

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era kemajuan teknologi saat ini, hampir seluruh populasi global, termasuk di Indonesia, telah merasakan manfaat kemajuan teknologi. Ketika berbicara tentang teknologi, tidak dapat dihindari untuk membahas internet dan gadget yang merupakan hasil dari kemajuan teknologi itu sendiri. Kemajuan teknologi yang berlangsung dengan pesat telah memberikan kontribusi besar dalam meningkatkan kualitas kehidupan manusia. Bahkan, dengan perkembangan teknologi yang ada saat ini, kita dapat dengan mudah dan cepat mengakses informasi kapan saja dan di mana saja.

Dalam sebuah perusahaan, teknologi informasi sangatlah penting untuk kemajuan bisnis. Teknologi informasi merupakan teknologi apa saja yang membantu Manusia memiliki peran penting dalam menciptakan, mengubah, menyimpan, mengelola, dan menyebarkan informasi. Menurut Rerung (2018), teknologi informasi merujuk pada teknologi yang terkait dengan pengelolaan data untuk menghasilkan informasi dan proses distribusi data atau informasi tersebut dalam batasan ruang dan waktu. Seiring dengan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta semakin kompleksnya kegiatan yang dilakukan dalam suatu perusahaan, informasi dan data yang diperlukan menjadi sangat penting. Salah satu bentuk informasi tersebut adalah arsip.

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 20 Tahun 2011 tentang Panduan untuk Autentikasi Arsip Elektronik, arsip didefinisikan sebagai catatan kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media, sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, yang dihasilkan dan diterima oleh berbagai entitas seperti lembaga negara, pemerintah daerah, institusi pendidikan, perusahaan, organisasi politik, dan organisasi masyarakat yang memiliki kebangsaan dan kedaulatan. Sutirman (2019), di sisi lain, menjelaskan bahwa arsip merujuk pada semua jenis informasi yang dibuat, diterima, dan dijaga oleh individu atau kelompok, dalam beragam format dan media.

Bidang kearsipan merupakan komponen integral dari manajemen administrasi atau tata kelola dokumen. Administrasi dalam konteks arsip melibatkan sejumlah tugas yang meliputi pengumpulan, pengelompokkan, penyimpanan, pencarian, serta pemusnahan atau pengurangan dokumen arsip. Menurut Asriel (2018), penyimpanan arsip mencakup aktivitas mengatur dan meletakkan arsip secara sistematis menggunakan metode penyimpanan tertentu dengan tujuan agar pencarian arsip menjadi lebih mudah dan efisien saat dibutuhkan. Keberhasilan penyimpanan arsip diukur dari kemampuan untuk menemukan arsip dengan cepat, akurat, dan tanpa kesulitan. Oleh karena itu, organisasi yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip perlu memperhatikan sistem penyimpanan arsip dan mengadaptasikannya sesuai dengan kebutuhan perusahaan demi mencapai tujuan yang diinginkan.

Menurut Asriel (2018) prosedur penyimpanan arsip Proses dimulai dari tahap penerimaan atau penerimaan arsip, kemudian dilanjutkan dengan pemeriksaan arsip untuk pengelompokkan, pengindeksan, pengkodean, dan akhirnya penyimpanan arsip. Setiap organisasi memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur tata kelola operasional atau penyimpanan dokumen dan arsip perusahaan. SOP penyimpanan dokumen adalah metode efektif untuk melaksanakan prosedur penyimpanan arsip atau dokumen penting perusahaan dalam jangka waktu yang panjang. Keberhasilan SOP penyimpanan dokumen adalah memastikan bahwa dokumen disimpan secara benar melalui sistem pengarsipan dan prosedur penyimpanan dokumen yang berkualitas serta terstruktur.

PT Pupuk Sriwidjaja Palembang adalah perusahaan yang dimiliki oleh negara (BUMN) yang didirikan sebagai pelopor dalam industri produksi pupuk urea di Indonesia. Misi perusahaan ini adalah melaksanakan berbagai kegiatan terkait industri pupuk, termasuk perdagangan, pelayanan, dan aktivitas lainnya. Sebagai BUMN terbesar di Palembang, penting untuk mencatat bahwa administrasi dan manajemen arsip adalah salah satu program utama yang dikelola oleh Divisi Kesekretariatan & Tata Kelola Perusahaan.

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan, Sistem penyimpanan arsip yang diterapkan di Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang adalah kombinasi sistem pengkodean yang menggunakan angka dan huruf. Menurut Asriel (2018), Alfabetik Filling System, atau yang juga dikenal sebagai sistem penyimpanan arsip berdasarkan abjad, adalah metode pengelolaan surat, dokumen, atau warkat yang melibatkan penerimaan, pengaturan, penyimpanan, penggunaan,

pemeliharaan, dan pencarian kembali berdasarkan kata petunjuk yang disusun berdasarkan urutan abjad. Di sisi lain, sistem penyimpanan arsip berdasarkan kode angka, yang disebut sebagai sistem nomor (*numeric filling system*), menggantikan penggunaan nama orang atau nama badan dengan kode angka. Sistem pengarsipan berbasis angka adalah cara untuk menyimpan dan mencari arsip dengan menggunakan kode *numeric*.

Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang sudah menerapkan SOP penyimpanan arsip yaitu dengan menerima surat DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara) dari unit kerja yang ingin menyimpan arsip, apabila surat DPAS sudah disetujui oleh pihak arsip maka unit kerja bisa menyimpan arsip ke gedung arsip. Kemudian petugas arsip menerima, memeriksa, mengkode, membuat kartu indeks, dan menyimpan dokumen. Penyimpanan dokumen tersebut masih dilakukan secara manual yang disimpan di dalam kotak arsip sesuai dengan nama dokumen yang di lampirkan pada surat DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara), dan disusun secara berurutan di rak arsip berdasarkan unit kerja masing-masing. Akan tetapi karena kekurangan sumber daya manusia (SDM) dan belum terdigitalisasi nya dokumen-dokumen tersebut serta keterbatasan tempat membuat kotak-kotak arsip belum tersusun rapi dan masih ada yang bertumpuk di lantai sehingga memperlambat proses penemuan kembali arsip.



Gambar 1. 1 Tempat Penyimpanan Arsip Pada Gedung Arsip PT Pusri

(Sumber : PT Pusri Palembang, 2023)

Dalam penelitian terdahulu yang dilakukan oleh (Wargijino Utomo & Risanto Darmawan, 2021) yaitu tentang Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* Dengan Pemanfaatan *QR Code* Studi Kasus Pada Fakultas Teknik Universitas Krisnadwipayana. Menyatakan bahwa Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis *Website* dengan Pemanfaatan *QR Code* dapat membantu admin dalam mengelola arsip data, dan memudahkan admin mendapatkan informasi tempat penyimpanan file dengan cepat dan tepat.

Menurut Maryanto (2015) dalam Trilaksono (2018) ada beberapa aplikasi penyimpanan data berbasis *cloud* yang cukup populer meliputi *Google Drive*, *Dropbox*, *Apple iCloud*, *InSync*, dan *LogMeln Cubby*. Kemajuan teknologi internet, yang telah membawa dampak perubahan dalam berbagai sektor, seharusnya dimanfaatkan sepenuhnya oleh individu atau kelompok sebagai alternatif untuk menyimpan dokumen agar dapat diakses kapan saja tanpa khawatir hilang. Salah

satu contoh layanan penyimpanan adalah *Google Drive*, yang dimiliki oleh Google. Layanan ini dapat diakses dengan mudah melalui peramban web seperti *Chrome* dan juga melalui email. *Google Drive* memungkinkan penyimpanan beragam jenis file, termasuk foto, video, dokumen teks, spreadsheet, dan presentasi, sehingga memungkinkan akses yang fleksibel dari berbagai lokasi dan perangkat yang tersedia

Maryanto (2015) dalam Trilaksono (2018) juga menyatakan bahwa *Google Drive* memiliki daya tampung yang signifikan untuk penyimpanan data tanpa biaya hingga kapasitas 15 gigabyte (GB), dan menyatu dengan aplikasi perkantoran yang ada di *Android*. Pada bulan April 2012, *Google* merilis aplikasi *Google Drive* pertama kali untuk *Android*, dan kemudian untuk iOS (*iPhone/iPad*). Sebelumnya, *Google* telah menyediakan aplikasi perkantoran berbasis web bernama *Google Docs* yang dapat diakses melalui alamat website *docs.google.com* adalah situs web yang menyediakan layanan penyimpanan yang kemudian dikenal sebagai *Google Drive*. Di dalam *Google Docs*, terdapat berbagai aplikasi seperti pengolah kata dengan nama "*Docs*", pengolah angka "*Sheet*", dan pembuat presentasi "*Slides*". Dan kemudian file pengolah kata, angka, dan presentasi yang telah disimpan secara online dapat dibagikan kepada orang lain dengan fitur *Share Link*.

Kemudian dari *link* tersebut dapat digunakan untuk membuat *QR Code*. *QR Code* adalah singkatan dari *Quick Response Code* yang dapat mengakomodasi berbagai jenis informasi secara instan dan meresponsnya dengan cepat. Untuk mengakses informasi yang disimpan dalam *QR Code*, diperlukan alat pemindai khusus. Menurut (Susanti & Abdurrohman, 2020) *Scanner* adalah perangkat yang

menggunakan gelombang elektronik untuk menghasilkan gambar dari objek yang dipindai. Fungsinya adalah merekam objek yang ditempatkan di depannya, mirip dengan mesin fotokopi, namun hasilnya ditampilkan dalam bentuk file gambar atau dokumen yang dibaca melalui *handphone*. Dengan menerapkan sistem penyimpanan arsip berbasis *QR Code* ini dapat mempermudah petugas arsip Untuk mencari ulang arsip dengan cepat dan akurat hanya dengan men *scan QR Code* untuk mengetahui informasi lokasi penyimpanan dokumen fisik arsip.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk membahas masalah arsip pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang dengan judul **“SISTEM PENYIMPANAN ARSIP BERBASIS *QR CODE* PADA GEDUNG ARSIP PT PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka permasalahan yang dapat dirumuskan adalah “Bagaimana Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang?”.

1.3 Ruang Lingkup Dan Batasan Masalah

Agar penulisan pada Tugas Akhir ini terarah dan tidak menyimpang dari pembahasan, maka ruang lingkup penelitian ini hanya terbatas pada “Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang”. Dengan objek penelitian hanya pada 30 dokumen Voucher Keuangan.

1.4 Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui “Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang”. Agar dapat membantu staff dalam proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan cepat dan tepat.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat dibagi menjadi 2 jenis, yaitu :

1. Manfaat Teoritis

a. Bagi Universitas

Dari hasil penelitian ini diharapkan bisa digunakan sebagai sumber wawasan yang berkaitan dengan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* dan bisa digunakan untuk referensi bagi peneliti yang lain.

b. Bagi instansi lain

Dari penelitian ini, perusahaan dapat pertimbangan suatu organisasi dalam meningkatkan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code*.

2. Manfaat Praktis

b. Bagi penulis

Sebagai bahan referensi dan pertimbangan khusus untuk pengembangan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code*.

c. Bagi perusahaan

Sebagai bahan informasi dan masukan bagi perusahaan dalam meningkatkan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* guna mempermudah petugas arsip dalam menemukan kembali arsip dengan cepat dan tepat.

d. Bagi pihak lain

Hasil dari penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi dan referensi bacaan bagi peneliti lain yang akan melakukan penelitian dengan topik yang sama dengan tujuan yang berbeda.

1.5 Metodologi Penelitian

1.5.1 Data Dan Sumber Data

Menurut (Candra & Wulandari, 2021) Data adalah representasi dari suatu kejadian yang diambil dari realitas (fakta). Dalam konteks penelitian, data adalah materi dasar atau bahan utama yang digunakan untuk menggambarkan sebuah fenomena. Data memiliki peran yang signifikan dalam merumuskan model yang jelas, penelitian tidak dapat dilakukan tanpa data karena data menggambarkan bentuk simbol, angka, huruf, ukuran, kondisi, atau variabel yang diolah sedemikian rupa hingga menjadi sebuah informasi.

Menurut Sugiyono (2018) sumber data dapat dibagi menjadi 2, yaitu :

1. Data Primer

Data primer adalah jenis data yang diberikan secara langsung kepada peneliti oleh sumbernya, dan data tersebut berkaitan secara langsung dengan topik

penelitian yang akan diselidiki. Data ini diperoleh secara langsung dari perusahaan yaitu mengenai Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah jenis data yang tidak diberikan secara langsung kepada peneliti oleh sumbernya. Data ini diperoleh dari berbagai sumber yang dapat berupa laporan, publikasi, dan dokumentasi lainnya. Data sekunder dapat dibagi menjadi dua kategori, yaitu data sekunder eksternal yang diperoleh dari luar organisasi dan data sekunder internal yang diperoleh dari dalam organisasi, seperti riwayat perusahaan, struktur organisasi, visi dan misi perusahaan, dan sebagainya. Selain itu, data sekunder juga dapat ditemukan melalui berbagai referensi seperti buku, jurnal penelitian, dan sumber informasi yang tersedia di internet yang diakses oleh peneliti.

1.5.2 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2018), tahap pengumpulan data merupakan langkah yang sangat strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah memperoleh data. Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis telah menerapkan berbagai teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Studi Lapangan

Studi lapangan adalah teknik pembelajaran yang melibatkan pengumpulan data secara langsung melalui observasi, wawancara, pencatatan, atau penyelidikan pertanyaan-pertanyaan.

1. Wawancara (Interview)

Menurut Sugiyono (2018), wawancara merupakan metode pengumpulan data yang digunakan ketika melakukan studi pendahuluan untuk mengidentifikasi permasalahan yang akan diteliti. Selain itu, wawancara juga digunakan oleh peneliti jika ingin mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang responden, terutama ketika jumlah respondennya terbatas. Dalam penelitian ini, data dikumpulkan secara langsung melalui wawancara dengan staf dari unit kerja Kesekretariatan & Tata Kelola Perusahaan PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, guna memperoleh data dan informasi yang diperlukan oleh penulis dalam penelitiannya.

2. Observasi

Menurut Sugiyono (2018), observasi sebagai teknik pengumpulan data memiliki karakteristik yang khusus jika dibandingkan dengan teknik lainnya. Berbeda dengan wawancara yang melibatkan interaksi dengan individu, observasi tidak hanya terbatas pada manusia, tetapi juga mencakup objek-objek lain. Dalam teknik ini, pengumpulan data dilakukan dengan mengamati aktivitas dan peristiwa yang terjadi di Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yang relevan dengan penelitian penulis, sehingga data atau informasi yang diperoleh sesuai dengan realitas yang sebenarnya.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2018) Dokumen adalah pencatatan dari peristiwa yang telah terjadi di masa lampau. Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya monumental dari individu tertentu. Dalam penelitian ini,

penulis diizinkan menggunakan 30 dokumen Voucher Keuangan dan segala hal yang berkaitan dengan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* di Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

2. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan merujuk pada teori-teori yang ditemukan atau ditemukan dalam buku dan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh orang lain, baik yang telah dipublikasikan maupun yang belum dipublikasikan. Peneliti dapat mencari teori-teori yang relevan dengan penelitiannya sebagai dasar untuk menganalisis masalah yang diteliti. Studi kepustakaan yang dimaksud di sini bertujuan untuk mendapatkan dasar-dasar teori yang terdapat dalam buku-buku atau jurnal/artikel dari para ahli yang berhubungan dengan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code*.

1.5.3 Analisis Data

Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan, penulis memilih metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif sebagai pendukung pelaksanaan penelitian ini. Pemilihan metode penelitian kualitatif ini disebabkan oleh sifat objek penelitian yang alami, tidak dimanipulasi, dan merefleksikan fakta-fakta yang ada.

Menurut Sugiyono (2018), metode kualitatif adalah jenis penelitian yang didasarkan pada landasan filosofis untuk mengkaji kondisi ilmiah (eksperimen). Tujuannya adalah untuk menganalisis dan menjelaskan objek penelitian berdasarkan aktivitas sosial, sikap, serta persepsi individu atau kelompok. Di sisi lain, metode deskriptif digunakan untuk menggambarkan secara rinci gambaran

objek penelitian berdasarkan data yang ada. Penelitian deskriptif memberikan kemungkinan kepada peneliti untuk mampu lebih luas menguasai sebuah objek.

1.6 Sistematika Penulisan

Secara garis besar penulisan laporan Tugas Akhir ini terdiri dari 4 (empat) bab yang membahas permasalahan tentang Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang, antara lain :

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang Latar Belakang, Rumusan Masalah, Ruang Lingkup Pembahasan dan Batasan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Metodologi Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang Sejarah Singkat Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan, Nilai Utama Perusahaan, Makna Logo Perusahaan, Struktur Organisasi, Kegiatan Umum Perusahaan, Ruang Lingkup Magang, Bidang Kerja, dan Pelaksanaan Kerja Pada Unit Kerja Tata Kelola Perusahaan.

BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menjelaskan tentang Arsip, Kearsipan, Arsip Elektronik, Sistem, *Google Drive*, *Google Document*, *QR Code*, Hasil Dan Pembahasan.

BAB IV PENUTUP

Dalam bagian ini, penulis akan menyajikan rangkuman dari uraian yang telah diberikan dan juga memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pengumpulan data dan pembahasan yang telah dilakukan. Tujuan dari rangkuman dan rekomendasi ini adalah untuk memberikan masukan yang bermanfaat bagi Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

