



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**INOVASI DESAIN PINDAI QR CODE TEMU BALIK ARSIP INAKTIF DI
SUB BAGIAN KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI SEKRETARIAT
JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA**

TUGAS AKHIR

FANAINA TRI NUR AFIFAH

NIM 40020619650112

SEKOLAH VOKASI

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN HUMAS
SEMARANG**

2023



UNIVERSITAS DIPONEGORO

**INOVASI DESAIN PINDAI QR CODE TEMU BALIK ARSIP INAKTIF DI
SUB BAGIAN KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI SEKRETARIAT
JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA**

TUGAS AKHIR

**“Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Terapan Informasi dan Hubungan Masyarakat”**

FANAINA TRI NUR AFIFAH

NIM 40020619650112

SEKOLAH VOKASI

DEPARTEMEN INFORMASI DAN BUDAYA

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN INFORMASI DAN HUMAS
SEMARANG**

2023

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

“Tugas Akhir ini adalah hasil karya saya sendiri, dan semua sumber baik yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar”

NAMA : FANAINA TRI NUR AFIFAH

NIM : 40020619650112

TANGGAL : 15 Agustus 2023

TANDA TANGAN :

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh

NAMA : FANAINA TRI NUR AFIFAH

NIM : 40020619650112

PROGRAM STUDI/KONSENTRASI: INFORMASI DAN HUMAS /
KEARSIPAN

JUDUL TUGAS AKHIR :

**“INOVASI DESAIN PINDAI QR CODE TEMU BALIK ARSIP INAKTIF
DI SUB BAGIAN KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI SEKRETARIAT
JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA.”**

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Sarjana, Departemen Informasi dan Humas, Sekolah Vokasi, Universitas Diponegoro.

TIM PENGUJI

Pembimbing : Jazimatul Husna, S.IP., M.IP ()

Penguji I : Sri Indrahti, M.Hum ()

Penguji II : Yayuk Endang Irawati S.S., M.A ()

Semarang, 23 Agustus 2023

Ketua Program Studi Informasi dan Humas

Dra. Sri Indrahti, M.Hum

NIP 196602151991032001

ABSTRAK

Kegiatan penelitian ini dilatarbelakangi dengan belum maksimalnya kegiatan pengolahan arsip dinamis inaktif pada Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Proses temu balik arsip inaktif yang dilaksanakan masih manual oleh karena itu tujuan penelitian ini untuk mengetahui proses temu balik arsip inaktif yang ada pada Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi sebelum dilakukan temu balik arsip inaktif dengan menggunakan pindai qr code dan juga untuk mengetahui hasil penerapan pindai qr code sebagai proses temu balik arsip inaktif. Penerapan dari hasil penelitian menunjukkan bahwa adanya peningkatan dalam kegiatan temu balik arsip inaktif dari segi waktu yang efisien dan juga lebih memudahkan.

Kata Kunci: Inovasi Desain, Qr Code, Temu Balik, Arsip Inaktif, Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia

ABSTRACT

This research activity was motivated by the lack of maximum inactive dynamic archive processing activities in the Subdivision of Archives and Documentation of the General Secretariat of the People's Consultative Assembly of the Republic of Indonesia. The process of retrieval of inactive archives carried out is still manual, therefore the purpose of this study is to determine the process of retrieval of inactive archives in the Subdivision of Archives and Documentation before retrieval of inactive archives using qr code scans and also to find out the results of the application of qr code scans as an inactive archive retrieval process. The application of the research results shows that there is an increase in inactive archive retrieval activities in terms of time efficiency and also easier.

Keywords: *Design Innovation, Qr Code, Retrieval, Inactive Archive, General Secretariat of the People's Consultative Assembly of the Republic of Indonesia*

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karuniaNya sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul Inovasi Desain Pindai Qr Code Temu Balik Arsip Inaktif Di Sub Bagian Kearsipan Dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia dengan baik. Shalawat serta salam senantiasa penulis panjatkan pula kepada Nabi Muhammad SAW yang senantiasa menjadi teladan bagi semua umat manusia.

Selesai sudah perjalanan panjang penulis dalam melaksanakan penulisan Tugas Akhir ini, banyak hambatan serta tantangan yang dihadapi pada saat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir, namun berkat kehendak-Nyalah serta dorongan semangat, dukungan, bantuan dan juga arahan yang telah diberikan oleh banyak pihak akhirnya penulis bisa menyelesaikan dengan lancar, karena hal itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof Dr. Ir. Budiyono, M.Si., selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
2. Dra. Sri Indrahti, M.Hum sebagai Ketua Progam Studi D4 Informasi dan Hubungan Masyarakat serta selaku menjadi salah satu dosen review dan juga Dosen Penguji I yang telah memberikan izin, membimbing serta pengarahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan baik.
3. Jazimatul Husna, S.IP., M,IP, selaku Dosen Pembimbing yang telah senantiasa sabar memberikan arahan, masukan serta motivasi kepada penulis.
4. Yayuk Endang Irawati S.S., M.A, selaku Dosen Reviewr dan Penguji II yang telah memberikan arahan secara teoritis dan penulisan Tugas Akhir.
5. Nur Laili Mardhiyani, S.Ikom., M.I.Kom., selaku Dosen Wali yang telah memberikan motivasi serta arahan selama masa perkuliahan.

6. Dr. Ma'ruf Cahyono, S.H., M.H selaku Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia yang telah memberikan izin kepada penulis untuk bisa melakukan penelitian di Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.
7. Muhammad Jaya S.Ip., M.Si., selaku Plt Kepala Biro SM, Organisasi dan Hukum yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti agar bisa melaksanakan penelitian di Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi.
8. Dedeh Haryati, S.Sos., M.Si selaku Kepala Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia yang telah memberikan izin, arahan dan masukan ketika peneliti melaksanakan penelitian.
9. Seluruh pegawai di Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Pak Randi, Mbak Adel, Mbak Dinda, Mbak Widya, Pak Jefri serta Mas Edi yang telah membantu penulis selama proses kegiatan mencari data guna Tugas Akhir ini.
10. Orang tua tersayang, Alm Bapak Agus Lili Sutrisno ayahanda tercinta yang belum sempat melihat putri kesayangannya lulus namun telah sudah bahagia disurga, Ibu Wasiah ibunda tercinta yang saat ini menjadi orang tua tunggal, terimakasih atas doa restu serta dukungan yang selalu senantiasa diberikan, sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik dan semoga bisa membuat kalian berdua bangga.
11. Ketiga kakak dan adik penulis yang senantiasa menyemangati dan mendukung serta kedua ponakan penulis yang senantiasa menjadi penyemangat dikala penulis jenuh dengan proses penulisan tugas akhir ini.

12. Kepada segenap keluarga besar penulis yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu dalam lembar persembahan ini, tapi penulis mengucapkan terimakasih atas doa dan dukungan selama ini sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir dengan baik.
13. Kepada sahabat penulis, Sri Anita Fitria Auliani, Dewi Tina Handayani dan Radiva Febrian Arinda yang telah membantu dan mendukung selama proses penulisan Tugas Akhir.
14. Teman-teman *Grup Bina Lingkungan* yang senantiasa menemani selama proses penulisan Tugas Akhir.
15. Shevina Diaz Pramutya, Narisa Divya Ardhana, Hasna Karima dan juga Anggun Kharisma Ramadhani yang telah menjadi teman suka maupun duka dari awal menjadi mahasiswa baru sampai dengan sekarang.
16. Teman - teman lain serta kakak Diploma III Kearsipan Universitas Diponegoro yang telah memberikan semangat dan masukan selama proses penulisan Tugas Akhir.
17. Kepada diri sendiri yang tak bisa dilupakan, terimakasih telah berjuang sejauh ini

Dalam proses penulisan Tugas Akhir yang sudah selesai ini, penulis memahami bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan, sehingga penulis menerima kritik dan saran yang konstruktif dan sangat berguna.

Akhir kata semoga penulisan tugas akhir ini dapat memiliki manfaat bagi penulis, instansi, Universitas maupun masyarakat luas.

Semarang 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR ISTILAH	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.3 Batasan Masalah.....	3
1.4 Rumusan Masalah	3
1.5 Tujuan Penelitian.....	3
1.6 Manfaat Penelitian.....	3
1.6.1 Bagi Peneliti;.....	3
1.6.2 Bagi Instansi;	4
1.6.3 Bagi Program Studi;	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI DAN KAJIAN PUSTAKA.....	6
2.1 Kearsipan.....	6

2.1.1	Pengertian Kearsipan	6
2.1.2	Tujuan Kearsipan	6
2.2	Arsip	6
2.2.1	Pengertian Arsip	6
2.2.2	Fungsi Arsip	7
2.2.3	Jenis Arsip.....	8
2.3	Arsip Dinamis.....	9
2.3.1	Arsip Dinamis Inaktif	9
2.3.2	Pengelolaan Arsip Inaktif	9
2.4	Temu Kembali Arsip	10
2.5	Qr Code	10
2.6	Spreadsheet.....	11
2.7	Kajian Pustaka	12
BAB III	METODE PENELITIAN.....	15
3.1	Lokasi dan Waktu Penelitian.....	15
3.2	Subjek Penelitian	15
3.3	Alat dan Bahan Penelitian	15
3.3.1	Tahap Persiapan	15
3.3.2	Tahap Pelaksanaan.....	17
3.3.3	Luaran	18
3.4	Metode Penelitian.....	18
3.5	Teknik Pengumpulan Data	20
3.5	Analisis Data	22
BAB IV	HASIL DAN PEMBAHASAN	23
4.1	Profil Instansi	23
4.1.1	Sejarah Singkat Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia	23
4.1.2	Visi dan Misi	25
4.1.3	Struktur Organisasi.....	27
4.2	Mekanisme Kerja Arsip Inaktif	30
4.3	Pengelolaan Arsip Sebelum Praktek	31
4.3.1	Kondisi Arsip.....	31

4.3.2 Kesenjangan Teori Dan Praktik.....	33
4.4 Pembuatan Program Luaran Pindai Qr Code Sebagai Temu Balik Arsip Inaktif	35
4.5 Tata Cara Penggunaan Pindai Qr Code Sebagai Temu Balik Arsip Inaktif.	41
4.6 Fungsi Penggunaan Pindai Qr Code Sebagai Temu Balik Arsip Inaktif	44
4.7 Kelebihan dan Kekurangan Pindai Qr Code Sebagai Temu Balik Arsip Inaktif	44
4.8 Sosialisasi Penggunaan Pindai Qr Code Sebagai Temu Balik Arsip Inaktif	45
BAB V PENUTUP.....	46
5.1 Kesimpulan.....	46
5.2 Saran	46
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	50
BIODATA MAHASISWA	50
DOKUMENTASI PENELITIAN	52
SERTIFIKAT HAKI	65
HASIL TURNITIN	66
LEMBAR KONSULTASI	74

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Gedung MPR, DPR dan DPD	24
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Setjen MPR RI	27
Gambar 4. 3 Tampilan pada saat link guna pembuatan <i>qr code</i> sudah dibuka	37
Gambar 4. 4 Tampilan pada saat <i>website</i> yang akan dipakai sukses dibuka ...	38
Gambar 4. 5 Tampilan pada saat melakukan penambahan <i>link URL</i> yang akan dipakai.....	38
Gambar 4. 6 Tampilan sebelum ditambahkan logo	39
Gambar 4. 7 Tampilan sesudah dilakukan penambahan logo.....	39
Gambar 4. 8 Tampilan <i>desain qr code</i> yang sudah jadi serta bisa dilakukan pengunduhan.....	40
Gambar 4. 9 Tampilan <i>qr code</i> yang sudah sukses dibuat.....	40
Gambar 4. 10 Tampilan pada saat membuka <i>spreadsheet</i> di <i>handphone</i>	41
Gambar 4. 11 Tampilan pada saat melakukan pencarian data arsip yang diperlukan pada <i>smartphone</i>	42
Gambar 4. 12 Tampilan pada saat melakukan pencarian data arsip inaktif pada <i>spreadsheet</i> dengan menggunakan laptop.....	43

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Kesenjangan Teori dan Praktik	35
Tabel 4. 2 Variasi Qr Code	36

DAFTAR BAGAN

Bagan 3. 1 Tahap Pelaksanaan.....	17
Bagan 3. 2 Validasi Penelitian Kualitatif.....	19
Bagan 3. 3 Prosedur Metode R&D	20
Bagan 4. 1 Alur Kegiatan Arsip Inaktif Sub Bagian Kearsipan dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.....	30
Bagan 4. 2 Alur kerja Qr Code Dinamis	36
Bagan 4. 3 Alur Kerja Qr Code Statis.....	36

DAFTAR ISTILAH

- Arsip** : 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 Dinamis** : Arsip digunakan secara langsung dalam kegiatan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- Arsip Inaktif** : Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
- Temu Balik Arsip** : Kegiatan untuk mempercepat penemuan kembali arsip yang memiliki volume cukup besar, entah arsip yang baru saja disimpan atau yang sudah lama tersimpan, pencariannya menggunakan komputer sangatlah membantu.
- Pindai Qr Code** : Alat untuk memeriksa atau pun mengamati data yang direkam.

- Arsiparis** : Seseorang yang mempunyai tugas kompetensi pada bidang kearsipan yang diperoleh dalam mengikuti pendidikan formal dan atau pendidikan pelatihan kearsipan serta memiliki tugas, fungsi dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan kearsipan.
- Aplikasi SRIKANDI** : Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi.