

SISTEM PENYIMPANAN ARSIP BERBASIS QR CODE PADA GEDUNG ARSIP PT PUPUK SRIWIDJAJA PALEMBANG

¹Sasi Legianti, ²*Poppy Indriani

¹Administrasi Bisnis, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma

²Manajemen Perusahaan, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma

*poppy.indriani@binadarma.ac.id

Abstract - This research aims to determine the "QR Code Based Archive Storage System in the PT Pupuk Sriwidjaja Palembang Archives Building" so that it can help staff in the process of storing and rediscovering archives. So this research is entitled "QR Code Based Archive Storage System in the PT Pupuk Sriwidjaja Palembang Archives Building". The research method used is a descriptive qualitative method with data collection techniques through interviews, observation and documentation. The filing system at the PT Pupuk Sriwidjaja Palembang Archives Building is still done manually and has not been digitized. Therefore, by utilizing information technology, a QR Code-based archive storage system was created using the Google Drive and Google Docs applications as a place to store archive document files that have been scanned and display information to determine the storage location of physical archive documents. So, with this QR Code-based archive storage system, it can help staff in the archiving process and find archives quickly and precisely by simply scanning the QR Code using a cellphone.

Keywords : Filing System, QR Code, Google Drive and Google Docs Apps

Abstrak – Penelitian ini bertujuan 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. Sehingga penelitian ini berjudul “Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis QR Code Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang”. Adapun metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sistem pengarsipan pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang masih dilakukan secara manual dan belum terdigitalisasi. Maka dari itu dengan memanfaatkan teknologi informasi, sistem penyimpanan arsip berbasis QR Code dibuat menggunakan aplikasi Google Drive dan Google Docs sebagai tempat penyimpanan file dokumen arsip yang sudah di scan dan menampilkan informasi untuk mengetahui lokasi penyimpanan dokumen fisik arsip. Sehingga dengan adanya sistem penyimpanan arsip berbasis QR Code ini dapat membantu staff dalam proses pengarsipan dan menemukan kembali arsip secara cepat dan tepat hanya dengan men scan QR Code menggunakan handphone.

Kata Kunci : Sistem Pengarsipan, QR Code, Aplikasi Google Drive dan Google Docs

1. Pendahuluan

Pada era perkembangan teknologi saat ini hampir sebagian penduduk diseluruh dunia termasuk di Indonesia sudah menikmati kemajuan teknologi. Berbicara tentang teknologi tentu tidak akan terpisahkan dari internet dan gadget yang merupakan hasil dari teknologi itu sendiri. Teknologi yang berkembang semakin pesat sangatlah membantu kehidupan manusia, bahkan dengan kemajuan teknologi yang ada bisa mempermudah dalam mengakses sebuah informasi dengan cepat, kapan pun, dan di mana pun.

Dalam sebuah perusahaan, teknologi informasi sangatlah penting untuk kemajuan bisnis. Teknologi informasi merupakan teknologi apa saja yang mambantu manusia dalam membuat, mengubah, menyimpan, mengelola, dan menyebarkan informasi. Salah satu bentuk informasi

tersebut adalah arsip.[1]Arsip dapat diartikan sebagai segala bentuk informasi yang diciptakan, diterima, dan dijaga oleh individu atau kelompok, dalam berbagai format dan media.[2]

Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang sistem penyimpanan arsip masih dilakukan secara manual yang disimpan di dalam kotak arsip 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.

Maka dari itu dengan memanfaatkan teknologi informasi sistem penyimpanan arsip dibuat menggunakan aplikasi penyimpanan data berbasis *Cloud* yaitu *Google Drive* dan *Google Docs* yang kemudian diimplementasikan menjadi *QR Code* tujuannya untuk mempermudah staff dalam proses penyimpanan dan penemuan kembali arsip dengan cepat dan tepat. Oleh karena itu, tugas akhir ini berjudul “Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis QR Code Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.”

2. Tinjauan Pustaka

2.1 Arsip

Arsip adalah sekumpulan data, dokumen, surat, catatan, foto, film, rekaman suara, peta, grafik, atau bentuk dokumen lainnya, yang terdiri dari berbagai macam bahan dan karakteristik, yang dibuat dan diterima oleh lembaga pemerintah, perusahaan swasta, atau individu dengan tujuan tertentu.[3] Arsip ini diatur sesuai sistem tertentu agar memudahkan dalam proses penyimpanan. Berdasarkan perannya, jenis-jenis arsip dibagi menjadi dua kategori, yaitu:[4]

1. Arsip dinamis adalah jenis arsip yang aktif digunakan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan secara umum, serta secara langsung berkontribusi pada administrasi negara.
2. Arsip statis adalah jenis arsip yang tidak digunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan kehidupan kebangsaan secara umum atau dalam kegiatan administrasi negara sehari-hari.

Berdasarkan kegunaannya, arsip dinamis dapat dibagi menjadi dua jenis:

1. Arsip aktif adalah jenis arsip yang diperlukan secara langsung dan terus menerus dalam pelaksanaan administrasi sehari-hari, dan masih dikelola oleh unit pengolahan.
2. Arsip inaktif adalah jenis arsip yang diperlukan secara tidak langsung namun tetap berkelanjutan dalam pelaksanaan administrasi sehari-hari, dan dikelola oleh pusat arsip.

2.2 Kearsipan

Kearsipan adalah suatu proses di mana dokumen atau warkat diterima, diatur, dan disimpan secara teratur sehingga jika dibutuhkan dapat dengan mudah ditemukan.[4] Dalam proses ini, informasi yang terkandung dalam arsip harus disimpan dengan menggunakan suatu sistem tertentu, didukung oleh peralatan yang memadai, dan dilakukan oleh petugas kearsipan yang memiliki keahlian di bidangnya.

2.3 Google Drive

Google Drive merupakan sebuah layanan penyimpanan data daring berbasis cloud atau internet yang dirancang dan diperkenalkan oleh *Google* pada tanggal 24 April 2012.[5] *Google Drive* memiliki daya tampung yang besar untuk penyimpanan data secara gratis hingga 15 *gigabyte* (GB), dan menyatu dengan aplikasi perkantoran yang ada di

Android. [6] 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*. Dalam *Google Docs*, tersedia tempat penyimpanan yang kemudian dinamai *Google Drive*. *Google Docs* menyediakan berbagai aplikasi, termasuk pengolah kata "*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*.

2.4 *Google Docs*

Google Docs adalah layanan daring yang menyediakan pengolah kata, spreadsheet, presentasi, formulir, dan penyimpanan data secara gratis. [5] Dengan *Google Docs*, pengguna dapat membuat dan mengedit berkas secara daring, melakukan kolaborasi secara *real time* dengan pengguna lain dengan mudah, dan melacak riwayat revisi yang menampilkan perubahan yang dilakukan oleh editor dengan warna dan kursor khusus.

2.5 *QR Code*

QR Code adalah jenis kode matriks atau barcode dua dimensi yang pertama kali diperkenalkan oleh perusahaan Jepang bernama Denso-Wave pada tahun 1994. [7] Singkatan "QR" dalam *QR Code* merujuk pada "*Quick Response*" yang menggambarkan tujuan utamanya, yaitu untuk menyampaikan informasi dengan cepat dan memungkinkan respons yang instan. Fungsinya adalah sebagai penghubung yang efisien antara konten *online*. *QR Code* bertindak sebagai "jembatan" yang memungkinkan audiens untuk berinteraksi dengan media yang mengandungnya menggunakan ponsel mereka secara efektif. Kode ini berfungsi serupa dengan *hyperlink* fisik yang dapat menyimpan informasi seperti alamat web (URL), nomor telepon, teks, dan pesan SMS.

3. Metodologi Penelitian

Untuk memperoleh data yang di perlukan, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif untuk mendukung pelaksanaan penelitian. Metode penelitian kualitatif ini dipilih karena objek yang diteliti bersifat alamiah, tidak dimanipulasi dan apa adanya berdasarkan fakta-fakta. Metode kualitatif yaitu penelitian yang berdasarkan landasan filsafat untuk meneliti kondisi ilmiah (eksperimen). Tujuannya adalah untuk menganalisis sekaligus mendeskripsikan objek peneliti berdasarkan aktivitas sosial, sikap, ataupun persepsi orang baik secara individu maupun kelompok. Sedangkan metode deskriptif berfungsi untuk mendeskripsikan gambaran terhadap objek yang di teliti berdasarkan data yang diperoleh. Dengan teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penulisan Tugas Akhir ini, yaitu: [8]

a. Wawancara (Interview)

Wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data saat melakukan studi pendahuluan untuk mengidentifikasi masalah yang akan diteliti. Ini juga berguna ketika peneliti ingin mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam dari responden, terutama ketika jumlah respondennya terbatas atau sedikit.

b. Observasi

Observasi sebagai metode pengumpulan data memiliki karakteristik khusus yang membedakannya dari teknik lain. Sementara wawancara melibatkan interaksi dengan individu, observasi tidak hanya terbatas pada orang, tetapi juga melibatkan pengamatan terhadap objek-objek lain.

c. Dokumentasi

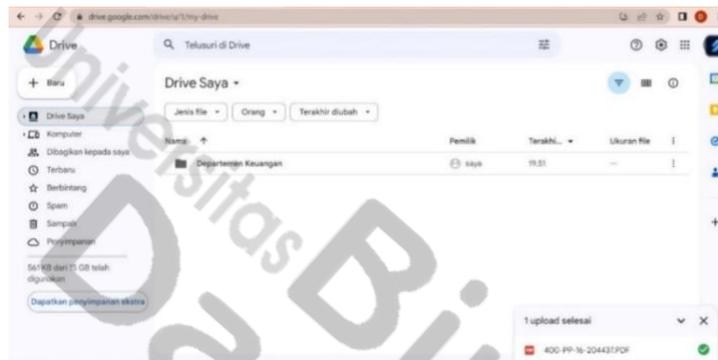
Dokumen adalah rekaman peristiwa yang telah terjadi di masa lampau. Jenis dokumen ini dapat berupa teks, gambar, atau karya monumental yang dihasilkan oleh individu tertentu.

4. Hasil Dan Pembahasan

4.1 Hasil

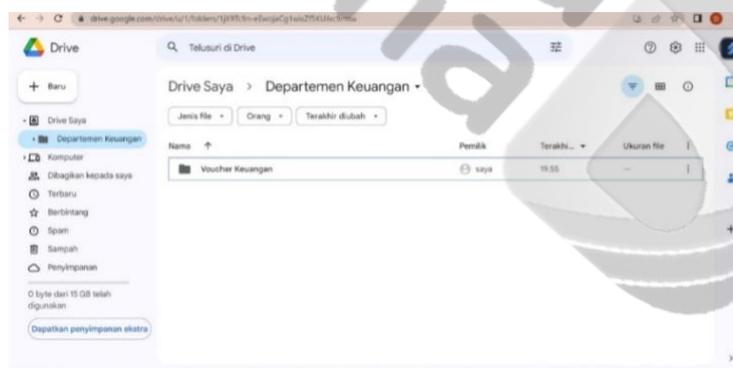
Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* dibuat menggunakan aplikasi *Google Drive* dan *Google Docs* yang kemudian diimplementasikan menjadi *QR Code*. Berikut langkah-langkah mengoperasikan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *QR Code* Pada PT Pupuk Sriwidjaja Palembang :

1. Buka aplikasi *Google Drive* kemudian akan muncul tampilan awal “*Drive Saya*” yaitu folder unit kerja “*Departemen Keuangan*”.



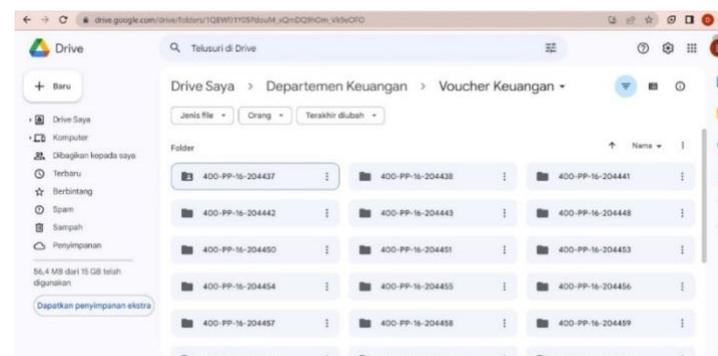
Gambar 3. 1 Tampilan Folder Departemen Keuangan

2. Kemudian klik folder “*Departemen Keuangan*” maka akan muncul folder jenis dokumen “*Voucher Keuangan*”.



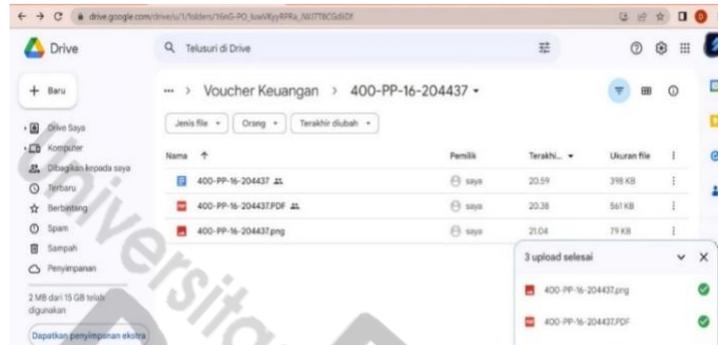
Gambar 3. 2 Tampilan Folder Voucher Keuangan

3. Lalu klik lagi folder “*Voucher Keuangan*” maka akan muncul 30 nama folder *Voucher Keuangan* sesuai nama dokumen.



Gambar 3. 3 Tampilan 30 nama Folder Voucher Keuangan

4. Telusuri atau klik salah satu folder yang dicari, contohnya folder “400-PP-16-204437”, maka didalam folder tersebut terdapat file pdf Voucher Keuangan 400-PP-16-204437, dan file *Google Document* yang berisi informasi mengenai lokasi penyimpanan dokumen fisik arsip, serta gambar *QR Code* yang mencakup seluruh informasi tersebut.



Gambar 3. 4 Tampilan Dalam Folder 400-PP-16-204437

5. Scan *QR Code* menggunakan *Handphone*



Gambar 3. 5 Scan *QR Code*

6. Sesudah di *scan* maka akan muncul seluruh informasi mengenai detail dokumen seperti nama dokumen, nomor dokumen, klasifikasi arsip, tanggal pengarsipan, masa berlaku, lokasi simpan, nomor rak, lantai, baris, tingkat, skema rak, dan *link* untuk men *download* dokumen arsip tersebut.



Gambar 3. 6 Tampilan Hasil Scan QR Code

4.2 Pembahasan

Pengelolaan arsip pada Gedung Arsip telah sesuai dengan SOP yang berlaku di PT Pupuk Sriwidjaya Palembang, SOP penyimpanan arsip dimulai 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.

Adapun Prosedur Penyimpanan Arsip Pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yaitu sebagai berikut :

- Menerima Surat DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara)
Sebelum menyimpan dokumen arsip setiap unit kerja yang ingin menyimpan arsip harus mengirim surat DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara) terlebih dahulu kepada Gedung Arsip, apabila surat DPAS tersebut sudah disetujui oleh pihak arsip maka unit kerja bisa menyimpan arsip ke Gedung Arsip.
- Menerima Arsip
Setelah surat DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara) disetujui kemudian petugas arsip menerima arsip dari unit kerja yang ingin menyimpan arsip tersebut.
- Memeriksa Arsip
Arsip yang sudah diterima kemudian diperiksa terlebih dahulu untuk mengetahui jenis dokumen, tahun dokumen, dan perihal dokumen tersebut.
- Mengindeks Arsip
Pengeindeksan adalah tindakan untuk menentukan nama, subjek, atau kata kunci lainnya dari dokumen arsip yang akan disimpan. Pada tahap pengeindeksan ini petugas arsip membuat kartu indeks untuk ditempelkan pada kotak arsip. Kartu indeks tersebut berisikan informasi mengenai nama unit kerja, perihal dokumen, nomor urut, kode, dan tahun.
- Mengkode Arsip

Dalam pembuatan kode arsip petugas arsip menggunakan pengkodean yang sudah diterapkan oleh unit kerja masing-masing. Contohnya unit kerja “Departemen Keuangan” perihal dokumen yaitu tentang “Voucher Keuangan” dengan kode arsip “400-PP-16-204437”.

f. Menyimpan Arsip

Dokumen arsip 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.

Untuk menerapkan prosedur penyimpanan arsip berbasis *QR Code* pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang harus dilakukan terlebih dahulu tahapan Penciptaan Arsip Dengan Cara Transformasi Digital. Penciptaan arsip dengan menggunakan transformasi digital adalah proses mengubah arsip konvensional menjadi arsip elektronik dengan tujuan untuk melindungi arsip konvensional dari kerusakan fisik.[9]

Berikut tahapan proses penyimpanan arsip secara elektronik yaitu dimulai dari tahap pemilihan, tahap pemindaian, tahap penyesuaian, dan tahap pendaftaran.[10]

Berikut ini merupakan tahapan proses penyimpanan arsip secara elektronik berbasis *QR Code* pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja Palembang yaitu antara lain :

1. Tahap Pemilihan

Pada tahap pemilihan, proses penyimpanan arsip secara elektronik berbasis *QR Code* pada Gedung Arsip PT Pupuk Sriwidjaja dipilih berdasarkan waktu, kegunaan, informasi, dan penyelamatan. Pemilihan dilakukan dengan tujuan untuk meminimalisir kehilangan dokumen dan agar mudah menemukan dokumen apabila sewaktu waktu arsip dibutuhkan kembali. Salah satu contoh dokumen yang dipilih dalam penelitian ini yaitu dokumen “Voucher Keuangan” dengan kode arsip “400-PP-16-204437”.

2. Tahap pemindaian

Setelah tahap pemilihan, selanjutnya dilakukan proses pemindaian arsip. Proses ini harus dilakukan dengan cermat, tepat, dan sesuai dengan isi dokumen. Tujuan dari pemindaian ini adalah untuk mendapatkan master arsip elektronik atau *soft file* Dokumen arsip dengan format PDF untuk disimpan dalam aplikasi *Google Drive*

3. Tahap Penyesuaian

Sebelum file hasil scan disimpan dalam aplikasi *Google Drive* biasanya hasil pemindaian diberi nama *file default* oleh mesin pemindai yang digunakan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penyesuaian nama file dengan mengikuti nama dokumen yang di *scan*. Contohnya pada penelitian ini menggunakan dokumen dari unit kerja “Departemen Keuangan” perihal dokumen tentang “Voucher Keuangan” dengan kode arsip “400-PP-16-204437”. Sehingga nama dokumen yang sudah di *scan* dibuat menggunakan nama kode arsip yaitu “400-PP-16-204437”.

4. Tahap Pendaftaran

Setelah *soft file* dokumen arsip hasil pemindaian telah disesuaikan dengan nama dokumen arsip aslinya, kemudian dilakukan pendaftaran atau pembuatan daftar. Yang mana file dokumen arsip hasil *scan* disimpan kedalam aplikasi penyimpanan data berbasis *Cloud* yaitu aplikasi *Google Drive*. Berikut adalah folder dan sub folder yang akan dimasukkan dalam perancangan *Google Drive* yaitu :

- a. Folder nama unit kerja yaitu “Departemen Keuangan”, Kemudian didalam folder “Departemen Keuangan” terdapat sub folder mengenai jenis dokumen yaitu “Voucher Keuangan”,
- b. Dan didalam sub folder “Voucher Keuangan” terdapat folder-folder mengenai dokumen arsip berdasarkan surat DPAS yang dilampirkan contohnya salah satu folder dengan nama “400-PP-16-204437”.

Sedangkan perancangan dalam *Google Docs* yaitu berfungsi untuk memuat informasi mengenai nama unit kerja, detail dokumen seperti nama dokumen, nomor dokumen, klasifikasi arsip, tanggal pengarsipan, dan masa berlaku. Kemudian informasi lokasi

simpan seperti nama ruangan, nomor rak, lantai, baris, tingkat, dan nomor box. Serta ada skema rak dan *link* untuk men *download*.

5. Tahap Implementasi Penerapan *QR Code*

Pengelompokan informasi yang sudah dibuat dalam aplikasi *Google Docs* kemudian *link Google Docs* tersebut diimplementasikan menjadi *QR Code* yang dibuat melalui alamat web <https://www.qrcode-monkey.com/> atau di sebut *QR Code Monkey*. Apabila *QR Code* sudah jadi maka *QR Code* disimpan kedalam *Google Drive* berdasarkan nama dokumen dalam folder yang berkaitan.

5. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya, penulis menarik kesimpulan bahwa :

1. Sistem penyimpanan arsip berbasis *QR Code* menggunakan aplikasi *Google Drive* dan *Google Docs*. Aplikasi ini digunakan untuk menyimpan file dokumen arsip yang sudah di *scan* dan untuk mengetahui informasi lokasi penyimpanan dokumen arsip fisik.
2. *QR Code* digunakan untuk membaca informasi lokasi penyimpanan dokumen arsip fisik, sehingga mempermudah staff dalam melakukan pengecekan lokasi penyimpanan agar dengan cepat dan tepat menemukan kembali arsip hanya dengan men *scan QR Code* menggunakan *handphone*.
3. Cara kerja *QR Code* ini adalah *link* lokasi penyimpanan arsip yang dibuat dari *Google Docs* dijadikan acuan teks untuk diimplementasikan menjadi *QR Code*. Bukan hanya lokasi penyimpanan arsip saja yang terdapat dalam *QR Code* tetapi *link download* dokumen juga ada di dalam *QR Code* yang bisa langsung di *download* dari *handphone*.
4. Dan keuntungan lain dari sistem penyimpanan arsip berbasis *QR Code* ini yaitu dapat meminimalisir kehilangan dokumen karena sudah dilakukan 2 kali tahap penyimpanan yaitu secara manual dan elektronik.

Referensi

- [1] R. R. Rerung, *E-commerce Meningkatkan Daya Saing Melalui Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Deepublish, 2018.
- [2] Sutirman, *Administrasi Kearsipan Di Era Teknologi Informasi*. Yogyakarta: UNY Press, 2019.
- [3] Tuginem and R. Trisiyani, *Kearsipan*. Jakarta: Gramedia Widiasarana, 2018.
- [4] A. S. Asriel, *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018.
- [5] F. M. Suwarya, *Dahsyatnya Google Drive*. Indramayu: Gupedia, 2018.
- [6] A. R. Trilaksono, "Efektivitas Penggunaan Google Drive Sebagai Media Penyimpanan Di Kalangan Mahasiswa. *Jurnal Digital Teknologi Informasi*," *Jurnal Digital Informasi*, 2018.
- [7] W. Utomo and Darmawan, "Sistem Informasi Pengarsipan Berbasis Website Dengan Pemanfaatan QR Code Studi Kasus Pada Fakultas Teknik Universitas Krisnadwipayana.," *Jurnal Teknoris*, 2021.
- [8] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2018.
- [9] G. F. S. Ahmadi and Fahlevi, "Pengelolaan Sistem Kearsipan Elektronik Sebagai Determinan Produktivitas Kerja Pegawai Dikecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*," *JPAP*, 2020.
- [10] Muhyadi, Sutirman, Yuliansah, and Wahyu Rusdiyanto, *Buku Saku "Pengelolaan Arsip Keluarga"*. Makassar: UNHAS Press, 2021.