

Digitalisasi Arsip Perusahaan E-Commerce (Blibli) dengan Menggunakan Software SAP

Jessie Zefanya^{*)}, Lolytasari²

¹Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Hukum, Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Terbuka, Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan, Indonesia

² Program Studi Ilmu Perpustakaan, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah

^{*)} Korespondensi: jessie.zefanya2824@gmail.com

Abstract

Every organization or company relies on the existence of archives. This is because archives play a crucial role for both private and government institutions. Therefore, the archives owned by a company require human resources who have the knowledge to manage and maintain the company's archives so that they can be preserved for a long time and remain relevant, supporting both internal and external company needs. One way to maintain the content and information contained in the archives is to implement a digitization process by converting conventional archives into digital form. This digitization process can be carried out with the support of information technology systems, which are rapidly advancing alongside technological developments, enabling the transformation of conventional archives into digital formats within company management that requires it. Consequently, the development of information technology also influences the evolution of archives in terms of their form, content, and maintenance methods according to the type of archive. This scientific paper is created using qualitative research methods with the aim of studying how the digitization process is implemented in a technology-based commerce company, known as e-commerce, namely Blibli, by converting conventional archives into digital form using a software system called System Analysis and Product in Data Processing (SAP). This ensures that the storage and management of archives in the company can be well-maintained and utilized effectively over a long period.

Keywords: *Company archives; digitalization; e-commerce*

Abstrak

Setiap organisasi atau perusahaan tidak terlepas dari keberadaan suatu arsip. Hal ini dikarenakan arsip memiliki peranan yang penting bagi setiap instansi baik swasta maupun pemerintah. Oleh sebab itu, arsip yang dimiliki oleh perusahaan memerlukan sumber daya manusia yang memiliki pengetahuan dalam menjalankan proses pengelolaan dan pemeliharaan arsip perusahaan agar dapat tetap terjaga dalam jangka waktu yang Panjang dan tetap relevan sehingga mampu menunjang kebutuhan internal maupun eksternal perusahaan. Salah satu cara untuk memelihara isi dan informasi yang ada di dalam arsip adalah menerapkan proses digitalisasi dengan mengubah bentuk arsip konvensional menjadi bentuk digital. Proses digitalisasi ini mampu dilakukan dengan dukungan sistem teknologi informasi yang saat ini berkembang kian pesat seiring dengan perkembangan zaman yang mampu mendukung penerapan digitalisasi arsip dari bentuk konvensional ke digital dalam manajemen perusahaan – perusahaan yang membutuhkannya. Oleh sebab itu, berkembangnya teknologi informasi juga turut mempengaruhi perkembangan arsip baik dari segi bentuk, isi hingga cara perawatannya sesuai jenis arsip itu sendiri. Karya ilmiah ini dibuat dengan metode penelitian kualitatif dengan tujuan untuk mempelajari bagaimana penerapan digitalisasi yang ada di salah satu perusahaan berbasis teknologi perdagangan atau biasa disebut e-commerce yaitu Blibli dari arsip bentuk konvensional menjadi digital menggunakan salah satu sistem *software* bernama System Analysis and Product in Data Processing (SAP) agar penyimpanan dan pengelolaan arsip di perusahaan tersebut dapat terus tersimpan dan dimanfaatkan oleh perusahaan dengan baik dalam jangka waktu yang lama.

Kata kunci: *Arsip perusahaan; digitalisasi; e-commerce*

Pendahuluan

Saat ini era digital telah tersebar luas di seluruh negara. Perkembangan sistem dan teknologi informasi turut berkembang dengan sangat pesat hingga seluruh kegiatan yang dilakukan oleh setiap individu tidak terlepas dari media teknologi. Perkembangan sistem dan teknologi informasi ini tentunya berpengaruh terhadap berbagai kegiatan dalam sektor ekonomi. Perusahaan yang bergerak dalam pengembangan ekonomi akan menghasilkan arsip konvensional dan digital sebagai akibat dari kegiatan perusahaan.

Peranan penting yang dimiliki oleh arsip menjadikan arsip sebagai suatu hal yang harus selalu dikelola dan dirawat dalam suatu lembaga dimana arsip juga berguna untuk menyajikan informasi yang penting bagi pimpinan maupun pegawai agar mampu merumuskan suatu kebijakan dan membantu dalam proses pengambilan Keputusan berdasarkan pengertian arsip oleh Lembaga Pemerintah Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Menurut Undang – Undang No. 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan menyatakan bahwa dokumen perusahaan merupakan data, catatan, dan/atau keterangan yang dibuat dan/atau diterima oleh perusahaan dalam rangka pelaksanaan kegiatannya, baik tertulis di atas kertas atau sarana lain maupun terekam dalam bentuk corak apapun yang dapat dilihat, dibaca atau didengar. Dokumen perusahaan juga terdiri dari dokumen keuangan dan dokumen lainnya yang terdiri dari data atau setiap tulisan yang berisi keterangan yang mempunyai nilai guna bagi perusahaan meskipun tidak terkait secara langsung dengan dokumen keuangan yang dimiliki oleh perusahaan.

Arsip yang diciptakan oleh perusahaan dapat berbentuk arsip konvensional dan juga arsip digital. Keduanya perlu diselamatkan dikarenakan masih bernilai guna pembuktian dan memiliki nilai hukum dan keuangan. Arsip ini berperan dalam proses pengambilan keputusan dan bukti dari eksistensi dari perusahaan itu sendiri. Arsip yang konvensional perlu dialihmediakan menjadi digital untuk kebutuhan penyelamatan dan temu balik arsip. Sedarmayanti (2003:19) menyatakan bahwa alih media arsip memiliki peran yang penting yaitu sebagai media dari pelestarian arsip yang dicatat dan direkam sehingga isi informasi arsip tersebut dapat tersampaikan dengan bukti yang nyata.

Mengutip dari Friska Aldahwa Putri bahwa faktor sumber daya manusia yang tergabung dalam perusahaan turut mengambil andil yang besar dalam melaksanakan penciptaan dan pemeliharaan arsip yang baik. Oleh sebab itu, sumber daya manusia yang dibutuhkan adalah yang memiliki kemampuan dan pengetahuan secara khusus agar mampu mengelola kearsipan dan segala ilmu pengetahuan berkaitan dengan teknologi informasi demi kepentingan arsip itu sendiri. Arsip merupakan pusat ingatan dari setiap organisasi karena informasi yang diperlukan melalui arsip dapat menghindarkan organisasi atau perusahaan dari kesalahan komunikasi, mencegah adanya duplikasi pekerjaan serta membantu organisasi atau perusahaan dalam mencapai efisiensi kerja. Selain itu, arsip juga berperan penting dalam penyusunan rencana program kegiatan yang akan dilakukan oleh organisasi atau perusahaan selanjutnya. Hal ini dikutip dari artikel Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung.

Mengutip dari beranda laman Digitasilisasi Arsip Kepegawaian Pemerintah Kota Jambi, digitalisasi merupakan suatu proses alih media dari bentuk tercetak, audio maupun video menjadi bentuk digital dan dilakukan untuk membuat arsip dokumen bentuk digital untuk fungsi fotokopi dan dapat dipergunakan untuk membuat koleksi perpustakaan digital. Digitalisasi juga memiliki fungsi lain yaitu untuk mendapatkan efisiensi dan optimalisasi dalam banyak hal seperti tempat penyimpanan, keamanan dari segala bentuk bencana, meningkatkan resolusi, gambar dan file agar menjadi lebih stabil. Penerapan digitalisasi arsip di perusahaan tentunya juga memungkinkan bagi perusahaan dapat lebih efisiensi dalam melakukan pemeliharaan dan pengelolaan arsip yang ada. Oleh sebab itu, digitalisasi arsip berkesinambungan dengan penerapan alih media arsip perusahaan yang merupakan salah satu kegiatan pemeliharaan dalam pengelolaan arsip yang dilakukan untuk memudahkan akses terhadap arsip dan mengurangi resiko kerusakan pada fisik arsip serta informasi yang ada di dalam arsip.

Menurut Read & Ginn, arsip digital atau arsip elektronik dapat berisi data kuantitatif, teks, gambar atau suara yang bersumber dari sinyal elektronik. Arsip atau dokumen digital juga dapat berasal dari berbagai bentuk yaitu semua dokumen, kertas, surat, peta, buku (kecuali buku yang dikelola oleh perpustakaan), microfilm, magnetic tape atau bahan lain tanpa menghiraukan bentuk fisik atau karakteristik, dibuat atau diterima menurut undang-undang (The Georgia Archives pada buku yang ditulis oleh Sukoco, 2007:110). Informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik mengikat dan telah diakui keberadaannya sebagai alat bukti yang sah untuk memberikan kepastian hukum terhadap penyelenggaraan sistem elektronik dan transaksi elektronik, terutama dalam pembuktian dan hal yang berkaitan dengan perbuatan hukum yang dilakukan dalam sistem elektronik berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2006 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik pasal 5 ayat (1).

Dilihat dari sudut pandang ekonomi, perusahaan memiliki pengertian sebagai semua perbuatan yang dilakukan secara terus-menerus, bertindak keluar untuk mendapatkan penghasilan dengan cara memperniagakan dan menyerahkan barang-barang atau mengadakan perjanjian-perjanjian, menurut Prof. Mr. W.L.P.A Molengraff. Perusahaan berbasis ekonomi atau perusahaan berjenis perdagangan menjalankan usahanya dengan menghimpun lalu menyalurkan barang atau jasa kepada masyarakat yang dimana perusahaan ini biasanya bisa berupa usaha perdangan ekspor atau impor bergantung pada banyaknya permintaan dari konsumen yang ada di Indonesia. Salah satu perusahaan berbasis ekonomi dan bergerak di bidang perdagangan yang akan dibahas lebih lanjut adalah Blibli. Perusahaan ini merupakan perusahaan berbasis perdagangan melalui sistem elektronik/online dengan menjual barang-barang yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat mulai dari produk elektronik, kesehatan, kecantikan, pakaian hingga produk wisata atau perjalanan.

Sejak awal mula didirikannya perusahaan E-Commerce Blibli pada tahun 2011, perusahaan ini telah berkomitmen untuk memberikan pengalaman berbelanja yang aman dan nyaman bagi para konsumennya. Salah satu implementasi terbesar yang dapat dirasakan masyarakat secara luas adalah peran Blibli sebagai perusahaan jasa perdagangan elektronik yang menerapkan proses kerjanya melalui laman elektronik ataupun aplikasi.

Selain itu, tentunya sistem administrasi yang digunakan di internal perusahaan juga mengalami perkembangan & penambahan sistem baru yang akan dibahas lebih lanjut pada bagian Isi & Pembahasan. Dilakukannya alih media arsip ini diharapkan oleh manajemen perusahaan agar seluruh pihak di internal perusahaan mampu menjaga arsip untuk dapat terus digunakan dalam jangka panjang menyesuaikan dengan perkembangan zaman yang ada dan tidak mudah hilang jika dikelola menggunakan media online yang tepat seperti website atau laman yang diciptakan khusus sebagai penyimpanan arsip-arsip digital yang dimiliki oleh perusahaan.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan, perusahaan ini telah bekerja sama dan mulai melakukan pengelolaan arsip menggunakan sistem yang ada di website dan aplikasi arsip lainnya dalam menjalankan alih media arsip digital agar arsip ataupun dokumen-dokumen konvensional sebagai salah satu aset paling berharga perusahaan dapat dikelola dan dilindungi sesuai dengan kebijakan privasi internal dan kebijakan tata kelola data yang diarahkan oleh tim internal GRC (Governance, Risk Management and Compliance) di perusahaan Blibli melalui *email* penyebaran informasi *internal updates* pada 8 November 2023.

Sumber daya manusia yang ada di perusahaan perlu mendalami bagaimana penerapan alih media arsip dari bentuk konvensional ke digital dapat berjalan dengan baik tanpa merubah isi informasi yang ada di dalam arsip tersebut. Dari sinilah, peran arsiparis juga penting guna mengimplementasikan, memastikan dan mengawasi jalannya proses serta penerapan alih media arsip dapat lancar dan sesuai dengan peraturan kearsipan yang ada di perusahaan tersebut. Penerapan alih media arsip dapat dilakukan salah satunya dengan mengandalkan media teknologi informasi seperti komputer atau laptop yang mumpuni.

Salah satu permasalahan yang seringkali dialami contohnya pada saat salah satu karyawan perusahaan mengundurkan diri dan diperlukan adanya waktu serta tenaga yang disisihkan untuk melakukan proses pemindahan kerja dan penyampaian informasi-informasi terkait lokasi arsip digital yang dimiliki di dalam perusahaan untuk keberlangsungan proses kerja yang masih berjalan. Tidak hanya itu, kendala lainnya juga terjadi pada saat arsip digital yang telah tersimpan cukup lama sulit untuk ditemukan kembali dikarenakan penyimpanan digital yang masih terkesan manual dan disimpan secara pribadi atau hanya pada penyimpanan digital yang diketahui oleh orang yang bertanggung jawab penuh atas arsip digital tersebut (*Person In Charge*) yang menjadikan proses temu kembali arsip digital perusahaan tersebut akan memakan waktu. Kendala ini bersumber dari hasil pengamatan saat di lapangan atau lokasi kerja dan implementasi yang dilakukan secara langsung oleh tim internal perusahaan Blibli tepatnya di tim General Services departemen Human Capital Blibli.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pertanyaan dalam penelitian ini adalah bagaimana proses penerapan digitalisasi dengan menggunakan *software* SAP yang dilakukan oleh perusahaan Blibli. Penelitian ini memfokuskan dalam menganalisis sistem digitalisasi dengan memanfaatkan *software* SAP.

Metode

Metode yang berkaitan dengan karya ilmiah ini ditulis dan diteliti dengan cara kualitatif deskriptif dengan menggambarkan topik mengenai bagaimana dan seperti apa penerapan alih media digital di perusahaan berbasis perdagangan elektronik atau biasa disebut E-Commerce. Penelitian ini dilakukan antara minggu ketiga hingga minggu keempat pada bulan Mei 2024. Penelitian kualitatif deskriptif ini akan memuat fakta-fakta berkaitan dengan sistem administrasi digital/elektronik yang digunakan oleh salah satu perusahaan E-Commerce yaitu Blibli pada bagian Isi & Pembahasan.

Pengumpulan data yang akan diambil dan dijadikan sumber diambil melalui penelitian ini dengan cara melakukan wawancara secara lisan dan langsung kepada manajer dari sub-unit General Services Office di Departemen Human Capital (HRD) dengan Bapak Gedeon Jimmy Santoso serta pengambilan foto dokumen yang akan ditampilkan pada bagian Isi dan Pembahasan juga berasal dari data umum penerapan alih media arsip digital yang dijalankan secara berkala di departemen Human Capital (HRD) di perusahaan Blibli tepatnya di sub-unit General Services Office.

Mengutip dari Sugiyono (2019), metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, peneliti sebagai instrumen kunci, pengumpulan data dengan teknik triangulasi (gabungan), analisis data bersifat kualitatif dan hasilnya lebih kepada makna dari pada generalisasi. Sedangkan menurut Moleong & J (2016), metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian dapat berupa perilaku, perspektif, tindakan motivasi dan lain – lain secara holistik dengan cara mendeskripsikan dalam kata – kata, tulisan, dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

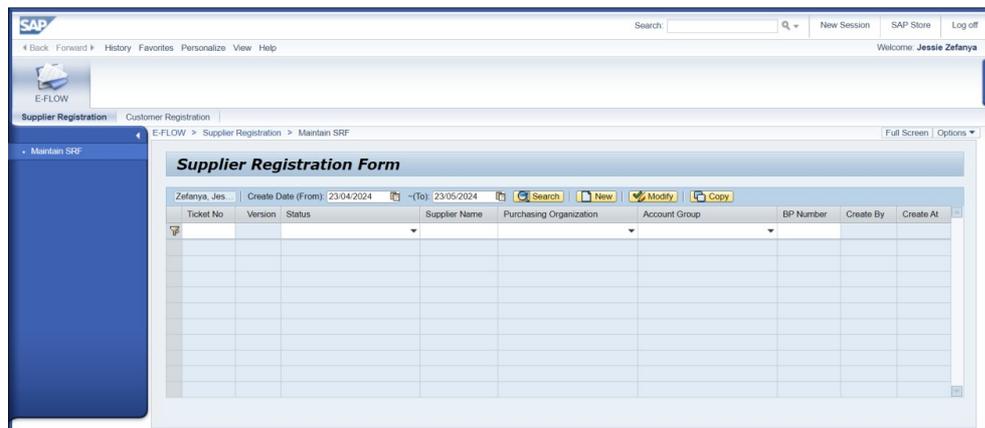
Pemikiran Max Weber yang menyatakan bahwa pokok penelitian sosiologi bukan gejala-gejala sosial, tetapi pada makna-makna yang terdapat di balik tindakan-tindakan perorangan yang mendorong terwujudnya gejala-gejala sosial tersebut. Untuk memahami makna yang ada di dalam suatu gejala sosial, seorang peneliti harus dapat berperan sebagai pelaku yang ditelitinya dan harus dapat memahami para pelaku yang ditelitinya agar dapat mencapai Tingkat pemahaman yang sempurna mengenai makna-makna yang terwujud dalam gejala-gejala sosial yang diamatinya (Suparlan, 1997:15).

Hasil dan Pembahasan

Sebelum tahun 2020 dimana pandemi COVID-19 terjadi, berdasarkan historis bahwa penyimpanan arsip di perusahaan Blibli dulunya berjalan secara manual dimana karyawan perlu mencetak dokumen perusahaan berlembar-lembar yang kemudian perlu diberikan secara langsung kepada pimpinan perusahaan untuk di tandatangani atau diberikan persetujuan sebelum dapat dijalankan kepada pihak rekan kerja perusahaan ataupun dijelankannya.

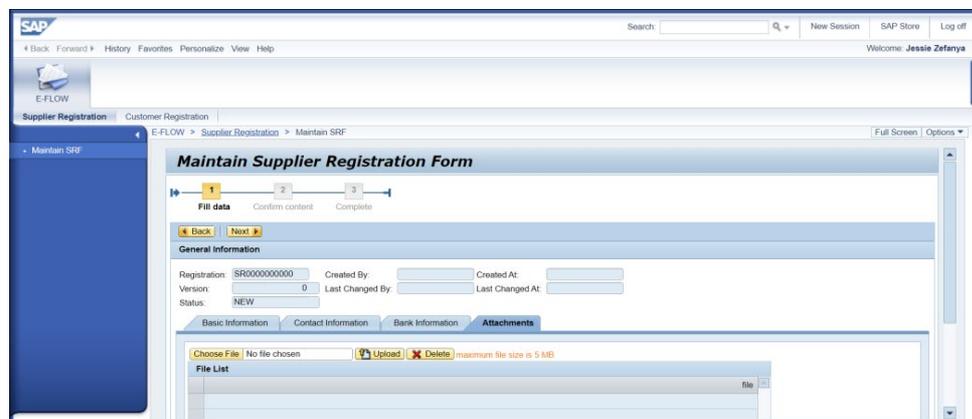
Sesuai pemaparan secara garis besar terkait awal mula penerapan alih media arsip secara digital yang dilakukan secara internal oleh perusahaan E-Commerce yaitu Blibli, sejak sistem digital semakin marak

melakukan perkembangan diiringi dengan pandemi COVID-19 menjadikan perusahaan Blibli mengimplementasikan pula proses kerja melalui penggunaan sistem digital dalam penyimpanan arsip kepentingan perusahaan meliputi sistem SAP Business Process Management (SAP BPM) dimana sistem tersebut membantu dalam melakukan proses laporan dan penyimpanan dokumen infrastuktur proses perusahaan yang telah terintegrasi dan berjalan secara otomatis. Utamanya, sistem ini memampukan karyawan dalam menyimpan atau mendaftarkan arsip dokumen–dokumen legalitas perusahaan yang bekerja sama dengan Blibli dalam bentuk digital.



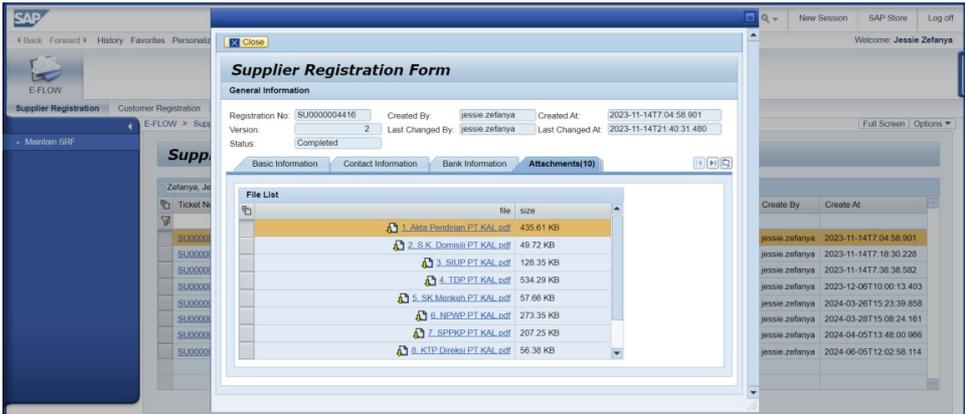
Gambar 1. Tampilan Utama Sistem SAP BPM

Sistem ini tentunya memberikan kemudahan dalam proses pengarsipan di seluruh departemen yang bekerja di internal perusahaan Blibli setiap kali mendaftarkan dan bekerja sama dengan perusahaan lain guna menjalankan proses kerja setiap harinya. Selain itu sistem ini juga mempermudah proses pengarsipan dari yang awalnya tersimpan dalam bentuk konvensional dan berpotensi memperkecil ruang penyimpanan yang ada di kantor menjadi dokumen berbentuk digital yang tersinkronisasi dengan pengumpulan dokumen legalitas di tim legal perusahaan Blibli secara menyeluruh. Dokumen legalitas yang telah diunggah dalam sistem SAP BPM ini juga lebih mudah untuk diakses dan ditemukan kembali.



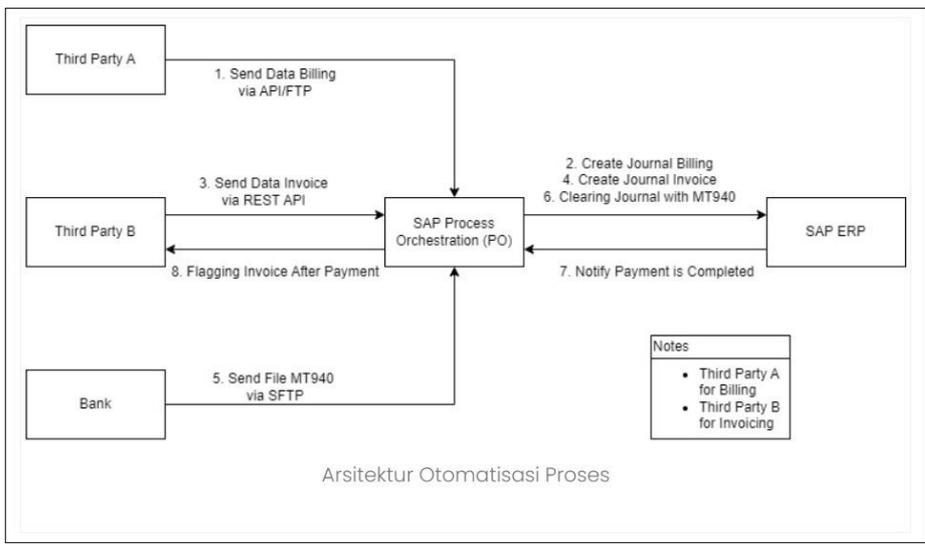
Gambar 2. Tampilan Menu Unggah Dokumen di Sistem SAP BPM

Sistem SAP BPM juga berkolaborasi dalam proses mendukung pemantauan, penilaian dan peningkatan proses bisnis melalui penyediaan penyimpanan dokumen atau arsip secara berkelanjutan yang memungkinkan operasional perusahaan dalam mencapai keunggulan dan pengalaman kerja dalam skala yang besar.



Gambar 3. Tampilan Menu Attachments yang telah diisi pada sistem SAP BPM

Selain itu, perusahaan Blibli juga menerapkan alih media arsip menjadi digital melaluibantuan aplikasi atau sistem SAP Process Orchestration (SAP PO). Sistem SAP PO sendiri menggunakan model integrasi sistem yang dimana sistem ini melibatkan proses bisnis dalam melakukan pertukaran data dan dokumen secara lancar. Sistem ini berfungsi utama untuk mengunggah dan menyimpan dokumen-dokumen arsip pembelian barang dan pekerjaan jasanya yang dijalankan oleh perusahaan Blibli kepada pihak rekanan kerja atau vendor yang dimiliki



Gambar 4. Arsitektur Automates Proses di Sistem SAP PO (Sumber: Equine, Penerapan SAP PO (Process Orchestration) Sebagai Alat Bantu Otomatisasi Bisnis Proses, 2023)

Berdasarkan arsitektur otomatisasi proses pada Gambar 4, sistem SAP PO ini terhubung satu sama lain dengan ekosistem sistem SAP lainnya yaitu sistem SAP ERP dalam membantu membuat jurnal billing dan membuat jurnal invoice. Meskipun begitu masih ada kekurangan pada sistem SAP PO dimana belum adanya fitur tutorial bagi yang memerlukan panduan penggunaan saat akan menggunakannya untuk pertama kali. Pengambilan sumber dari Equine ini didasarkan pada Equine yang merupakan perusahaan penyedia konsultasi strategis teknologi informasi sehingga penjelasan terhadap arsitektur keterkaitan sistem SAP PO terhadap sistem SAP ERP sesuai dengan proses kerja yang dijalankan di perusahaan ECommerce Blibli serta memberikan Gambaran lebih jelas bahwa benar adanya sistem SAP memiliki ekosistem teknologi yang sangat luas mulai dari sistem SAP PO, sistem SAP ERP hingga sistem SAP BPM yang dimanfaatkan oleh Blibli dalam penerapan digitalisasi arsip perusahaan secara keseluruhan.

Tidak hanya pemanfaatan ekosistem teknologi SAP saja, Blibli juga menggunakan sistem berbasis digital bernama Privy yang dirancang untuk melakukan pengunggahan dokumen legalitas perusahaan untuk bisa memberikan tanda tangan secara digital yang memungkinkan keamanan dan kemudahan bagi pemimpin perusahaan di Blibli sehingga tidak perlu menerima kumpulan dokumen – dokumen konvensional yang memungkinkan dokumen dapat terlewat ditandatangani, risiko hilang atau terselip pada saat proses penandatungannya.

Oleh sebab itu, saat ini intensitas penggunaan dokumen arsip konvensional sudah mulai banyak berkurang dengan adanya bantuan sistem pendukung alih media arsip digital yang dijalankan di perusahaan Blibli. Dikarenakan bantuan sistem-sistem digital diatas, dokumen-dokumen kerja perusahaan dapat tersimpan secara aman dan mudah ditemukan kembali meskipun *Person In Charge* (PIC) berganti atau dialihkan kepada karyawan selanjutnya yang bertanggung jawab memegang kendali dan otoritas atas dokumen- dokumen arsip perusahaan tersebut melalui sistem digital yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara yang sebelumnya telah dilakukan bersama Pak Gedeon Jimmy selaku manajer dari sub-unit General Services Office di departemen Human Capital (HRD), beliau sendiri juga merasakan dampak dari penerapan digitalisasi arsip dan dokumen yang ada di perusahaan E-Commerce Blibli melalui bantuan sistem SAP BPM. Penerapan digitalisasi menggunakan sistem SAP BPM dirasakan oleh beliau telah berjalan dengan baik karena sudah bersifat paperless atau tanpa kertas sehingga pihak rekan kerja atau vendor Blibli juga tidak perlu mencetak banyak dokumen perusahaan untuk diberikan kepada pihak Blibli.

Menurut Pak Gedeon Jimmy, dampak positif lainnya yang dirasakan dari digitalisasi arsip perusahaan di Blibli adalah penghematan terhadap penggunaan printer sehingga meminimalisir kerusakan pada mesin printer, efisiensi penggunaan kertas dan juga menghemat waktu karena beliau dan karyawan lainnya tidak perlu mencetak arsip di printer lagi hingga membawanya secara manual untuk diserahkan secara langsung kepada tim legal. Beliau bahkan memberikan saran terkait hal apa yang dapat diperbaiki dari penerapan digitalisasi arsip perusahaan menggunakan sistem SAP BPM dimana akan lebih baik lagi apabila sistem SAP BPM memiliki Service Level Agreement (SLA) atau tingkat layanan yang dijanjikan berdasarkan metrik waktu respons dan waktu penyelesaian digitalisasi arsip melalui sistem SAP BPM

tersebut. Akan lebih baik pula menurut beliau apabila ada peningkatan pada fitur – fitur yang ada di sistem SAP BPM misalnya fitur pengingat secara berulang terhadap arsip perusahaan yang telah dimasukkan dalam sistem SAP BPM sehingga karyawan akan lebih mudah dalam mengalokasikan dan menemukan kembali arsip-arsip yang ia masukkan dalam sistem tersebut.

Simpulan

Penelitian menemukan bahwa penerapan alih media arsip digital di perusahaan Blibli telah berjalan dengan baik dikarenakan sistem yang digunakan juga merupakan sistem yang resmi dan terintegrasi secara lancar yang berdampak pada proses pengarsipan seluruh ekosistem internal perusahaan. Meskipun masih banyak fitur – fitur lain dari sistem atau aplikasi digital yang belum tereksplorasi oleh tim internal perusahaan yang dapat digunakan misalnya seperti fitur pengelompokkan dokumen sesuai dengan bidang isinya pada sistem SAPBPM sehingga memungkinkan karyawan dapat mencari dokumen tidak hanya berdasarkan judul dokumen dan nama rekanan kerja yang didaftarkan dokumennya di sistem namun juga berdasarkan bidang kerja dan isi cakupan dari dokumen perusahaan yang sedang dibutuhkan. Oleh sebab itu, melakukan peningkatan (*upgrade*) pada fitur-fitur dalam sistem SAP BPM yang belum diterapkan & belum tersedia untuk dipergunakan oleh karyawan Blibli juga berpengaruh dalam mengefisiensikan proses kerja dalam proses digitalisasi arsip perusahaan yang ada di Blibli.

Dari sini, dapat kita simpulkan bahwa sistem SAP BPM memiliki peranan dan memberikan dampak dan manfaat yang besar karena sistem ini dikelola dan dimanfaatkan tidakhanya bagi satu departemen atau tim Legal perusahaan saja namun juga bagi seluruh departemen yang ada di perusahaan Blibli karena dokumen legalitas rekanan kerja perusahaansendiri dipegang oleh banyak *Person In Charge* (PIC) di masing-masing departemen dan timbersangkutan sehingga yang merasakan dampak dari alih media arsip ini tentunya juga banyakkaryawan hingga pimpinan perusahaan yang tidak perlu susah payah mengecek dokumen perusahaan yang menumpuk hingga beresiko kehilangan atau dokumen rusak.

Sistem SAP BPM diharapkan bisa terus menjadi sistem resmi, yang juga relevan untukdimanfaatkan oleh perusahaan – perusahaan lain, yang mampu menjaga keamanan data arsip-arsip yang dimiliki oleh Blibli sebagai salah satu perusahaan yang saat ini cukup besar dan dikenal oleh kalangan masyarakat sehingga terhindar dari tindakan pencurian arsip oleh pihakinternal ataupun eksternal serta menjadi solusi atas kendala terhadap proses temu kembali arsipyang dilakukan *Person In Charge* (PIC) apabila ada pergantian orang jika *Person In Charge* (PIC) sebelumnya mengundurkan diri dari perusahaan.

Daftar Pustaka

- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung. (2014). Arti Penting dan Peranan Arsip. <https://bkpsdm.belitung.go.id/article-read/20/arti-penting-dan-peranan-arsip>
- Blibli.com. Visi dan Misi. <https://about.blibli.com/id/about>
- Dewan Pimpinan Provinsi Asosiasi Pengusaha Indonesia Kalimantan Utara: The Employer's Association of Indonesia. (2021). Apa Saja Jenis-Jenis Perusahaan Yang Ada di Indonesia ?. <https://www.apindokaltara.com/berita/read/apa-saja-jenis-jenis-perusahaan-yang-ada-di-indonesia>
- Digitalisasi Arsip Kepegawaian Pemerintah Kota Jambi. Beranda. [https://bkd.jambikota.go.id/digitalisasi/index.php#:~:text=Digitalisasi%20\(bahasa%20Inggris%3A%20digitizing\),untuk%20membuat%20koleksi%20perpustakaan%20digital.](https://bkd.jambikota.go.id/digitalisasi/index.php#:~:text=Digitalisasi%20(bahasa%20Inggris%3A%20digitizing),untuk%20membuat%20koleksi%20perpustakaan%20digital.)
- Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta. (2022). Pengertian, Fungsi, Tujuan dan Manfaat Arsip. <https://dinkes.jogjaprovo.go.id/berita/detail/pengertian-fungsi-tujuan-dan-manfaat-arsip>
- Equine. (2023). Penerapan SAP PO (Process Orchestration) Sebagai Alat Bantu Otomatisasi Bisnis Proses. Equine Global: an IBM Company. <https://www.equine.co.id/articles/penerapan-sap-po-process-orchestration-sebagai-alat-bantu-otomatisasi-bisnis-proses/>
- Fitri, Muhammad. (2020). Transformasi Arsip dalam Menghadapi Era Digital. ResearchGate. https://www.researchgate.net/publication/341174510_Transformasi_Arsip_Dalam_Menghadapi_Era_Digital
- Gunawan, Imam. (2013). Metode Penelitian Kualitatif: Teori & Praktik. Jakarta, PT. Bumi Aksara.
- Laksono, Ridho. (2017). Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Proses Alih Media Arsip Statis. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 1 (1), 48-51. <https://jurnal.ugm.ac.id/diplomatika/article/view/28271/17235>
- Martini, Tini. (2021). Pengelolaan Arsip Elektronik. LPKIA: Jurnal Komputer Bisnis. 14 (1), 2-4. <http://jurnal.lpkia.ac.id/index.php/jkb/article/view/324>
- Muhidin, Sambas Ali., & Winata, Hendri., & Santoso, Budi. (2016). Pengelolaan Arsip Digital. JPBM: Jurnal Pendidikan Bisnis dan Manajemen, 2 (3), 178. <https://journal2.um.ac.id/index.php/jpbm/article/view/1708>
- Pemerintah Kabupaten Ngawi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perpus.ngawikab.go.id. (2023). Alih Media Melalui Metode Konversi Arsip Dalam Bentuk Digital. <https://perpus.ngawikab.go.id/2023/09/11/alih-media-melalui-konversi-arsip-dalam-bentuk-digital/#:~:text=Alih%20media%20merupakan%20alah%20satu,fisik%20arsip%20dan%20informasi%20arsip.>

- Putri, Friska Aldahwa. (2022). Peran Arsiparis dalam Pengelolaan Otomasi Arsip di Era Digital. *Abdi Pustaka: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 2 (2), 2-5. <https://journal.isi.ac.id/index.php/JAP/article/view/6928>
- Rahmadini, Tasya., & Saepudin, Encang., & Prahatmaja, Nurmaya. (2023). Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif di Pusat Kementrian LHK dalam Menunjang Kegiatan Layanan Administrasi. *JUKIM: Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 2 (6), 21-28. <https://doi.org/10.56127/jukim.v2i6.873>
- SAP Business Transformation. Overview. <https://www.sap.com/sea/products/business-transformation-management.html>
- Sukoco, Badri, Munir. 2007. Manajemen Administrasi Perkantoran Modern. Jakarta: Erlangga.
- Soraya, Ratu., & Rusmana, Agus., & Komariah, Neneng. (2022). Digitalisasi Arsip Vital di PT Pertamina (Persero). *Informatio: Journal of Library and Information Science*, 2 (3), 238-242. <http://journal.unpad.ac.id/informatio/article/view/43868>
- Wahyuni, Tri., & Nst, Bakhtaruddin. (2013). Alih Media Arsip Konvensional di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi. *JIIPK: Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*. 2 (1), 204-205. <https://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/2324/19>