



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR DIGITALISASI DOKUMEN DI PT KERETA API LOGISTIK



**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2025



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Feliza Nur Azizah
Nim : 2205311096
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Digitalisasi Dokumen
di PT Kereta Api Logistik

Depok, 15 Juli 2015

Koordinator Program Studi
D3 Administrasi Bisnis

Dosen Pembimbing

Taufik Akbar, S.E., M.S.M.,
NIP. 198409132018031001

Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si.
NIP.196203061990032001



Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si
NIP. 198007112015041001



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Feliza Nur Azizah
Nim : 2205311096
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Digitalisasi Dokumen di PT Kereta Api Logistik

Telah berhasil dihadapkan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

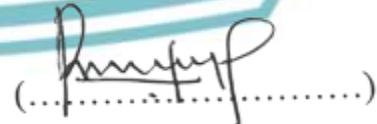
Hari : Selasa
Tanggal : 15 Juli 2025
Waktu : 10.00 – 10.50

Tim Penguji

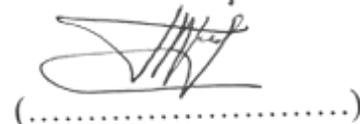
Ketua Sidang : **Dra. Mawarta Onida Sinaga, M.Si.**
NIP : 196203061990032001


(.....)

Penguji 1 : **Riskon Ginting, S.E., M.Si.**
NIP : 196310161990031009


(.....)

Penguji 2 : **Endah Wartingsih, S.E., M.M.**
NIP : 196410191989032001


(.....)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena rahmat dan karunia-Nya, penulis berhasil menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini tepat pada waktunya.

Tugas akhir dengan judul “Prosedur Digitalisasi Dokumen Di PT Kereta Api Logistik”, diajukan sebagai satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Studi 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta. Selama penulis melakukan penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menyadari bahwa penyusunan laporan tugas akhir ini tidak akan terwujud tanpa dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2021 – 2025.
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2025 – 2029.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
5. Dra. Mawar Onida Sinaga, M.Si., selaku pembimbing magang dalam penyusunan laporan ini, yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi yang sangat berarti selama proses magang.
6. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah membekali penulis dengan ilmu dan wawasan selama perkuliahan.
7. Orang tua penulis, Udin Zaenudin dan Kurnia Dewi, yang selalu memberikan doa, dukungan, dan semangat.
8. Asama Jogi selaku Manager of QA, GCG, and Document, Miranti Yekti Utami selaku mentor selama magang di PT KAI Logistik yang selalu siap membantu dan membimbing penulis, serta rekan-rekan di unit divisi, yaitu Linacha,



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Rachel, Jaffar, dan Zen, dan partner magang Salwa Nurhanan Harviani, yang telah memberikan kerja sama dan suasana kerja yang menyenangkan.

9. Sahabat-sahabat penulis, Farah Zakiyah Noveliza, Bentang Shavarani, Nisrina Laras Wiekanda, Maulina Yunisa, Zalianty Cantika Wijaya, Ansheila Destiara Nur Salsabila, Rahmadhaniyati Nur Khaliza dan Nadya Ainun Nissa, yang selalu memberikan dukungan dan motivasi.
10. Teman-teman D3 Administrasi Bisnis 2022, khususnya kelas AB-6D.
11. Semua pihak lainnya yang telah berkontribusi dalam proses penyelesaian laporan ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan pembaca.

Jakarta, 14 Juli 2025

Feliza Nur Azizah
NIM: 2205311096



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.2 Pengertian Dokumen	6
2.3 Pengertian Digitalisasi.....	7
2.3.1 Tujuan Digitalisasi.....	7
2.3.2 Manfaat Digitalisasi.....	8
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	9
3.1 Sejarah Perusahaan.....	9
3.2 Visi Misi Perusahaan.....	10
3.3 Tugas dan Wewenang.....	11
3.4 Aktivitas Perusahaan.....	14
BAB IV PEMBAHASAN.....	18



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.1	Prosedur Digitalisasi Dokumen di PT Kereta Api Logistik	18
4.2	Hambatan dan Solusi dalam Prosedur Digitalisasi Dokumen di PT Kereta Api Logistik	28
4.2.1	Hambatan dalam Prosedur Digitalisasi Dokumen di PT Kereta Api Logistik	28
4.2.2	Solusi dalam Prosedur Digitalisasi Dokumen di PT Kereta Api Logistik	29
BAB V	PENUTUP	30
5.1	Kesimpulan.....	30
5.2	Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA.....		33
LAMPIRAN.....		34





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo PT Kereta Api Logistik.....	9
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT Kereta Api Logistik	13
Gambar 3. 3 Logo Produk/Layanan Kalog Express.....	14
Gambar 3. 4 Logo Produk/Layanan Kalog Plus	15
Gambar 3. 5 Logo Produk/Layanan Kalog Pro.....	16
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Digitalisasi Dokumen	21
Gambar 4. 2 Contoh Dokumen Fisik Unit Kerja	22
Gambar 4. 3 Form Rekapitulasi Pindahan Dokumen Fisik.....	23
Gambar 4. 4 Form Berita Acara Pindahan Dokumen.....	24
Gambar 4. 5 Alat Scanner untuk Digitalisasi Dokumen	25
Gambar 4. 6 Folder Penyimpanan Dokumen Digital.....	26
Gambar 4. 7 Contoh Box Arsip dan Penataan di Rak Penyimpanan	27
Gambar 5. 1 <i>Flowchart</i> Prosedur Pindahan Dokumen Fisik Yang Disarankan Oleh Penulis.....	32

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara.....	34
Lampiran 2 Bukti Wawancara dengan Asisten Manajer.....	35
Lampiran 3 Contoh Box Arsip.....	36
Lampiran 4 Kontainer Arsip 40 Feet.....	37
Lampiran 5 Surat Permohonan Pengambilan Data.....	38





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang begitu pesat belakangan ini menjadikan pemindahan dokumen fisik ke dalam format digital sebagai suatu keharusan bagi perusahaan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional. PT Kereta Api Logistik atau PT KAI Logistik merupakan anak perusahaan PT KAI Persero yang berfokus pada sektor logistik dan transportasi, menyadari pentingnya digitalisasi dokumen dapat mendukung pengelolaan informasi yang lebih baik ke depannya. Proses digitalisasi tidak hanya mempermudah akses terhadap informasi, tetapi juga mengurangi risiko kehilangan data serta meningkatkan keamanan informasi.

Pemilihan judul “Prosedur Pemindahan Dokumen Fisik ke Digital di PT KAI Logistik” didasari oleh kebutuhan untuk mengembangkan prosedur yang sistematis dalam proses digitalisasi. Digitalisasi dokumen merupakan langkah penting yang dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja. Dengan adanya prosedur yang jelas, diharapkan pemindahan dokumen dapat dilakukan secara terstruktur dan terencana.

Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Indonesia menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Dalam pasal 1 ayat (1) disebutkan bahwa: *“Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintah yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE”* Pasal 4 dijelaskan juga bahwa tujuan penyelenggaraan SPBE adalah untuk *“mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.”* Peraturan ini secara jelas menekankan pentingnya mengintegrasikan layanan pemerintahan dengan

memanfaatkan digitalisasi dokumen dan alur kerja, guna mewujudkan pengelolaan informasi yang lebih teratur dan efisien.

Selama menjalani magang di PT KAI Logistik, penulis terlibat dalam berbagai aktivitas terkait pengelolaan dokumen. Penulis melakukan observasi dan berpartisipasi dalam proses pemindahan dokumen fisik ke dalam sistem digital, mulai dari pengumpulan dokumen, pemindaian (*scan*), pengarsipan dalam format digital, serta memasukkan arsip ke dalam box arsip. Pengalaman ini memberikan penulis pemahaman yang lebih mendalam mengenai tantangan yang dihadapi dalam proses digitalisasi, serta pentingnya prosedur yang terstruktur untuk memastikan keberhasilan implementasi.

Digitalisasi dokumen tidak hanya melibatkan aspek teknis, tetapi juga memerlukan perubahan dalam budaya organisasi dan manajemen informasi. Oleh karena itu, penting bagi PT KAI Logistik untuk mengembangkan prosedur yang tidak hanya fokus pada aspek teknis, tetapi juga mempertimbangkan faktor manusia dan organisasi. Dalam hal ini, PT KAI Logistik harus memahami berbagai tantangan dan kebutuhan yang muncul dalam proses digitalisasi dengan cara yang baik dan efektif. Penting bagi mereka untuk secara rutin mengevaluasi prosedur yang ada serta lebih terbuka terhadap masukan dan umpan balik dari karyawan, agar sistem yang diterapkan dapat diterapkan di masa mendatang.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai prosedur pemindahan dokumen fisik ke digital di PT KAI Logistik. Dengan melakukan penelitian pada proses tersebut, penulis menyusun laporan tugas akhir dengan judul **“Prosedur Pemindahan Dokumen Fisik ke Digital di PT Kereta Api Logistik”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam tugas akhir ini mencakup hal-hal sebagai berikut:

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Prosedur pemindahan dokumen fisik ke dokumen digital di PT Kereta Api Logistik dilakukan melalui beberapa tahapan yang disesuaikan dengan pengelolaan arsip yang berlaku.
- b. Kendala yang dihadapi PT Kereta Api Logistik dalam proses pemindahan dokumen fisik ke dokumen digital.
- c. Upaya yang dilakukan PT Kereta Api Logistik untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan dokumen digital.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui prosedur pemindahan dokumen fisik ke digital yang diterapkan di PT KAI Logistik.
- b. Untuk menjelaskan kendala yang dihadapi dalam proses pemindahan dokumen fisik ke digital di PT KAI Logistik.
- c. Untuk menjelaskan upaya yang dilakukan PT KAI Logistik dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan dokumen melalui digitalisasi.

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui pelaksanaan praktik kerja lapangan serta penyusunan tugas akhir ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terlibat, yaitu:

- a. Bagi Penulis

Tugas akhir ini memberikan penulis kesempatan untuk mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis dalam dunia kerja, khususnya dalam bidang pengelolaan dokumen dan proses digitalisasi di perusahaan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Bagi Perusahaan

Tugas akhir ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dokumen melalui digitalisasi, serta diharapkan dapat mendukung pengembangan sistem kearsipan yang lebih sistematis dan terintegrasi di lingkungan perusahaan.
- c. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Tugas akhir ini dapat menjadi bahan referensi bagi pengembangan sistem kearsipan berbasis digital di berbagai instansi, serta memberikan wawasan baru dalam penerapan teknologi informasi di dunia administrasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menerapkan beberapa metode dalam pengumpulan data dan informasi sebagai berikut:

- a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan terhadap tahapan pemindahan dokumen fisik yang dilakukan oleh PT KAI Logistik. Tujuan dari observasi ini adalah untuk memahami bagaimana proses dokumen fisik dipindahkan, diproses, dan dikelola dalam sistem digital.
- b. Wawancara

Penulis mengadakan wawancara dengan mentor penulis di PT KAI Logistik untuk mendalami lebih jauh mengenai proses digitalisasi dokumen fisik yang diterapkan di perusahaan tersebut. Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai prosedur pemindahan dokumen fisik ke digital, serta untuk mengetahui tantangan yang dihadapi selama proses penerapannya. Dalam wawancara tersebut, penulis juga menyampaikan serangkaian pertanyaan yang tercantum pada Lampiran 1.
- c. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data yang berkaitan dengan kegiatan pemindahan dokumen fisik ke digital di lapangan, dengan fokus utama pada pengelolaan

arsip digital setelah dokumen fisik berhasil dipindahkan. Dokumentasi kegiatan tersebut dapat dilihat pada Gambar 4.3 sampai Gambar 4.7 yang terdapat pada bagian pembahasan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan yang sudah dipaparkan oleh penulis serta hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan di PT Kereta Api Logistik mengenai Prosedur Pemindehan Dokumen Fisik ke Dokumen Digital dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Prosedur pemindehan dokumen fisik ke dokumen digital di PT Kereta Api Logistik dilaksanakan secara bertahap dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam SOP internal berdasarkan ISO 9001:2015. Tahapan yang dilakukan mencakup penyerahan dokumen dari masing-masing unit kerja, pengecekan kelengkapan dokumen, penyusunan berita acara, proses pemindaian dokumen menggunakan alat *scanner*, serta penyimpanan hasil digital ke dalam folder komputer dan pengarsipan fisik ke dalam box arsip yang telah diklasifikasikan.
- b. Selama proses digitalisasi dokumen, ditemukan beberapa kendala yang menghambat efektivitas kegiatan tersebut. Hambatan tersebut antara lain belum terintegrasinya sistem penyimpanan arsip sebelum dibentuknya Unit Pengelola Dokumen, banyaknya dokumen lama khususnya sebelum tahun 2021 ke bawah yang belum terdigitalisasi, serta keterbatasan sumber daya manusia yang menangani seluruh proses secara teknis.
- c. Untuk mengatasi hambatan yang ada, perusahaan telah melakukan berbagai solusi, seperti menerapkan sistem pengarsipan terpusat, memprioritaskan penataan arsip lama, serta bekerja sama dengan pihak ketiga (*outsourcing*) dalam pelaksanaan kegiatan teknis seperti pemindaian dan penataan arsip. Di samping itu, pelatihan dan pengembangan kompetensi juga diberikan kepada staf arsip guna meningkatkan efisiensi dan akurasi proses digitalisasi.

5.2 Saran

Berdasarkan kendala yang dihadapi PT Kereta Api Logistik dalam proses pemindahan dokumen fisik ke bentuk digital, diketahui bahwa saat ini perusahaan telah menggunakan aplikasi surat menyurat bernama RDS (*Rail Document System*) untuk meminimalisir penggunaan surat secara manual, namun ke depannya perusahaan diharapkan dapat menciptakan sistem database atau aplikasi khusus arsip yang tidak hanya berfungsi menyimpan data surat menyurat, tetapi juga mampu menampung seluruh arsip dokumen digital dari berbagai unit kerja.

Penulis mengusulkan agar *flowchart* pada SOP pemindahan dokumen fisik ditambahkan satu tahapan tertulis terkait digitalisasi dokumen. Hal ini penting meskipun proses digitalisasi telah diterapkan secara internal, tahapan tersebut belum tercantum secara jelas dalam alur kerja. Berikut ini adalah *flowchart* yang penulis usulkan sebagai bentuk penyempurnaan SOP pemindahan dokumen fisik.

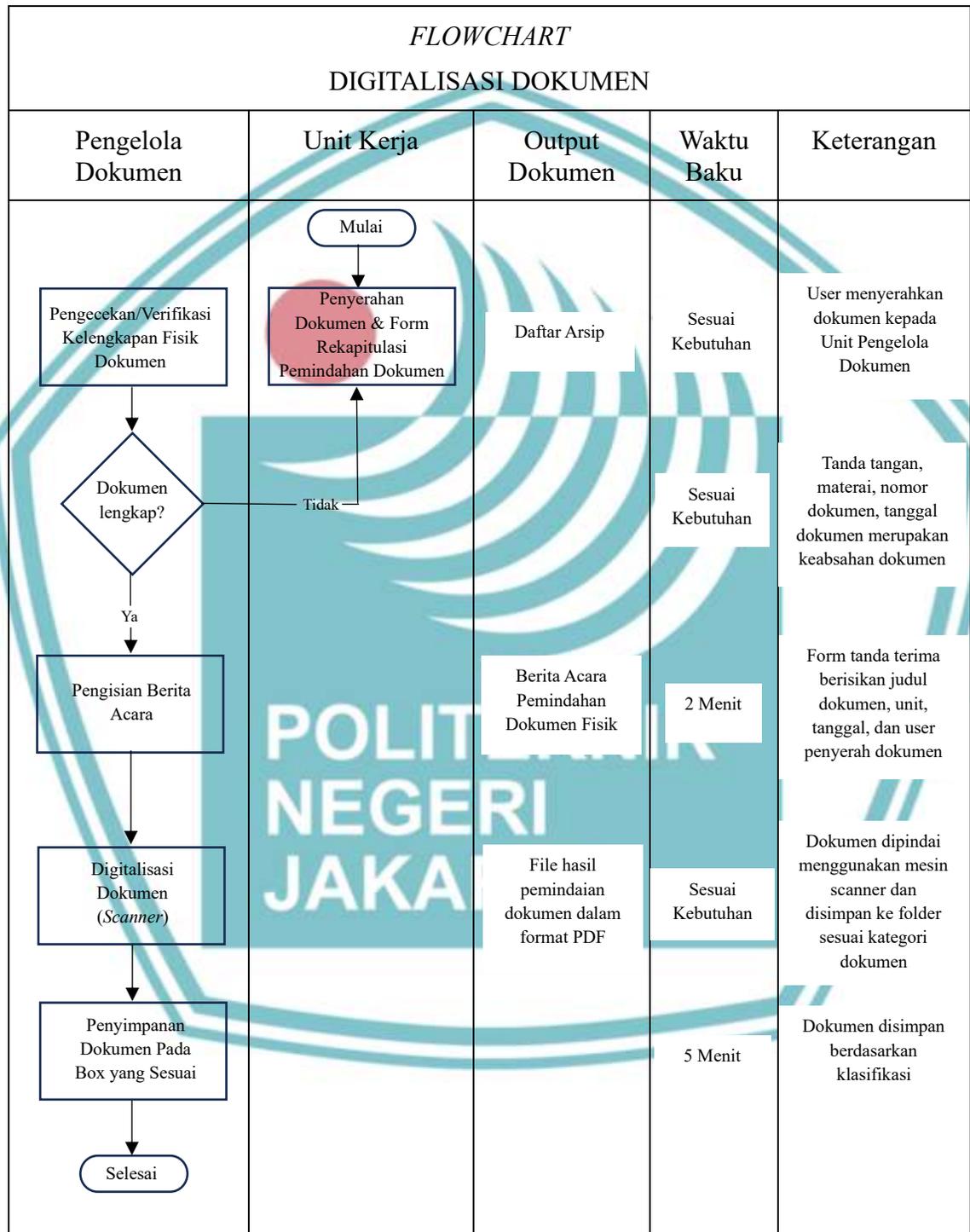
Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Gambar 5. 1 *Flowchart* Prosedur Digitalisasi Dokumen Yang Disarankan Oleh Penulis



Sumber: Data diolah, 2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Z. (2021). *Manajemen Operasional dan Prosedur Kerja (hlm. 45)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Astuti, P. (2018). *Mengenal Dokumen*. Jakarta : Penerbit Cempaka Putih.
- Bahasa, B. P. (2021). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi V, hlm. 359)*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Eli, M. N. (2022). *Penanganan Dokumen Perkantoran*. Yogyakarta: CV Graha Mulia Utama.
- Erwing. (2020). *Transformasi Digital dalam Manajemen Informasi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Fajrillah. (2024). *Pengantar Teknologi Informasi (Cet. 1, Agustus 2024)*. Bandung : CV Kreator Cerdas Indonesia.
- Mardiyanto, A. (2018). *Manajemen Dokumen dan Arsip*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Persada., W. (. (2022). *Administrasi Perkantoran Modern (hlm. 63)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- P. R. (2018). Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Diakses dari <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/95220/perpres-no-95-tahun-2018>.
- Rudianto. (2020). *Digitalisasi dan Manajemen Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Sari, A. R. (2024). *Digitalisasi Administrasi Pemda*. Jakarta: Ruang Karya Bersama.
- Siebel, T. M. (2019). *Digital Transformation: Survive and Thrive in an Era of Mass Extinction*. RosettaBooks.
- Supranoto, J. &. (Jakarta). *Digitalisasi Pelayanan Publik*. 2023: Ruang Karya Bersama.
- Sutabri, T. (2021). *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Andi Publisher.
- Suyanto, M. (2015). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Suyanto. (2018). *Manajemen Dokumen dan Arsip*. Jakarta: Penerbit Andi.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Daftar Pertanyaan Wawancara:

- a. Sejak kapan proses digitalisasi dokumen mulai diterapkan di PT Kereta Api Logistik?
- b. Jenis dokumen apa saja yang menjadi prioritas untuk dipindahkan dari dokumen fisik ke dokumen digital?
- c. Apa saja perangkat atau teknologi yang digunakan dalam proses digitalisasi dokumen?
- d. Bagaimana prosedur digitalisasi dokumen di PT Kereta Api Logistik?
- e. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam prosedur digitalisasi dokumen di PT Kereta Api Logistik?
- f. Bagaimana solusi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan-hambatan tersebut?



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 2 Bukti Wawancara dengan Asisten Manajer



Sumber: Dokumentasi Penulis, 2025

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 3 Contoh Box Arsip



Sumber: Dokumentasi Penulis, 2025

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Lampiran 4 Kontainer Arsip 40 Feet



Sumber: Dokumentasi Penulis, 2025

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Surat Permohonan Pengambilan Data



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
Jalan Prof Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman : <http://www.pnj.ac.id> e-pos : humas@pnj.ac.id

Nomor : 1372/PL3.A.7/KM/2025

11 Juni 2025

Perihal : Permohonan Pengambilan Data Penelitian

Yth. Ibu Miranti
Divisi GCG and Document PT Kereta Api Logistik
Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 11 A, Kb. Sirih
Kecamatan Menteng, Kota Jakarta Pusat
Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta 10340

Sebagai upaya untuk mengembangkan kemampuan Mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta Jurusan Administrasi Niaga, khususnya Program Studi D3 Administrasi Bisnis. Kami mengagaskan mahasiswa semester 6 (akhir) dalam mencari data untuk keperluan Tugas Akhir mereka. Adapun nama mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut:

Nama	: Feliza Nur Azizah
Nim	: 2205311096
Prodi	: D3 Administrasi Bisnis
Fakultas/ Jurusan	: Politeknik Negeri Jakarta/ Administrasi Niaga
Data yang diminta	: Pengambilan data penelitian

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur Bidang Akademik
u.h.
Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Fauziah Mariani, M.Si.
NIP. 196501311989032001