

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam melakukan tugas dan pelayanan kepada masyarakat, organisasi baik pemerintah maupun swasta memerlukan informasi. Semua organisasi atau kantor membutuhkan informasi untuk mendukung proses administrasi. Salah satunya dapat menggunakan data yang diperolehnya untuk mempertimbangkan keputusan dan menetapkan tujuan organisasi. Dengan demikian, tujuan organisasi dapat dicapai hanya jika administrasi bekerja dengan baik dan melaksanakan fungsi pengelolaannya dengan benar. Dalam proses ini, administrasi memerlukan ketertiban dalam pengelolaannya karena arsip adalah tempat penyimpanan data dan informasi penting.

Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perorangan saat ini. Arsip ini dibuat dan diterima karena kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Arsip organisasi terus bertambah karena organisasi melakukan banyak hal. Mengingat betapa pentingnya arsip, diperlukan pengelolaan arsip yang baik, seperti prosedur kearsipan yang efektif. Salah satu kegiatan yang harus dipelihara dengan baik adalah kearsipan, sehingga dapat ditemukan dengan cepat dan tepat ketika diperlukan kembali dan tetap konsisten. Karena pentingnya arsip sebagai sumber informasi organisasi, mengelola arsip bukanlah tugas yang mudah arsip akan meningkat.

Menurut fungsinya, arsip dibagi menjadi arsip statis dan arsip dinamis. Baik arsip statis maupun dinamis berfungsi sebagai sumber informasi dan sumber hukum dari operasi organisasi.

Karena pentingnya arsip, pemerintah memberlakukan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan. Undang-undang tersebut, pada bab 2, pasal

3, ayat 1, berbicara tentang penyelenggaraan kearsipan, yang menjamin bahwa arsip terdiri dari rekaman kegiatan atau peristiwa yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi perseorangan dalam menjalankan kehidupan masyarakat, bangsa, dan internasional. Diharapkan bahwa pengelola memahami pentingnya arsip dan mengelolanya dengan benar sesuai peraturan yang berlaku.

Seiring pentingnya peran arsip sebagai sumber informasi dalam suatu organisasi, maka penanganan arsip tidak dapat dipandang sebagai pekerjaan mudah. Arsip akan bertambah secara terus menerus sesuai identitas kegiatan yang dilakukan dalam organisasi. Hal tersebut dapat menyebabkan semakin sedikitnya tempat penyimpanan arsip. Untuk itu perlu diperhatikan fasilitas yang diperlukan dalam menangani arsip serta sumber daya manusia di bidang kearsipan.

Peraturan undang-undang tersebut menjelaskan bahwa dinas pemerintah daerah merupakan salah satu yang sudah diatur oleh pemerintah untuk melaksanakan kebijakan yang telah dirumuskan. Salah satu dari dinas pemerintah daerah yang melaksanakan kebijakan ini adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo, yang dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Purworejo merupakan unsur penunjang pemerintah daerah yang mempunyai tugas dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Arsip yang disimpan adalah arsip yang menyangkut keuangan dan aset daerah se-kabupaten Purworejo yang mempunyai nilai guna fiskal (nilai guna keuangan).

Nilai guna keuangan termasuk dalam nilai guna primer, yaitu nilai guna arsip bagi kepentingan lembaga atau pencipta arsip.

Arsip tersebut berisikan segala hal yang menyangkut transaksi dan pertanggung jawaban keuangan, pembukuan, laporan keuangan, laporan pemeriksaan keuangan dan lain sebagainya.

Agar dapat melaksanakan pelayanan optimal, diperlukan adanya pengelolaan yang serius hingga tercipta suatu mekanisme kearsipan yang baik. Dalam mewujudkan pengelolaan yang baik dibutuhkan adanya disiplin dan semangat kerja yang tinggi dari para pegawai pengelola arsip, tersedianya fasilitas dan tempat penyimpanan arsip yang memadai, penataan arsip yang baik, dan sistem kerja yang efisien, sehingga dapat menciptakan efisien waktu, biaya, dan tenaga untuk merealisasikan tujuan secara optimal.

Berdasarkan hasil survey pengelolaan arsip inaktif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Purborejo diperoleh informasi bahwa masih terjadi kendala dalam pengelolaannya. Oleh karena itu peneliti tertarik akan masalah yang dihadapi dalam pengelolaan arsip pada instansi tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan pengelolaan arsip inaktif di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Purborejo.

1.2 Rumusan Masalah

Permasalahan utama dalam kegiatan temu kembali arsip inaktif Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) di Sub-Bagian Sekretariat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Purborejo adalah temu Kembali arsip inaktif masih manual yang menyebabkan banyak dokumen yang sulit ditemukan. Unsur pelaksanaan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah. Oleh sebab itu, perancangan sistem temu kembali arsip dengan menggunakan metode pindai *Qr Code* ini dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Berdasarkan permasalahan utama tersebut maka dirumuskan pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimana tahapan pembuatan *Qr Code* tersebut?
2. Bagaimana mekanisme penggunaan metode pindai *Qr Code* dalam kegiatan temu balik arsip tersebut?
3. Apa kendala yang terjadi pada saat menggunakan metode tersebut dalam kegiatan temu kembali arsip?

4. Apa upaya yang dilakukan oleh petugas kearsipan dalam menghadapi kendala tersebut?

1.3 Tujuan

1. Menguraikan tahapan pembuatan *Qr Code* tersebut
2. Menjelaskan mekanisme penggunaan metode pindai *Qr Code* dalam kegiatan temu balik arsip inaktif Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) di Sub-Bagian Sekretariat Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Purworejo.
3. Menguraikan kendala yang terjadi pada saat menggunakan metode pindai *Qr Code* dalam kegiatan temu kembali arsip serta upaya yang dilakukan oleh petugas kearsipan dalam menghadapi kendala tersebut.

1.4 Manfaat Pembuatan Produk

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis, perancangan metode pindai *Qr code* dalam kegiatan temu kembali arsip inaktif memberikan manfaat peningkatan aksesibilitas: *Qr Code* dapat menyimpan informasi penting tentang arsip inaktif secara ringkas. Dengan memindai *Qr Code*, pengguna dapat langsung mengakses data terkait arsip tanpa perlu mencari secara manual di antara tumpukan dokumen. Hal ini membuat pencarian arsip menjadi lebih cepat dan efisien. Penghematan waktu: *Qr Code* memungkinkan identifikasi dan akses informasi secara instan. Ini mengurangi waktu yang diperlukan untuk menemukan arsip tertentu, terutama ketika arsip tersebut disimpan dalam jumlah besar dan tidak aktif. Pengurangan kesalahan: dengan *Qr Code*, risiko kesalahan manusia dalam proses pencarian arsip dapat dikurangi. Informasi yang dipindai langsung berasal dari sumber yang telah ditetapkan, mengurangi kemungkinan kesalahan dalam mencatat atau mencari dokumen. Manajemen arsip yang lebih teratur: penerapan *Qr Code* dapat membantu dalam pengorganisasian arsip inaktif dengan lebih terstruktur. Setiap *Qr Code* dapat mengandung informasi mengenai lokasi, kategori, dan status arsip, sehingga mempermudah proses pengelolaan dan pemeliharaan

arsip. Dukungan terhadap digitalisasi: *Qr Code* mendukung integrasi antara arsip fisik dan sistem digital. Informasi yang diperoleh dari pemindaian *Qr Code* bisa dihubungkan dengan database elektronik, memfasilitasi transisi ke sistem manajemen arsip berbasis digital dan memungkinkan pelacakan arsip yang lebih canggih. Keamanan dan akses terbatas: *Qr Code* dapat diprogram untuk mengarahkan ke informasi yang hanya dapat diakses oleh individu tertentu atau kelompok dengan izin yang sesuai. Ini membantu dalam mengendalikan dan memantau akses ke arsip sensitif atau bernilai tinggi.

Peningkatan efisiensi proses: dengan kemudahan akses dan pengelolaan yang ditawarkan oleh *Qr Code*, proses temu kembali arsip dapat menjadi lebih sistematis dan kurang memakan waktu. Ini meningkatkan efisiensi operasional dan produktivitas dalam pengelolaan arsip. Secara keseluruhan, perancangan metode pindai *Qr Code* untuk kegiatan temu kembali arsip inaktif dapat membawa manfaat signifikan dalam hal efisiensi, akurasi, dan pengelolaan arsip yang lebih baik.

b. Manfaat Praktis

Secara praktis, perancangan metode pindai *Qr Code* dalam kegiatan temu kembali arsip inaktif memberikan manfaat kemudahan penggunaan: menggunakan qr code untuk mengakses informasi arsip sangat mudah. Pengguna hanya perlu memindai kode menggunakan perangkat ponsel pintar atau pemindai *Qr*, dan informasi terkait arsip akan langsung muncul di layar. Ini memudahkan staf yang tidak terbiasa dengan sistem arsip tradisional. Akses instan ke informasi: *Qr Code* dapat menyimpan dan menghubungkan informasi penting seperti lokasi, deskripsi, dan status arsip. Dengan memindai *Qr Code* pada folder atau label arsip, pengguna mendapatkan akses instan ke data yang diperlukan tanpa harus membuka dokumen fisik. Pengurangan pencarian manual: metode ini mengurangi waktu yang dihabiskan untuk mencari arsip secara manual. *QR Code* memungkinkan pencarian yang lebih cepat dan efisien dengan langsung

mengarahkan pengguna ke informasi relevan. Meminimalisir kerusakan arsip: mengakses informasi melalui *Qr Code* mengurangi kebutuhan untuk membuka atau memindahkan dokumen fisik secara berulang-ulang, yang dapat mengurangi risiko kerusakan pada arsip.

Dukungan untuk audit dan pelaporan: *Qr Code* memudahkan pelacakan dan pencatatan aktivitas terkait arsip. Ini mempermudah proses audit dan pembuatan laporan mengenai status, lokasi, dan akses arsip. Fleksibilitas dalam implementasi: *Qr Code* dapat diimplementasikan dengan mudah pada berbagai jenis arsip dan sistem penyimpanan. Ini memungkinkan penyesuaian yang fleksibel sesuai dengan kebutuhan spesifik dari sistem pengelolaan arsip. Dengan manfaat-manfaat ini, metode pindai *Qr Code* secara praktis membuat proses temu kembali arsip inaktif menjadi lebih efisien, terstruktur, dan mudah diakses.

1.5 Luaran

Tugas Akhir ini memiliki luaran berupa Buku Panduan Pemanfaatan Pindai *Qr Code* Sebagai Sistem Temu Kembali Informasi Arsip.