

**APLIKASI *QRADIG*
DI BAGIAN SEKRETARIAT
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN
PERDAGANGAN SURABAYA
(QUICK RESPONSE CODE ARSIP DIGITAL)**

TUGAS AKHIR

**Disusun untuk memenuhi sebagian syarat
Guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)
Administrasi Perkantoran**



Oleh:

NASRULIAN FARABI

NIM. 151911013025

**PROGRAM STUDI D-III ADMINISTRASI PERKANTORAN
DEPARTEMEN BISNIS
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA
2022**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan ini Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan / atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Surabaya, 29 Juni 2022
Penulis



Nasrulian Farabi
NIM. 151911013025

**APLIKASI QRADIG
DI BAGIAN SEKRETARIAT
DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH DAN
PERDAGANGAN SURABAYA
(*QUICK RESPONSE CODE* ARSIP DIGITAL)**

TUGAS AKHIR

Oleh
NASRULIAN FARABI
NIM. 151911013025

Telah disetujui dan diterima dengan baik

Dosen Pembimbing


Dr. Amaliyah, S.AB., MM
NIP 198203192020073201

Tanggal 29 Juli 2022
Tanggal.....

Koordinator Program Studi


Dr. Rahmat Yuliawan, SE., MM., A.WP., CHRM
NIP 198507092016033101

Tanggal 29 Juli 2022
Tanggal.....

LEMBAR PENGESAHAN PANITIA PENGUJI

Tugas Akhir ini telah diujikan dan disahkan dihadapan komisi penguji

Program Studi : DIII Administrasi Perkantoran

Departemen : Bisnis

Fakultas : Vokasi, Universitas Airlangga

Hari/Tanggal : Rabu, 20 Juli 2022

Pukul : 10.00

Tempat : Ruang B.108

Panitia Penguji terdiri dari:

Ketua Penguji



Dr. Sedianingsih, SE., M.Si., Ak., CA., CMA
NIP. 195902171987012001

Anggota Penguji I



Lydia Apriliani, S.E., M.B.A
NIP. 199304062020073201

Anggota Penguji II



Dr. Amaliyah, S.AB., MM
NIP. 198203192020073201

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini tidak dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusun dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen Tugas Akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan yang Maha Esa karena dengan rahmat dan karunia-Nya telah memberikan kemudahan sehingga penulis Menyelesaikan penulisan Tugas Akhir. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Diploma III Program Studi Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.

Dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini, penulis dibantu oleh beberapa pihak yang senantiasa memberikan bimbingan, dukungan, serta arahan sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik sesuai dengan waktu yang ditentukan. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Anwar Ma'aruf, drh., M.Kes. selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menempuh pendidikan vokasional.
2. Nur Emma Suriani, S.Sos., M.Si selaku Ketua Departemen Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menimba ilmu pada Program Studi DIII Administrasi Perkantoran.
3. Dr. Rahmat Yuliawan, S.E., M.M., A.WP., CHRM selaku Koordinator Program Studi DIII Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya yang telah memberikan arahan dan bimbingan selama penyusunan tugas akhir.
4. Dr. Amaliyah, S.AB., MM selaku Dosen Pembimbing DIII Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta saran selama penyusunan tugas akhir.
5. Dr. Sedianingsih, SE., M.Si., Ak., CA., CMA selaku Dosen Penguji sidang tugas akhir yang telah bersedia menguji penulis pada sidang tugas akhir.

6. Lydia Apriliani, S.E., M.B.A selaku Dosen Penguji sidang tugas akhir yang telah bersedia menguji penulis pada sidang tugas akhir.
7. Bapak dan Ibu Dosen Prodi DIII Administrasi Perkantoran Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
8. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan doa serta dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik.
9. Pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah membantu dalam proses penyusunan tugas akhir ini.

Akhir kata dan demikian tugas akhir ini dibuat dengan sebaik-baiknya. Penulis mengharapkan agar tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan dapat digunakan untuk referensi di kemudian hari khususnya oleh mahasiswa Universitas Airlangga.

Surabaya, 29 Juni 2022

ABSTRAK

Globalisasi menuntut keahlian dalam segala bidang salah satunya yaitu teknologi dan informasi. Di zaman yang serba canggih seperti saat ini tiap individu dituntut untuk siap berkompetensi dan berkontribusi di dunia kerja. Setiap perusahaan dan instansi pasti melakukan kegiatan administrasi dan pengarsipan. Kegiatan pengarsipan pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan khususnya untuk sistem peminjaman arsip dan pengembalian arsip masih dilakukan secara manual. Penempatan dan penataan arsip yang kurang baik pada Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan akan mengakibatkan kendala yaitu kesulitan dalam meminjam dan menemukan arsip kembali. Penulis menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif untuk mengetahui keadaan, fenomena dan kejadian atau fakta yang terjadi. Penulis menggunakan bahan dan alat seperti kertas, arsip, pena, *handphone* dan laptop sebagai penunjang kegiatan penelitian. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, penulis memberikan solusi untuk menggunakan aplikasi berbasis website QRADIG yang dilengkapi dengan teknologi *QR Code* untuk mempermudah pengelolaan arsip dengan cara digital dan meminimalisir risiko yang ada. Manfaat aplikasi QRADIG yang lain yaitu mempermudah melakukan penemuan arsip, peminjaman arsip serta pengembalian arsip.

Kata Kunci : Arsip, QRADIG, Digital, QR Code

ABSTRACT

Globalization demands expertise in all fields, one of which is technology and information. In today's era, every individual is required to be ready for competent and contribute to the world of work. Every company and agency must carry out administrative and archiving activities. Archiving activities at the Office of Cooperatives for Small and Medium Enterprises and Trade, especially for the system of borrowing archives and returning archives are still done manually. The placement and arrangement of records that are not good at the Office of Cooperatives for Small and Medium Enterprises and Trade will result in obstacles, namely difficulties in borrowing and finding archives again. The author uses descriptive qualitative research methods to determine the circumstances, phenomena and events or facts that occur. The author use materials and tools such as papers, archives, pen, handphone and computer to support research activities. Based on the results of research and discussion, the authors provide a solution for using a QRADIG website-based application that is equipped with QR Code technology to facilitate archive management in a digital way and minimize the risks. Another benefit of the QRADIG application is that makes it easier to find archinves, borrow archives and return archives.

Keywords: Archive, QRADIG, Digital, QR Code

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	ii
HALAMAN PERSETUJUAN TUGAS AKHIR.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PANITIA PENGUJI	iv
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah.....	5
1.4 Tujuan.....	6
1.5 Manfaat.....	6
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Arsip	8
2.2 Fungsi Arsip	9
2.3 Peranan Arsip	10
2.4 Jenis Arsip.....	13
2.5 Pengelolaan Arsip	14
2.5.1 Penciptaan Arsip	14
2.5.2 Penyimpanan Arsip.....	16
2.5.3 Pemeliharaan dan Penjagaan Arsip.....	23
2.5.4 Peminjaman Arsip.....	32
2.5.5 Penemuan Kembali	32

2.6 Quick Response Code	33
2.7 Website.....	34
BAB 3 METODE PENELITIAN.....	35
3.1 Metode Penelitian.....	35
3.2 Tempat dan Waktu Pelaksanaan	35
3.3 Bahan dan Alat	36
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1 Gambaran Umum	37
4.1.1 Visi Misi Instansi	37
4.1.2 Logo	37
4.1.3 Lokasi.....	38
4.1.4 Struktur Organisasi Instansi.....	39
4.2 Tahapan Pengembangan Sistem.....	40
4.2.1 Perencanaan	40
4.2.2 Pengorganisasian	41
4.2.3 Pelaksanaan.....	41
4.2.4 Monitoring dan Evaluasi.....	42
4.3 Metode Pembuatan Produk	43
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	55
5.1 Kesimpulan.....	55
5.2 Saran.....	55
DAFTAR PUSTAKA	57
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Pelaksanaan.....	35
-----------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Contoh Penataan Arsip Berdasarkan Sistem Abjad	19
Gambar 2.2 Contoh Penataan Arsip Berdasarkan Sistem Perihal.....	20
Gambar 2.3 Contoh Penataan Arsip Berdasarkan Sistem Nomor.....	21
Gambar 2.4 Contoh Penataan Arsip Berdasarkan Sistem Tanggal.....	22
Gambar 2.5 Contoh Penataan Arsip Berdasarkan Sistem Wilayah	22
Gambar 4.1 Logo Pemerintah Kota Surabaya.....	37
Gambar 4.2 Lokasi	38
Gambar 4.3 Bagan Organisasi	39
Gambar 4.4 Halaman Login QRADIG	44
Gambar 4.5 Tampilan Dashboard	44
Gambar 4.6 Tampilan Menu Data Arsip.....	45
Gambar 4.7 Tampilan Action Tambah pada Menu Data Arsip	46
Gambar 4.8 Tampilan Action View pada Menu Data Arsip	46
Gambar 4.9 Tampilan Action Edit pada Menu Data Arsip.....	47
Gambar 4.10 Tampilan Action Edit pada Menu Data Arsip.....	47
Gambar 4.11 Tampilan Action Hapus pada Menu Data Arsip	48
Gambar 4.12 Tampilan Action Hapus pada Menu Data Arsip	48
Gambar 4.13 Tampilan QR Code untuk QRADIG.....	49
Gambar 4.14 Tampilan Pinjam Arsip	50
Gambar 4.15 Tampilan Action Pinjam Arsip	50
Gambar 4.16 Tampilan Simpan pada Pinjam Arsip.....	51
Gambar 4.17 Tampilan Pengembalian Arsip	51
Gambar 4.18 Tampilan Data Pengembalian Arsip	52
Gambar 4.19 Tampilan Menu Peminjam	52
Gambar 4.20 Tampilan Menu Ubah Password	53
Gambar 4.21 Tampilan Menu User.....	53
Gambar 4.22 Tampilan Data Membuat Akun Baru	54
Gambar 4.23 Tampilan Logout	54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Form Bimbingan Tugas Akhir

Lampiran 2 Sertifikat HKI

Lampiran 3 Kartu Konsultasi Tugas Akhir