan arsip secara komputerisasi adalah PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar yang merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bertugas menyelenggarakan pembayaran pensiun. Berikut merupakan jumlah peserta pensiun pada periode Januari-Mei 2023 di Bali.

Tabel 1.1 Jumlah Peserta Pensiun pada Periode Januari–Mei 2023 di Bali

Bulan	Jumlah Pensiun
Januari	1.967
Februari	308
Maret	229
April	238
Mei	251

Sumber : PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar

Berdasarkan tabel 1.1, pada bulan Januari tercatat peserta pensiun sejumlah 1.967 dan mengalami penurunan pada bulan Februari sampai dengan bulan Maret. Dimana pada bulan Februari tercatat 308 peserta pensiun dan pada bulan Maret tercatat 229 peserta pensiun. Lalu pada bulan April sampai dengan Mei jumlah peserta pensiun mengalami kenaikan. Dimana pada bulan April tercatat 238 peserta pensiun dan pada bulan Mei tercatat 251 peserta pensiun.

Sistem otomasi kearsipan yang diterapkan pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar, adalah aplikasi *Electronic Filing System (EFS)* berbasis *Electronic Leitz Ordner (ELO)*. Penerapan ini didasarkan pada Keputusan Direksi PT Taspen (Persero) Nomor SK-1/DIR/2011 tanggal 24 Maret 2011 tentang *Electronic Filing System (EFS)* berbasis *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di lingkungan PT Taspen (Persero). Penerapan sistem kearsipan di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar, terbatas pada proses penciptaan melalui proses scanning, penyimpanan dokumen dan temu kembali arsip aplikasi *Electronic Filing System (EFS)* berbasis *Electronic Leitz Ordner (ELO)*. Aplikasi *Electronic Filing System (EFS)* berbasis *ELO Document Management System (DMS)*, disebut juga dengan Aplikasi *EFS ELO*.

Tujuan utama dari penerapan aplikasi *Electronic Filing System (EFS)* berbasis *Electronic Leitz Ordner (ELO)* adalah terciptanya tertib arsip dan dokumentasi diseluruh unit kerja Kantor Pusat dan Kantor Cabang yang telah tertuang sebagai sarana dalam strategi, kebijakan dan program kerja

Direktorat SDM di PT Taspen (Persero). Penggunaan aplikasi ini memberikan kemudahan bagi karyawan di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar dalam kecepatan dan ketepatan mengelola data selama kurang lebih 10 (sepuluh) tahun ini. Pada tabel 1.2, merupakan perkembangan dalam pengelolaan arsip data menggunakan aplikasi *Electronic Filling System (EFS)* berbasis *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.

Tabel 1.2 Rekap Arsip ELO Periode Januari-Mei 2023 di PT Taspen Kantor Cabang Denpasar

No	Bulan	Jumlah Dokumen
1	Januari	1.992
2	Februari	562
3	Maret	467
4	April	507
5	Mei	490
TOTAL		4.018

Sumber : PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar

Berdasarkan tabel 1.2, PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar telah mencatat jumlah rekap arsip menggunakan aplikasi ELO selama 5 (lima) bulan terakhir. Pada bulan Januari telah tercatat 1.992 jumlah arsip, lalu pada bulan Februari sampai Maret jumlah arsip mengalami penurunan. Dimana pada bulan Februari tercatat 562 arsip dan pada bulan Maret tercatat 467 arsip. Begitupun pada bulan April dan Mei, jumlah arsip kembali mengalami kenaikan dan penurunan. Dimana pada

bulan April tercatat 507 jumlah arsip dan pada bulan Mei tercatat 490 jumlah arsip pensiun. Maka total jumlah arsip pensiun menggunakan aplikasi ELO pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar selama lima bulan terakhir ditahun 2023 tercatat sejumlah 4.018 arsip pensiun.

Berdasarkan dengan pentingnya sistem pengelolaan arsip dalam perkembangan teknologi yang semakin modern serta untuk mengangkat permasalahan dari penggunaan aplikasi tersebut, maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar”**.

B. Pokok Masalah

Mengacu pada latar belakang yang telah diuraikan di atas maka, yang menjadi pokok permasalahan adalah :

- a. Bagaimana pelaksanaan Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar?
- b. Apa kendala dalam melaksanakan Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu :

- a. Untuk mengetahui Implementasi Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT. Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.
- b. Untuk mengetahui Apa kendala dalam melaksanakan Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Penelitian ini disusun untuk dapat menambah wawasan pemahaman tentang Implementasi Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.
 - b. Penelitian ini disusun untuk dapat membandingkan teori yang diperoleh di kampus dengan kenyataan di lapangan dalam memasuki dunia kerja, serta untuk memenuhi syarat kelulusan menyelesaikan Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Bali.

2. Bagi Politeknik Negeri Bali

- a. Penelitian ini dapat menambah koleksi pustaka serta kajian mahasiswa di Politeknik Negeri Bali dalam penelitian sejenis pada masa mendatang khususnya mengenai Implementasi Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.
- b. Penelitian ini juga dapat dijadikan masukan bagi Politeknik Negeri Bali untuk mengetahui perkembangan industri sehingga dalam penyampaian materi pendidikan di kelas disesuaikan dengan fakta-fakta yang terdapat di industri.

3. Bagi Perusahaan

Pengamatan ini diharapkan dapat memberikan gambaran bagi instansi dalam Implementasi Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* agar dapat menghasilkan laporan kearsipan yang efektif dan efisien.

E. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Pelaksanaan penelitian ini berlokasi pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar, yang beralamat di Jalan Raya Puputan No. 23, Dangin Puri Klod, Kecamatan Denpasar Timur, Kota Denpasar, Bali.

2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Implementasi Pengelolaan Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)* di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.

3. Data Penelitian

a. Jenis Data

Dalam penelitian ini, data yang digunakan adalah data kualitatif. (Sugiyono, 2012:224) menyatakan bahwa data kualitatif ialah data yang berbentuk kata, kalimat, gerak tubuh, ekspresi wajah, bagan, gambar dan foto-foto. Yang termasuk data kualitatif dalam penelitian ini yakni gambaran umum objek penelitian, meliputi: sejarah singkat berdirinya PT Taspen (Persero), visi dan misi, struktur organisasi, serta *job description*.

b. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan dua jenis sumber data yaitu :

1) Data Primer

Data primer ialah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2017). Data primer dalam penelitian ini data primer yang diperoleh yaitu hasil wawancara dari staf pegawai di bagian kearsipan.

2) Data Sekunder

(Sugiyono, 2017) mengatakan bahwa data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau dari sumber kedua atau divisi lain. Dalam penelitian ini, sumber data sekunder diperoleh melalui buku, jurnal, artikel yang erat hubungannya dengan topik penelitian mengenai Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)*.

c. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini antara lain :

1) Wawancara

Wawancara menjadi salah satu teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian. Wawancara merupakan komunikasi 2 (dua) arah untuk memperoleh informasi dan informan yang terkait. Menurut Esterberg dalam Sugiyono (2019), wawancara merupakan pertemuan 2 (dua) orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tersebut. Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan dengan staf bagian Kearsipan di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar

2) Observasi

Menurut Sugiyono (2018) observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain. Observasi juga tidak terbatas pada orang, tetapi juga dengan objek-objek yang lain. Contohnya: Dalam proses pengumpulan data penulis melakukan pengamatan di PT Taspen Kantor Cabang Denpasar selama 3 (tiga) bulan, yaitu dimulai pada bulan Februari sampai dengan bulan April. Penulis melakukan pengamatan secara akurat dan mencatat fenomena-fenomena yang terjadi dalam proses pengelolaan arsip melalui sistem *Electronic Leitz Ordner (ELO)*.

3) Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dalam pengamatan ini penulis menggunakan berbagai dokumen untuk melengkapi informasi hasil pengamatan, antara lain informasi yang termuat dalam website PT Taspen dan arsip tentang data peserta di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar.

4) Studi Pustaka

Sarwono yang dikutip oleh Mirzaqon & Purwoko (2017) mengatakan bahwa studi kepustakaan merupakan mempelajari berbagai buku referensi serta hasil penelitian sebelumnya yang sejenis yang berguna untuk mendapatkan landasan teori mengenai masalah yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, studi pustaka diperoleh dari bahan buku, jurnal, skripsi dan sumber-sumber lain yang berhubungan dengan Implementasi pengelolaan arsip melalui aplikasi *Electronic Leitz Ordner (ELO)*.

4. Teknik Analisis Data

Untuk mencapai tujuan penelitian sesuai dengan yang diharapkan dalam penyusunan proposal tugas akhir ini dan untuk diperoleh suatu kesimpulan maka data yang telah terkumpul akan dianalisis dengan mengamati mengenai kriteria hal-hal yang diperlukan dalam suatu penyajian. Metode analisis data penelitian yang digunakan adalah metode analisis Deskriptif Kualitatif. Menurut Sukmadinata (2017), metode penelitian deskriptif kualitatif adalah metode yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Dalam hal ini, metode deskriptif Kualitatif yang digunakan penulis yaitu

dengan mengumpulkan data kemudian data tersebut disusun, dikelompokkan, dianalisis, kemudian diintegrasikan sehingga menjadi gambaran yang jelas dan terarah mengenai masalah yang diteliti yaitu terkait dengan pengelolaan arsip menggunakan aplikasi *electronik leitz ordner*.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Dari pembahasan yang telah diuraikan di atas, serta berdasarkan data yang diperoleh sebagaimana yang telah dibahas dalam laporan tugas akhir ini, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam pengimplementasian pengelolaan data arsip melalui aplikasi ELO, PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar sudah melakukannya dengan cukup baik karena hal penting yang harus digunakan dalam mengoperasikan aplikasi sudah tersedia, seperti *brainware* (staf bagian kearsipan dan staf pembantu umum yang sudah mengikuti pelatihan untuk mengoperasikan aplikasi ELO), lalu *Hardware* (Komputer, *Printscanner*, *Flashdisk*), dan *software* (Aplikasi *Core Business*, *ClientELO*, Sistem Operasi *windows 2008 Server SP2*, *Java Development Kits 6*, dan *Microsoft SQLServer*). Fitur-fitur atau layanan yang ada pada aplikasi ELO ini yaitu *archive*, *Clipboard*, *Mailbox*, *Searching*, *Tasks*, dan *Message In Us*. Dalam aplikasi ELO,

ada beberapa proses yang harus dilakukan oleh staf kearsipan di PT.

Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar, yaitu:

- a. Proses perekaman dokumen (*Scanning*), adapun 5 jenis dokumen yang harus disiapkan dalam proses perekaman, antara lain Dokumen Keuangan, Dokumen Pelayanan, Dokumen Personalia, Dokumen Umum dan Dokumen Perusahaan.
 - b. Proses *Indexing*, yaitu dimana petugas dosir mengisi *field* yang diperlukan dalam metadata.
 - c. Proses *Searching*, yaitu proses pencarian kembali dalam *Archive* aplikasi ELO yang tersimpan setelah melalui proses *scanning* dan *indexing*.
 - d. Proses *Back-up*, yaitu proses membuat data cadangan dengan cara menyallin atau membuat arsip data sehingga dapat digunakan kembali apabila data mengalami kerusakan atau kehilangan.
2. Pada dasarnya Implementasi Pengelolaan Arsip Melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner* (ELO) di PT Taspen Persero Kantor Cabang Denpasar sudah terlaksana dengan baik, namun dalam penerapannya, masih terdapat kendala. Adapun kendala-kendala yang dihadapi ialah sebagai berikut :

1. Gangguan teknis, gangguan dalam jaringan komputer yang membuat koneksi mengalami *responding* yang memakan waktu lama.
2. Sumber daya manusia yang belum mampu mengikuti perkembangan dari suatu teknologi sistem informasi.
3. Kemungkinan adanya manipulasi data apabila proteksi tidak kuat.
4. Aplikasi belum pernah melakukan *upgrade* sistem
5. Akses untuk masuk ke aplikasi *elektronik leitz ordner* ini terbatas. Dan untuk mengaksesnya hanya bisa menggunakan komputer perusahaan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan mengenai Implementasi Pengelolaan Data Arsip melalui Aplikasi *Electronic Leitz Ordner* (ELO) di PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Denpasar, terdapat beberapa kendala yang dihadapi. Dari kendala tersebut, adapun beberapa saran yang diharapkan dapat membantu dalam menangani hambatan tersebut :

1. Dalam mengatasi gangguan teknis sebaiknya *server* perusahaan diharapkan untuk meningkatkan dan membuat cadangan jaringan komputer ketika koneksi mengalami gangguan sehingga proses *input* data dapat dilakukan dengan baik.

2. Sebaiknya Sumber Daya Manusia di PT Taspen diberikan pelatihan (diklat) yang terarah pada peningkatan kemampuan dan keahlian SDM yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan teknis maupun meningkatkan kinerja pegawai.
3. Untuk tidak terjadinya manipulasi data harus membutuhkan tingkat privasi dan keamanan yang tinggi. Aplikasi *elektronik leitz ordner* harus menyediakan fitur enkripsi file atau izin akses yang terbatas agar tidak semua orang dapat mengaksesnya.
4. Sebaiknya aplikasi harus melakukan upgrade sistem untuk meningkatkan fungsi dari aplikasi.
5. Saran yang bisa saya berikan pada kondisi ini yaitu membuat lintasan seperti *website* yang bisa diakses di android. Karena mengingat arsip itu sangat penting dan sewaktu-waktu mungkin akan mendapatkan kondisi yang tidak terduga yang mengharuskan karyawan untuk mencari beberapa arsip karna keperluan yang sangat penting. Selain praktis, penemuan arsip juga bisa lebih cepat dari sebelumnya karena sudah bisa diakses melalui android.

DAFTAR PUSTAKA

- Alhamid, Thalha dan Anufia, Budur. 2019. *"Instrumen Pengumpulan Data."* Resume. Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Sorong.
- Muhajir, Muhammad. 2017. *"Electronic Leitz Ordner sebagai otomasi kearsipan administrasi keuangan pada PT Taspen (Persero) Kantor Cabang Banda Aceh"* Jurnal Fakultas Ekonomi Bisnis. Universitas Syiah Kuala
- PT Taspen (Persero). "Sejarah PT Taspen Persero". <https://taspen.co.id/tentang-kami> (Diakses 4 Juli 2023).
- Ridlo, Ilham Akhsanu. 2017. *"Panduan Pembuatan Flowchart"*. Jurnal Fakultas Kesehatan Masyarakat Jilid 11 Terbitan 1; 1-27. Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan. Universitas Airlangga.
- Rifauddin, M, (2016), *"Pengelolaan Arsip Elektronik Berbasis Tegnologi"* Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan.
- Rosaly, Rizqi, dan Prasetyo, Andy. 2019. *"Pengertian Flowchart Beserta Fungsi Dan Simbol-Simbol Flowchart Yang Paling Umum Digunakan."*Jurnal Program Studi Teknik Informatika. Politeknik Purbaya
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.* Bandung: CV Alfabeta
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan.* Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Tyasyuti, Dhania. 2028. *"Sistem pengelolaan Data Arsip Berbasis Electronic Leitz Ordner"* Skripsi. Fakultas Ekonomi. Universitas Surakarta