



Business Solution ELO Contract

# Pengelolaan kontrak digital



## Memantau setiap detail

Kontrak merupakan bagian penting dalam bisnis dan kehidupan sehari-hari. Ketentuan kontrak mengatur hak dan kewajiban dari setiap pihak, dan menetapkan apa yang menjadi harapan perusahaan dari penyedia layanan atau karyawan. Karena kontrak melibatkan berbagai macam aspek bisnis, perusahaan kemungkinan memiliki kontrak dalam jumlah yang banyak. Tanpa pengelolaan kontrak digital, mengurus kontrak dan memantau tenggat waktu serta perjanjian bisa menjadi pekerjaan yang merepotkan.

**ELO Contract** memungkinkan Anda mengelola serta memantau kontrak masuk dan keluar dalam seluruh siklus hidup masing-masing kontrak. Solusi ini menawarkan prosedur praktik terbaik yang telah distandardisasi untuk setiap fase suatu kontrak, mulai dari permintaan kontrak dan pembuatan draf pertama hingga versi akhir dan pengarsipan. Solusi ini bisa diterapkan secara cepat, dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan Anda.

- › **Melacak semua kontrak:**  
Semua kontrak, durasi, dan tanggal penting disimpan di satu lokasi terpusat dan dapat dilihat dengan cukup mengeklik satu tombol.
- › **Menerima pengingat secara tepat waktu:**  
Pemberitahuan dan pengingat otomatis untuk memastikan Anda mematuhi tenggat waktu.
- › **Membuat teks yang mengikat secara hukum:**  
Membuat teks dan klausul yang mengikat secara hukum dan mentransfernya menjadi template kontrak.
- › **Pengarsipan yang aman:**  
Menyimpan kontrak dengan aman sesuai dengan periode retensi yang diwajibkan.

# Pendekatan menyeluruh dalam mengelola kontrak dengan berbagai fungsi

## Pengelolaan kontrak yang transparan dan sesuai aturan dapat memberi rasa aman yang Anda harapkan

**ELO Contract** menangani semua fase kontrak mulai dari pelaksanaan, administrasi, dan pemeliharaan hingga tata kelola. Ini berarti semua pihak yang terlibat diberi otorisasi yang relevan saat kontrak dibuat.

Workflow digunakan untuk meneruskan tugas terkait, sehingga setiap orang tahu apa tugas mereka dan kapan harus melakukannya. Berkat penyimpanan yang terpusat dalam satu file kontrak, semua dokumen yang relevan dikumpulkan di satu tempat dan hanya orang yang diberi otorisasi yang dapat mengaksesnya. Hal ini dapat memastikan Anda mematuhi aturan privasi.

### Pengelolaan kontrak profesional dengan ELO

#### Proses awal kontrak

Kontrak dibuat secara otomatis, termasuk klausul. Anda dapat menentukan siapa yang boleh mengakses dan apakah persetujuan dapat diberikan secara otomatis. Kontrak juga dapat ditandatangani secara elektronik.

#### Pengelolaan kontrak

Semua kontrak disimpan di satu tempat. Dengan demikian, Anda dapat menambahkan atau mengambil informasi dengan cepat, termasuk dari perangkat seluler.

#### Pemeliharaan kontrak

Anda dapat mengonfigurasi durasi kontrak, menggunakan opsi pengingat, dan menentukan perpanjangan atau penghentian yang akan diotomatisasi.

#### Tata kelola kontrak

Anda dapat memantau semua kontrak dalam dasbor, melihat tenggat waktu dalam tampilan kronologi, dan menyertakan nilai kurs harian dalam rencana pembayaran Anda.

## Pengelolaan klausul

Fungsi pengelolaan klausul memungkinkan Anda menyimpan teks dan klausul yang mengikat secara hukum dan mengintegrasikannya ke dalam template kontrak sebagai standar, tergantung jenis kontrak. Berkat pengelolaan teks dan klausul yang terpusat, Anda dapat merasa yakin bahwa Anda menggunakan formulasi yang valid secara hukum.

## Penandatanganan kontrak secara digital

Tanda tangan elektronik yang mengikat secara hukum merupakan bagian penting dalam proses digitalisasi. Dengan **ELO for DocuSign**, Anda dapat menambahkan tanda tangan yang sah pada kontrak dan menyimpannya di **ELO**.

## Tampilan kalender

Anda dapat dengan mudah melihat tenggat waktu yang akan datang pada tampilan kalender. Kronologi akan memberi Anda visibilitas penuh dalam hubungan antara kontrak. Fungsi ini juga memungkinkan Anda untuk menyiapkan dan memantau jadwal pembayaran dengan cepat. Ada juga opsi untuk membuat laporan dan analisis yang mendetail dengan hanya beberapa klik.

## Dasbor pengelolaan kontrak

Dasbor pengelolaan kontrak memungkinkan Anda melihat dan menganalisis data kontrak dengan memberikan semua informasi yang dibutuhkan (status, tenggat waktu, dsb.) di satu lokasi yang praktis. Anda dapat mengakses file kontrak yang relevan langsung dari dasbor dan membuat perubahan status, persetujuan, dan skenario penghentian. Dasbor pengelolaan kontrak menawarkan banyak opsi untuk memantau kontrak, meninjau kinerja, dan menganalisis data pada saat yang bersamaan.

# Fitur utama



## Mengelola berbagai jenis kontrak dengan cara yang sesuai kebijakan

**ELO Contract** memenuhi semua persyaratan kepatuhan dan aturan yang terkait dengan penyimpanan dan pengelolaan kontrak.



## Integrasi dengan lanskap sistem yang sudah ada

Berkat integrasi dengan sistem yang sudah ada, Anda dapat dengan cepat dan mudah melakukan pertukaran data antara sistem CRM dan ERP atau perangkat lunak industri.



## Memastikan para pihak yang terlibat menerima informasi yang sama

Proses peninjauan dan persetujuan memastikan semua pihak yang terlibat dalam kontrak mengetahui status terbaru dan juga setiap perubahannya.



## Akses di mana saja dan kapan saja dari ponsel dan tablet

Anda juga dapat mengakses kontrak dari perangkat seluler, fungsi penting yang dapat menunjang kebutuhan bisnis dari mana saja.



## Tanda tangan digital dengan ELO for DocuSign

Baik saat Anda sedang melakukan perjalanan bisnis, bekerja dari jarak jauh, atau saat sedang berada di kantor, solusi tanda tangan DocuSign memungkinkan Anda untuk menandatangani kontrak secara digital dengan mudah.



## Mengintegrasikan dan memperbarui klausul secara otomatis

Untuk memastikan kontrak Anda memiliki status terbaru dan mengikat secara hukum, Anda dapat membuat dan mengintegrasikan klausul hanya dengan sekali klik.



## Memantau detail kontrak yang penting

Anda dapat mengetahui status terbaru kontrak Anda kapan saja – termasuk status, tenggat waktu, durasi, atau parameter lainnya.



## Melindungi informasi rahasia

Konsep enkripsi dan otorisasi yang telah teruji mencegah pihak yang tidak berkepentingan mengakses dokumen yang dilindungi.

Anda juga ingin mengelola file personel Anda secara digital dan tertarik dengan produk terkait? Temukan solusi kami lainnya:



### ELO HR Personnel File

File personel digital

[www.elo.com/id/personnel-file](http://www.elo.com/id/personnel-file)



### ELO for DocuSign

Tanda tangan digital

[www.elo.com/id/docusign](http://www.elo.com/id/docusign)



## Sekilas keunggulannya

### Awal kontrak

- Membuat dokumen kontrak dengan beberapa klik
- Membuat klausul dan teks yang akan digunakan dalam kontrak
- Membatasi akses bagi orang yang diotorisasi menggunakan hak
- Menentukan proses persetujuan dan meneruskan dokumen dalam **ELO Workflow**
- Berkolaborasi dengan mudah antara tim lintas fungsional

### Pengelolaan kontrak

- Mengelola kontrak secara terpusat
- Menyimpan informasi kontrak dan dokumen yang relevan dalam satu file kontrak
- Membuat lembar sampul dan label
- Mengakses file kontrak dari perangkat seluler dengan QR Code
- Memasukkan detail kontrak yang relevan dengan daftar kata kunci yang telah disiapkan

### Pemeliharaan kontrak

- Memvisualisasikan analisis kontrak dalam dasbor pengelolaan kontrak
- Kalender praktis dengan tanggal perpanjangan dan penghentian
- Menyertakan mata uang asing dan nilai kurs saat membuat rencana pembayaran

### Tata kelola kontrak

- Menetapkan durasi yang disesuaikan untuk kontrak
- Memperhitungkan secara otomatis tanggal berakhirnya kontrak, apakah akan diperpanjang atau akan diakhiri
- Menyertakan fungsi pengelolaan pengingat
- Memperpanjang atau mengakhiri kontrak secara otomatis atau manual
- Memberi tahu para pihak yang terlibat secara otomatis saat ada perubahan pada kontrak

 **ELO Contract**

# Pengelolaan kontrak digital

AT THE  OF YOUR BUSINESS

**Asia**

PT ELO Digital Office Indonesia  
[www.elo.com/id/contact](http://www.elo.com/id/contact)

**Amerika Serikat**

ELO Digital Office Corporation  
[www.elo.com/us/contact](http://www.elo.com/us/contact)

**Eropa (Kantor pusat)**

ELO Digital Office GmbH  
[www.elo.com/en/contact](http://www.elo.com/en/contact)

**Asia-Pacific**

ELO Digital Office AU/NZ Pty Ltd  
[www.elo.com/au/contact](http://www.elo.com/au/contact)



**Seluruh dunia**

Temukan lokasi lain  
[www.elo.com/id/locations](http://www.elo.com/id/locations)

Informasi selengkapnya  
[www.elo.com/id/contract](http://www.elo.com/id/contract)