



PERENCANAAN PEMBANGUNAN WEBSITE ARSIP DIGITAL UNTUK EFISIENSI PENGELOLAAN DOKUMEN (STUDI KASUS : ORGANISASI PMII TEMBILAHAN)

Khusnul Khotimah^{1*}, Marliyah², Zulrahmadi³

^{1,2}Program Studi Sistem Informasi, Universitas Islam Indragiri, Indonesia

³Program Studi Bisnis Digital, Universitas Islam Indragiri, Indonesia

khusnul0327@gmail.com^{1*}, liamarlia749@gmail.com², zulrahmadi@gmail.com³

ARTICLE INFO

Kata kunci: perencanaan sistem, arsip digital, website, pengelolaan dokumen, PMII Tembilahan.

Received : 28 Juni 2025

Revised : 29 September 2025

Accepted : 31 Desember 2025

ABSTRAK

Pengelolaan arsip yang efektif dan efisien merupakan aspek penting dalam mendukung kinerja organisasi, termasuk dalam organisasi eksternal kemahasiswaan seperti Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) di Tembilahan. Saat ini, pengelolaan arsip di PMII masih dilakukan secara manual, yang berisiko terhadap kehilangan, kerusakan, dan kesulitan dalam pencarian data. Penelitian ini bertujuan untuk merancang perencanaan pembangunan website arsip digital sebagai solusi untuk meningkatkan efisiensi dan efektif dalam pengelolaan dokumen organisasi. Metode yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dan studi pustaka yang digunakan untuk mengumpulkan kebutuhan sistem serta menganalisis proses kearsipan yang berjalan. Hasil dari perencanaan ini mencakup rancangan sebuah sistem berbasis web yang mampu menyimpan, mengelola, dan mengakses arsip secara terstruktur dan mudah sebuah data. Dengan adanya website arsip digital, maka diharapkan proses dokumentasi di PMII Tembilahan menjadi lebih tertata, aman, dan dapat diakses dengan cepat oleh pihak-pihak yang berwenang. Penelitian ini menjadi dasar penting sebelum tahap implementasi sistem dilakukan secara menyeluruh.

PENDAHULUAN

Di era digital yang terus berkembang, pengelolaan informasi dan dokumen menjadi aspek krusial dalam menjaga keberlangsungan dan efektivitas sebuah data organisasi [1]. Hal ini tidak hanya mencakup pada lembaga pemerintahan atau perusahaan besar maupun lembaga pendidikan, tetapi juga pada organisasi kemahasiswaan internal dan eksternal seperti Organisasi Eksternal Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII). Sebagai salah satu organisasi kemahasiswaan



yang aktif di berbagai kegiatan sosial, keagamaan, dan akademik, PMII memiliki kebutuhan akan sistem pengelolaan arsip yang rapi, efisien, aman, dan mudah diakses.

Kota Tembilahan, pengelolaan arsip dalam organisasi PMII masih dilakukan secara konvensional, yaitu melalui penyimpanan dokumen dalam bentuk fisik. Sistem ini memiliki berbagai kelemahan, seperti risiko kehilangan data, kerusakan dokumen, serta kesulitan dalam pencarian dan pemeliharaan informasi historis organisasi PMII [2].

Melihat dari pentingnya efisiensi dalam pengelolaan data, maka diperlukan suatu solusi berbasis teknologi digital agar mampu menjawab tantangan tersebut[3]. Salah satu solusi yang dapat diterapkan adalah pengembangan sistem arsip digital berbasis web. Website arsip digital memungkinkan penyimpanan dokumen secara terstruktur, pencarian data yang cepat, serta kemudahan dalam akses informasi kapan saja dan di mana saja [4].

Penelitian ini bertujuan untuk merancang perencanaan pembangunan website arsip digital yang sesuai dengan kebutuhan organisasi PMII di Tembilahan. Fokus utama dari perencanaan ini adalah merancang sistem yang tidak hanya efektif dari sisi teknis, tetapi juga relevan dengan kebutuhan pengguna dalam lingkup organisasi. Dengan adanya sistem ini, diharapkan pengelolaan dokumen menjadi lebih efisien, terorganisir, dan mendukung keberlanjutan dokumentasi kegiatan PMII ke depannya [5].

TINJAUAN PUSTAKA

Menurut (Susetyo 2024), Dalam konteks digital, arsip digital merupakan data atau informasi penting yang disimpan dalam format elektronik, yang memungkinkan efisiensi dalam penyimpanan, pencarian, dan pengelolaan data [6].

Arsip merupakan sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi maupun birokrasi dalam organisasi. Sebagai rekaman informasi dari seluruh aktivitas organisasi, maka arsip berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu pengambilan keputusan, bukti kegiatan organisasi dan untuk kepentingan organisasi yang lain. Berdasarkan fungsi arsip yang sangat penting tersebut maka harus ada manajemen data atau pengelolaan arsip yang baik sejak penciptaan sampai dengan penyusutan suatu data[7].

Menurut (F. Feriska 2025), Sistem pengelolaan dokumen yang efisien harus mampu memenuhi beberapa aspek, yaitu kemudahan akses, keamanan data, kecepatan pencarian, dan efektivitas penyimpanan[8].

Menurut (L. Telaumbanua 2024), Penerapan sistem informasi berbasis web dalam manajemen arsip tidak hanya meningkatkan efisiensi kerja, tetapi juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas organisasi[9].



Pengelolaan data arsip yang baik dapat terlihat ketika para penggunanya, dimudahkan pada saat mengolah informasi pada arsip tersebut. Bagian pengelola arsip pada lembaga Komnas HAM memerlukan sebuah aplikasi pengelolaan peminjaman arsip, dikarenakan saat ini proses peminjaman arsip memerlukan proses yang lama, sehingga menjadi tidak efektif serta memerlukan penelusuran data yang lama jika terdapat kesalahan pencatatan suatu data terhadap arsip yang di kelola. Adanya penggunaan sistem informasi peminjaman arsip berbasis web sangat diperlukan, karena pengolahan data peminjaman arsip menjadi sangat mudah dalam pendataan data peminjamannya, selain itu pengguna sistem peminjaman arsip ini bisa terus memantau dan mengontrol status dari data pinjaman arsip tersebut [2].

METODOLOGI

1. Metodologi Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif memahami fenomena secara mendalam melalui pengumpulan data non-numerik[10]. Metode yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dan studi pustaka yang digunakan untuk mengumpulkan kebutuhan sistem serta menganalisis proses kearsipan yang berjalan. Pendekatan ini dipilih karena mendapat penelitian untuk Studi fokus pada Organisasi PMII di Tembilahan sebagai subjek tunggal untuk eksplorasi mendalam mengukur dan menganalisis pendekatan survei. Survei dilakukan untuk mengumpulkan data mengenai sikap, pengetahuan, dan pengalaman mahasiswa terkait Organisasi PMII.

2. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah mahasiswa yang aktif terlibat dalam kegiatan Organisasi PMII di perguruan tinggi. Sampel penelitian diambil melalui wawancara: Anggota yang pernah terlibat dalam pengelolaan arsip atau dokumen organisasi, Anggota yang memiliki pengalaman dalam penggunaan teknologi informasi untuk pengelolaan dokumen.

3. Analisis Data

Data yang terkumpul dianalisis menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, menarik kesimpulan dan verifikasi . Reduksi Data: Menyeleksi, memfokuskan, dan menyederhanakan data mentah yang diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penyajian Data: Menyusun data dalam bentuk narasi deskriptif, tabel, atau diagram untuk memudahkan pemahaman. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi: Menginterpretasikan data untuk menemukan pola, hubungan, dan makna yang relevan dengan tujuan penelitian, serta memverifikasi temuan melalui triangulasi data[11].

HASIL PENELITIAN

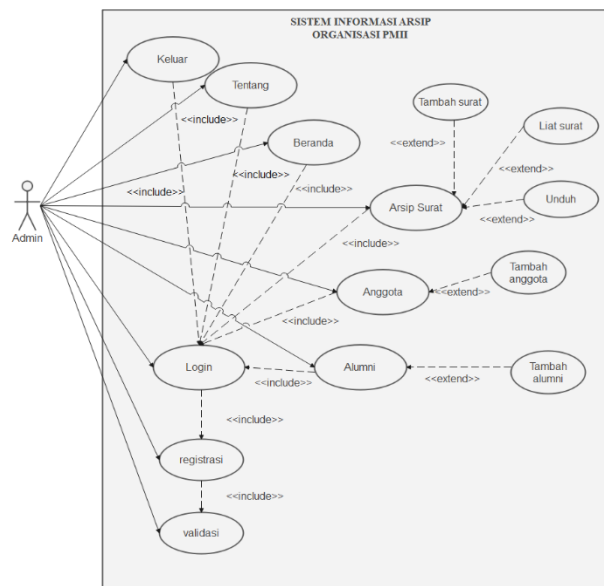
A. Perancangan Sistem



Desain sistem adalah salah satu langkah pembuatan web site dalam mengembangkan sebuah sistem dengan melakukan penggambaran dan perancangan komponen-komponen menjadi kesatuan sistem yang bermanfaat[12]. Metode pemodelan yang digunakan pada sistem ini adalah Unified Modelling Language (UML)

Use case

Use case diagram adalah diagram yang menggambarkan aktivitas secara garis besar aktor dan sistem[13]. Dalam penelitian ini, use case diagram digambarkan seperti pada gambar di bawah. Pada gambar 1 terdapat 1 aktor yaitu Admin. Admin dapat melakukan Login kedalam aplikasi dan admin juga dapat mengelola data.



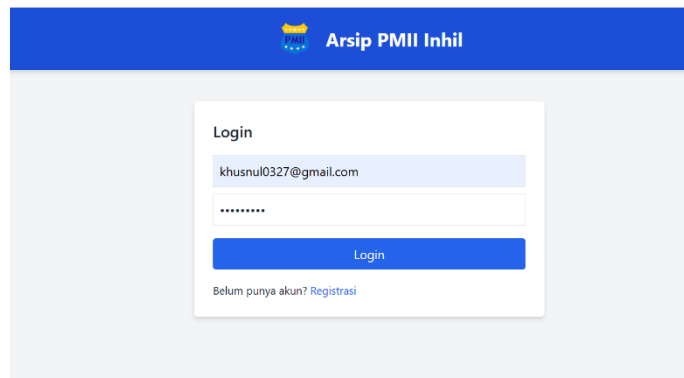
Gambar 1. Use Case

B. Implementasi

Hasil dari penelitian ini adalah akan dihasilkannya sebuah aplikasi pengelolaan dokumen dan arsip berbasis web dengan fitur utama yaitu arsip surat.

a. Login

Pada Gambar 2 merupakan tampilan login (admin). Sebelum masuk ke aplikasi maka perlu login terlebih dahulu pada sistem.



Gambar 2. Login

a. Halaman Beranda

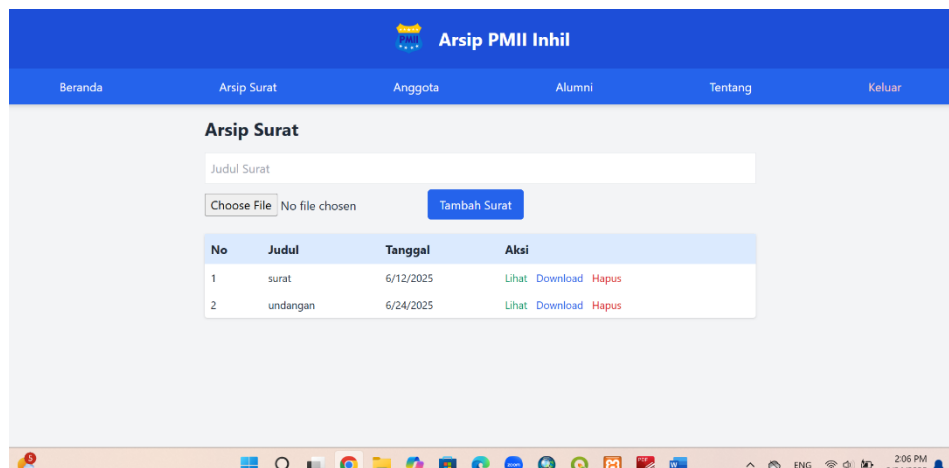
Pada Gambar 3 merupakan tampilan beranda dimana terdapat ucapan selamat datang dan galeri kegiatan organisasi PMII Inhil di awal buka web site.



Gambar 3. Beranda

b. Halaman Arsip Surat

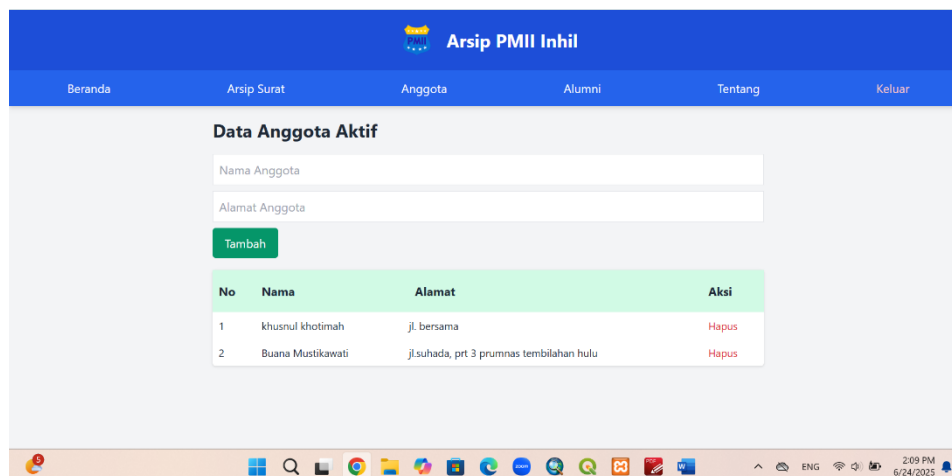
Pada Gambar 4 merupakan tampilan arsip surat. Setiap surat masuk, keluar dan undangan akan dimasukkan di halamn ini untuk disimpan sehingga memudahkan pengurus dalam mengolah data.



Gambar 4. Arsip Surat

c. Halaman Anggota

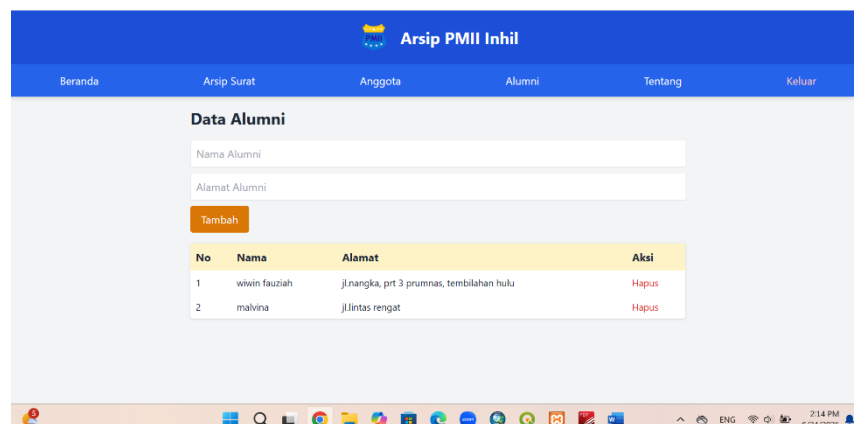
Pada Gambar 5 merupakan tampilan halaman anggota. Dimana data anggota akan di input di halaman tersebut, Sehingga dapat memudahkan pengurus untuk mendata anggota yang masih aktif.



Gambar 5. Halaman Anggota

d. Halaman Alumni

Pada Gambar 6 merupakan tampilan halaman data alumni. Pada halaman ini pengurus dapat mengolah dan meng input data alumni.



Gambar 6. Halaman Alumni

e. Halaman Tentang

Pada Gambar 7 merupakan tampilan halaman tentang PMII. Pada halaman ini memberikan informasi tentang sejarah berdirinya organisasi PMII di Inhil.



Gambar 7. Halaman Tentang

PEMBAHASAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip di organisasi PMII Tembilahan saat ini masih dilakukan secara manual dengan penyimpanan dokumen dalam bentuk fisik. Cara ini menimbulkan banyak kendala dalam mengelola data, seperti risiko kehilangan atau kerusakan data, kesulitan mencari arsip tertentu, serta proses yang tidak efisien. Kondisi ini tentu menghambat jalannya administrasi dan dokumentasi kegiatan organisasi.

Melihat permasalahan tersebut, perencanaan pembangunan website arsip digital menjadi solusi yang tepat. Website ini dirancang untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian dokumen secara digital, sehingga data dapat diakses dengan cepat, lebih aman, dan tidak mudah rusak. Sistem ini juga dilengkapi dengan fitur login pengguna sehingga menjaga keamanan data, pengunggahan dokumen, pencarian arsip, pengelompokan kategori, serta pengaturan hak akses agar hanya pengguna tertentu yang bisa melihat atau mengedit dokumen[14].



Perencanaan ini disusun berdasarkan hasil dari wawancara, observasi, dan studi pustaka, yang menunjukkan bahwa pengurus PMII sangat membutuhkan sistem yang sederhana, namun efektif untuk mengelola dokumen. Oleh karena itu, website dirancang dengan tampilan yang mudah digunakan, bahkan oleh anggota yang tidak terlalu akrab dengan teknologi.

Manfaat dari sistem arsip digital ini sangat besar. Selain mempercepat proses pencarian data, sistem ini juga membantu pengurus PMII menjaga keamanan arsip, mengurangi penggunaan kertas, dan meningkatkan keteraturan dalam penyimpanan data. Dengan adanya sistem pelacakan aktivitas pengguna, organisasi juga dapat menjaga akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dokumen.

Secara keseluruhan, perencanaan pembangunan website arsip digital ini diharapkan menjadi langkah awal yang penting bagi PMII Tembilahan dalam menerapkan sistem pengelolaan dokumen yang modern, efisien, dan mendukung keberlanjutan informasi organisasi. Jika sistem ini nantinya dikembangkan dan diimplementasikan dengan baik, maka akan berdampak positif terhadap profesionalisme dan kinerja organisasi secara menyeluruh.

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan hasil perencanaan pembangunan website arsip digital untuk organisasi PMII di Tembilahan, dapat disimpulkan bahwa Kebutuhan digitalisasi arsip sangat penting untuk menunjang efisiensi dan efektivitas pengelolaan dokumen di organisasi PMII, mengingat sistem pengarsipan sebelumnya masih bersifat manual dan berisiko terhadap kehilangan atau kerusakan sebuah data. Website arsip digital yang dirancang dengan tampilan sederhana ini memberikan solusi yang terstruktur dan terpusat untuk menyimpan, mengelola, dan mengakses dokumen organisasi. Hal ini mendukung transparansi, kemudahan pencarian data, dan keamanan informasi. Untuk mendukung keberhasilan dalam implementasi dan keberlanjutan website arsip digital ini, maka disarankan:

1. Pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh pengurus dan anggota PMII terkait penggunaan website, agar sistem dapat dimanfaatkan secara optimal oleh semua pihak.
2. Pemeliharaan dan pembaruan sistem secara berkala perlu dilakukan untuk menjamin keamanan data serta dalam menyesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi yang pesat. Organisasi disarankan untuk menunjuk tim khusus untuk pengelola arsip digital, guna memastikan semua data penting terunggah secara tepat waktu dan terdokumentasi dengan benar.
3. Perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap kinerja sistem dan tingkat kepuasan pengguna, sehingga dapat menjadi dasar pengembangan lebih lanjut.
4. Jika memungkinkan, sistem dapat dikembangkan lebih lanjut dengan fitur-fitur tambahan seperti backup otomatis, notifikasi pengingat arsip penting, dan mengkonekkan dengan google drive serta terintegrasi dengan aplikasi lain yang relevan dengan kebutuhan organisasi.



UCAPAN TERIMA KASIH

Penelitian ini tidak akan terlaksana tanpa adanya dukungan berbagai pihak. Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh responden yang telah membantu dan berpartisipasi dalam penelitian ini. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan berupa ide, saran, dan bantuan teknis selama proses penelitian, terutama kepada dosen pembimbing, serta pihak perguruan tinggi yang telah menyediakan fasilitas dan sumber daya yang diperlukan. Semoga hasil dari penelitian ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan arsip digital di kalangan mahasiswa pada umumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. Fathurrahman, "Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi," *J. Ilmu Perpust. dan Inf.*, vol. 3, no. 2, pp. 215–225, 2018.
- [2] S. Napsiyah, R. Fazrha Bunga Arcadia, D. Fadillah Syafa'at, F. Putri Puspita, M. Naufal Ardiansyah, and R. Rifa Amalia, "Peran Mahasiswa Sebagai Agent Of Change Dalam Mengembangkan Potensi Pemuda Di Kampung Krajan Desa Simpang," *J. Kesejaht. dan Pelayanan Sos.*, vol. 4, no. 2, pp. 182–196, 2023, doi: 10.52423/jkps.v4i2.18.
- [3] M. Martin and L. Nilawati, "Rancang Bangun Sistem Informasi Peminjaman Arsip Berbasis Web," *J. Teknol. Dan Sist. Inf. Bisnis*, vol. 6, no. 3, pp. 427–434, 2024, doi: 10.47233/jteksis.v6i3.1326.
- [4] A. N. Qolby and Y. Taufik, "Analisis Implementasi Arsip Digital Dokumen Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung," vol. 28, no. 01, pp. 59–70, 2025.
- [5] M. Lujain, S. Nafisah, L. L. Utami, K. Cipedes, K. Tasikmalaya, and K. Jatinangor, "Pengembangan aplikasi manajemen arsip berbasis web di kantor desa cihaurbeuti," vol. 13, no. 2, 2025.
- [6] F. A. Z. Zalmi and T. A. Susetyo, "Analisis Bibliometrik Tren Publikasi Arsip Digital Berdasarkan Database Scopus 2014-2024," *Shaut Al-Maktabah J. Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi*, vol. 16, no. 1, pp. 89–103, 2024, doi: 10.37108/shaut.v16i1.1393.
- [7] R. Nurjannah, T. Rama, and E. Rahmatdullahgmailcom, "ISSN : 2963-6205 Pengelolaan Kearsipan Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Pidie Ilmu Pemerintahan , Universitas Syiah Kuala ISSN : 2963-6205" pp. 12–18.
- [8] F. Feriska, R. Rahman, A. Rustiawan, D. O. Ramadhan, and G. Dermawan, "Jurnal Processor Perancangan UI / UX Sistem Manajemen Persuratan Menggunakan," vol. 20, no. 1, pp. 68–74, 2025.
- [9] L. Telaumbanua, E. Waruwu, A. C. Lase, and S. Zebua, "Inovasi Pengelolaan Arsip di Era Digital Melalui Implementasi Sistem Informasi Arsip Surat di Badan Perencanaan Pembangunan , Penelitian dan Pengembangan Daerah



- Kabupaten Nias," vol. 2, pp. 238–256, 2024.
- [10] P. S. R. E. P. Noviyani, "SENTRI : Jurnal Riset Ilmiah," *SENTRI J. Ris. Ilm.*, vol. 2, no. 4, pp. 1275--1289, 2023.
- [11] S. A. Fitry, "Tata Kelola Penyimpanan Arsip Dalam MeningkatkanEfisiensi TataUsaha LembagaPendidikan," *Penelit. Ilmu-Ilmu Sos.*, vol. 1, no. May, pp. 94–98, 2024.
- [12] D. Yuliandani, S. Marwiyah, and H. Mubaroq, "Implementasi E-Arsip Sebagai Wujud Peningkatan Kualitas Pelayanan Sektor Publik (Studi Kasus: SMPN 9 Probolinggo)," *J. Ulul Albab*, vol. 27, no. 1, p. 43, 2024, doi: 10.31764/jua.v27i1.23400.
- [13] S. Ramdany, "Penerapan UML Class Diagram dalam Perancangan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Web," *J. Ind. Eng. Syst.*, vol. 5, no. 1, 2024, doi: 10.31599/2e9afp31.
- [14] K. Azhar, "Implementasi Dan Pelatihan Aplikasi Pos Untuk Optimalisasi Pengelolaan Usaha Pada Warung Bang Amat: Sebuah Studi Kasus," *ABDIMAS J. Pengabd. Masy.*, vol. 2, no. 5, pp. 272–278, 2024.
- [15] Zulrahmadi, F. Juliananda Putri, and C. Nurmalayuni, "SISTEM KASIR PENYIMPANAN DATA TRANSAKSI DAN BARANG MASUK PADA TOKO RZ KIDS TEMBILAHAN BERBASIS CLOUD", *bidi*, vol. 1, no. 2, pp. 122-131, Jul. 2025.