

ANALISIS PEMANFAATAN SISTEM PENGELOLAAN DOKUMEN ELEKTRONIK DI PT X

Laraswati¹, Christian Wiradendi Wolor², Marsofiyati³

^{1,2,3}Program Studi Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi,
Universitas Negeri Jakarta, Indonesia

¹Laraswati483@gmail.com, ²christianwiradendi@unj.ac.id, ³marsofiyati@unj.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pemanfaatan sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X, sebuah perusahaan pegadaian, dalam mendukung efektivitas administrasi perkantoran. Penggunaan sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kecepatan dalam pengelolaan dokumen dibandingkan metode manual yang sebelumnya diterapkan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan wawancara terhadap empat informan, yaitu kepala divisi administrasi, kepala divisi auditor, serta dua staf dari divisi administrasi dan auditor. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengelolaan dokumen elektronik telah memberikan dampak positif, terutama dalam hal pengurangan kesalahan administrasi dan efisiensi waktu. Namun, ditemukan beberapa hambatan, seperti masalah teknis pada sistem dan kurangnya pelatihan karyawan yang berdampak pada pemanfaatan optimal. Faktor lain yang mempengaruhi efektivitas adalah kualitas sistem, dukungan manajemen, dan integrasi antar sistem. Solusi yang diusulkan meliputi peningkatan pelatihan karyawan, upgrade sistem teknologi, dan evaluasi berkala untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas sistem dalam jangka panjang.

Kata kunci: Pengelolaan Dokumen, Dokumen Elektronik, Administrasi, Pemanfaatan.

Abstract

This study aims to analyze the utilization of the electronic document management system at PT X, a pawnshop company, in supporting the effectiveness of office administration. The implementation of this sistem is expected to improve efficiency, accuracy, and speed in document management compared to the previously used manual method. This research employs a descriptive qualitative method with interviews conducted with four informants, including the head of the administration division, the

Article History

Received: December 2024

Reviewed: December 2024

Published: December 2024

Plagirism Checker No 234

Prefix DOI :

10.8734/Musytari.v1i2.365

Copyright : Author

Publish by : Musytari



This work is licensed under
a [Creative Commons
Attribution-NonCommercial
4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)

head of the audit division, and two staff members from the administration and audit divisions. The findings reveal that the implementation of the electronic document management sistem has positively impacted document management, particularly in reducing administrative errors and improving time efficiency. However, several challenges were identified, such as technical issues and a lack of adequate employee training, which hinders optimal utilization. Other factors influencing the sistem's effectiveness include sistem quality, management support, and sistem integration. Proposed solutions include enhancing employee training, upgrading the technological infrastructure, and conducting regular evaluations to ensure the sistem's long-term effectiveness and sustainability.

Keywords: Document Management, Document Electronic, Administration, Utilization

1. PENDAHULUAN

Pada era digital, kemajuan teknologi yang pesat telah mengubah berbagai aspek kehidupan, termasuk pengelolaan dokumen di sektor bisnis dan administrasi. Sebelumnya, pengelolaan dokumen dalam perusahaan dilakukan secara manual, yang sering kali menyebabkan berbagai kendala, seperti kesulitan pencarian dokumen, risiko kehilangan, dan kebutuhan sumber daya manusia yang tinggi. Sistem manual ini dianggap kurang efisien, terutama bagi perusahaan yang memiliki volume dokumen yang besar, karena membutuhkan waktu dan biaya yang lebih besar dalam operasional sehari-hari.

Saat ini, banyak perusahaan mulai beralih memanfaatkan ke sistem pengelolaan dokumen elektronik untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja. Penggunaan sistem ini memiliki sejumlah keunggulan, seperti kecepatan akses informasi, penghematan biaya operasional, pengurangan kesalahan pengarsipan, serta keamanan data yang lebih baik. Maka dari itu, banyak sekali perusahaan di bidang bisnis dan administrasi yang sudah beralih dan memulai menerapkan teknologi pengelolaan dokumen elektronik.

Dalam pengelolaan dokumen elektronik bidang administrasi merupakan salah satu bidang yang sangat berhubungan erat dengan manajemen dokumen. Pada pelaksanaan perkantoran, pengelolaan dokumen memiliki peran yang krusial karena hal ini mencakup adanya penyimpanan, pengarsipan dan proses informasi yang biasanya digunakan dalam menentukan keputusan di perusahaan. Secara tradisional, pengelolaan dokumen dilakukan secara manual, yang sering kali menyebabkan berbagai masalah, seperti kesalahan dalam pengarsipan, duplikasi dokumen, kesulitan dalam menemukan dokumen, serta risiko kerusakan atau hilangnya dokumen fisik. Sistem manual juga cenderung memakan waktu lebih lama dan memerlukan sumber daya manusia yang lebih banyak, sehingga tidak efisien bagi perusahaan yang memiliki volume dokumen yang besar. Perusahaan di seluruh Indonesia pada masa kini banyak yang sudah beralih menggunakan sistem pengelolaan dokumen elektronik untuk

meningkatkan produktivitas tenaga kerja, menghemat biaya operasional, dan membangun perusahaan yang *sustainability*.

PT X, merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang pegadaian yang sudah menerapkan sistem pengelolaan dokumen elektronik sebagai suatu usaha untuk meningkatkan operasional bisnis dengan baik, terkhusus pada bidang administrasi. Dengan adanya pengelolaan dokumen yang efektif hal ini dapat berdampak baik terhadap efektivitas pemanfaatan pengelolaan dokumen elektronik dalam proses pengambilan dan penentuan keputusan di perusahaan.

Sebelum penerapan sistem ini, pengelolaan dokumen di PT X dilakukan secara manual, yang sering kali menyebabkan sering terjadinya masalah dalam hal keamanan dokumen, kehilangan arsip, serta lambatnya pencarian data. Dengan adanya tantangan tersebut, perusahaan merasa perlu untuk beralih ke sistem pengelolaan dokumen elektronik yang lebih terintegrasi dan dapat mendukung proses bisnis yang lebih efisien. Pemanfaatan teknologi ini diharapkan dapat mendukung perusahaan dalam menjaga kelancaran operasional, terutama di bidang administrasi, pengarsipan, dan audit.

Peneliti telah melakukan riset terhadap PT X untuk mengetahui sejauh mana sistem tersebut mempengaruhi efisiensi kerja karyawan, serta mengidentifikasi kendala dan manfaat yang dirasakan karyawan selama penggunaan sistem ini. Hasil pra riset yang dilakukan di PT X menunjukkan bahwa meskipun sistem pengelolaan dokumen elektronik sudah diterapkan, masih terdapat beberapa tantangan dalam implementasinya.

Penelitian ini penting dilakukan untuk memahami lebih lanjut bagaimana pemanfaatan sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X dan peluang untuk ditingkatkan. Dengan meneliti apa saja yang mempengaruhi efektivitas sistem ini, hambatan yang dihadapi, serta solusi yang dapat diusulkan, diharapkan PT X dapat mengoptimalkan penggunaan teknologi ini untuk mendukung kelancaran proses operasionalnya dan pelayanan kepada penggunanya. Selain itu, hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi perusahaan lain yang ingin menerapkan sistem pengelolaan dokumen elektronik dalam operasionalnya.

2. METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, data kualitatif sering sekali didefinisikan sebagai data yang memiliki karakteristik yang bisa kita amati dan catat. Data kualitatif biasanya dikumpulkan melalui metode wawancara, observasi, metode serupa, serta melakukan fokus grup.

Menurut VandeVusse, et al (2022) mendefinisikan metode kualitatif sebagai sebuah prosedur penelitian yang menghasilkan data yang deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Adapun definisi lainnya mengutip dari Murdiyanto (2020) mendefinisikan metode penelitian kualitatif merupakan sebuah proses penyelidikan terhadap suatu fenomena sosial dan masalah manusia.

Metode penelitian kualitatif juga didefinisikan sebagai suatu strategi pencarian informasi, konsep, pengertian, karakteristik dan gejala yang disajikan secara naratif (Sidiq & Choiri, 2019). Dapat disimpulkan bahwa metode penelitian kualitatif merupakan sebuah Teknik penelitian

yang menggunakan narasi yang mendeskripsikan dan menjabarkan informasi serta makna yang terjadi di suatu fenomena atau gejala.

Metode penelitian kualitatif ini memiliki tujuan yang menjelaskan dan menganalisis suatu gejala yang terjadi di individual atau kelompok. Kualitatif secara terkhusus fokusnya terhadap pemahaman mendalam tentang aspek-aspek alami dan makna tersembunyi di balik fenomena yang terlihat (Kaharuddin, 2021). Menurut (Rusandi & Muhammad Rusli, 2021) dalam penelitian kualitatif Teknik pengumpulan data diperoleh melalui upaya wawancara, observasi serta dokumentasi.

3. HASIL & PEMBAHASAN

3.1 Pemanfaatan sistem pengelolaan dokumen elektronik.

Sistem manajemen dokumen elektronik merupakan sebuah sistem yang mengelola, menyimpan, dan mengatur dokumen dalam bentuk elektronik untuk meningkatkan efisiensi operasional perusahaan, yang memudahkan perusahaan dalam melakukan pencarian, penyimpanan, pengolahan dan terjaminnya keamanan dokumen atau informasi. Sistem pengelolaan dokumen elektronik ini dirancang untuk menyimpan, membuat dan membagikan dokumennya secara digital melalui sebuah platform yang memiliki server bersama (Fangyu Guo, et al, 2019).

Implementasi sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X, yang dikenal, telah dilakukan dengan upaya yang cukup terstruktur dan efektif. Sistem tersebut dibuat dengan jenis seperti sebuah website, di mana setiap kepala cabang memiliki *username* terkhusus untuk mengelola data yang dikelola. Dengan adanya implementasi sistem pengelolaan dokumen tersebut, karyawan dapat mengakses dan mengelola dokumen secara lebih cepat dan akurat, yang berkontribusi pada peningkatan efisiensi kerja (A. Ayaz, 2020).

Sistem ini juga dilengkapi dengan fitur *double checking*, yang memungkinkan karyawan untuk membandingkan catatan fisik dan elektronik. Hal ini membantu mengurangi kesalahan *input* yang sering terjadi pada sistem manual. Sistem ini meningkatkan produktifitas karyawan karena dapat dengan mudah menarik data yang diperlukan untuk caudit dan pengelolaan dokumen (M.S. Kiu, 2024).

Terdapat pelatihan juga diberikan kepada karyawan untuk memastikan dapat beradaptasi dan memahami dengan sistem ini, sehingga mereka dapat mengoperasikannya dengan baik dalam kegiatan sehari-hari. Pelatihan yang dilakukan sebuah perusahaan dapat meningkatkan pemahaman karyawan terhadap operasional sistem perusahaan (J. Han, 2021).

3.2. Kualitas Sistem Pengelolaan Dokumen Elektronik

Kualitas sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X, memiliki dampak yang signifikan terhadap produktivitas perusahaan. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi kerja karyawan dengan menyediakan akses yang cepat dan mudah ke dokumen yang diperlukan. Akses yang mudah dapat meningkatkan produktivitas karyawan terhadap tugas yang harus dikerjakan (A. Obukhov, 2020).

Karyawan merasa lebih percaya diri dalam mengelola dokumen karena data elektronik dianggap lebih dapat diandalkan dibandingkan dokumen fisik. Kemudahan dalam mengakses dan menggunakan dokumen elektronik dalam kegiatan sehari-hari memungkinkan karyawan untuk melakukan audit dan pengelolaan data dengan lebih efisien (M. Sambetbayeva, 2022)

Sistem ini dilengkapi dengan fitur-fitur yang mendukung kebutuhan administrasi, seperti kemampuan untuk menghubungkan data dengan divisi lainnya untuk memverifikasi dokumen yang diolah. Perihal tersebut didukung dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh M. Ruiz, (2020) bahwa fitur ini mempermudah karyawan dalam melakukan tugas mereka dan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Kualitas sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X berkontribusi secara signifikan terhadap peningkatan produktivitas perusahaan dengan memfasilitasi akses yang lebih baik, mengurangi kesalahan, dan meningkatkan efisiensi kerja karyawan.

3.3. Kesiapan Karyawan Mengoperasikan Sistem Pengelolaan Dokumen Elektronik

Karyawan telah mendapatkan pelatihan terkait penggunaan sistem pengelolaan dokumen elektronik. Pelatihan ini meliputi presentasi tentang fungsi website dan fitur-fitur baru yang akan diimplementasikan. Karyawan diharapkan dapat memahami dan menggunakan sistem dengan baik setelah mengikuti pelatihan tersebut. Pada pengimplementasian sistem pengelolaan dokumen memerlukan pelatihan yang efektif untuk meningkatkan kualitas kinerja karyawan (E. Ziemba (2022).

Karyawan yang bekerja di bagian auditor, merasa cukup familier dan nyaman dalam mengakses dan menggunakan sistem. Mereka diwajibkan untuk mengakses semua data yang ada di website, sehingga mereka terbiasa dengan operasional sistem tersebut. Secara menyeluruh tingkat kepuasan karyawan terhadap sistem pengelolaan dokumen elektronik ini cukup tinggi. Untuk meningkatkan kesiapan karyawan, diperlukan pelatihan dan sosialisasi yang efektif mengenai penggunaan EDMS. Pelatihan ini harus mencakup pemahaman tentang teknologi, prosedur operasional, dan manfaat dari sistem tersebut. Karyawan perlu dilibatkan dalam proses pembelajaran agar mereka merasa lebih percaya diri dalam menggunakan sistem baru (Obukhov, et. Al, 2021).

Secara keseluruhan, kesiapan karyawan dalam mengoperasikan sistem pengelolaan dokumen elektronik dapat ditingkatkan melalui pelatihan yang tepat, akses yang memadai, dukungan manajemen, dan evaluasi berkelanjutan terhadap penggunaan sistem. Hal ini akan berkontribusi pada pengelolaan dokumen yang lebih efisien dan efektif di suatu perusahaan (Zalna Salsabila dan Achmad Syarif, 2022)

3.4. Integrasi Sistem Pengelolaan Dokumen Elektronik Dengan Sistem Lain

Berdasarkan wawancara yang dihasilkan, sistem pengelolaan dokumen elektronik berfungsi sebagai satu platform yang mengelola dan memperbarui data terkait pinjaman dan lelang. Dengan adanya sistem terpadu ini, auditor dan karyawan lainnya dapat dengan mudah mengakses informasi yang diperlukan tanpa harus berpindah-pindah antara berbagai sistem.

Secara keseluruhan, integrasi sistem pengelolaan dokumen elektronik dengan sistem lain dapat meningkatkan efisiensi operasional, mempermudah kolaborasi, dan memastikan pengelolaan dokumen yang lebih baik (Zalna Salsabila dan Achmad Syarif, 2022).

Integrasi memungkinkan auditor untuk melakukan pengecekan status barang dan dokumen dengan lebih efisien. Mereka dapat langsung mengakses data yang relevan dari satu sistem, yang mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mencari informasi di berbagai sumber. Integrasi EDMS dengan sistem lain, Hal ini mengurangi waktu yang diperlukan untuk memproses dokumen dan permintaan, serta mengurangi kemungkinan kesalahan yang sering terjadi dalam pengelolaan dokumen fisik (Panfilova, et. al, 2024).

Pengintegrasian sistem pengelolaan dokumen elektronik dengan sistem lain memungkinkan otomatisasi berbagai proses yang sebelumnya dilakukan secara manual. Hal ini mengurangi waktu yang diperlukan untuk memproses dokumen, mulai dari pendaftaran hingga penyimpanan dan pengarsipan (Sambetbayeva et al., 2022).

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan mengenai pemanfaatan sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X, dapat disimpulkan hasil dari penelitian tersebut adalah :

1. Sistem pengelolaan dokumen elektronik di PT X telah diimplementasikan dengan baik dan efektif dalam mendukung efisiensi kerja karyawan. Sistem ini meningkatkan akses yang lebih cepat dan akurat terhadap dokumen, serta dilengkapi dengan mekanisme fitur *double checking* yang membantu mengurangi kesalahan dalam pengelolaan data. Karyawan merasa lebih produktif dan sangat terbantu dalam menjalankan tugas mereka, meskipun ada beberapa kendala teknis seperti *lagging* di beberapa waktu dikarenakan banyak user yang menggunakan.
2. Kualitas sistem pengelolaan dokumen elektronik terbukti sangat mempengaruhi produktivitas perusahaan secara signifikan. Fitur-fitur seperti akses yang cepat, pengurangan kesalahan administrasi, serta kemampuan untuk menghubungkan data dengan sistem lainnya yang mendukung kinerja karyawan dan mempercepat proses administrasi. Meskipun terdapat tantangan teknis, kualitas sistem secara keseluruhan dinilai baik dan mendukung produktivitas pekerjaan di PT X.
3. Karyawan PT X telah menunjukkan kesiapan yang baik dalam mengoperasikan sistem pengelolaan dokumen elektronik. Pelatihan yang diberikan sangat membantu meningkatkan pemahaman dan *skill* karyawan, sehingga mereka mampu menggunakan sistem secara efisien. Tingkat kepuasan karyawan terhadap sistem juga cukup tinggi, meskipun ada beberapa tantangan teknis yang masih perlu diatasi.
4. Integrasi sistem pengelolaan dokumen elektronik dengan sistem lain di perusahaan sudah terintegrasi dengan baik dan sangat memberikan dampak positif terhadap alur kerja administrasi. Sistem yang terintegrasi memungkinkan akses data yang lebih cepat dan sangat efisien, serta dengan adanya pengintegrasian sistem ini dapat mendukung

kolaborasi antar divisi atau departemen. Secara keseluruhan integrasi ini sangat membantu meningkatkan efisiensi kerja.

DAFTAR PUSTAKA

1. Chaniago, Nero, Parman Sukarno, and Aulia Arif Wardana. "Electronic Document Authenticity Verification of Diploma and Transcript Using Smart Contract on Ethereum Blockchain." *Register: Jurnal Ilmiah Teknologi Sistem Informasi* 7, no. 2 (May 3, 2021): 149. <https://doi.org/10.26594/register.v7i2.1959>.
2. Erfianto, Rusdi. "Indonesian Journal of Office Administration ADMINOF Volume I, Nomor 2, 2019," 2019.
3. Fitriani, Kurnia, Isbandi, and Ani Amaliyah. "PERANCANGAN SISTEM MANAJEMEN DOKUMEN DENGAN MENGGUNAKAN METODE TEXT MINING DI KANTOR KELURAHAN SEKEJAT." *TELEMATIKA*, 2021.
4. Gamido, Marlon V., Heidilyn V. Gamido, and Daryl James P. Macaspac. "Electronic Document Management Sistem for Local Area Network-Based Organizations." *Indonesian Journal of Electrical Engineering and Computer Science* 31, no. 2 (August 1, 2023): 1154. <https://doi.org/10.11591/ijeecs.v31.i2.pp1154-1163>.
5. Guo, Fangyu, Charles T. Jahren, and Yelda Turkan. "Electronic Document Management Systems for the Transportation Construction Industry." *International Journal of Construction Education and Research* 17, no. 1 (January 2, 2021): 52–67. <https://doi.org/10.1080/15578771.2019.1685612>.
6. Han, Jin, Cheng Wang, Jie Miao, Mingxin Lu, Yingchun Wang, and Jin Shi. "Research on Electronic Document Management Sistem Based on Cloud Computing." *Computers, Materials & Continua* 66, no. 3 (2021): 2645–54. <https://doi.org/10.32604/cmc.2021.014371>.
7. Kostikova, A V, I A Tarasova, N V Kazanova, and E G Krivoklyakina. "Development of an Effective Business Intercommunicating Sistem Based on the Electronic Document Management Introduction for a Construction Company." *IOP Conference Series: Materials Science and Engineering* 913, no. 5 (August 1, 2020): 052023. <https://doi.org/10.1088/1757-899X/913/5/052023>.
8. Kravets, Alla G., Alexander A. Bolshakov, and Maxim Shcherbakov, eds. *Society 5.0: Cyberspace for Advanced Human-Centered Society*. Vol. 333. Studies in Systems, Decision and Control. Cham: Springer International Publishing, 2021. <https://doi.org/10.1007/978-3-030-63563-3>.
9. Nugraha, Agung. "SISTEM PENGELOLAAN DOKUMEN ELEKTRONIK UNTUK DIGITALISASI PADA LAYANAN PUBLIK" 15, no. 1 (n.d.).
10. Nurbatyrova, Raushan, Boris Japarov, Nurlan Apakhayev, Biyakhmet Abdulaziz, and Sandugash Khushkeldiyeva. "Digital Transformation of Archives in the Context of the Introduction of an Electronic Document Management Sistem in Kazakhstan." *Preservation, Digital Technology & Culture* 53, no. 3 (October 28, 2024): 147–55. <https://doi.org/10.1515/pdte-2024-0017>.

11. Obukhov, Artem, Mikhail Krasnyanskiy, and Maxim Nikolyukin. "Algorithm of Adaptation of Electronic Document Management Sistem Based on Machine Learning Technology." *Progress in Artificial Intelligence* 9, no. 4 (December 2020): 287–303. <https://doi.org/10.1007/s13748-020-00214-2>.
12. Panfilova, Tatyana, Vadim Tynchenko, Oksana Kukartseva, Anastasia Kozlova, and Anna Glinscaya. "Modernization of Electronic Document Management and Sistems Analysis Processes Using an Automated Platform." Edited by I. Tanaino and Z. Popović. *E3S Web of Conferences* 549 (2024): 09018. <https://doi.org/10.1051/e3sconf/202454909018>.
13. Salsabila, Zalna, and Achmad Syarif. "Pemanfaatan Media Google Drive Dalam Pengelolaan Dokumen Elektronik Komisi Aparatur Sipil Negara." *Jurnal Serasi* 20, no. 2 (February 16, 2023): 116. <https://doi.org/10.36080/js.v20i2.2172>.
14. Sambetbayeva, Madina, Inkarzhan Kuspanova, Aigerim Yerimbetova, Sandugash Serikbayeva, and Shynar Bauyrzhanova. "Development of Intelligent Electronic Document Management Sistem Model Based on Machine Learning Methods." *Eastern-European Journal of Enterprise Technologies* 1, no. 2(115) (February 25, 2022): 68–76. <https://doi.org/10.15587/1729-4061.2022.251689>.
15. Tripalupi, Ramadhani Irma. "PENGELOLAAN DOKUMEN ELEKTRONIK LAYANAN JASA KEUANGAN BERBASIS FINANCIAL TECHNOLOGY (FINTECH)," n.d.
16. Ziemba, Ewa, Tomasz Papaj, and Danuta Descours. "Critical Success Factors for Adopting Electronic Document Management Sistems in Government Units," 809–13, 2022. <https://doi.org/10.15439/2022F227>.