

TINJAUAN FASILITAS KERJA DI RUANG KEARSIPAN BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG BANDUNG-BOJONGSOANG

Ade Ponirah¹

Akademi Sekretaris dan Manajemen Kencana Bandung
adeponirah18@asmkencana.ac.id

Rasheeda Sahla Zahira²

Akademi Sekretaris dan Manajemen Kencana Bandung
rasheedasahla@gmail.com

Taufiq Ridwan Murthado³

Akademi Sekretaris dan Manajemen Kencana Bandung
taufiqridwan10@asmkencana.ac.id

Abstrak

Penelitian pada Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui dan meninjau Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang termasuk untuk mengetahui kendala yang dihadapi serta menemukan solusi untuk kendala yang tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif yaitu penulis memperoleh data dari wawancara dan observasi terkait fasilitas kerja. Dari penelitian ini populasinya adalah staf di bagian umum dan SDM BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang, pemilihan sampel menggunakan teknik sampling total yaitu seluruh anggota populasi dijadikan sampel. Setelah melakukan pengolahan data, penelitian ini menunjukkan bahwa Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah Terlaksana dengan Baik dengan perolehan nilai rata-rata sebesar 4,32.

Kata Kunci : Fasilitas Kerja, Kearsipan

Abstract

The research in this Final Project aims to find out and review the Work Facilities in the Archive Room of BPJS Ketenagakerjaan Bandung-Bojongsoang Branch, including to find out the obstacles faced and find solutions to these obstacles. The research method used is a qualitative method, namely the author obtains data from interviews and observations related to work facilities. From this study, the population is staff in the general section and human resources of BPJS Ketenagakerjaan Bandung-Bojongsoang Branch, sample selection uses a total sampling technique, namely all members of the population are sampled. After conducting data processing, this study shows that the Review of Work Facilities in the Archive Room of BPJS Employment Bandung-Bojongsoang Branch has been carried out well with an average score of 4.32.

Keywords: Work Facilities, Archives

Pendahuluan

Di era globalisasi ini, perkembangan zaman terjadi secara terus menerus dan persaingan organisasi perusahaan semakin terbuka lebih luas dan menjadi tantangan tersendiri bagi organisasi perusahaan yang telah ada ataupun organisasi perusahaan yang baru memulai mendirikanannya. Organisasi perusahaan bergerak secara dinamis mengikuti perubahan lingkungan yang tidak mampu diprediksi. Indonesia merupakan salah satu negara yang masuk dalam persaingan Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Tedjasuksmana (2014:189) mengemukakan bahwa Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) diharapkan mampu meningkatkan pembangunan ekonomi yang merata dan mengurangi perbedaan sosial di negara-negara kawasan ASEAN, termasuk juga dalam menghadapi kekuatan perekonomian yang lebih global. Hal ini juga dapat dijadikan acuan oleh organisasi perusahaan di Indonesia untuk bisa lebih mengembangkan potensi yang dimiliki.

Lestari, E. R. (2019:1) juga mengemukakan bahwa setiap organisasi perusahaan harus mampu mengembangkan organisasi perusahaannya agar memiliki keunggulannya sendiri yang bersifat kompetitif. Maka dari itu, seluruh aspek yang terdapat di organisasi perusahaan merupakan faktor yang memerlukan perhatian penuh dalam mengelolanya. Salah satu faktor keberhasilan dari suatu organisasi perusahaan diantaranya adalah fasilitas kerja yang disediakan oleh organisasi untuk menjalankan kegiatan yang dapat berpengaruh pada aspek sumber daya manusia dan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan suatu organisasi. Fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat menunjang kelancaran kegiatan dalam suatu organisasi perusahaan. Dengan memberikan fasilitas yang baik, dapat memberi pengaruh positif pada kinerja suatu organisasi perusahaan. Fasilitas yang dimaksud meliputi lokasi, gedung, peralatan, perlengkapan, dan

juga ruangan yang dipakai untuk bekerja. Jika semua hal yang disebutkan sudah terpenuhi, akan memberikan pengaruh pada kepuasan karyawan. Hal ini dapat memberikan sinergi bagi organisasi perusahaan tersebut.

Menurut Maulidiyah, N. N., Rofish, T. N., & Armanto, N. (2021:42) kepuasan karyawan merupakan kunci dari dalam mensukseskan peningkatan prestasi dan kinerja dalam organisasi perusahaan. Dengan adanya kepuasan karyawan ini, pekerjaan yang dilakukan seorang karyawan akan lebih maksimal. Dengan memberikan fasilitas yang memadai juga dapat memberikan pengaruh pada produktivitas organisasi perusahaan tersebut. Tidak hanya itu, fasilitas yang memadai juga akan memudahkan karyawan dalam merawat dan menyimpan pekerjaannya. Seperti pada ruang arsip, jika fasilitas yang dimiliki tidak memadai, maka arsip-arsip yang dimiliki tidak akan tersimpan dengan baik yang mengakibatkan terjadinya kerusakan. Hal ini terjadi karena tidak memadainya fasilitas untuk merawat arsip.

Fathurrahman, M. (2018:219) mengatakan bahwa setiap organisasi dituntut untuk memberikan informasi lengkap, cepat dan benar. Maka dari itu, kegiatan kearsipan perlu dilakukan dengan baik dan sistematis. Menurut Sugiarto & Wahyono (2015:2) kearsipan adalah proses penyimpanan dan penyusunan surat atau berkas yang terkandung dalam kearsipan sehingga dapat ditemukan kembali arsip tersebut jika dibutuhkan. Arsip sangat berperan penting dalam suatu organisasi karena menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 1 Nomor 2, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan

bernegara. Menurut Fathurrahman, M. (2018:219) juga, arsip memiliki fungsi sebagai pusat ingatan, sumber informasi dan alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi.

Dengan pentingnya peranan arsip dalam memberi informasi dengan cepat, tepat, dan akurat, maka arsip harus dikelola dengan baik agar informasi dapat tersampaikan dengan tepat sesuai dengan kebutuhan. Menurut Arwana, N. Y., Batubara, A. K., & Fathurrahman, M. (2024:6) kegiatan kearsipan diantaranya adalah pemeliharaan arsip yang merupakan suatu kegiatan untuk melindungi, merawat, melestarikan, mengawasi, dan mengambil langkah agar arsip tetap terjamin keselamatannya baik secara fisik maupun informasi yang terkandung di dalamnya.

Oleh karena itu kegiatan kearsipan harus ditunjang dengan fasilitas yang baik dengan berdasar kepada standar yang ditetapkan oleh ANRI. Menurut Pasal 159 Ayat 2 dan 3 Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012, prasarana dan sarana meliputi gedung, ruangan dan peralatan. Persyaratan prasarana dan sarana mengatur lokasi, konstruksi dan tata ruangan gedung, ruangan penyimpanan arsip serta spesifikasi peralatan pengelolaan arsip. Standar sarana berupa bangunan gedung penyimpanan arsip dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung. Dengan mengikuti standar yang sudah dirancang tersebut akan melindungi arsip dari bahaya kerusakan dan kebocoran informasi yang ada dalam arsip itu sendiri. Maka dari itu, setiap organisasi harus memberikan fasilitas yang baik untuk arsip-arsip yang dimilikinya.

Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan merupakan badan hukum publik yang dibentuk melalui Undang-Undang No 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial dengan tujuan untuk mewujudkan terselenggaranya pemberian jaminan terpenuhinya kebutuhan dasar yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota

keluarganya. Dalam menjalankan pekerjaannya, Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan memerlukan data informasi pribadi yang harus disimpan dengan baik, maka dari itu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sangat erat kaitannya dengan kearsipan.

Kantor Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Bandung – Bojongsoang berada di Jalan Raya Bojongsoang Ruko Buah Batu Square Blok B2 – B3 dan C15. Penulis melakukan kegiatan kuliah industri Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Bandung – Bojongsoang selama 6 bulan. Selama melakukan kuliah industri, penulis melihat kantor cabang ini memiliki keterbatasan dalam hal ruangan atau tempat pada ruangan kearsipan. Gedung arsip yang dimiliki Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Bandung – Bojongsoang terlalu kecil untuk menyimpan dan memelihara arsip yang dimiliki kantor. Sebagian arsip-arsip yang ada di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Bandung – Bojongsoang juga mengalami kerusakan. Dan juga terdapat beberapa fasilitas kerja yang dimiliki belum maksimal pengadaan dan pemanfaatannya. Maka dari itu, penulis menduga fasilitas kerja yang diberikan memenuhi kebutuhan arsip-arsip yang dimiliki.

Berdasarkan pemaparan yang sudah penulis jabarkan di atas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih dalam terkait permasalahan mengenai fasilitas kearsipan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan cabang Bandung – Bojongsoang. Oleh karena itu, penulis terdorong untuk memilih judul “Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang”.

Tinjauan Pustaka

Konsep Kearsipan

Menurut Sugiarto dan Wahyono dalam (2020:2) menjelaskan bahwa kearsipan merupakan dasar dari pemeliharaan surat : kearsipan mengandung proses penyusunan dan penyimpanan surat-surat sedemikian rupa, sehingga surat/berkas dapat ditemukan kembali bila diperlukan. Sifat yang paling penting yang harus dimiliki oleh suatu sistem kearsipan adalah keterpercayaan dan *accessibility*, disamping dari sifat lainnya seperti kerapian, kebersihan dan lainnya.

Sementara itu, Sattar (2019:5) mengemukakan pendapat bahwa Arsip memiliki arti dan peranan sangat penting dan jangkauannya sangatlah luas, yaitu baik sebagai alat untuk membantu daya ingatan manusia maupun dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pelaksanaan kehidupan kebangsaan.

Tujuan Kearsipan

Sattar (2019:16) menjelaskan bahwa tujuan dari kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional tentang perencanaan pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah.

Peranan Arsip

Suyati dalam Sattar (2019:8) menjelaskan beberapa peranan dari Arsip, diantaranya adalah:

- a. Mendukung proses pengambilan keputusan.
- b. Menunjang proses perencanaan.
- c. Mendukung pengawasan.
- d. Sebagai alat bukti.
- e. Memori perusahaan.
- f. Arsip untuk kepentingan politik dan ekonomi.
- g. Arsip sebagai pusat ingatan.

Prinsip Dasar Penyimpanan Arsip

Menurut Pramono (2019:98),

mengemukakan sistem penyimpanan arsip adalah kegiatan penyusunan dokumen, warkat, dan arsip pada tempat yang telah ditentukan sehingga dapat ditemukan dengan cepat jika diperlukan, penyimpanan arsip merupakan usaha memelihara arsip dengan cara meletakkan arsip di tempat penyimpanan (alat, ruang) yang dilakukan secara sistematis dan arsip disusun secara teratur menurut proses, metode, menggunakan alat-alat tertentu menurut format arsip.

Dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 12 Tahun 2000 tentang Standar Penyimpanan Fisik Arsip, penyimpanan arsip adalah salah satu fungsi manajemen arsip dalam hal menjamin penemuan kembali arsip dan penggunaannya di masa-masa yang akan datang. Penyimpanan Arsip merupakan rangkaian pengelolaan arsip agar aman, terjaga dan terpelihara.

Upaya penyimpanan arsip tergantung atas beberapa faktor:

- a. Tujuan penyimpanan arsip dan layanan arsip;
- b. Bentuk fisik dan komposisi;
- c. Berapa lama akan disimpan;
- d. Jalan masuk dan pengaruhnya.

Metodologi

Pada penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini populasi adalah keseluruhan individu pada bagian umum dan sumber daya manusia BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang, sehingga populasi dalam penelitian ini yaitu sebanyak 2 orang. Berdasarkan teori tersebut, dengan jumlah populasi 2 orang maka jumlah sampel yang diambil adalah sebanyak 2 orang juga. Penelitian ini menggunakan skala likert untuk mengukur tanggapan responden. Teknik analisis data penelitian ini meliputi *Data Collection/Pengumpulan Data*, *Data Condensation/Kondensasi Data*, *Data Display/Penyajian Data* dan *Conclusion Drawing/Verification*.

Hasil dan Pembahasan Pelaksanaan Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung- Bojongsoang

Untuk menerangkan hasil penelitian dan tanggapan responden, peneliti menggunakan teknik wawancara. Peneliti mendeskripsikan objek penelitian dan menganalisis tanggapan responden terhadap variabel pertanyaan yang diteliti. Dari pertanyaan tersebut peneliti melakukan analisis untuk mengetahui jawaban responden terkait fasilitas kerja yang dijadikan pembahasan dalam rumusan masalah pada penelitian ini.

Berdasarkan hasil wawancara kepada 2 orang objek penelitian yang mencakup bagian umum dan SDM di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang tentang Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan, peneliti menyajikan kesimpulan dari hasil jawaban wawancara responden.

Selanjutnya peneliti menyajikan gambaran fasilitas kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang pada setiap indikator yang diukur dengan 5 indikator dan terdiri dari 14 pertanyaan. Berikut ini hasil tanggapan responden terhadap setiap pertanyaan pada masing-masing indikator :

Fasilitas Kerja Sesuai dengan Kebutuhan

Hasil dari wawancara dengan indikator Sesuai dengan Kebutuhan di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang terdapat 3 pertanyaan, sebagai berikut :

1. Apakah fasilitas kerja yang tersedia di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah sesuai dengan kebutuhan arsip?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja yang tersedia sudah cukup sesuai dengan kebutuhan arsip. Sesuai dengan tanggapan responden 1 menyatakan bahwa di ruang kearsipan BPJS

Ketenagakerjaan terdapat rak-rak arsip, boks-boks arsip, AC, dan peralatan-peralatan penunjang kegiatan kearsipan lainnya. Hanya saja kaca-kaca pada lantai 2 tidak diberikan tirai sehingga arsip terkena matahari langsung. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 menambahkan bahwa di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan juga terdapat perangkat tikus, *paper shredder*, komputer, dan meja kerja. Namun perbandingan kapasitas gedung dengan arsip yang dimiliki tidak sebanding, dan perlindungan arsip yang kurang.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 1 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 1

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	0	0,00%	5	0	3,00
2	Setuju	0	0,00%	4	0	
3	Ragu-ragu	2	100,00%	3	6	
4	Tidak setuju	0	0,00%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0,00%	1	0	
	Jumlah	2	100,00%		6	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 1 di atas dapat diinterpretasikan bahwa kedua responden semua menjawab ragu-ragu, maka diperoleh angka penafsiran 3,00. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukan kriteria Terlaksana dengan Cukup Baik.

2. Apakah dengan adanya pelatihan atau panduan yang diberikan untuk staf terkait pengadaan fasilitas kerja di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang dapat memenuhi kebutuhan setiap arsip yang dimilikinya?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa pelatihan dan panduan yang diberikan untuk staf terkait pengadaan fasilitas kerja mampu memenuhi kebutuhan setiap arsip yang dimiliki. Sesuai dengan tanggapan responden 1 yang menyatakan bahwa pengadaan fasilitas kerja dilakukan sesuai dengan panduan yang diberikan kepada staf yaitu Peraturan Direksi tentang kearsipan. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa dalam melakukan kearsipan berdasar kepada panduan yang tertera dalam Peraturan Direksi tentang kearsipan, hanya saja belum semuanya dapat direalisasikan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 1 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 2

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	0	0,00%	5	0	3,50
2	Setuju	1	50,00%	4	4	
3	Ragu-ragu	1	50,00%	3	3	
4	Tidak setuju	0	0,00%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0,00%	1	0	
	Jumlah	2	100,00%		7	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 2 di atas dapat diinterpretasikan bahwa kedua responden semua menjawab setuju, maka diperoleh angka penafsiran 3,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Cukup Baik.

3. Apakah ada sistem proteksi kebakaran di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa sistem proteksi kebakaran di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan belum tersedia

lengkap. Sistem proteksi kebakaran yang tersedia yaitu hanya apar. Sesuai dengan tanggapan responden 1 bahwa di ruang kearsipan menyediakan apar yang diletakkan di lantai 1. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa BPJS Ketenagakerjaan baru menyediakan apar untuk di ruang kearsipan dan yang lainnya belum disediakan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 2 Tanggapan responden Pertanyaan No. 3

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	0	0,00%	5	0	3,50
2	Setuju	1	50,00%	4	4	
3	Ragu-ragu	1	50,00%	3	3	
4	Tidak setuju	0	0,00%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0,00%	1	0	
	Jumlah	2	100,00%		7	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 3 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab ragu-ragu, maka diperoleh angka penafsiran 3,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Cukup Baik.

Fasilitas Kerja Mampu Mengoptimalkan Hasil Kerja

Hasil dari wawancara dengan Indikator Fasilitas Kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang Mampu Mengoptimalkan Hasil Kerja terdapat 2 pertanyaan, sebagai berikut :

1. Bagaimana fasilitas kerja dapat melindungi arsip di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang dari kerusakan?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas

kerja yang dimiliki dapat melindungi arsip dari kerusakan. Sesuai dengan tanggapan responden 1 dalam melindungi arsip, staf menyusun arsip-arsip nya ke dalam portepel arsip dan dimasukkan ke dalam boks nya, setelah itu disusun ke dalam rak. Kemudian setiap lantai diberikan AC untuk melindungi arsip dari lembab. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa portepel digunakan untuk menyimpan arsip agar rapi dan tidak rusak. Dan juga memberikan perangkap tikus sebagai antisipasi untuk melindungi arsip. kearsipan dan yang lainnya belum disediakan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

**Tabel 3 Tanggapan responden
Pertanyaan No. 4**

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	2	100%	5	10	5,00
2	Setuju	0	0,00%	4	0	
3	Ragu-ragu	0	0,00%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0,00%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0,00%	1	0	
	Jumlah	2	100%		10	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 4 di atas dapat diinterpretasikan bahwa kedua responden semua menjawab sangat setuju , maka diperoleh angka penafsiran 5,00. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

2. Bagaimana fasilitas kerja dapat membantu dalam mengoptimalkan kearsipan di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja mampu membantu dalam mengoptimalkan kearsipan. Sesuai dengan tanggapan responden 1 bahwa

dengan tatanan yang sesuai dan penomoroan yang diberikan dapat mengoptimalkan kearsipan. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa dengan kondisi peralatan-peralatan yang baik, akan memaksimalkan pekerjaan dalam kearsipan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

**Tabel 4 Tanggapan responden
Pertanyaan No. 5**

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		9	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 5 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

Fasilitas Kerja Mudah dalam penggunaan

Hasil dari wawancara dengan Indikator Fasilitas Kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang Mudah dalam Penggunaan terdapat 2 pertanyaan, sebagai berikut :

1. Apakah para staf dapat menggunakan dengan baik fasilitas kerja yang dimiliki di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa para staf dapat menggunakan dengan baik fasilitas kerja yang tersedia. Sesuai dengan

tanggapan responden 1 bahwa PC atau laptop dapat digunakan untuk melakukan rekap arsip. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa para staf dapat menggunakan dengan baik peralatan yang dimiliki seperti *Paper Shredder*.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 5 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 6

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100 %		9	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 6 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

2. Bagaimana pemeliharaan fasilitas kerja yang sudah dilaksanakan di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sehingga dapat mempertahankan kemudahan dalam penggunaan?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan yang sudah dilakukan mampu mempertahankan kemudahan dalam penggunaan fasilitas kerja nya. Sesuai dengan tanggapan responden 1 dan 2 bahwa pemeliharaan yang diberikan

adalah dengan melakukan *fogging* rutin, dan memasang perangkat tikus untuk melindungi arsip sehingga dapat mempertahankan kemudahan dalam penggunaan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 6 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 7

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	2	100%	5	10	5,00
2	Setuju	0	0%	4	0	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		10	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 7 di atas dapat diinterpretasikan bahwa kedua responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 5,00. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

Fasilitas Kerja Mempercepat proses kerja

Hasil dari wawancara dengan Indikator Fasilitas Kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang Mempercepat Proses Kerjaterdapat 2 pertanyaan, sebagai berikut :

1. Bagaimana fasilitas kerja dapat membantu dalam mempercepat proses pemeliharaan kearsipan di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja mampu mempercepat proses pemeliharaan kearsipan. Sesuai dengan

tanggapan responden 1 dan 2 bahwa dengan rak-rak yang disusun dengan rapi dapat membantu mempercepat proses pemeliharaan kebersihan dan melakukan kontrol mengenai kearsipan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 7 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 8

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		9	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 8 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

2. Apakah fasilitas kerja dapat membantu mempercepat proses perawatan kearsipan di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja dapat membantu mempercepat proses perawatan kearsipan. Sesuai dengan tanggapan responden 1 dan 2 yang menyatakan bahwa dengan rak-rak yang disusun dengan rapi dapat membantu perawatan kearsipan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 8 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 9

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		9	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 9 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

Fasilitas Kerja Penempatan ditata dengan benar

Hasil dari wawancara dengan Indikator Penempatan fasilitas kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang Ditata dengan Benar terdapat 5 pertanyaan, sebagai berikut :

1. Apakah penempatan fasilitas kerja di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang mempertimbangkan dengan prinsip dasar penyimpanan yang dibuat ANRI?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa penempatan fasilitas kerja mempertimbangkan dengan prinsip dasar penyimpanan yang dibuat ANRI. Sesuai dengan tanggapan responden 1 bahwa pada penyimpanan arsip memiliki dasar peraturannya yaitu Peraturan Direksi yang berdasarkan arahan dari ANRI. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa dasar-dasar penyimpanan arsip tertulis dalam Peraturan Direksi yang

mengacu pada ANRI.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 9 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 10

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		9	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 10 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

2. Apakah penempatan rak-rak arsip di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang dapat membantu pencarian kembali arsip yang diperlukan?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa penempatan rak-rak arsip mampu membantu pencarian kembali arsip yang diperlukan. Sesuai dengan tanggapan responden 1 dan 2 bahwa rak-rak dan boks-boks yang disusun rapi dan diberikan label yang berisi informasi mengenai isi arsip memiliki tujuan untuk membantu pencarian kembali arsip yang diperlukan.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 10 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 11

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	2	100%	5	10	5,00
2	Setuju	0	0%	4	0	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		10	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 11 di atas dapat diinterpretasikan bahwa kedua responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 5,00. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

3. Apakah sudah ada penyimpanan arsip secara digital untuk arsip-arsip yang dimiliki BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa di BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah ada penyimpanan arsip secara digital untuk menunjang arsip-arsip yang dimiliki. Sesuai dengan tanggapan responden 1 dan 2 bahwa sejak 2022 arsip-arsip sudah didigitalisasi menggunakan aplikasi yang dibuat oleh BPJS Ketenagakerjaan yaitu SIDIA.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 11 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 12

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$	Jumlah	2	100%	9
4	Tidak setuju	0	0%	2	0					
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0					
	Jumlah	2	100%		9					

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 12 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

4. Apakah penyimpanan digital dapat menunjang arsip-arsip yang dimiliki BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang?

Hasil Wawancara :

Dapat disimpulkan bahwa penyimpanan digital menggunakan aplikasi SIDIA mampu menunjang arsip-arsip yang dimiliki. Sesuai dengan tanggapan responden 1 bahwa penyimpanan digital lebih mudah diakses sehingga dapat lebih cepat pada saat melakukan pencarian kembali arsip yang diperlukan. Dan sesuai dengan tanggapan responden 2 bahwa arsip digital lebih mudah penggunaannya dan tidak memakan banyak waktu.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 12 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No. 13

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	1	50%	5	5	4,50
2	Setuju	1	50%	4	4	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 13 di atas dapat diinterpretasikan bahwa satu responden menjawab setuju dan satu responden menjawab sangat setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,50 yang menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

5. Apakah penyimpanan digital arsip di ruang kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah dikelola dengan baik?

Hasil Wawancara :

Hasil dari wawancara mengenai pertanyaan ini dapat disimpulkan bahwa penyimpanan digital menggunakan aplikasi SIDIA sudah dikelola dengan baik. Sesuai dengan tanggapan responden 1 dan 2 bahwa penyimpanan arsip digital dilakukan menggunakan aplikasi sehingga bergantung pada sistem. Dan hingga saat ini sistem dalam aplikasi sudah terkelola dengan baik dan mudah diakses.

Berdasarkan data jawaban responden, diperoleh Tabel Distribusi Frekuensi tanggapan responden sebagai berikut :

Tabel 13 Tanggapan responden terhadap Pertanyaan No.14

No.	Jawaban Responden	f	%	x	f(x)	$\frac{\sum f(x)}{n}$
1	Sangat Setuju	0	0%	5	0	4,00
2	Setuju	2	100%	4	8	
3	Ragu-ragu	0	0%	3	0	
4	Tidak setuju	0	0%	2	0	
5	Sangat tidak setuju	0	0%	1	0	
	Jumlah	2	100%		8	

Dari tabel tanggapan responden pada pertanyaan nomor 14 di atas dapat diinterpretasikan bahwa kedua responden menjawab setuju, maka diperoleh angka penafsiran 4,00. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka

angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang memiliki perolehan angka penafsiran 4,32. Hal ini berarti fasilitas kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah **Terlaksana dengan Baik**.

Dari data di atas menunjukkan bahwa fasilitas kerja di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah terlaksana dengan baik. Seperti yang dimaksud dalam teori menurut Sabri dan Susanti (2021:196), fasilitas kerja adalah sarana atau wahana atau alat untuk mempermudah aktivitas perusahaan dan juga untuk kesejahteraan karyawan. Berdasarkan hasil penelitian, fasilitas kerja yang dipakai di Ruang Arsip BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang adalah boks arsip, rak arsip, *PC*, *scanner*, *filing cabinet*, meja kerja, portepel, label boks arsip, stapler, *paper shredder*, perforator, troli barang, *AC*, dan perangkat tikus otomatis. Fasilitas kerja yang sudah tersedia dapat membantu dalam mengoptimalkan kegiatan kearsipan, mudah dalam penggunaan, mempercepat proses kerja kearsipan.

Hambatan dalam Pelaksanaan Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang

Fasilitas kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan masih belum berjalan dengan sempurna. Hal tersebut dikarenakan terdapat hambatan yang muncul, yaitu sebagai berikut :

1. Kondisi dan kapasitas gedung belum sesuai
Hambatan pertama terungkap pada hasil jawaban nomor 1 mengenai kesesuaian kondisi dan kapasitas gedung dengan arsip yang dimiliki. Kondisi ruang arsip memiliki kaca-kaca yang besar sehingga arsip terkena matahari secara langsung. Dan

perbandingan kapasitas gedung tidak sebanding dengan arsip yang dimiliki.

2. Belum terealisasinya keseluruhan panduan fasilitas kearsipan dari Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan
Hambatan kedua yaitu terungkap pada hasil jawaban nomor 2 mengenai belum terealisasinya keseluruhan panduan fasilitas kearsipan di ruang kearsipan. Panduan fasilitas kearsipan dari Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan sudah di realisasikan, tetapi masih belum secara keseluruhan sudah direalisasikan.
3. Sistem proteksi kebakaran belum tersedia lengkap
Hambatan ketiga yaitu terungkap pada hasil jawaban nomor 3 mengenai sistem proteksi kebakaran yang belum tersedia dengan lengkap. Sistem proteksi kebakaran yang disediakan hanya apar. Dan apar yang dimiliki diletakkan hanya di lantai 1.
4. Penyimpanan digital arsip bergantung pada sistem dalam aplikasi
Hambatan keempat yaitu terungkap pada hasil jawaban nomor 14 mengenai penyimpanan digital arsip. Penyimpanan digital arsip menggunakan aplikasi SIDIA dan sudah dikelola dengan baik, hanya saja pekerjaan ini bergantung pada sistem saja.

Solusi yang Dilakukan untuk Menanggulangi Hambatan dalam Pelaksanaan Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang

Berdasarkan hambatan-hambatan yang muncul diperlukan upaya-upaya yang harus dilakukan untuk menanggulangnya dan mencegah agar hambatan tersebut tidak terjadi kembali. Dalam hal mengatasi hambatan yang muncul ada beberapa solusi yang dapat dilaksanakan, yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengatasi hambatan mengenai kondisi dan kapasitas gedung yang

belum sesuai, yaitu sebagai berikut :

- a. Memasang tirai pada kaca-kaca yang berada di Ruang Kearsipan untuk menghindarkan pencahayaan langsung terhadap arsip.
 - b. Melakukan evaluasi terhadap arsip yang dimiliki untuk menentukan mana yang memerlukan penyimpanan fisik dan mana yang dapat diarsipkan secara digital. Ini dapat mengurangi penyimpanan fisik secara signifikan.
 - c. Melakukan konversi ke format digital untuk arsip yang tidak memerlukan penyimpanan fisik. Hal ini dapat menghemat ruang dan juga memudahkan aksesibilitas dan keamanan data.
 - d. Melakukan tinjauan kebijakan pengarsipan agar dalam praktiknya dapat lebih efisien dan berkelanjutan dalam pengelolaan arsip.
2. Untuk mengatasi hambatan mengenai belum terealisasinya keseluruhan panduan fasilitas kearsipan dari Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan, yaitu sebagai berikut :
- a. Melakukan evaluasi mendalam untuk mengidentifikasi hambatan spesifik yang menyebabkan panduan fasilitas kearsipan belum terealisasi.
 - b. Meningkatkan koordinasi antar bagian dan komunikasi yang efektif untuk memastikan semua pihak yang terlibat memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam penerapan panduan tersebut.
 - c. Memastikan tersedianya sumber daya yang memadai, baik dari segi tenaga kerja, anggaran, maupun teknologi yang diperlukan untuk mendukung penerapan panduan tersebut.
 - d. Melakukan pengawasan dan penilaian secara berkala untuk memastikan panduan fasilitas

kearsipan tersebut dijalankan sesuai dengan yang diharapkan.

3. Untuk mengatasi hambatan mengenai sistem proteksi kebakaran yang belum tersedia lengkap ada beberapa solusi yang bisa dilakukan, yaitu sebagai berikut :
 - a. Melakukan evaluasi risiko kebakaran di Ruang Kearsipan secara menyeluruh. Mengidentifikasi area-area yang paling rentan dan faktor-faktor apa yang menyebabkan risiko kebakaran.
 - b. Menentukan kebutuhan spesifik ruang kearsipan untuk sistem proteksi kebakaran. Ini termasuk jenis dokumen yang disimpan, tingkat sensitivitas, dan penggunaan ruang secara keseluruhan.
 - c. Menginstalasi sistem deteksi kebakaran yang efektif, seperti detektor asap, detektor panas, atau kombinasi dari keduanya.
 - d. Menginstalasi sistem supresi kebakaran yang sesuai, seperti *sprinkler* atau sistem gas pemadam api.
4. Untuk mengatasi hambatan mengenai penyimpanan digital arsip bergantung pada sistem dalam aplikasi, yaitu sebagai berikut :
 - a. Melakukan pencadangan rutin data arsip ke lokasi atau media penyimpanan yang berbeda, seperti *cloud storage*, *hard drive* eksternal, atau server fisik lain.
 - b. Menyimpan arsip dalam format file yang umum dan didukung oleh banyak aplikasi, seperti PDF/A untuk dokumen atau TIFF untuk gambar. Ini akan memastikan bahwa arsip tetap dapat diakses di masa depan meskipun perangkat lunak yang digunakan saat ini sudah tidak didukung. Menetapkan kontrol akses yang ketat dengan menggunakan enkripsi untuk melindungi data sensitif yang

disimpan secara digital. Dan memastikan hanya pihak berwenang yang dapat mengakses atau mengubah arsip.

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dengan metode kualitatif terhadap Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang dapat disimpulkan bahwa Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah terlaksana dengan baik. Terlihat pada hasil rata-rata rekapitulasi nilai setiap pertanyaan yaitu bernilai 4,32. Berdasarkan skala interval yang sudah ditentukan maka angka tersebut menunjukkan kriteria Terlaksana dengan Baik. Dan ini menjawab rumusan masalah pada poin 1.

Berdasarkan hasil data yang telah peneliti peroleh, meskipun Tinjauan Fasilitas Kerja di Ruang Kearsipan BPJS Ketenagakerjaan Cabang Bandung-Bojongsoang sudah terlaksana dengan baik, masih terdapat beberapa hambatan yang ditemui oleh peneliti, yaitu Kondisi dan kapasitas gedung yang yang diberikan belum sesuai, belum terealisasinya keseluruhan panduan fasilitas kearsipan dari Peraturan Direksi BPJS Ketenagakerjaan, sistem proteksi kebakaran belum tersedia lengkap, dan yang terakhir yaitu penyimpanan digital arsip bergantung pada sistem dalam aplikasi. Dan ini menjawab rumusan masalah pada poin 2.

Dengan adanya hambatan yang dihadapi, maka solusi yang bisa dilakukan adalah memasang tirai pada kaca-kaca yang berada di Ruang Kearsipan, melakukan evaluasi terhadap arsip yang dimiliki untuk menentukan mana yang memerlukan penyimpanan fisik dan mana yang dapat diarsipkan secara digital, melakukan evaluasi mendalam untuk mengidentifikasi hambatan spesifik dan meningkatkan koordinasi antar bagian dan komunikasi yang efektif, melakukan evaluasi risiko kebakaran dan

menginstalasi sistem proteksi kebakaran seperti protektor asap atau protektor panas dan *sprinkler* atau sistem gas pemadam api, dan melakukan pencadangan rutin data arsip dalam format file yang umum dan didukung oleh banyak aplikasi dan menetapkan kontrol akses yang ketat dengan menggunakan enkripsi. Dan ini juga menjawab rumusan masalah pada poin 3.

Daftar Pustaka

- Arwana, N. Y., Batubara, A. K., & Fathurrahman, M. (2024). Alih Media Arsip Sebagai Upaya Preservasi Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Labuhanbatu Utara. *Jurnal Pendidikan, Bahasa dan Budaya*, 3(2), 01-17. E-ISSN: 2962-1143; p-ISSN: 2962-0864.
- Bachrun, S. 2019. *Penggajian Terintegrasi*. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama.
- Danim, S. 2019. *Transformasi Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Fathurrahman, M. 2018. *Pentingnya arsip sebagai sumber informasi*. JIPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi), 3(2), 215-225. E-ISSN 2528-021X.
- Lestari, E. R. 2019. *Manajemen Inovasi: Upaya Meraih Keunggulan Kompetitif*. Malang. Universitas Brawijaya Press.
- Manullang, W. T. A., Sinaga, R. V., & Silalahi, E. 2022. *Pengaruh disiplin kerja, fasilitas kerja dan beban kerja terhadap kinerja karyawan pada pt. hilon sumatera*. KUKIMA: Kumpulan Karya Ilmiah Manajemen, 10-21. E-ISSN : 2829-0941.
- Maulidiyah, N. N., Rofish, T. N., & Armanto, N. 2021. *Kompensasi dan Kepuasan Kerja sebagai Alternatif Peningkatan Kinerja Karyawan*. Al-Idarah: Jurnal Manajemen dan Bisnis Islam, 2(1), 41-48.
- Moenir. 2018. *Manajemen Pelayanan Umum Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pramono, Joko. 2019. *Program Keahlian Manajemen Perkantoran, Kompetensi, Keahlian Otomasi dan Tata Kelola Perkantoran edisi revisi*. Yogyakarta. Andi Offset.
- Robbins, Stephen P. 2016. *Manajemen Jilid I*. Jakarta : Erlangga.
- Runtunuwu, P. C. H. 2020. *Analisis Savingdecisions Pada Bank Pemerintah Di Indonesia*. Malang. Ahlimediabook.
- Sabri, S. E., Susanti. M, S. E., & Ak, M. 2021.

KEWIRAUSAHAAN: Pemanfaatan Limbah Pelepah Kelapa Sawit Dalam Menunjang Perekonomian Masyarakat Desa. Bandung. Media Sains Indonesia.

Sarumaha, D., & Wasiman. 2020. *Pengaruh Komunikasi Dan Fasilitas Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt Osi Electronics.* Jurnal Rekaman, 4(2), 395–405. E-ISSN: 2598:8107; p-ISSN: 2620-9500.

Sattar, S.E., M.Si. 2019. *Manajemen Kearsipan.* Yogyakarta. Deepublish.

Sugiarto, Agus & Wahyono, Teguh. 2015. *Manajemen Kearsipan Modern.* Yogyakarta: Gava Media.

Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif dan R&D.* Bandung: Alfabeta.

Tedjasuksmana, Budianto. 2014. *Potret UMKM Indonesia Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN 2015.* Jurnal UKWMS. ISSN No: 1978- 6522.

