

ANALISA SISTEM PENGELOLAAN DATA ARSIP BERBASIS WEB PADA PT.TASPEN (PERSERO) KC SERANG

Nurul Chafid¹, Ade Rizky Agustina²

^{1,2}Universitas Bina Bangsa, Indonesia

chafid09@gmail.com¹, aderizkyagustina234@gmail.com²

ABSTRACT; *In the modern era, archive management is a crucial factor in supporting the smooth running of organizational activities, both in the public and private sectors. Accurate and easily accessible data is needed to support the implementation of managerial activities. The use of information technology in the filing system is an efficient alternative to replace traditional filing methods that are no longer in accordance with current technological advances. Computer-based archive storage systems can improve the efficiency and effectiveness of archive management by using fast, accurate, and accessible electronic media*

PT TASPEN (Persero) is a state-owned enterprise engaged in social insurance for State Civil Apparatus (ASN) and State Officials, which every day produces and manages large amounts of documents. To support an orderly and efficient administrative process, PT TASPEN KC Serang has implemented a web-based archiving system that allows for faster and more accurate digitization, storage, and search of archives. The purpose of this study is to analyze the web-based archive data management system used, as well as evaluate the procedures applied in the service field of PT TASPEN (Persero) KC Serang. With this system, it is hoped that archive management will be more organized, efficient, and able to support the improvement of the quality of organizational services.

Keywords: *Archiving System, Digital Archive, Information Technology, PT TASPEN, Web.*

ABSTRAK; Dalam era modern, pengelolaan arsip menjadi faktor krusial dalam mendukung kelancaran aktivitas organisasi, baik di sektor publik maupun swasta. Data yang tepat dan mudah diakses sangat diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan manajerial. Penggunaan teknologi informasi dalam sistem pengarsipan menjadi alternatif yang efisien untuk menggantikan cara pengarsipan tradisional yang sudah tidak sesuai lagi dengan kemajuan teknologi saat ini. Sistem penyimpanan arsip berbasis komputer dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip dengan menggunakan media elektronik yang cepat, akurat, dan mudah diakses

PT TASPEN (Persero) merupakan BUMN yang bergerak di bidang asuransi sosial bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pejabat Negara, yang setiap harinya menghasilkan dan mengelola dokumen dalam jumlah besar. Untuk mendukung proses administrasi yang tertib dan efisien, PT TASPEN KC Serang telah menerapkan sistem pengarsipan berbasis web yang memungkinkan digitalisasi, penyimpanan, dan pencarian arsip lebih cepat dan akurat. Tujuan dari penelitian ini untuk menganalisis sistem pengelolaan data arsip

berbasis web yang digunakan, serta mengevaluasi prosedur yang diterapkan pada bidang layanan PT TASPEN (Persero) KC Serang. Dengan adanya sistem ini, diharapkan pengelolaan arsip menjadi lebih tertata, efisien, dan mampu mendukung peningkatan kualitas layanan organisasi.

Kata Kunci: Sistem Pengarsipan, Arsip Digital, Teknologi Informasi, PT TASPEN, Web.

PENDAHULUAN

Dalam era modern, pengelolaan arsip menjadi bagian penting dalam menunjang operasional suatu organisasi, baik pemerintah maupun swasta. Setiap tindakan dalam organisasi melibatkan data yang berhubungan dengan manajemen pada suatu saat, sehingga jelas bahwa informasi sangat penting untuk tugas-tugas manajemen. Karena metode manajemen arsip konvensional atau tradisional sudah tidak sesuai lagi dengan kemajuan teknologi informasi modern, maka penggabungan TI ke dalam administrasi sistem kearsipan menjadi fokus penting dalam evolusi sistem kearsipan. Dengan menggunakan media elektronik dalam administrasi kearsipan, keuntungan dari sistem kearsipan berbasis komputer dapat dicapai dalam hal efisiensi, akurasi, dan kenyamanan dalam mengelola arsip (Sya'roni et al., 2024)

Selain menyediakan informasi, arsip juga berfungsi sebagai bukti yang dapat digunakan untuk menentukan kebenaran, yang merupakan kualitas yang sangat berharga dalam banyak situasi. Sistem pemrosesan arsip yang dapat membantu penyimpanan dan administrasi diperlukan agar semuanya dapat berjalan dengan baik (Rahmani Yusuf & Rohyanti Zulaikha, 2020)

ASN dan pejabat negara memiliki akses ke dana pensiun dan jaminan hari tua melalui PT Taspen, yang bernama lengkap Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri. PT Taspen adalah BUMN yang digunakan pemerintah sebagai penyedia asuransi sosial. Empat produk utamanya adalah THT, Program Pensiun, JKM, dan JKK. Setiap hari, PT Taspen, sebagai administrator jaminan sosial Aparatur Sipil Negara (ASN), membuat dan mengelola banyak sekali dokumen, termasuk catatan keanggotaan, permintaan manfaat, laporan keuangan, dan sejumlah dokumen administratif lainnya.

Sistem kearsipan di PT Taspen (Persero) KC Serang telah menggunakan aplikasi berbasis web yang memungkinkan digitalisasi, penyimpanan, dan pencarian dokumen secara cepat dan efisien. Tujuan sistem ini adalah untuk mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik,

sehingga memudahkan proses administrasi layanan dan meningkatkan transparansi serta akurasi data.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Arsip

Menurut oleh The Liang Gie, arsip adalah kertas yang disimpan secara teratur dan tersedia saat dibutuhkan, karena informasi berharga yang dapat diambil. Arsip pada dasarnya adalah kumpulan dokumen tertulis. Arsip, yang merupakan kumpulan dokumen tertulis, memenuhi tiga kriteria: diatur dan dipelihara secara teratur, memiliki tujuan, dan dapat ditemukan dengan tepat dan cepat saat dibutuhkan (Pramono, 2021)

Pengertian Sistem

Menurut (Pratiwi et al., n.d.) Sistem merupakan sekumpulan bagian yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Agar dapat berfungsi secara keseluruhan, banyak bagian dari suatu sistem harus berkomunikasi satu sama lain. Bisa dikatakan bahwa setiap bagian dari sistem, apakah itu subsistem atau bukan, adalah sebuah komponen. Setiap komponen sistem memiliki kualitas unik yang memungkinkannya untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu dan berdampak pada sistem secara keseluruhan.

Karakteristik Sistem

Menurut (Prehanto et al., 2020) ada Beberapa karakteristik yang harus dimiliki sebuah system yaitu:

1. **Komponen (component)**

Berbagai bagian dari sistem berinteraksi satu sama lain untuk menciptakan keseluruhan, dan bagian-bagian yang membentuk sistem secara keseluruhan berfungsi secara keseluruhan.

2. **Lingkungan Luar System (Environment)**

Lingkungan luar pada system (environment) merupakan bagaimana lingkungan eksternal sistem mempengaruhi fungsinya. Ada beberapa aspek lingkungan eksternal yang sangat berpengaruh dan harus dikelola dengan hati-hati, baik dari segi manfaat maupun kekurangannya.

3. **Batasan System (Boundary)**

Wilayah di luar lingkaran yang dibentuk oleh suatu sistem atau ruang lingkup dan batas sistem lainnya.

4. Penghubung System (Interface)

Penghubung system merupakan Instrumen untuk menghubungkan subsistem yang berbeda. Sumber daya dapat berpindah antar subsistem dengan menggunakan penghubung. Alat bantu penghubung ini akan mengubah output dari subsistem ini menjadi input untuk subsistem lainnya.

5. Masukkan System (Input)

Masukan system merupakan sumber daya yang dibawa ke dalam sistem melalui input, yang dapat berupa sinyal atau pemeliharaan. Untuk menjaga agar sistem tetap berjalan, diperlukan sumber daya input yang dikenal sebagai input pemeliharaan. Sinyal input adalah sumber input yang menghasilkan output.

6. Keluaran System (output)

Keluaran system adalah daya yang dihasilkan dari input yang diproses dan dibuang atau dibutuhkan.

7. Pengolah System

Pengolahan system merupakan bagian proses yang merubah input menjadi output.

8. Sasaran Sistem (Objective)

Tujuan adalah kekuatan pendorong di balik setiap sistem; tanpa adanya tujuan, tidak akan ada sistem. Ketika sebuah sistem mencapai hasil yang diharapkan, kita mengatakan bahwa sistem tersebut berhasil. Masukan secara signifikan dipengaruhi oleh tujuan.

Pengertian Informasi

“Informationemy” berarti ‘garis besar, konsep, ide’ dalam bahasa Latin, dan istilah Prancis Kuno ‘informacion’ (1387) adalah turunan etimologis dari kata Latin ini. Bentuk kata benda dari kata kerja inFormare, yang berarti “terlibat dalam,” menunjukkan proses penyampaian informasi. Informasi adalah data mentah yang diubah menjadi bentuk yang dapat digunakan dan dipahami dengan lebih baik oleh penerima. (Denih et al., 2022)

Menurut Nazwita dalam jurnal (Ikhsan & Ramadhani, 2020) Mendefinisikan bahwa “informasi adalah rangkaian data yang mempunyai sifat sementara, tergantung dengan waktu, mampu memberikan kejutan atau surprise pada penerimanya. Identitas dan lamanya kejutan dari informasi, disebut nilai informasi”

Pengertian Website

Website adalah portal pengetahuan yang tersedia secara online sehingga siapa pun, di mana pun dengan koneksi internet dapat melihatnya. Sebagai media informasi yang menarik, situs web adalah komponen atau sekumpulan komponen yang mencakup teks, grafik, dan suara animasi. (Santono, 2019)

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah prosedur yang digunakan dalam penelitian untuk menjawab pertanyaan dan tujuan awal. Dengan menggunakan metode kualitatif, penelitian ini terutama bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan kelebihan dan kekurangan sistem. Pemahaman yang komprehensif tentang fakta-fakta subjek penelitian-perilaku, perspektif, motif, perilaku, dan lain-lain adalah tujuan dari penelitian kualitatif. Penelitian ini menggunakan berbagai metode ilmiah untuk mendeskripsikan fakta-fakta tersebut dalam bentuk kalimat dalam suatu konteks khusus yang alamiah. Untuk menjawab permasalahan atau fenomena yang spesifik pada pengelolaan arsip PT Taspen (Persero), maka digunakan metode penelitian kualitatif. Subjek dari penelitian ini adalah karyawan bagian administrasi di PT Taspen (Persero). Metode pengumpulan data dilakukan dengan observasi langsung terhadap aktivitas pengelolaan arsip, wawancara dengan petugas divisi Administrasi dan teknologi informasi untuk mendapatkan informasi mengenai masalah dan kebutuhan sistem, serta dokumentasi berbagai dokumen pendukung yang relevan. Data yang terkumpul selanjutnya dianalisis secara deskriptif untuk mengidentifikasi pola, tema, dan makna yang berkaitan dengan efektivitas sistem pengarsipan yang ada, serta menjadi landasan dalam merumuskan solusi pengelolaan arsip berbasis web yang lebih efisien, aman, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan pengelolaan arsip melalui aplikasi yang disediakan oleh PT Taspen Cabang Serang yaitu ELO. Adapun proses pengelolaan arsip surat keterangan pensiun yang penulis kerjakan di PT Taspen dengan memanfaatkan aplikasi ELO adalah sebagai berikut :

1. Penyortiran

Sebelum proses pengarsipan, SK pensiun diurutkan berdasarkan TMT (Tanggal Mulai Tugas) dan Rencana Pembayaran. Penulis menyusun daftar nama pensiunan dan nomor taspen berdasarkan TMT untuk mempermudah pencarian arsip.

2. Proses Scanning

Proses scanning dokumen adalah Tindakan mengubah dokumen dari bentuk fisik atau hardcopy saat ini menjadi versi digital atau non-fisik. Sebelum pemindaian dapat dimulai, pastikan pemindai dan printer terhubung ke komputer. Memasukkan file dokumen surat pensiunan ke dalam pemindai percobaan adalah langkah awal dalam prosedur ini. Kemudian disortir apakah ada dua voucher dalam berkas pensiun tersebut. Jika terdapat dua voucher, maka dilakukan satu-satu/bergantian untuk discan agar tidak tersimpan dalam 1 file yang sama. Setelah melakukan scanning, selanjutnya disimpan dalam bentuk pdf dan diberi nama sesuai dengan nomor taspen/NOTAS agar memudahkan dalam pencarian file.

3. Proses Login Aplikasi ELO

Masuk ke program ELO adalah langkah selanjutnya setelah menyelesaikan prosedur pemindaian dan file muncul dalam bentuk softcopy. Untuk login, penulis harus memasukkan ID sesuai dengan area tempat penulis melakukan kerja praktik. Setelah berhasil masuk, kemudian input *softfile* berkas pensiunan sampai semuanya terekam.

4. Pengarsipan Fisik

Setelah berhasil direkam melalui aplikasi ELO, kemudian berkas fisik tersebut disortir kembali berdasarkan jenis klaim pensiunan. Jika berkas sudah diklaim berarti akan dimasukkan ke dosir pelayanan, akan tetapi jika berkas belum diklaim dan tidak ada nomor dosir maka dimasukkan ke dalam dosir keuangan dan dosir pension.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil observasi dan analisis yang dilakukan di PT TASPEN (Persero) KC Serang, dapat disimpulkan bahwa sistem pengelolaan arsip berbasis web memberikan dampak positif terhadap efektivitas dan efisiensi kerja, khususnya dalam bidang layanan. Sistem ini mempermudah pencatatan, pencarian, dan penyimpanan arsip secara digital, sehingga mengurangi ketergantungan pada arsip fisik dan mempercepat proses layanan administrasi. Namun demikian, masih ditemukan beberapa kendala seperti belum adanya fitur peringatan otomatis masa retensi arsip, yang menyebabkan dokumen menumpuk dan tidak dimusnahkan

tepat waktu. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan sistem lebih lanjut dengan menambahkan fitur notifikasi masa simpan arsip agar pengelolaan arsip dapat berjalan lebih tertib dan sesuai prosedur.

DAFTAR PUSTAKA

- Denih, D., Wendasmoro, R. G., & Ramos, S. (2022). Rancang bangun aplikasi pembayaran spp berbasis web. *Jurnal Manajemen Informatika Jayakarta*, 2(1), 125–131.
- Faizal, M., Hermawan, D., & Sulistio, E. B. (2020). Digitalisasi pelayanan pensiun aparatur negara pada taspen (studi tentang taspen ototentikasi di pt taspen (persero) kcu kota bandar lampung). *Administrativa: Jurnal Birokrasi, Kebijakan Dan Pelayanan Publik*, 2(2), 201–214.
- Hidayat, R. (2022). Analisis Digitalisasi Pelayanan Pembayaran Pensiun Melalui Aplikasi Taspen Otentikasi di PT Taspen (Persero) Kendari. *Jurnal Administrasi Publik*, 18(2), 211–230. <https://doi.org/10.52316/jap.v18i2.113>
- Ikhsan, N., & Ramadhani, S. (2020). SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MENYURAT KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI RIAU. *Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi Bisnis*, 2(2), 141–151. <https://doi.org/10.47233/jteksis.v2i2.126>
- Moleong, L. (2014). Metode penelitian kuantitatif kualitatif. *Bandung: PT. Remaja Rosdakarya*.
- Pramono, J. (2021). *Kearsipan SMK/MAK Kelas X. Program Keahlian Manajemen Perkantoran. Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (edisi revisi)*. Penerbit Andi.
- Pratiwi, E. L., Anwar, H., Administrasi, J., Politeknik, B., & Banjarmasin, N. (n.d.). SISTEM INFORMASI E-ARSIP BERBASIS WEB PADA PT. GEDE LANGGENG MAKMUR. In *Print) Jurnal INTEKNA* (Vol. 22, Issue 1). Online. <http://ejurnal.poliban.ac.id/index.php/intekna/issue/archive>
- Prehanto, D. R., Kom, S., & Kom, M. (2020). *Buku Ajar Konsep Sistem Informasi*. Scopindo Media Pustaka.
- Rahmani Yusuf, M., & Rohyanti Zulaikha. (2020). *Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi*. 7(1). <https://doi.org/10.23887>
- Santono, H. (2019). Implementasi Sistem Informasi Pembayaran SPP Berbasis Web, Barcode, dan SMS Gateway. *Prosiding Seminar Nasional Teknologi Informasi Dan Komunikasi*

(SENATIK), 2(1), 255–260.

Sya'roni, W., Fayyad, A. B., Islam, U., Kiai, N., Achmad, H., & Jember, S. (2024). SISTEM PENGELOLAAN DATA ARSIP BERBASIS ELECTRONIC LEITZ ORDNER (ELO) DI PT. TASPEN (PERSERO) KANTOR CABANG JEMBER ARCHIVE DATA MANAGEMENT SYSTEM BASED ON ELECTRONIC LEITZ ORDNER (ELO) AT PT. TASPEN (PERSERO) JEMBER BRANCH OFFICE. *Pengabdian Kepada Masyarakat*, 2(1).