

Keefektifan Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik (Portal BP Batam) Di Kantor Badan Pengusahaan Batam

Nadia Nen Awi

Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya, nadianenawi@gmail.com

Triesninda Pahlevi

Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya, triesnindapahlevi@gmail.com

Abstrak:

Perkembangan teknologi informasi industri 4.0 telah mengubah sistem konvensional menjadi salah satunya, yaitu sistem arsip. Perubahan dari sistem pengarsipan manual ke sistem pengarsipan elektronik dapat memudahkan penyimpanan dan pengambilan catatan. Salah satu perusahaan yang menggunakan arsip elektronik adalah Badan Pengusahaan Batam. Peneliti melakukan penelitian ini dengan tujuan untuk mengetahui efektivitas sistem pengarsipan elektronik (BP Batam Portal) di Badan Pengusahaan Batam. Dalam mengkaji penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif dengan pendekatan deskriptif, sampel yang digunakan adalah sampel jenuh dengan total 30 responden yang memenuhi kriteria biro umum arsip BP Batam. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner atau kuesioner dengan penilaian skala Likert. Peneliti menggunakan analisis deskriptif dalam menganalisis data. Hasil yang diperoleh dari penelitian ini adalah penerapan sistem pengarsipan elektronik dengan skor tertinggi 89% pada perangkat lunak dan indikator basis data, yang dinyatakan sangat efektif. Sementara indikator yang memiliki skor terendah adalah perangkat otak, dengan skor 82% dalam kategori efektif. Sehingga, dapat dikatakan penerapan sistem pengarsipan elektronik di Badan Pengusahaan Batam berada pada tingkat yang efektif.

Keywords: Efektivitas, Sistem Kearsipan Elektronik

PENDAHULUAN

Setiap perusahaan pasti mempunyai sebuah bagian penting yang berkerja pada bidang administrasi. Tingginya pekerjaan dan dinamika dalam perusahaan akan meningkatnya kebutuhan mengenai informasi pada pengambilan keputusan di perusahaan guna mencapai target tujuan perusahaan (Sudirman dkk., 2020). Pekerjaan dalam bidang administrasi pada dasarnya merupakan kegiatan berkaitan dengan pengumpulan, penyimpanan, pengambilan, dan penyebaran berbagai dokumen, termasuk surat, formulir, laporan, dan dokumen lainnya (Purwono, 2017). Sehingga disimpulkan bahwa, organisasi atau lembaga, baik instansi pemerintah maupun lembaga swadaya masyarakat, tidak terlepas dari berlangsungnya proses penyelenggaraan arsip. Rekaman peristiwa atau kegiatan yang terdiri dari berbagai macam bentuk dan media yang diciptakan dan diterima oleh instansi negara, pemerintah tingkat daerah, instansi pendidikan, serta organisasi lainnya pada penerapan kehidupan bermasyarakat berdasarkan perkembangan teknologi dan informasis saat ini. Dalam hal penyimpanan dokumen di tempat kerja, kearsipan merupakan faktor penting. Kegiatan administrasi (*filng*) adalah jenis pekerjaan yang terdiri dari menyimpan surat-surat dengan terstruktur maka apabila dibutuhkan kembali, dokumen yang dibutuhkan mampu diperoleh dengan cepat (Sudarsono, 2013).

Perkembangan teknologi informasi industri 4.0 mengubah sistem konvensional menjadi digital salah satunya yaitu sistem kearsipan. Perubahan sistem kearsipan manual ke elektronik mampu memberikan kemudahan guna menemukan kembali arsip yang disimpan. Arsip ialah perpaduan dan perumusan yang eksklusif dari berbagai unsur proses kearsipan yang mana dirancang guna menemukan solusi terhadap permasalahan kearsipan agar tercapainya tujuan yang ditentukan (Priansa & Garnida, 2013). Sistem diciptakan untuk menyimpan arsip dan menemukan arsip yang disimpan dengan mudah. Dalam memperoleh tujuan yang ditetapkan, terdapat berbagai komponen penting pada sistem kearsipan elektronik yang saling berkorelasi dimana terdiri dari pengolahan data dan fakta kemudian dijadikan informasi manajemen, alat, metode, serta evaluasi.

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti bahwa, Badan Pengusahaan Batam merupakan sebuah instansi pemerintahan yang pembentukannya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2007 yang memiliki tugas serta wewenang untuk mengelola, mengembangkan, dan membangun kawasan di Kota Batam. Sehingga, Badan Pengusahaan Batam menjadi sumber informan penting yang bertugas dan bertanggung jawab mengenai segala administrasi mengenai usaha yang ada di kawasan kota Batam. Minimnya

pemahaman setiap orang mengenai pentingnya arsip menyebabkan arsip kurang diperhatikan dan kurang tersistem dalam pengarsipannya. Hal tersebut, sebagian dari informasi mengenai Badan Pengusahaan Batam, yang secara khusus bertindak sebagai pelaksana pelayanan secara efektif dan efisien pada sektor investasi terhadap kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas (KPBPB) Batam dan melakukan administrasi tentang pengelolaan, pengembangan serta pembangunan di kawasan Kota Batam. Pada pengelolaan administrasi, BP Batam sudah menerapkan sistem kearsipan dengan berbasis arsip digital dengan nama Portal BP Batam. Dikarenakan hal tersebut diketahui oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) maka dari itu Arsip Nasional Republik Indonesia melakukan permohonan kepada Badan Pengusahaan Batam untuk diperbolehkan mempelajari bagaimana cara Badan Pengusahaan Batam mengelola sistem kearsipan dengan berbasis digital. Informasi yang penulis dapatkan melalui narasumber, menyatakan bahwa ada pemberitahuan dari ANRI mengenai penggunaan sistem aplikasi baru yang digunakan yakni Srikandi. Sistem Srikandi termasuk sistem e-arsip yang yang dimanfaatkan oleh instansi pemerintah karena sudah terintegrasi. Akan tetapi, saat ini aplikasi srikandi belum sampai tahap implementasi di BP Batam dikarenakan lebih memilih menggunakan Portal BP Batam. Berdasarkan hasil wawancara dengan Fungsionaris Arsiparis BP Batam bahwa fitur-fitur Portal BP Batam hampir sama dengan Aplikasi Srikandi, bahkan fitur Portal BP Batam lebih detail dan lengkap dikarenakan di BP Batam memiliki unit-unit pengolah sehingga jika menggunakan srikandi terdapat sejumlah fitur yang tidak sesuai dengan kebutuhan dari beberapa unit. Sehingga hal tersebut menjadi ketertarikan dalam penelitian ini.

Demi perkembangan sebuah perusahaan dituntut untuk selalu mengembangkan mutu kerja dan kualitas pelayanan. Tujuan mendasar penelitian ini dilakukan di Badan Pengusahaan Batam adalah untuk menyelidiki mengenai tingkat efektivitas penerapan sistem kearsipan elektronik bagi pegawai, Dalam perusahaan, sistem kerja mempengaruhi keberhasilan pekerjaan setiap pegawai serta skill secara professional pada tanggung jawabnya. Selain itu efektivitas dan efisiensi kerja dapat menunjukkan keberhasilan seseorang dalam bekerja menilik dari cara kerjanya (Syam, 2020). Fasilitas yang digunakan pegawai bidang kearsipan dalam mengelola arsip mempengaruhi efektivitas pengelolaan dengan menggunakan sistem kearsipan elektronik pada sebuah perusahaan. Berdasarkan penelitian sebelumnya oleh (Trivena & Silintowe, 2019) menjelaskan bahwa penerapan sistem kearsipan elektronik pelaksanaannya belum maksimal, hal tersebut dikarenakan terdapat kendala pada daya muat penyimpanan arsip, fitur yang dimiliki sederhana serta belum optimalnya aksesibilitas. Hal tersebut berbeda dengan hasil penelitian (Ali, 2019) yang memaparkan bahwasanya sistem e-

arsip dapat memindah dokumentasi dari suatu otoritas menuju otoritas lain. Dokumentasi kertas dapat berkurang dengan adanya sistem tersebut, tekanan fisik juga berkurang, dan keamanan tinggi didapatkan pada setiap data. Sehingga sistem yang digunakan oleh perusahaan tersebut mampu mengurangi segala jenis pekerjaan yang illegal. Dari pernyataan di atas tersebut terjadinya gap yang mengakibatkan keraguan pada peneliti.

Berdasarkan kajian, didapatkan tujuan penelitian: (1) Untuk mengetahui dan menjelaskan tahapan penerapan sistem kearsipan elektronik di Badan Pengusahaan Batam dan (2) Untuk mengetahui keefektifan penerapan sistem kearsipan elektronik di Badan Pengusahaan Batam.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif melalui pendekatan deskriptif. Berdasarkan Sugiyono (2012) metode penelitian kuantitatif ialah metode penelitian berbasis positivisme, guna mempelajari populasi ataupun sekelompok orang tertentu, dengan mengambil sampel secara acak, instrumen pengumpulan data digunakan untuk mengumpulkan data, dan data dianalisis untuk menguji hipotesis yang sudah ditentukan.

Dipilihnya jenis penelitian deskriptif karena jenis penelitian tersebut sesuai dengan apa yang dikaji dalam penelitian ini, serta pendekatan kuantitatif digunakan untuk mengukur tingkat efektivitas penerapan Sistem Kearsipan Elektronik (Portal BP Batam) Di Kantor Badan Pengusahaan Batam dengan melakukan scoring menggunakan rumus sebagai berikut:

$$HR = \frac{\Sigma \text{Skor Jawaban}}{\Sigma \text{Skor Tertinggi}} \times 100 \%$$

Sumber: diadaptasi dari Riduwan dalam Rasyidin & Pahlevi (2021)

Rumus penskoran tersebut diterapkan pada skor pilihan jawaban kuesioner dengan kriteria jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) memiliki poin 1, Tidak Setuju (TS) memiliki poin 2, Ragu-ragu (R) memiliki poin 3, Setuju (S) memiliki poin 4, dan kriteria jawaban Sangat Setuju (SS) memiliki poin 5 (diadaptasi dari Riduwan dalam Rasyidin & Pahlevi, 2021)

Penelitian ini dilakukan di Kantor Badan Pengusahaan Batam yang beralamat Jl. Ibnu Sutowo No. 1 Batam Centre, Batam Kepulauan Riau. Teknik sampel jenuh digunakan dalam penelitian karena seluruh populasi dimanfaatkan sebagai sampel maka teknik penentuan sampel tersebut merupakan sampel jenuh (Sugiyono, 2012). Sesuai dengan penjelasan diatas

maka peneliti menggunakan seluruh populasi sebagai sampel sebanyak 30 pegawai pada bagian unit di Badan Pengusahaan Batam.

Metode pengumpulan data yang digunakan peneliti ialah kuesioner atau angket. Berdasarkan Sugiyono dalam penelitian (Astarini, 2015) kuisisioner adalah cara untuk mengumpulkan data dengan memberi beberapa pertanyaan tertulis agar mendapatkan informasi dari responden mengenai hal yang ingin diketahui peneliti. Kuesioner tertutup digunakan oleh peneliti, sehingga responden akan memberikan jawaban sesuai dengan apa yang sudah disediakan peneliti.

Menurut (Sugiyono, 2018), Suatu instrumen dikatakan valid jika terdapat kesamaan antara data yang terhimpun dengan data yang ada atau yang sebenarnya terjadi pada obyek yang diteliti. Pengukuran ketepatan instrumen penelitian dalam kuesioner menggunakan uji validitas. Apabila suatu pertanyaan nilai koefisien korelasinya lebih besar dari t tabel ($r_{hitung} > r_{tabel}$) pada tabel product moment maka pernyataan tersebut dapat dinyatakan valid. Berikut merupakan rumus korelasi product moment menurut (Sugiyono, 2018) dalam mencari koefisien korelasi dan menghitung validitas setiap instrumen penelitian yang digunakan. Uji validitas dilakukan menggunakan spss 26.

Penghitungan uji validitas dilakukan terhadap setiap butir instrumen dan didapati rhitung $> r_{tabel}$ sehingga 15 instrumen tersebut bisa digunakan sebagai alat ukur untuk meneliti efektivitas penerapan Sistem Kearsipan Elektronik (Portal BP Batam) Di Kantor Badan Pengusahaan Batam.

Reliabilitas menurut (Arikunto, 2014) yakni suatu instrumen yang bisa dipercaya untuk digunakan sebagai penghimpun data, karena instrumen yang digunakan terbilang baik. Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui bahwa alat ukur yang digunakan memunyai hasil yang konsisten jika digunakan berkali-kali di waktu yang berbeda. Dalam penelitian ini, teknik reliabilitas internal yang dipakai menggunakan rumus alpha dengan menggunakan SPSS 26.

Dari penghitungan uji reliabilitas yang telah dilakukan, didapati Rhitung 0,84 $>$ Rtabel 0,361. Sehingga instrumen yang digunakan dalam penelitian ini reliabel.

Pada kajian ini, butir pertanyaan berkaitan dengan efektivitas penerapan e-arsip guna mendapatkan informasi dari responden terkait efektivitas penerapan sistem kearsipan elektronik di Kantor Badan Pengusahaan Batam. Sedangkan untuk skor pengukuran yang akan digunakan yaitu menggunakan skala *likert*. Pada kegiatan analisis data peneliti menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dengan memberikan gambaran atau memberikan deskripsi berdasarkan data yang telah dikumpulkan dengan apa adanya tanpa bermaksud untuk menarik

kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasinya (Sugiyono, 2012). Rata-rata hasil jawaban responden terhadap setiap poin pernyataan, indikator, serta variabel dalam menemukan tingkat efektivitas yang diterapkan pada sistem e-arsip akan dikelompokkan dengan panduan rumus interval.

Data dianalisis secara kuantitatif kemudian akan dikategorikan kedalam kriteria penilaian berdasarkan skala likert sebagai berikut:

Tabel 1.
Interpretasi Kriteria Efektivitas Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik

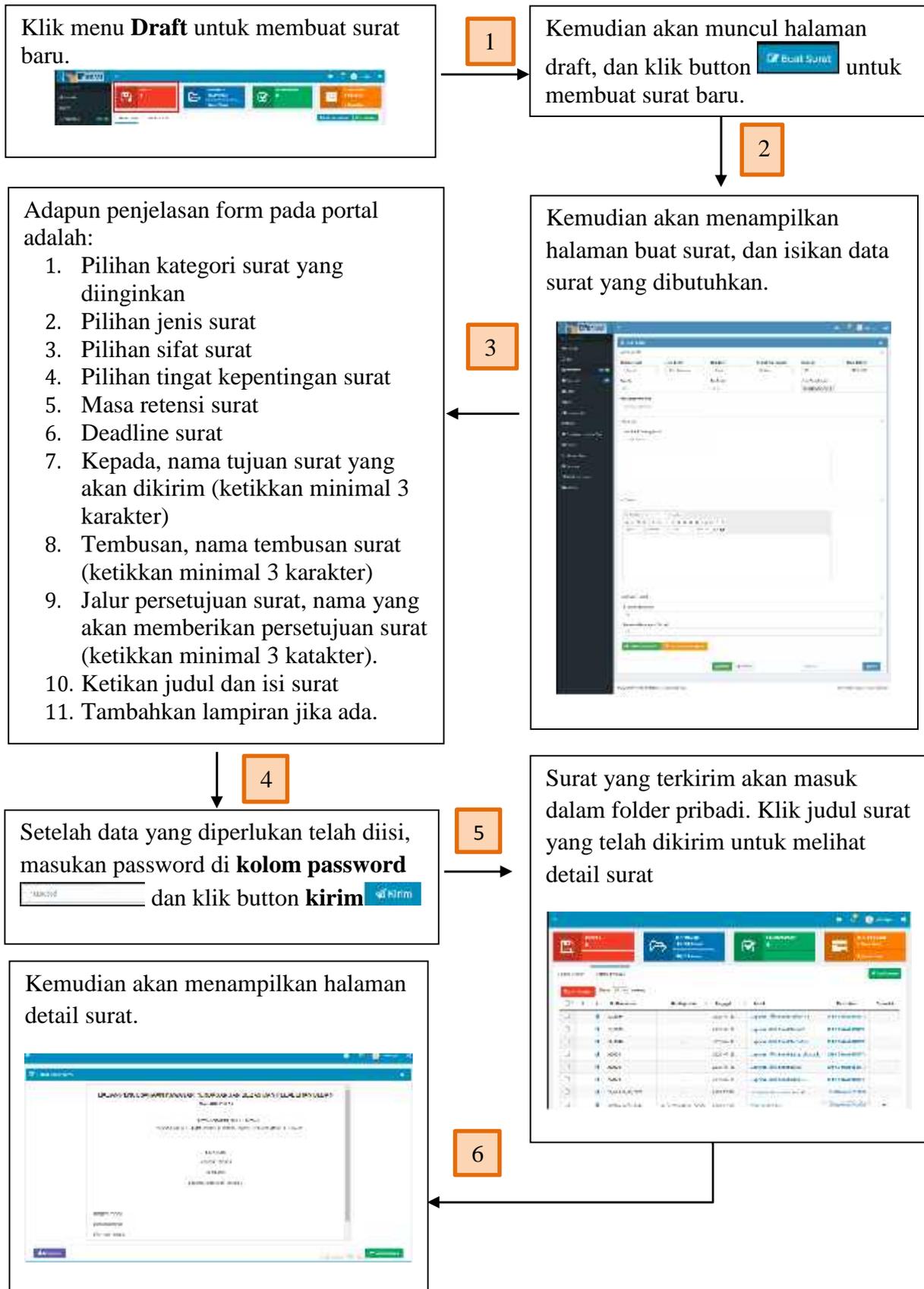
Kategori	Kriteria Efektif
>88%	Sangat Efektif
72% - 87%	Efektif
54% - 71%	Cukup Efektif
37% - 53%	Tidak Efektif
≤36%	Sangat Tidak Efektif

Sumber: data diolah peneliti. 2022

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik (Portal BP Batam) Di Kantor Badan Pengusahaan Batam

Pengaplikasian sistem e-arsip memberi berbagai manfaat dan keuntungan pada lembaga atau perusahaan. Tujuan diterapkan e-arsip adalah untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip, agar mendapatkan efisiensi pada proses pengolahan dan penyimpanan arsip, serta memberikan kemudahan dan kecepatan dalam menyebarkan informasi arsip kepada pengguna (Yuanita & Rahmah, 2015). Diterapkannya *e-arsip* merupakan dampak dari semakin majunya teknologi informasi, mudahnya penyajian dan pengaksesan informasi bagi siapa saja dan kapan saja sehingga Badan Pengusahaan Batam mempergunakan arsip elektronik dalam kegiatan sehari-hari (Harianto, 2013). Kearsipan elektronik di BP Batam dalam penerapannya sudah sesuai dengan dasar hukum pengelolaan arsip di BP Batam yaitu tertera pada Perka No.15 Tahun 2013 tentang tata naskah dinas, Perka No.10 Tahun 2014 tentang tata naskah dinas elektronik dan Perka No.7 Tahun 2016 mengenai tata kelola kearsipan. Adapun tahapan dalam penerapan sistem arsip elektronik Portal Badan Pengusahaan Batam sebagai berikut,



Gambar 1. Tahapan Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik Portal BP Batam dalam Membuat Surat
Sumber: Data diolah peneliti, 2022

Keefektifan Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik (Portal BP Batam) Di Kantor Badan Pengusahaan Batam

Badan Pengusahaan Batam merupakan sumber informan penting yang bertugas dan bertanggung jawab mengenai segala administrasi mengenai usaha yang ada di kawasan kota Batam, sehingga keefektifan dalam pengelolaan arsip di BP Batam menjadi hal penting yang harus diperhatikan. Pada dasarnya konsep keefektifan berhubungan dengan tercapainya tujuan sebuah perusahaan, yang secara konkrit ialah menyelesaikan pekerjaan yang baik dan benar (*do the right things*). Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut (Trivena & Silintowe, 2019). Keefektifan juga menjadi petunjuk tingkat keberhasilan dari suatu aktivitas dalam mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan. Dalam mengetahui tingkat keefektifan penerapan sistem kearsipan elektronik di Kantor Badan Pengusahaan Batam ditunjukkan pada tabel 2 yang merupakan hasil pengisian kuesioner dari 30 responden. Berikut skor rata-rata dari setiap indikator yang menjadi tolak ukur keefektifan penerapan arsip elektronik.

Uji Validitas

Berdasarkan hasil uji validitas menunjukkan bahwa nilai person correlation (r hitung) lebih besar dari r tabel yaitu 0,361 dan untuk semua item pertanyaan pada setiap indikator memiliki nilai lebih besar dari 0,3. Nilai signifikansi diketahui kurang dari 0,05. Sehingga dapat disimpulkan bahwa item pertanyaan dari semua indikator dinyatakan valid.

Realibilitas

Tabel 2.
Hasil Uji Realibilitas

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.840	17

Sumber: Data diolah peneliti, 2022

Berdasarkan tabel 2, memperoleh hasil bahwa uji realibilitas memperoleh nilai cronbach's Alpha sebesar 0,840, artinya lebih dari 0,6. Sehingga dapat disimpulkan bahwa bernilai data pada penelitian ini bernilai realibel.

Rata-Rata Setiap Indikator

Berikut skor rata-rata dari setiap indikator yang menjadi tolak ukur keefektifan penerapan arsip elektronik.

Tabel 3.
Deskriptif Penerapan Sistem Kearsipan Elektronik (Portal BP Batam)

Indikator	Persentase	Kategori
<i>Hardware</i>	86%	Efektif
<i>Software</i>	89%	Sangat Efektif
<i>Brainware</i>	82%	Efektif
<i>Database</i>	89%	Sangat Efektif
<i>Procedur</i>	84%	Efektif
<i>Communication</i>	85%	Efektif
<i>Network</i>		
Rata-Rata	86%	Efektif

Sumber: Data diolah peneliti, 2022

Berdasarkan data yang telah diolah oleh peneliti pada tabel 2 tanggapan dari responden tentang variabel penerapan sistem kearsipan elektronik (Portal BP Batam) dengan skor paling tinggi pada indikator tersebut adalah *software* dan *database* sebesar 89% dengan kategori sangat efektif. Pada dasarnya *software* memiliki peranan yang sangat penting dalam implementasi arsip elektronik di Badan Pengusahaan Batam. Hasil tersebut sesuai dengan data sekunder, wawancara dengan Pak Yitno selaku arsiparis Badan Pengusahaan Batam menyatakan bahwa adanya perangkat lunak tersebut menciptakan output kearsipan elektronik Portal BP Batam berupa bukti peminjaman arsip, rekaman buku kendali dan agenda. Jadi setiap unit pengolah pegawai, pejabat membutuhkan arsip yang terkait dengan rapat-rapat seperti masalah perjanjian, revisi peraturan kepala dan lain sebagainya, semuanya perlu bukti autentik dan hal tersebut hanya ada di arsip elektronik. Jadi untuk outputnya adalah arsip yang dibutuhkan oleh pegawai sudah tersedia dan memudahkan kinerja pegawai. *Software* merupakan sebuah program yang berisi perintah-perintah untuk mengolah data (Harianto, 2013). Dengan pernyataan tersebut, maka dapat dikatakan dengan adanya dukungan *software* yang berkualitas akan memberikan pengaruh yang sangat efektif dalam mengelola arsip pada sebuah perusahaan.

Selain *software* indikator dengan nilai tinggi adalah *database*. *Database* secara sederhana dapat disebut sebagai gudang data. Secara teoritis *database* adalah kumpulan data atau informasi yang kompleks, data tersebut diorganisasikan kedalam kelompok-kelompok dengan

tipe data serupa yang disebut tabel/entitas, dimana setiap data dapat saling berhubungan atau dapat berdiri sendiri, sehingga mudah diakses (Sovia, Rini dan Febio, 2011). Pada dasarnya penyimpanan arsip elektronik di BP Batam mampu menyimpan data dalam kapasitas besar. Ruang khusus yang digunakan BP Batam dalam menyimpan arsip digital dilakukan oleh unit kerja yang mengintegrasikan ruang arsip aplikasi dan arsip ahli media ke big data. Dengan terciptanya database yang berkualitas, memudahkan pegawai unit biro umum kearsipan dalam penemuan kembali arsip dan menyimpan data. Hasil wawancara tersebut didukung oleh pernyataan (Heryanto, 2012) bahwa salah satu manfaat database yang paling utama adalah untuk memudahkan dalam mengakses data. Kemudahan pengaksesan data ini adalah sebagai implikasi dari keteraturan data yang merupakan syarat mutlak dari suatu database yang baik.

Sesuai tabel 2 dapat dilihat bahwa nilai terendah indikator penerapan sistem kearsipan elektronik adalah *brainware* (manusia) dengan nilai sebesar 82% kategori efektif. Hasil wawancara peneliti dengan salah satu arsiparis di BP Batam mengatakan bahwa masalah ataupun kendala dalam melakukan pengarsipan di BP Batam yang paling utama adalah sumber daya manusia. Hal itu dikarenakan biro sumber daya manusia sampai saat ini belum sanggup untuk pengadaan pejabat fungsional arsiparis. Untuk sumber daya manusia sendiri diatur dalam Pedoman Tata Kelola Kearsipan Nomor 7 Tahun 2016. Dimana di dalam Pedoman Tata Kearsipan Nomor 7 Tahun 2016 dinyatakan bahwasanya di dalam unit kearsipan, minimal terdapat 50 fungsional arsiparis (arsiparis terampil, arsiparis ahli). Kemudian di tiap unit pengolah yang notabene nya di BP Batam minimal harus ada 1 pejabat fungsional arsiparis. Sebenarnya di dalam Pedoman Tata Kelola Kearsipan Nomor 7 Tahun 2016, sudah diatur namun bentuk implementasinya belum ada sampai saat ini. Hal tersebut belum terlaksana sampai saat ini dikarenakan proses sebagai pejabat fungsional arsiparis itu tidak mudah, ditambah tidak semua pegawai memiliki latar belakang arsiparis. Bagi para arsiparis, penguasaan teknologi informasi di era arsip elektronik sangat penting karena penerapan arsip elektronik merupakan suatu sistem yang saling berhubungan yang memiliki tujuan tertentu dalam menyelesaikan suatu tugas, seperti yang dikemukakan oleh (Alqifahri & Bramantya, 2021). Perangkat keras, perangkat lunak, dan manusia rasional adalah bagian dari subsistem ini. Seperti yang dikemukakan oleh (Harianto, 2013), arsiparis harus memiliki kemampuan presentasi yang baik, pengetahuan teknologi komputer, dan keterampilan interpersonal.

Adapun nilai indikator lain dalam variabel penerapan sistem kearsipan elektronik ialah pada indikator *procedur* yang memperoleh nilai rata-rata sebesar 84% dengan kategori efektif. Pada dasarnya sistem kearsipan elektronik yang digunakan di Kantor Badan Pengusahaan

Batam sudah menggunakan standar operasional prosedur yang sudah jelas. Standar Operasional Prosedur yang digunakan BP Batam untuk perlindungan dan penyelamatan arsip sendiri mengikuti aturan yang ada, yakni tertera dalam Perka No 7 Tahun 2015. Selain itu standar kearsipan BP Batam tentunya merujuk pada peraturan dan ketetapan yang dikeluarkan oleh ANRI yakni berdasarkan pada UU Nomor 43 Tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang kearsipan. Dengan adanya standar operasional prosedur yang jelas memiliki dampak bagi perusahaan sebagai standarisasi yang digunakan oleh pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pegawai dalam melaksanakan tugasnya (Arini, 2016). Selanjutnya, indikator *hardware* dalam variabel penerapan sistem kearsipan elektronik memiliki rata-rata 86% dengan kategori efektif. Pada dasarnya perangkat yang perangkat utama yang di perlukan dalam mengimplementasikan sistem kearsipan elektronik adalah *hardware* (Habiburrahman, 2016). Dengan *hardware* yang menggunakan spesifikasi komputer yang tepat diterapkan di BP Batam dapat mempermudah operasional sistem kearsipan elektronik. Indikator terakhir pada variabel penerapan sistem kearsipan elektronik ialah *communication network* dengan nilai rata-rata 85% dengan kategori efektif. BP Batam memiliki jaringan sistem komunikasi yang memudahkan pegawai dalam berinteraksi dan koordinasi, dengan jaringan komunikasi yang baik memudahkan pegawai dalam mengakses informasi komunikasi yang tersedia di kantor BP Batam.

Sebuah sistem kearsipan elektronik memiliki kelebihan dalam pengelolaan data yaitu mampu memenuhi kriteria manajemen senior untuk kecepatan dan ketepatan, memfasilitasi akses dan menjamin akuntabilitas, menghemat ruang atau infrastruktur (dari gedung ke server), tata kelola yang baik akan dicapai dengan manajemen pengawasan yang efisien, cepat, dan lebih bertanggung jawab, meningkatkan pelayanan pemerintah (Rusli, 2017). Pengimpletasian media elektronik diharapkan dapat membantu pengelola arsip dalam mengelola arsip dengan lebih baik, sehingga dapat lebih efektif dan efisien dalam hal pemeliharaan dokumen, penyimpanan, pengelolaan, dan penyebaran dokumen. *E-filing* mengacu pada penggunaan media elektronik dalam pengelolaan arsip, di mana arsip didokumentasikan di komputer (Sugiarto dan Wahyono dalam Veraniansyah & Sukma, 2019). Berdasarkan penelitian (Mulyadi, 2016) dengan memanfaatkan arsip elektronik memiliki keuntungan antara lain data dengan mudah cepat ditemukan, memudahkan pegawai dalam mengindeks serta melakukan perubahan sewaktu-waktu, meminimalisir *file* hilang dan terjadinya kerusakan pada dokumen, dengan memanfaatkan arsip elektronik dengan baik akan memudahkan pegawai dalam melakukan *recovery* data.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem kearsipan ini lebih mudah dalam penerapannya, dalam tahapan penerapan arsiparis hanya perlu memilih dan mengisi beberapa bagian sesuai jenis kegiatan yang dilakukan. Tingkat penerapan sistem kearsipan elektronik (Portal BP Batam) yang diterapkan oleh Badan Pengusahaan Batam berada pada tingkat yang efektif. Hal tersebut diperoleh dari pengolahan data dari jawaban responden mengenai penerapan sistem kearsipan elektronik dengan nilai tertinggi adalah 89% pada indikator *software* dan *database* yang dinyatakan sangat efektif. Sedangkan indikator yang memiliki nilai terendah adalah *brainware* dengan nilai skor sebesar 82% kategori efektif. Pengimpletasian media elektronik diharapkan dapat membantu pengelola arsip dalam mengelola arsip dengan lebih baik, sehingga dapat lebih efektif dan efisien dalam hal pemeliharaan dokumen, penyimpanan, pengelolaan, dan penyebaran dokumen

Implikasi pada riset ini adalah sebagai bentuk pembuktian teori efektivitas dalam sistem kearsipan elektronik. Riset yang membahas tentang keberadaan sebuah sistem kearsipan elektronik pada organisasi atau perusahaan khususnya bagian pengelolaan administrasi. Dalam riset kali ini peneliti menambahkan dua variabel yakni efektivitas dan penerapan sistem kearsipan elektronik yang terbukti dapat menunjang proses pengelolaan administrasi khususnya pengarsipan. Tentunya dengan adanya penelitian ini dapat membantu pihak pengelola administrasi Badan Pengusahaan Batam untuk memanfaatkan dengan baik sistem kearsipan elektronik (Portal BP Batam) untuk memudahkan dalam pengarsipan data sehingga menjadi efektif dan efisien. Selain itu, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan untuk penelitian berikutnya tentunya dengan penambahan variabel lain yang berkaitan dengan sistem kearsipan elektronik ini.

Adapun batasan penelitian ini hanya dilakukan di Badan Pengusahaan Batam yang ditujukan kepada unit biro umum kearsipan. Saran peneliti kepada penelitian selanjutnya diharapkan untuk mengukur pengaruh dari masing-masing variabel dalam kinerja pegawai. Serta dengan hasil penelitian yang dipaparkan dapat memberikan sumber ide bagi peneliti selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, M. D. S. (2019). *This Report Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Bachelor of Science in Computer Science and Engineering*. May.
- Alqifahri, M. M., & Bramantya, A. R. (2021). *Lintasan Arus Produk Pers Indonesia* : 14(2).

- Arikunto, S. (2014). *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktik* (15 ed.). Rineka Cipta. https://perpustakaan.bnpp.go.id/bulian/index.php?p=show_detail&id=139
- Astarini, I. (2015). Pengaruh Self Efficacy, Prestise Profesi Guru dan Status Sosial Ekonomi Orang Tua terhadap Minat Menjadi Guru Akuntansi pada Mahasiswa Program Studi Pendidikan Akuntansi Angkatan 2011 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang. *Skripsi*.
- Habiburrahman, H. (2016). Penggunaan Perangkat Lunak Dalam Pengelolaan Arsip Konvensional Dan Elektronik. *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)*, 1(2), 226–240. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jupi/article/view/559>
- Hariato, W. (2013). Penerapan Arsip Elektronik Di Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. *Jurnal Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 1(1), 1–17. <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jpap/article/view/3453>
- Heryanto, I. (2012). *Membuat Database dengan Microsoft ACCESS* (1 ed.). <https://onsearch.id/Record/IOS13428.INLIS000000000314320?widget=1>
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan arsip berbasis otomasi* (1 ed.). Rajawali Pers. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=987744>
- Priansa, D. J., & Garnida, A. (2013). *Manajemen perkantoran efektif, efisien dan profesional* (2 ed.). <https://onsearch.id/Record/IOS13428.INLIS000000000008190#holdings>
- Purwono. (2017). Konsep dan Definisi Dokumentasi. *Evaluation*, 16.
- Rasyidin, R. A., & Pahlevi, T. (2021). Efektivitas Penerapan E-Performance di Kelurahan Gunung Anyar Tambak Kota Surabaya. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9, nomor 1, 169–185. <https://journal.unesa.ac.id/index.php/jpap>
- Rusli, S. (2017). *Skripsi pengelolaan arsip statis berbasis elektronik di dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi sulawesi selatan*.
- Sovia, Rini dan Febio, J. (2011). MEMBANGUN APLIKASI E-LIBRARY MENGGUNAKAN HTML, PHP SCRIPT, DAN MYSQL DATABASE Rini Sovia dan Jimmy Febio. *Processor*, 6(2), 38–54.
- Sudarsono, N. (2013). *Manajemen Penyimpanan Arsip Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan Gayungan Kota Surabaya*.
- Sudirman, A., Muttaqin, M., Purba, R., & Wirapraja, A. (2020). *Sistem Informasi Manajemen*.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Bisnis*. Alfabeta. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=801250#>
- Sugiyono. (2018). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan kombinasi (mixed methods)* (10-Maret ed.). Alfabeta. <https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=853411>
- Syam, S. (2020). Pengaruh Efektifitas Dan Efisiensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Banggae Timur. *Jurnal Ilmu Manajemen Profitability*, 4(2), 128–152. <https://doi.org/10.26618/profitability.v4i2.3781>
- Trivena, C., & Silintowe, Y. B. R. (2019). Efektivitas Sistem Kearsipan Elektronik Human

Resource Information System (HRIS). *Jurnal Sekretaris & Administrasi Bisnis (JSAB)*, 3(2), 165. <https://doi.org/10.31104/jsab.v3i2.128>

Veraniansyah, R. D. P., & Sukma, E. A. (2019). Prosedur Pengelolaan Arsip Untuk Keamanan Dokumen Di Rsia Puri Bunda Malang. *Adbis: Jurnal Administrasi dan Bisnis*, 13(1), 65. <https://doi.org/10.33795/j-adbis.v13i1.66>

Yuanita, & Rahmah, E. (2015). Penerapan Arsip Elektronik di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 4(1), 326–334. ejournal.unp.ac.id. Diakses pada tanggal 16 Desember 2019