

PENGARUH PENGELOLAAN ARSIP KLAIM PESERTA JAMINAN SOSIAL TERHADAP KETERSEDIAAN INFORMASI BAGI PENGGUNA DI BPJS KETENAGAKERJAAN SEMARANG I

Ranindya Puspaning Mellaty^{*)}, Alamsyah

*Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

Abstrak

Skripsi ini berjudul "Pengaruh Pengelolaan Arsip Klaim Peserta Jaminan Sosial terhadap Ketersediaan Informasi bagi Pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I". Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dan kuantitatif. Peneliti mengumpulkan dan menganalisis data kualitatif untuk menjawab rumusan masalah pertama dan kedua, kemudian peneliti mengumpulkan dan menganalisis data kuantitatif untuk menjawab rumusan masalah yang ketiga. Analisis data kuantitatif pada penelitian ini didukung oleh hasil wawancara (kualitatif). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial, ketersediaan informasi bagi pengguna, dan pengaruh pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I. Sampel pada penelitian ini berjumlah 7 orang. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan kuesioner. Simpulan dari penelitian ini Pengelolaan arsip klaim di BPJS telah berjalan dengan baik sehingga ketersediaan informasi bagi pengguna terpenuhi. Terdapat pengaruh antara pengelolaan arsip klaim jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I. Pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial memiliki pengaruh sebesar 58% terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna dan 42% lainnya dipengaruhi oleh faktor lain. Faktor lainnya adalah yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola, kelengkapan peralatan kearsipan, dan sistem pengorganisasian.

Kata kunci: *Arsip Dinamis, Arsip Klaim, Jaminan Sosial, Ketersediaan Informasi, Pengelolaan Arsip.*

Abstract

This thesis titled "The Influence of Social Security Participants Claim Archives Management to the Availability of Information for Users in BPJS Ketenagakerjaan Semarang I". The research method used is qualitative and quantitative methods. Which researchers collect and analyze qualitative data to answer the first and second formulation of the problem, then researchers collect and analyze quantitative data to answer the third problem formulation. Quantitative data analysis in this research was supported by the results of interviews (qualitative). The purpose of this study is to determine claim archives management of social security, availability of information for users, and the influence of social security participants claim archives management to the Availability of Information for Users in BPJS Ketenagakerjaan Semarang I. The number of sample in this study was 7 people. Data collection techniques used in this research is observation, interviews, and questionnaires. The conclusions of this study is the management of claim archives in BPJS has gone well so that the availability of information for users are met. There is an influence of social security claim archives management to the availability of information for users in BPJS Ketenagakerjaan Semarang I. The management of social security participants claim archives effects of 58% on the availability of information for users and the other 42% is influenced by other factors. The another factors are human resources of manager, archival equipment completeness, and organizing system.

Keywords: *Archive Management, Availability of Information, Claim Archives, Dynamic Archive, Social Security.*

^{*)} Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

I. Pendahuluan

Di masa sekarang ini manusia sangat membutuhkan berbagai informasi. Informasi terdapat di berbagai media, salah satunya adalah arsip. Informasi yang terdapat pada arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa. Arsip tercipta dari suatu kegiatan baik kegiatan individu maupun kegiatan suatu organisasi. Arsip merupakan pusat ingatan tentang kegiatan-kegiatan yang telah berlangsung dan sebagai alat pengambilan keputusan bagi instansi. Wursanto (1991: 23) mengatakan bahwa arsip adalah setiap lembaran dalam bentuk maupun wujud apapun yang berisi informasi atau keterangan untuk disimpan sebagai bahan pembuktian atau pertanggungjawaban atas suatu peristiwa atau kegiatan.

Arsip terbagi menjadi dua, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis terbagi menjadi dua, yaitu arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif. Dalam suatu lembaga, kehadiran arsip dinamis ini penting karena arsip jenis ini merupakan arsip yang masih digunakan. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Sebagai hasil dari kegiatan administrasi dan manajemen, arsip terus berkembang dan bertambah banyak. Masalah yang timbul dari kondisi adalah semakin menumpuknya arsip. Bila arsip tersebut diabaikan, maka kondisinya tidak terkontrol dan berantakan. Untuk mengatasi arsip tidak terkontrol dan berantakan tersebut memerlukan sebuah pengelolaan arsip. Pengelolaan mempunyai arti cara atau proses. Dalam konteks inilah arsip sebagai salah satu sumber informasi membutuhkan cara atau proses mengelola arsip yang tepat sehingga dapat menciptakan efektivitas, efisiensi dan produktivitas bagi organisasi. Melaksanakan pengelolaan arsip harus sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang ada. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip (Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 pasal 1).

Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah (Undang-undang Nomor 43 Tentang Kearsipan Tahun 2009). Untuk menjamin ketersediaan isi informasi arsip, dibutuhkan pengelolaan arsip yang tepat. Pengelolaan arsip merupakan bagian dari penyelenggaraan kearsipan. Banyak faktor yang menentukan pengelolaan arsip dalam penyelenggaraan kearsipan dapat berjalan baik.

Pengaruh pengelolaan arsip klaim terhadap ketersediaan dijadikan tema penelitian karena pengelolaan arsip merupakan inti dari kearsipan, dan kebutuhan informasi setiap orang saat ini semakin meningkat seiring perkembangan teknologi, sehingga peneliti ingin mengetahui bagaimana ketersediaan informasi demi memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Ketersediaan informasi ini berkaitan dengan akses arsip. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip (Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 Pasal 1).

Penyelenggaraan kearsipan penting dilakukan baik di lembaga Negara, swasta, dan BUMN. Salah satunya Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan, banyak arsip dinamis yang tercipta setiap harinya. BPJS Ketenagakerjaan merupakan salah satu badan penyelenggara jaminan sosial yang memenuhi perlindungan dasar bagi tenaga kerja. Arsip klaim peserta jaminan sosial ini merupakan salah satu arsip yang tercipta dari kegiatan pengajuan klaim dari peserta BPJS. Arsip klaim ini meliputi Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), dan Jaminan Kematian (JKM). BPJS Ketenagakerjaan ini melayani masyarakat baik berbentuk perusahaan ataupun perseorangan. BPJS Ketenagakerjaan menarik untuk diteliti karena arsip klaimnya digunakan untuk menyelesaikan sengketa pengajuan klaim dari peserta ke BPJS dan arsipnya hanya diakses oleh Staf BPJS. Arsip klaim di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I menarik untuk diteliti karena isi informasi arsipnya berbeda dari arsip pada umumnya.

Hal inilah yang kemudian menjadikan peneliti tertarik untuk mengkaji arsip klaim jaminan sosial yang termasuk ke dalam arsip. Maka dari itu, muncul pertanyaan bagaimana pengelolaan pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial, bagaimana ketersediaan informasi bagi pengguna dan bagaimana pengaruh pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I.

Pada penelitian ini, hipotesisnya adalah apabila pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial baik, maka ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS ketenagakerjaan Semarang I terpenuhi dengan baik pula. Adapun tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial, untuk mengetahui ketersediaan informasi bagi pengguna, dan mengetahui pengaruh pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS ketenagakerjaan Semarang I.

*) Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

1. Kajian Literatur

Kajian literatur yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan kajian dari (Daryan, 1998), (Henry Fayol dalam Siagian, 1997), (Wursanto, 1991), (Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan), (Laksmi, 2015), (Liang Gie dalam Sugiarto, 2015), (Zulkifly Amsyah, 2005), (Sedamayanti dalam Priansa, 2013), (Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013), (Sankarto dan Permana, 2008), (Herdiansyah, 2011), (Husein Umar, 2013), (Sugiyono, 2009, 2010, dan 2012), (Umar, 2007), (Arikunto, 2008 dan 2010), dan (Emzir, 2012). Karya-karya tersebut berkaitan dengan pengelolaan arsip klaim dan pengaruh ketersediaan informasi yang peneliti kaji. Adapun kajian-kajian tersebut.

1.1 Pengelolaan

Daryan (1998: 134) dalam karyanya menyebutkan bahwa pengelolaan adalah kegiatan mengolah dan menginventarisasi arsip berdasarkan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku. Pendapat Daryan mengenai pengelolaan menekankan pada pengolahan dan inventaris arsip. Pengelolaan dapat juga diartikan sebagai suatu istilah yang berasal dari kata “kelola”. Kelola mengandung arti usaha untuk memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien.

Tujuan pengelolaan adalah mencapai apa yang telah ditetapkan supaya efektif dan efisien. Pengelolaan dapat diartikan pengendalian dokumen dalam penggunaannya, pemeliharaan atau perlindungan, serta penyimpanan arsip. Menurut Henry Fayol dalam Siagian (1997: 34) menyebutkan bahwa pengelolaan (manajemen) terdiri dari *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *commanding* (pemberian komando), *coordinating* (koordinasi) dan *controlling* (pengawasan). Siagian dalam karyanya kemudian menjelaskan secara detail mengenai penerapannya dalam manajemen perkantoran.

1.2 Arsip

Wursanto, (1991: 11) menyatakan bahwa arsip merupakan salah satu produk kerja kantor (*office work*). Produk pekerjaan kantor menurut Wursanto antara lain: formulir, surat, laporan. Di setiap kegiatan lembaga pasti akan menghasilkan arsip. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 1 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa 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.

Arsip dapat diartikan sebagai sekumpulan dokumen-dokumen atau surat baik itu dalam bentuk kertas maupun non kertas yang dikelola dan disimpan secara sistematis. Menurut Laksmi (2015: 176-177) fungsi arsip dapat dibedakan menjadi dua yaitu arsip dinamis dan statis. Pendapat Laksmi ini sama dengan Undang-undang Kearsipan. Arsip dinamis terbagi menjadi dua yaitu arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif. Arsip dinamis adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi Negara. Arsip statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun penyelenggaraan sehari-hari administrasi Negara.

1.3 Pengelolaan Arsip

Liang Gie dalam Sugiarto (2005: 16) menyebutkan bahwa manajemen atau pengelolaan arsip sebagai adalah rangkaian kegiatan penciptaan, pengurusan, pemeliharaan, pemakaian, pengambilan kembali dan penyingkiran dokumen-dokumen yang dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan. Menurutnya pengelolaan arsip merupakan kegiatan dalam mengatur arsip mulai dari arsip diciptakan sampai arsip mengalami penyusutan atau dilayankan. Pengelolaan arsip ini memiliki pedoman yang perlu diperhatikan supaya dapat memberikan hasil sesuai tujuan dari kearsipan. Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 1 Tentang Kearsipan, menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip. Berdasarkan Undang-undang di atas bahwa pengendalian arsip haruslah efisien, efektif, dan sistematis.

Menurut Zulkifly Amsyah (2005: 148) ada lima sistem penyimpanan arsip yaitu sistem subjek, sistem geografis, sistem nomor, sistem abjad, dan sistem kronologis. Sistem subjek adalah sistem penyimpanan dokumen yang berdasarkan kepada isi dari dokumen yang bersangkutan. Adapun sistem geografis adalah sistem penyimpanan dokumen yang berdasarkan kepada pengelompokkan menurut nama tempat atau wilayah. Sistem nomor adalah sistem penyimpanan arsip yang berdasarkan pada kode nomor sebagai pengganti dari nama orang atau nama badan. Sistem abjad adalah sistem penyimpanan yang susunannya berdasarkan abjad dari huruf awal nama dokumen yang bersangkutan.

Pengelolaan (manajemen) arsip juga perlu diorganisasikan. Tujuan organisasi supaya jalan arsip dari mulai diciptakan sampai penyimpanan dan pemusnahan atau dilestarikan dapat berjalan dengan

*) Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

baik. Menurut Sedarmayanti dalam Priansa (2013: 16), asas pengelolaan arsip terbagi menjadi 3 (tiga), yaitu asas sentralisasi, asas desentralisasi, dan asas gabungan. Asas sentralisasi yaitu dilakukan secara terpusat dalam suatu organisasi. Asas Desentralisasi yaitu pengelolaan arsip desentralisasi yaitu pengelolaan arsip yang dilakukan pada setiap unit kerja dalam suatu organisasi atau lembag. Adapun asas Kombinasi Sentralisasi dan Desentralisasi yaitu arsip yang masih aktif dikelola di unit kerja masing-masing dan setelah masa retensinya habis akan dikelola dan disimpan di sentral arsip.

2.4 Arsip Klaim Jaminan Sosial

Adapun klaim adalah suatu tuntutan atas suatu hak, yang timbul karena persyaratan dalam perjanjian yang ditentukan sebelumnya dalam polis. Arsip klaim adalah arsip yang berisi sebuah tuntutan atas suatu hak yang timbul dari perjanjian sebelumnya. Sistem jaminan sosial nasional merupakan program Negara yang bertujuan memberikan kepastian perlindungan dan kesejahteraan sosial yang menyeluruh dan terpadu bagi seluruh rakyat Indonesia (Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2013). Arsip klaim jaminan sosial di BPJS Ketenagakerjaan yang dikelola meliputi.

1. Formulir permintaan pembayaran jaminan hari tua.
2. Formulir klaim jaminan hari tua.
3. *Checklist* data pendukung jaminan kecelakaan kerja program PP-14.
4. Formulir pembayaran jaminan hari tua, santunan berkala dan jaminan hari tua.
5. Formulir laporan kecelakaan tahap I.
6. Formulir laporan kecelakaan tahap II
7. Surat Keterangan dokter bentuk KK 4.
8. Surat pernyataan belum pernah menerima pembayaran jaminan hari tua.
9. Pas foto berwarna masing-masing pekerja 2x3 1 lembar.
10. Surat izin usaha dari RT/ RW/ Kelurahan setempat.
11. Kartu peserta tenaga kerja.
12. Kartu tanda penduduk tenaga kerja.
13. Kartu keluarga tenaga kerja.
14. Surat keterangan pemberhentian bekerja dari perusahaan atau penetapan pengadilan hubungan industrial.
15. Fotokopi buku tabungan.

2.5 Ketersediaan Informasi

Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 Pasal 1, akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip. Ketersediaan informasi adalah kesiapan informasi untuk dapat

*) Ranindya Puspaning Mellaty

E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

digunakan. Ketersediaan informasi erat kaitannya dengan akses informasi. Terdapat 4 (empat) faktor yang mempengaruhi ketersediaan informasi arsip yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola, kelengkapan peralatan kearsipan, sistem pengolahan dan penyimpanan arsip, dan asas pengorganisasian. SDM haruslah berkompeten.

2.6 Pengguna

Sankarto dan Permana (2008: 4) menyatakan bahwa pengguna merupakan orang yang menerima sesuatu dan memakainya. Menurutnya pengguna informasi adalah pihak yang menerima atau menggunakan informasi. Pengguna dalam penelitian ini adalah seluruh staf Bidang Layanan dan seluruh staf yang membutuhkan arsip klaim dengan ketentuan berlaku.

2. Metode Penelitian

2.1 Desain dan jenis penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dan kuantitatif. Hal ini dimaksudkan supaya data yang diperoleh bisa lebih luas cakupannya. Menurut Meloeng dalam Herdiansyah (2011: 9), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain sebagainya.

Penelitian kuantitatif lebih berdasarkan pada data yang dapat dihitung untuk menghasilkan penaksiran kuantitatif yang kokoh (Husein Umar, 2013: 38). Pada penelitian ini kuantitatif ini bertujuan untuk mencari hubungan antara variabel X dan variabel Y. Penggunaan kuantitatif ini untuk membantu penghitungan yang tidak bisa dilakukan pada penelitian kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk menguji hipotesis dengan menggunakan perhitungan statistik. Perhitungan statistik yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan program SPSS 17.

2.2 Populasi

Adapun menurut Sugiyono (2012: 61), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi berarti keseluruhan objek dalam penelitian yang akan diambil sampel untuk diuji. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan staf dalam dari bagian layanan sebanyak 7 orang.

2.3 Jenis dan Sumber data

Data merupakan fakta-fakta maupun angka-angka (Mc. Leod dalam Umar, 2013: 41). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua jenis sumber data, yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari subyek dan orang-orang yang menjadi responden penelitian (Sugiyono, 2009: 137). Pengisian kuesioner pada responden mengenai pengaruh pengelolaan arsip peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi arsip bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang Cabang I. Pengumpulan data primer pada penelitian ini melalui observasi, wawancara dan menyebarkan kuesioner kepada pihak-pihak yang berhubungan dengan topik penelitian.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang diperoleh dengan cara membaca, mempelajari, dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen perusahaan (Sugiyono, 2009: 139). Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Data sekunder dalam penelitian ini didapat dari literatur-literatur dan informasi yang berkaitan dengan teori.

2.4 Skala data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan skala ukur ordinal. Skala ordinal adalah mengurutkan data dari tingkat yang paling rendah ke tingkat yang paling tinggi atau sebaliknya dengan interval yang tidak harus sama (Umar, 2007: 7). Dengan skala ukur ordinal maka akan mudah dalam memberikan peringkat nilai. Skala dalam penelitian ini adalah:

1. Sangat setuju diberi nilai 5
2. Setuju diberi nilai 4
3. Ragu-ragu diberi nilai 3
4. Tidak setuju diberi nilai 2
5. Sangat setuju diberi nilai 1

2.5 Variabel dan indikator penelitian

Variabel merupakan objek-objek yang akan diteliti lebih jauh. Arikunto (2008: 161) mengemukakan bahwa variabel adalah objek penelitian, atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Dalam penelitian ini terdapat dua variabel, yaitu Variabel Bebas atau *Independent Variable* (X) dan Variabel Terikat atau *Dependent Variable* (Y)

Variabel bebas pada penelitian ini adalah pengelolaan arsip di BPJS Ketenagakerjaan Semarang Cabang I. Indikator pengelolaan arsip: efektif, efisien, dan sistematis. Dalam penelitian ini variabel terikat adalah ketersediaan arsip bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I.

2.6 Teknik pengumpulan data

Pengumpulan data adalah suatu usaha sadar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang standar (Arikunto, 2010: 265). Peneliti menggunakan teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan kuesioner. Teknik partisipasi dari metode observasi yang dipakai ini adalah terjun secara langsung ke lapangan, ke fokus kajian yaitu BPJS Ketenagakerjaan Semarang I.

Kuesioner dibuat untuk mendapatkan data dari pengguna arsip di BPJS Ketenagakerjaan Semarang Cabang I. Wawancara dilakukan untuk menggali informasi dibalik sebuah proses secara mendalam dan lebih bebas. Wawancara ini peneliti gunakan untuk mengumpulkan data dengan pegawai di BPJS Ketenagakerjaan Semarang Cabang I. Informan diambil dari 3 (tiga) orang perwakilan dari Bagian Layanan, 3 (dua) orang dari bagian Keuangan, dan 3 (tiga) orang dari Bagian Umum.

2.7 Pengolahan data

Langkah-langkah analisis data:

- a. Tahap mengumpulkan data.
- b. Tahap *editing*, yaitu memeriksa kejelasan dan kelengkapan instrumen pengumpulan data
- c. Tahap *coding*, yaitu proses identifikasi dan klasifikasi setiap pertanyaan dalam instrumen pengumpulan data menurut variabel yang diteliti.
- d. Tahap tabulasi data, yaitu mencatat data ke dalam *table* induk penelitian
- e. Tahap pengujian kualitas data, yaitu menguji validitas dan *realibilitas* instrument pengumpulan data.
- f. Tahap deskripsi data, yaitu untuk memahami karakteristik data sampel penelitian.
- g. Tahap pengujian hipotesis, atas dasar pengujian hipotesis inilah selanjutnya keputusan dibuat.

2.8 Analisis Data

2.8.1 Analisis data kualitatif

Menurut Miles dan Huberman, analisis data kualitatif dapat dilakukan melalui tiga (3) cara yaitu: (a) reduksi data, yaitu merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu (Emzir, 2012: 129), (b) penyajian data (*data display*), yaitu penyajian data yang dapat dilakukan dalam bentuk singkat, bagan, hubungan antar kategori, atau dengan teks naratif (Sugiyono, 2010: 341), (c) verifikasi, yaitu kesimpulan baru yang belum pernah ada sebelumnya berupa gambaran

*) Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

suatu objek yang masih belum jelas, sehingga setelah diteliti menjadi jelas (Sugiyono, 2010: 345).

2.8.2 Analisis data kuantitatif

Analisis data yang digunakan pada penelitian ini adalah dengan menggunakan *Statistical Package for Social Science* (SPSS) 17. Instrumen dikatakan valid apabila nilai *r* hitung lebih besar atau sama dengan nilai *r* total (0,361) pada tingkat kesahihan 5% (Sugiyono, 2011: 63). Pencarian validasi dalam penelitian ini menggunakan rumus *product moment* sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{\sum N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{N(\sum x^2 - (\sum x)^2)(N(\sum y^2 - (\sum y)^2)}}$$

(b) uji reliabilitas, yaitu menunjukkan pada suatu pengertian bahwa instrumen cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data yang baik (*reliable*). Teknik uji yang digunakan adalah dengan menggunakan *Cronbach Alpha* pada taraf signifikansi (α) = 5%.

$$r_{11} = \left\{ \frac{k}{(k-1)} \right\} \left\{ 1 - \frac{\sum a^2 b}{a^2 t} \right\}$$

(c) analisis regresi linear sederhana, yaitu untuk mengukur pengaruh antar kedua variabel dimana,

$$Y = a + bX$$

Untuk menginterpretasikan hubungan, peneliti menggunakan pedoman sebagai berikut:

Tabel 1. Pedoman untuk memberikan interpretasi koefisien korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

*) Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

Sumber: Sugiyono, 2009, 184

(d) analisis koefisien determinasi (R^2), yaitu untuk mengukur seberapa besar kemampuan model dalam menerangkan variasi terikat. Semakin besar nilai (R^2) variabel bebas, menunjukkan semakin dominannya pengaruh terhadap variabel terikat dengan rumus:

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

(e) pengujian hipotesis yaitu dengan membandingkan *t* hitung dengan *t* tabel dengan kriteria *t* hitung < *t* tabel 0,05 maka H_0 diterima dan H_1 ditolak dan *t* hitung > *t* tabel 0,05 maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial

Proses pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial meliputi.

1. Penciptaan arsip klaim

Berkas klaim diterima CSO bagian layanan untuk dicek kelengkapannya dan input data, selanjutnya untuk ditangani oleh penata madya layanan untuk di verifikasi dan untuk mendapatkan *approve* dari Ketua Bidang Layanan. Setelah selesai di bagian layanan, berkas diserahkan ke bagian keuangan.

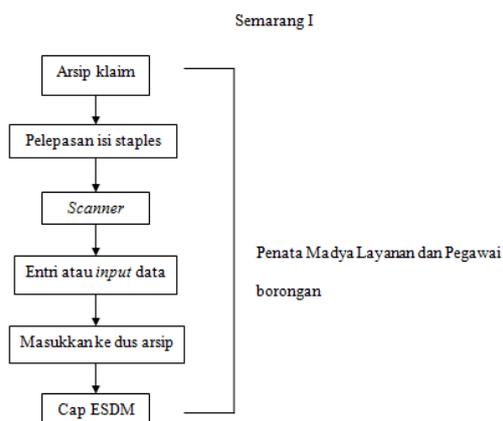
Berkas klaim yang telah diterima oleh Penata Madya Keuangan selanjutnya melalui beberapa proses diantaranya.

1. Verifikasi berkas oleh Penata Madya Keuangan.
2. Penambahan voucher jaminan dan kuitansi beserta SPB (Surat Perintah Bayar) oleh Penata Madya Keuangan.
3. Verifikasi ulang oleh Kepala Bidang Keuangan.
4. Penandatanganan SPB.
5. Pembayaran oleh Bank terhadap Tenaga Kerja.
6. *Crosceck* berkas.

2. Pengolahan arsip

Pengolahan Arsip klaim dimulai sejak arsip klaim diterima dan dicek kelengkapannya pada Bagian Umum. Alur pengolahan arsip klaim dapat dilihat seperti yang ada di bagan bawah ini.

Bagan 7: Alur Arsip Klaim di Bidang Umum BPJS Ketenagakerjaan



Sumber: Diolah dari hasil observasi April 2015.

3. Penyimpanan arsip

Proses penyimpanan arsip klaim pada Bidang Umum tidak membutuhkan waktu lama. Ruang arsip di BPJS Ketenagakerjaan telah terbagi menjadi beberapa bagian. Bagian-bagian ruangan ini berisi arsip-arsip yang dikumpulkan menjadi satu sama lain sesuai dengan subjek arsip. Subjek arsip ini meliputi Pemasaran, Klaim (JHT, JKK, JHT), surat-surat, dan belanja rutin. Setiap ruangan ini berisikan arsip-arsip dengan subjek yang sama. Ruang untuk klaim sendiri masih terbagi menjadi beberapa wilayah yaitu arsip klaim JHT, JKK, dan JKM. Penyimpanan box arsip yang telah di cap EDMS kemudian ditempatkan pada rak berdasarkan subjek diatas (JHT, JKK, JKM) kemudian diurutkan berdasarkan kronologis. Sistem penyimpanan ini diterapkan pada semua bagian ruangan arsip yang meliputi subjek Pemasaran, surat-surat yang telah menjadi inaktif, dan belanja rutin.



Gambar 1: Penyimpanan arsip klaim (Dokumentasi peneliti, April 2015).

4. Perawatan arsip

Perawatan arsip adalah aktivitas menyimpan dan melindungi fisik arsip dari berbagai macam kerusakan serta mempertahankan kondisi arsip tetap baik. Perawatan arsip meliputi perbaikan terhadap arsip yang rusak agar isi informasi arsip tetap terjaga. Berkaitan dengan arsip yang disimpan pada Bidang Umum, arsip klaim yang

disimpan di rak arsip tidak dilakukan perawatan khusus. Perawatan arsip klaim hanya dengan membersihkan ruangan secara berkala, yaitu setiap sehari sekali. Selama aya di sini semua arsip semua arsip hanya dibersihkan secara berkala (Wawancara dengan Teguh Aditya 17 April, 2015).

5. Penggunaan Arsip

Penggunaan arsip klaim yaitu proses pemanfaatan isi informasi arsip untuk suatu kepentingan yang arsip erat kaitannya dengan proses temu kembali arsip. Proses temu kembali arsip pada BPJS ketenagakerjaan Semarang I Bidang Umum sebagian telah menggunakan perangkat komputer.

Arsip yang disimpan di Bidang Umum terdiri dari arsip-arsip tahun 1989 sampai arsip-arsip di tahun 2015. Arsip yang telah menggunakan sistem pencarian elektronik arsip klaim yaitu arsip tahun 2010 sampai tahun 2015. Arsip klaim tahun 2010 sampai tahun 2015 telah diinput dan digitalisasi. Adapun arsip tahun 2010 sampai tahun sebelumnya masih dalam proses digitalisasi dan input data. Temu kembali arsip klaim tahun 2010 sampai tahun 1997 masih menggunakan sistem manual. Yaitu mencari arsip dengan mencari satu persatu di rak arsip. Arsip klaim tahun 2010 khususnya sampai sekarang telah menggunakan sistem elektronik sehingga dalam pencariannya telah menggunakan komputer. Dengan menggunakan sistem elektronik ini temu kembali arsip menjadi lebih cepat dan tepat.

6. Penyusutan Arsip

Penyusutan merupakan akhir dari daur hidup arsip. Penyusutan ada tiga macam yaitu pemindahan, penyerahan, dan pemusnahan. Di BPJS Ketenagakerjaan penyusutan meliputi dua macam yaitu pemindahan dan pemusnahan. Pemindahan dilakukan pada arsip aktif Bidang Pemasaran. arsip Bidang pemasaran yang telah habis retensinya dipindahkan ke Bidang Umum menjadi arsip inaktif. Arsip yang berupa surat-surat yang ada di sekretaris juga dipindah ke Bidang Umum sebagai arsip inaktif. Penyimpanan arsip aktif pada Bidang Pemasaran dan Sekretaris yaitu selama setahun.

Pemusnahan arsip adalah kegiatan penghancuran fisik arsip yang sudah tidak ada nilai gunanya atau masa hidupnya sudah berakhir. Pemusnahan dilakukan dengan cara pencacahan atau pembuburan arsip. Pemusnahan arsip jaminan sosial ketenagakerjaan belum pernah dilakukan oleh BPJS Ketenagakerjaan Bidang Umum.

*) Ranindya Puspaning Mellaty

E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

4.3 Pengaruh pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I

Pada pembahasan ini peneliti menggunakan program SPSS 17. Pada tahapan ini peneliti melakukan beberapa uji diantaranya.

- a. Uji validitas ini digunakan untuk menilai apakah soal-soal pernyataan-pernyataan dalam kuesioner penelitian ini valid atau tidak. Pertanyaan variabel ini dikatakan valid apabila nilai r hitung (*corrected item-total*) $>$ r tabel, dan sebaliknya pertanyaan variabel ini dikatakan tidak valid apabila r hitung (*corrected item-total*) $<$ r tabel. Berikut tabel uji validitas terhadap variabel bebas yaitu pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial dan variabel terikat yaitu ketersediaan informasi.

Soal Pernyataan	r hitung (<i>Corrected item- total</i>)	r tabel	Kategori
Pertanyaan 1	0,872	0,754	Valid
Pertanyaan 2	0,872	0,754	Valid
Pertanyaan 3	0,855	0,754	Valid
Pertanyaan 4	0,838	0,754	Valid
Pertanyaan 5	0,894	0,754	Valid
Pertanyaan 6	0,946	0,754	Valid
Pertanyaan 7	0,946	0,754	Valid
Pertanyaan 8	0,896	0,754	Valid
Pertanyaan 9	0,774	0,754	Valid
Pertanyaan 10	0,876	0,754	Valid
Pertanyaan 11	0,858	0,754	Valid
Pertanyaan 12	0,894	0,754	Valid

Tabel 2. Uji validitas pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial (Perhitungan dengan menggunakan SPSS 17, April 2015).

Soal Pernyataan	r hitung (<i>Corrected item- total</i>)	r tabel	Kategori
Pertanyaan 1	0,874	0,754	Valid
Pertanyaan 2	0,849	0,754	Valid
Pertanyaan 3	0,826	0,754	Valid

Tabel 3 Uji validitas ketersediaan informasi (Perhitungan dengan menggunakan SPSS 17, April 2015).

Dari ke dua tabel di atas dapat diketahui bahwa nilai r hitung dari tiap-tiap pernyataan pada variabel bebas dan terikat lebih besar dari nilai r tabel. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa pernyataan yang dituangkan pada kuesioner adalah valid.

- b. Uji reliabilitas adalah indeks yang menunjukkan sejauh mana instrumen atau indikator pada penelitian ini dapat dipercaya (*reliable*). Perhitungan reliabilitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan pendekatan *Chronbach Alpha's*. Jika seluruh item memperoleh nilai koefisien *Chronbach Alpha's* $>$ 0,754 maka item tersebut dinyatakan reliabel, tetapi nilai koefisien *Chronbach Alpha's* $<$ 0,754 maka item tersebut dinyatakan tidak reliabel. Berikut tabel uji reliabilitas.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.956	3

Tabel 4. Uji reliabilitas pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial (Perhitungan dengan menggunakan SPSS 17, April 2015).

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.774	3

Tabel 5. Uji reliabilitas ketersediaan informasi (Perhitungan dengan menggunakan SPSS 17, April 2015).

*) Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

Dari dua tabel di atas dapat diketahui bahwa nilai *Chronbach Alpha's* dari tiap-tiap indikator lebih besar dari 0,754. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa indikator yang digunakan peneliti dapat dipercaya.

- c. Analisis regresi linear sederhana, yaitu dilakukan dengan menggunakan analisis *bivariate*.

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	12.427	1	12.427	6.902	.047 ^a
	Residual	9.002	5	1.800		
	Total	21.429	6			

a. Predictors: (Constant), Pengelolaan

b. Dependent Variable: Ketersediaan

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error			
1 (Constant)	1.673	2.728		.614	.566
PENGE	.184	.070	.762	2.627	.047
LOLAA				7	
N					

a. Dependent Variable: Ketersediaan

Tabel 5. Tabel Summary (Perhitungan dengan menggunakan SPSS 17, April 2015).

Melalui tabel *Summary* juga diperoleh nilai R Square (R^2) atau Koefisien Determinasi (KD) sebesar 0,580 atau 58%. Hal ini dapat dijelaskan bahwa variabel pengelolaan arsip memberikan pengaruh sebesar 58% terhadap variabel ketersediaan informasi dan sebesar 42% lainnya

dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar variabel pengelolaan arsip. Dari tabel Anova diperoleh nilai F sebesar 6,902 dengan signifikansi uji sebesar 0,047. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh antara pengelolaan klaim jaminan sosial dengan ketersediaan informasi arsip bagi pengguna. Hal ini dibuktikan dari besarnya f

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.762 ^a	.580	.496	1.342

a. Predictors: (Constant), Pengelolaan

b. Dependent Variable: Ketersediaan Informasi

hitung > f tabel, yaitu 6,902 > 5,99.

- d. Uji hipotesis, yaitu menguji apakah hipotesis pada penelitian ini diterima atau ditolak. Hasil dari uji t dapat dilihat dari tabel *Coefficient*. Ketika t hitung > t tabel, H_1 diterima dan H_0 ditolak dan berlaku sebaliknya. Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa dalam pengujian hipotesis didapatkan hasil t hitung sebesar 2,627. Adapun untuk mengukur adanya pengaruh maka t hitung > t tabel, yaitu 2,627 > 2,447. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis dari penelitian ini diterima yaitu terdapat pengaruh yang signifikan dari pengelolaan arsip klaim jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi arsip di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I. Persamaan regresi yang diperoleh adalah $Y = 1,673 + 0,184X$

Dari persamaan di atas dapat disimpulkan bahwa setiap ada kenaikan kualitas pengelolaan arsip klaim, maka ketersediaan informasi arsip bagi pengguna akan semakin terpenuhi.

Berdasarkan perhitungan statistik SPSS 17, maka diketahui adanya pengaruh antara pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I sebesar 58%.

^{*)} Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com

5. Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini adalah pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial sudah dilakukan dengan cukup baik, yaitu meliputi kegiatan penciptaan, penyimpanan, pengolahan, penyimpangan, perawatan, dan sistem temu kembalinya. Untuk penyusutan belum dilakukan dengan baik karena belum pernah dilakukan. Pengolahan arsip klaim jaminan sosial meliputi proses verifikasi arsip, *scanner* dan *input* informasi arsip, memasukan dalam *box* arsip, dan memberi cap pada *box*. Sistem penyimpanan yang dipakai adalah gabungan sistem subjek dan kronologis. Adapun untuk asas pengorganisasian yang dipakai adalah asas gabungan (sentralisasi dan desentralisasi). Perawatan yang arsip klaim yang dilakukan hanya pembersihan ruangan secara berkala. Penggunaan arsip klaim hanya untuk pihak tertentu saja atau bersifat tertutup. Penyusutan arsip yang dilakukan BPJS Ketenagakerjaan Semarang I meliputi dua tahapan yaitu pemindahan dan pemusnahan. Sistem penyimpanan yang dipakai adalah gabungan sistem subjek dan kronologis. Adapun untuk asas pengorganisasian yang dipakai adalah asas gabungan (sentralisasi dan desentralisasi).

Analisis data yang digunakan peneliti adalah kualitatif dan kuantitatif. Analisis kualitatif yaitu dengan wawancara wawancara, dan observasi peneliti pada bulan April 2015. Wawancara dan observasi dilakukan untuk menggali informasi lebih dalam mengenai objek kajian. Analisis data dengan kuantitatif menggunakan program SPSS 17. Berdasarkan hasil SPSS 17 dapat diketahui bahwa variabel pengelolaan dan ketersediaan dalam penelitian ini dikatakan valid dan reliabel. Variabel pengelolaan arsip memberikan pengaruh sebesar 58% terhadap variabel ketersediaan informasi dan sebesar 42% lainnya dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar pengelolaan arsip. Faktor lainnya adalah yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola, kelengkapan peralatan kearsipan, dan sistem pengorganisasian. Dari tabel Anova diperoleh nilai F sebesar 6,902 dengan signifikansi uji sebesar 0,047. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat pengaruh antara pengelolaan klaim jaminan sosial dengan ketersediaan informasi arsip. Adapun untuk mengukur adanya pengaruh maka $t_{hitung} > t_{tabel}$, yaitu $2,627 > 2,447$.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa hipotesis dari penelitian ini diterima, yaitu terdapat pengaruh yang cukup signifikan dari pengelolaan arsip klaim jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I. Pengaruh antara pengelolaan arsip klaim peserta jaminan sosial terhadap ketersediaan informasi bagi pengguna di BPJS Ketenagakerjaan Semarang I sebesar 58%.

Daftar Pustaka

- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Arikunto, Suharsimi. 2008. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: Bumi Aksara.
- _____. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Daryan, Yayan. 1998. *Terminologi Kearsipan Indonesia*. Jakarta: PT. Sigma Cipta.
- Ghozali, Imam. 2006. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Herdiansyah, Haris. 2011. *Metodologi penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Cet. 2. Jakarta: Salemba Humanika.
- Laksmi, Fuad Gani, dan Budiantoro. 2015. *Manajemen Perkantoran Modern*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Priansa, Donni Juni, dan Agus Garnida. 2013. *Manajemen Perkantoran Efektif, Efisien, dan Profesional*. Bandung: Alfabeta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Diakses pada 15 Juni 2015 melalui www.bpjsketenagakerjaan.go.id.
- Sankarto, Bambang S. dan Permana, Maman, 2008. *Identifikasi kebutuhan informasi melalui teknik pengamatan, wawancara, dan angket*. Diakses pada 22 Juli 2015, <http://pfi3pdata.litbang.deptan.go.id/laporan/one/26/file/01-04-2010>.
- Siagian, Sondang P. 1997. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Sugiarto dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Medika.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2012. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi, Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sulistyo, Basuki. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Umar, Husein. 2007. *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- _____. 2013. *Metode Penelitian untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Ed. Kedua. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Diakses pada 28 mei 2015 melalui www.jikn.go.id.
- Wursanto. 1991. *Kearsipan Jilid 1*. Yogyakarta: Kanisius.

*) Ranindya Puspaning Mellaty
E-mail: ranindyapmellaty@gmail.com