



Jurnal SANTI (Sistem Informasi dan Teknologi Informasi)  
Vol. 6 No. 1 Thn.2026  
DOI: <https://doi.org/10.58794/santi.v6i1.2140>

## Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Berbasis Web Untuk Pengelolaan Dokumen Perusahaan

Anisa<sup>1</sup>, Yulindo<sup>2</sup>

<sup>1,2</sup>Manajemen Informatika, Politeknik LP3I Kampus Padang  
e-mail: [1anisanisa010420007@gmail.com](mailto:1anisanisa010420007@gmail.com), [2yulindo71@gmail.com](mailto:2yulindo71@gmail.com)

(Received :29 April 2026; Revised: 2 Mei2026; Accepted:10 Mei 2026; Available online: 8 Juni 2026)

### Abstrak

Manajemen dokumen perusahaan yang sangat terpengaruh oleh kemajuan teknologi informasi. Masih terdapat sejumlah masalah dengan administrasi arsip manual, termasuk kesulitan menemukan catatan, kemungkinan kehilangan arsip, dan prosedur manajemen data yang tidak efisien. Tujuan proyek ini adalah untuk menciptakan sistem informasi pengarsipan berbasis web yang dapat memfasilitasi manajemen, pengambilan, dan penyimpanan dokumen perusahaan. Tahapan analisis kebutuhan, desain sistem, implementasi, dan pengujian sistem merupakan metodologi penelitian Riset dan Pengembangan (R&D). Basis data MySQL dan bahasa pemrograman PHP digunakan untuk membuat sistem ini. Penelitian ini menunjukkan bahwa, dibandingkan dengan solusi manual, sistem ini dapat meningkatkan efisiensi manajemen arsip dan mempercepat pengambilan dokumen. Sistem informasi pengarsipan berbasis web membuat prosedur manajemen dokumen organisasi menjadi lebih terorganisir, aman, dan ramah pengguna.

**Kata Kunci:** Sistem Informasi, Kearsipan, Dokumen Perusahaan, Pengelolaan Arsip

### Abstract

Corporate document management has been significantly impacted by advances in information technology. Several issues persist with manual archive administration, including difficulty locating records, potential loss of archives, and inefficient data management procedures. The objective of this project is to create a web-based archiving information system that facilitates the management, retrieval, and storage of corporate documents. The stages of requirements analysis, system design, implementation, and system testing constitute the Research and Development (R&D) methodology. The MySQL database and PHP programming language were used to create this system. The research demonstrated that, compared to manual solutions, this system can improve archive management efficiency and accelerate document retrieval. The web-based archiving information system makes the organization's document management procedures more organized, secure, and user-friendly..

**Keywords:** Information System, Archiving, Company Documents, archive management

### 1. Pendahuluan

Manajemen informasi dalam bisnis dan organisasi adalah salah satu dari banyaknya aspek kehidupan yang sangat dipengaruhi oleh kemajuan teknologi informasi di era digital saat ini. Manajemen informasi yang efektif sangat penting untuk memfasilitasi pengambilan keputusan yang tepat dan cepat. [1].

Pengelolaan arsip atau dokumen perusahaan merupakan aspek penting dari manajemen informasi dalam suatu bisnis. Informasi, bukti tindakan, dan bahan referensi untuk pengambilan keputusan yang dapat ditemukan di dalam arsip [2]. Meskipun demikian, banyak perusahaan yang masih menggunakan sistem pengarsipan manual, yang menyebabkan sejumlah masalah seperti kesulitan menemukan dokumen, kemungkinan kehilangan arsip, dan prosedur pencatatan yang tidak terorganisir.[3]. Selain itu, meningkatnya jumlah dokumen membuat pemeliharaan arsip menjadi lebih sulit dan memakan waktu. [4].

Salah satu cara untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen dokumen perusahaan adalah melalui penggunaan sistem informasi berbasis web [5]. Sistem informasi pengarsipan berbasis web memungkinkan penyimpanan, pengelolaan, dan pencarian dokumen secara digital dan terpadu [6]. Solusi ini mengurangi kesalahan manajemen dokumen dan memberikan pengguna akses yang lebih cepat dan akurat ke dalam sistem arsip [7].

## 2. Metode Penelitian

Penelitian dan Pengembangan (R&D) adalah metodologi penelitian yang digunakan. Pendekatan ini dipilih karena studi ini menghasilkan sistem informasi yang dapat langsung digunakan selain melakukan analisis. Analisis kebutuhan sistem, desain sistem, implementasi sistem, dan pengujian sistem adalah fase-fase dari proses penelitian[8][9].

Bahasa pemrograman PHP digunakan untuk membuat sistem ini, bersama dengan basis data MySQL dan kerangka kerja Bootstrap untuk antarmuka pengguna. Studi ini dilakukan di sebuah perusahaan yang membutuhkan sistem manajemen dokumen yang lebih efisien karena masih menggunakan metode pengarsipan manual.[10].

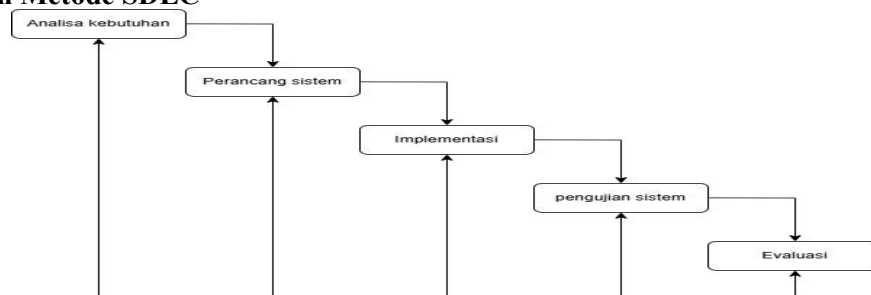
### 2.1. Subjek Penelitian

Penelitian ini berfokus pada prosedur manajemen dokumen suatu perusahaan. Penelitian ini dilakukan dalam lingkungan perusahaan di mana pengarsipan dokumen masih dilakukan secara manual. Administrator dan petugas yang bertanggung jawab atas pencatatan dokumen, pengambilan data arsip, dan pemeliharaan arsip merupakan pengguna sistem. Entri data arsip, pengambilan dokumen, manajemen penyimpanan, dan pembuatan laporan arsip adalah contoh skenario penggunaan sistem. Tujuan sistem ini adalah untuk membantu pengguna mengelola dokumen manual dengan cara yang lebih terorganisir dan efektif. [10].

### 2.2 Metode Pengambilan Data

1. Observasi  
Prosedur pengelolaan arsip perusahaan, yang masih dilakukan secara manual, diamati secara langsung. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengidentifikasi rutinitas, tantangan, dan masalah dalam pengelolaan dokumen.
2. Analisis Kebutuhan Sistem  
Setelah itu, data diperiksa untuk menentukan kebutuhan sistem fungsional dan non-fungsional. Persyaratan informasi, keamanan, efisiensi, dan layanan yang harus dipenuhi oleh sistem semuanya termasuk dalam analisis ini.

### 2.3 Tahapan Metode SDLC



Gambar 1. Tahapan Metode Penelitian

#### A. Analisa Kebutuhan

Pada tahap ini, sistem yang ada diamati. Karena sifat manual dari proses pengarsipan, terdapat sejumlah masalah, termasuk data yang tidak terintegrasi, kesulitan menemukan dokumen, dan catatan lokasi arsip yang tidak jelas. Untuk memahami kebutuhan sistem secara terstruktur, dilakukan analisis kebutuhan sebagai berikut di tabel 1.

Tabel 1. Analisa Kebutuhan

Aspek	Deskripsi
Kebutuhan Fungsional	Sistem belum mendukung pencatatan dan pencarian arsip secara otomatis
Kebutuhan Informasi	Data arsip belum terintegrasi dalam satu sistem
Kebutuhan Keamanan	Belum terdapat pengaturan hak akses pengguna.
Kebutuhan Efisiensi	Proses masih manual dan memakan waktu lama.
Kebutuhan Layanan	Pelayanan arsip belum optimal.

#### B. Perancangan Sistem

Dengan menggunakan hasil analisis kebutuhan, tujuan tahapan ini adalah untuk mendesain sistem. Desain tersebut mencakup antarmuka pengguna, struktur data, arsitektur sistem, dan alur proses sistem. Pada tahap ini, alur proses dan interaksi pengguna-sistem diilustrasikan menggunakan diagram kasus penggunaan dan alat Unified Modeling Language (UML) lainnya.

#### C. Implementasi

Pada tahap ini, bahasa pemrograman web dan basis data untuk menyimpan data arsip digunakan untuk mengembangkan aplikasi sistem informasi pengarsipan berbasis web perusahaan. Sistem yang sedang dikembangkan dimaksudkan untuk menangani data arsip perusahaan saat ini, sehingga memudahkan pengguna untuk mencari, mengelola, dan memantau arsip.

#### D. Pengujian Sistem

Tahap ini dilakukan untuk memastikan sistem berfungsi sebagaimana mestinya. Pengujian blackbox, yang melibatkan verifikasi fungsionalitas sistem tanpa melihat kode program, adalah teknik yang digunakan. Untuk memastikan sistem bebas kesalahan dan berfungsi, pengujian dilakukan pada setiap fitur, termasuk input data, pencarian arsip, dan manajemen laporan.

#### E. Evaluasi

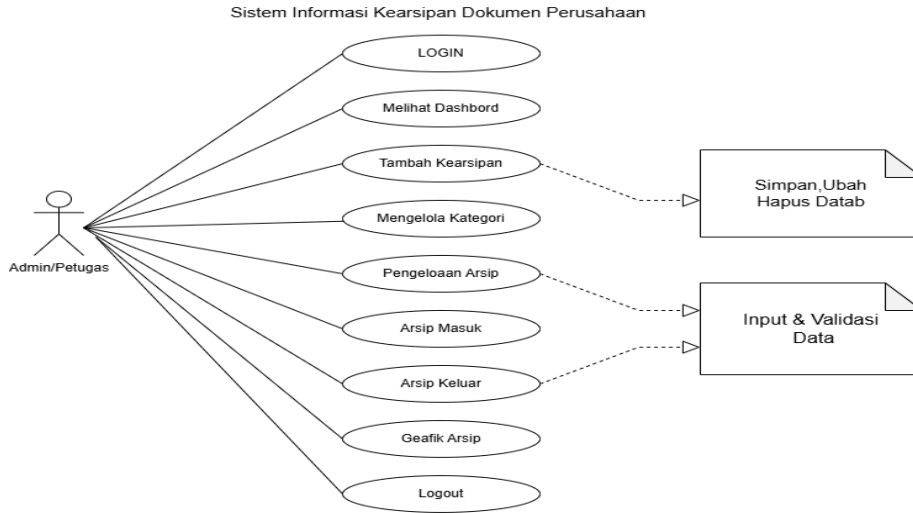
Setelah pengujian, tahap evaluasi dilakukan untuk mengukur kinerja sistem. Evaluasi bertujuan untuk menentukan apakah teknologi tersebut dapat meningkatkan keamanan data, mempercepat pencarian arsip, dan meningkatkan efisiensi manajemen dokumen. Temuan evaluasi menunjukkan bahwa, dibandingkan dengan pendekatan manual, sistem yang diusulkan dapat membantu pengguna mengelola arsip dengan lebih berhasil, efisien, dan sistematis..

### 3. Hasil dan Pembahasan

Penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi arsip berbasis web telah dibuat secara efektif sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sistem ini mencakup fitur login, dasbor admin, pencarian dokumen, manajemen arsip masuk dan keluar, kategori arsip, dan laporan arsip. Karena penyimpanan data digital mengurangi risiko kehilangan arsip dan pencarian dokumen lebih cepat daripada metode manual, pendekatan ini dapat meningkatkan efektivitas manajemen dokumen. Hasil pengujian black box menunjukkan bahwa setiap fitur sistem berfungsi sebagaimana mestinya. Sistem ini juga menawarkan manfaat berupa penggabungan pemantauan dan manajemen data arsip ke dalam satu sistem.

**A. Use Case Diagram**

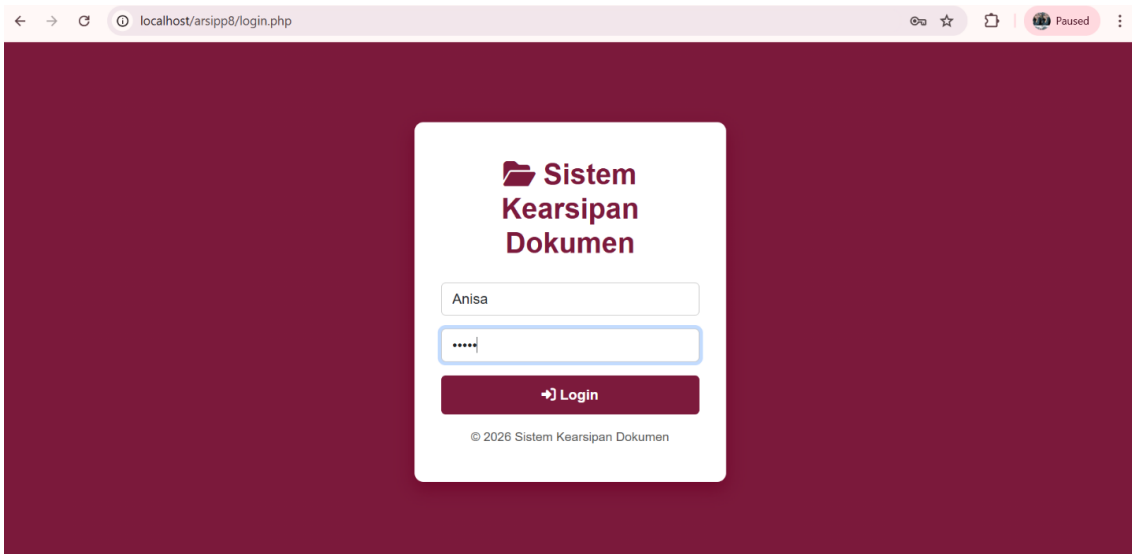
Berdasarkan hasil perancangan, Use Case Diagram menunjukkan adanya dua aktor utama, yaitu admin dan petugas. Admin memiliki hak akses penuh, sedangkan petugas terbatas pada pengelolaan arsip. Struktur use case yang dirancang sudah sesuai dengan kebutuhan sistem karena mampu memisahkan hak akses pengguna. Hal ini berdampak pada peningkatan keamanan data, karena tidak semua pengguna dapat mengakses seluruh fitur. Selain itu, alur interaksi yang sederhana memudahkan pengguna dalam mengoperasikan sistem tanpa memerlukan pelatihan yang kompleks.



Use Case Diagram  
Gambar 2. Use Case Diagram

**B. Halaman Login**

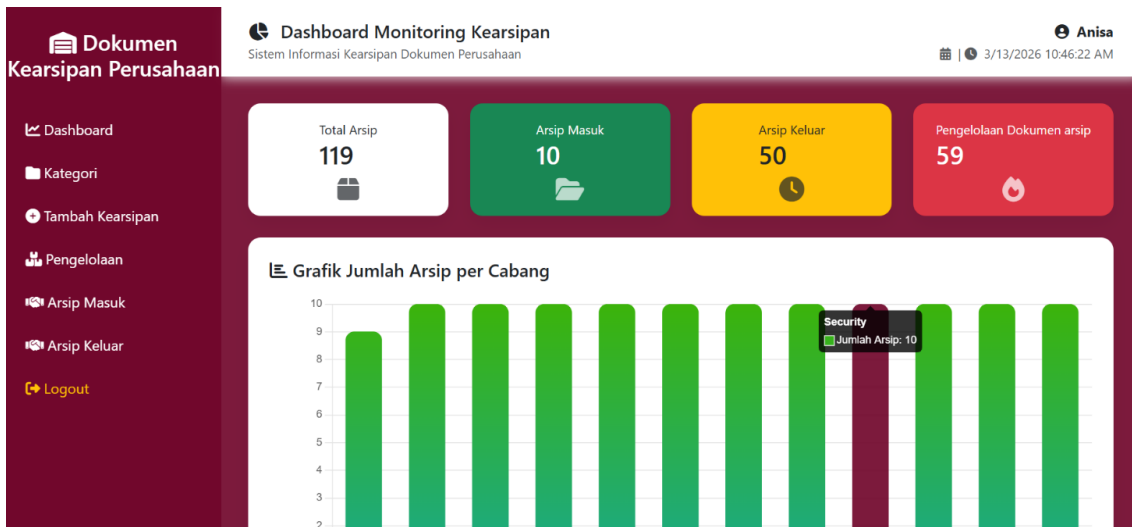
Halaman login berfungsi sebagai gerbang awal untuk mengakses sistem dengan memasukkan username dan password. Fitur login berperan penting dalam menjaga keamanan sistem melalui autentikasi pengguna. Dengan adanya pembatasan akses berdasarkan akun, risiko penyalahgunaan data dapat diminimalkan. Tampilan yang sederhana juga mendukung kemudahan penggunaan (user friendly), sehingga pengguna dapat dengan cepat mengakses sistem.



Gambar 3. Halaman Login

### C. Halaman Dashboard

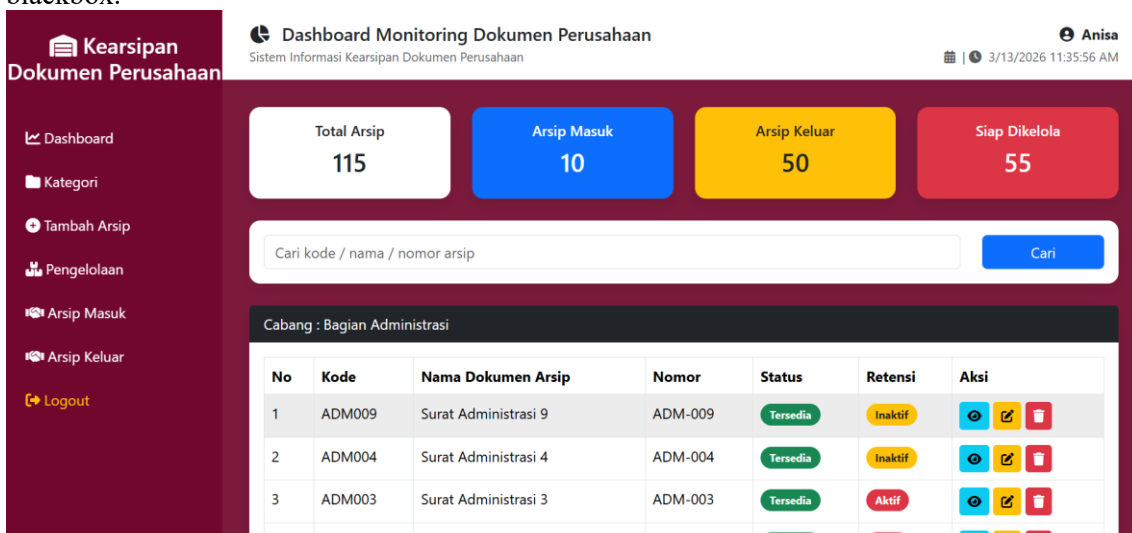
Dashboard memberikan gambaran terpusat mengenai aktivitas Perusahaan. Dibandingkan sistem manual, penggunaan dashboard mampu meningkatkan efisiensi pemantauan data karena semua informasi tersedia dalam satu halaman. Hal ini mengurangi kebutuhan pencarian data secara terpisah, sehingga mempercepat proses pengambilan keputusan.



Gambar 4. Halaman Dashboard

### D. Halaman Kategori

Untuk membuat pengelolaan data lebih terorganisir dan mudah dicari, arsip dikelompokkan berdasarkan jenis dokumen menggunakan halaman kategori. Fungsi ini dapat mengurangi kesalahan penyimpanan arsip dan mempercepat pencarian dokumen, menurut evaluasi sistem. Hasil pengujian menunjukkan bahwa fitur kategori ini berkinerja baik terkait dengan fungsi blackbox.

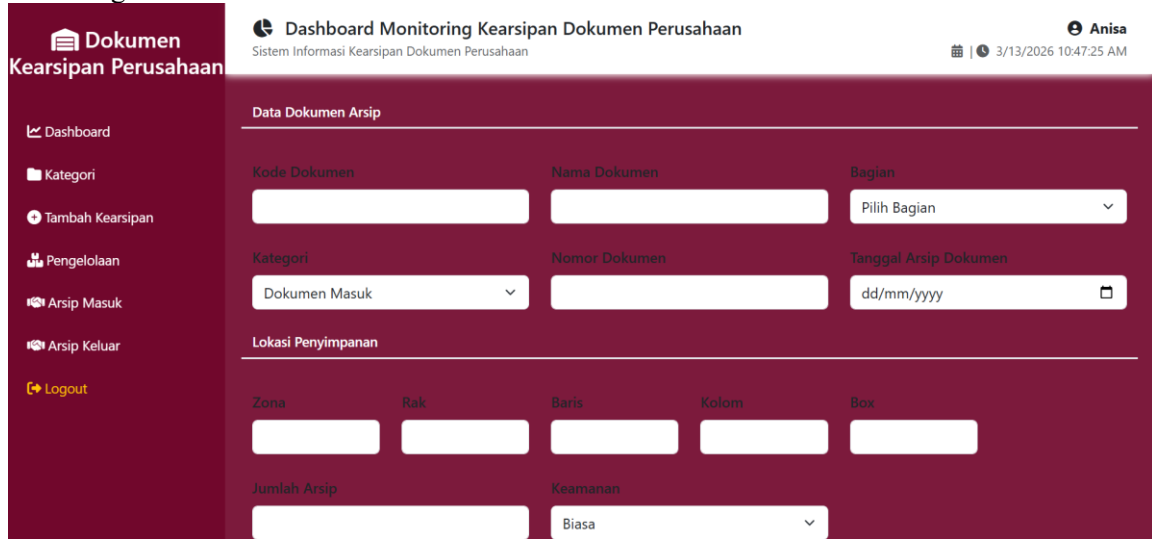


Gambar 5. Halaman Kategori

### E. Halaman Tambah Data Kearsipan

Halaman tambah data kearsipan digunakan untuk memasukkan data arsip ke dalam sistem secara digital dan terstruktur. Berdasarkan evaluasi sistem, fitur ini membantu mempercepat

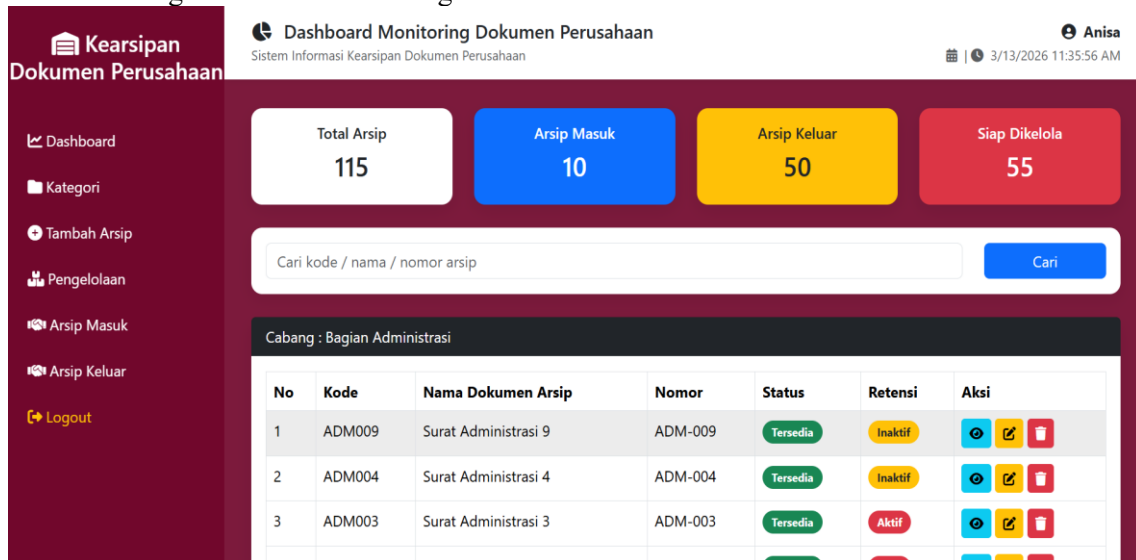
proses input data, mengurangi kesalahan pencatatan, serta memudahkan pengelolaan arsip dibandingkan metode manual.



Gambar 6. Halaman Tambah Data Kearsipan

### F. Halaman Pengelolaan

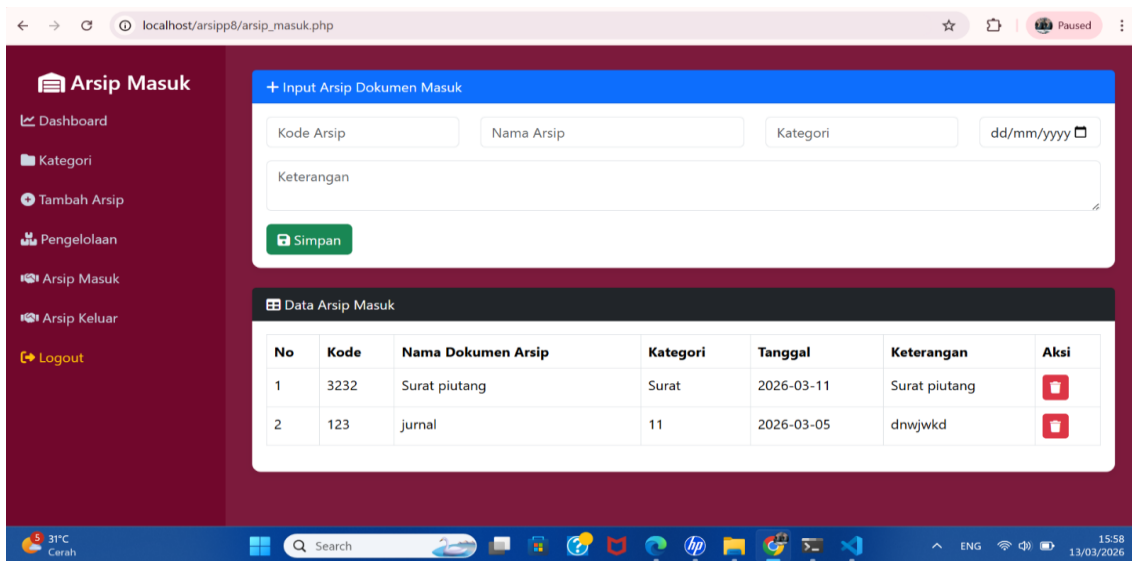
Halaman pengelolaan arsip digunakan untuk mengatur, mengubah, dan mengelola data dokumen secara terintegrasi dalam sistem. Berdasarkan evaluasi sistem, fitur ini membantu meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip, mempermudah pencarian data, serta mengurangi risiko kehilangan dokumen dibandingkan metode manual.



Gambar 7. Halaman Pengelolaan

### G. Halaman Arsip Masuk

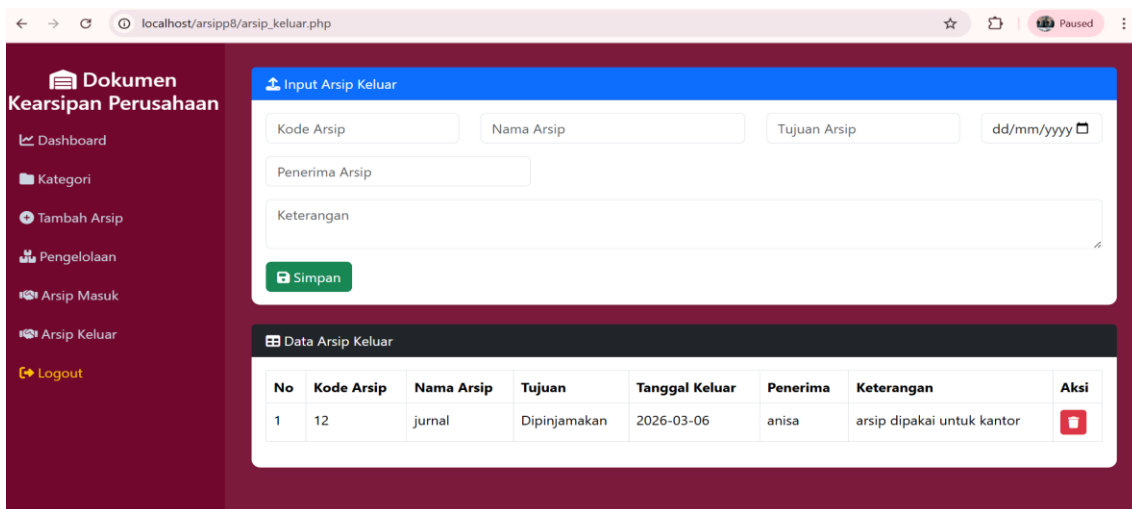
Halaman arsip masuk digunakan untuk mengelola dan menyimpan data dokumen masuk secara digital dan terstruktur. Berdasarkan evaluasi sistem, fitur ini membantu mempercepat proses pencatatan dan pencarian dokumen serta mengurangi risiko kehilangan arsip dibandingkan metode manual.



Gambar 8. Halaman Arsip Masuk

## H. Halaman Arsip Keluar

Halaman arsip keluar berfungsi untuk menyimpan dan mengelola data dokumen keluar secara terintegrasi dalam sistem. Berdasarkan evaluasi kinerja sistem, fitur ini mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan dokumen karena proses pencatatan dan pencarian arsip dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan akurat. Selain itu, penyimpanan data secara digital membantu mengurangi risiko kehilangan dokumen.



Gambar 9. Halaman Arsip Keluar

## I. Evaluasi Performa Sistem

Evaluasi sistem menunjukkan bahwa sistem yang dibuat mampu meningkatkan produktivitas secara signifikan, terutama dalam hal pencarian dokumen. Waktu pencarian yang sebelumnya memakan waktu lama dapat dipersingkat karena adanya fitur pencarian otomatis. Selain itu, penggunaan database terpusat meningkatkan keamanan data serta mengurangi risiko kehilangan arsip. Secara keseluruhan, sistem ini memberikan dampak positif terhadap kinerja pengguna, baik dari segi kecepatan, ketelitian, maupun kemudahan dalam pengelolaan dokumen.

#### J. Hasil Pengujian Sistem (Blackbox Testing)

Tujuan pengujian ini adalah untuk memastikan setiap fitur berfungsi sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Menurut hasil pengujian, setiap fungsionalitas sistem penting bekerja sesuai rencana. Tidak ada masalah fungsional dengan administrasi data, pencarian arsip, atau prosedur login. Fungsi pencarian bekerja optimal, memberikan informasi berdasarkan istilah input secara tepat waktu dan akurat. Selain itu, setiap pengguna dapat mengakses fitur khusus peran berkat pengoperasian sistem hak akses yang efisien. Pengujian ini membuktikan bahwa sistem tersebut sesuai dengan spesifikasi fungsional yang ditetapkan pada tahap analisis. Hasilnya, sistem ini dapat memfasilitasi manajemen dokumen gudang yang efisien dan sukses.

#### 4. Kesimpulan

Penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi pengarsipan berbasis web dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi prosedur manajemen dokumen bisnis. Sistem ini dapat mempermudah penyimpanan, pencarian, dan pengelolaan arsip secara terintegrasi, yang menurunkan kemungkinan kehilangan dokumen dan meningkatkan produktivitas pengguna. Namun, karena hanya berbasis web dan belum mendukung platform seluler, sistem yang dikembangkan masih memiliki keterbatasan. Untuk mengoptimalkan sistem, penelitian lebih lanjut diharapkan dapat menciptakan sistem berbasis seluler dengan karakteristik Kecerdasan Buatan (AI) dan pencadangan data otomatis.

#### Daftar Pustaka

- [1] J. Olivia and P. Solo, "Pengembangan Sistem Informasi Berbasis Web Untuk Di Bpjs Ketenagakerjaan Cabang Maros Development Of Web-Based Information System To Improve Efficiency Of Personnel Archives Management At Bpjs Ketenagakerjaan Branch Maros," *J. Amin. Terap.*, vol. 3, no. 1, pp. 62–79, 2025.
- [2] N. A. Putri, "Evaluation of the Utilization of Electronic Filing System as Information Retrieval Medium at the Records Centre Unit of the Ministry of Environment and Forestry , Indonesia Evaluation of the Utilization of Electronic Filing System as Information Retrieval," *Libr. Philos. Pract.*, 2022.
- [3] D. Ong, V. A. Yanti, D. Sofyanty, S. Kusumandari, U. Bina, and S. Informatika, "Design of Archive Web Information System Electronic Documents in the Office Kotabaru District," *J. Sos. dan Sains* (, vol. 5, no. 4, pp. 843–853, 2025.
- [4] R. H. Saputra, W. Waziana, and A. D. Putra, "Implementation Of The E-Archive System To Increase Transparency And Accountability Of Village Archive," *Asia Inf. Syst. Journa*, vol. 4, no. 1, pp. 15–29, 2025.
- [5] S. S. Fatimah, R. S. Kusumadianti, and C. M. Sufyana, "Design of a Web-Based Digital Letter Information System for Document Management at the West Java Regional House of Representatives," *Dinasti Infromation Technol.*, vol. 3, no. 2, 2025.
- [6] M. Davi, M. R. Zulman, and M. Arhami, "Design and Implementation of an Integrated Digital Archive System for Supporting Academic Personnel Services," vol. 10, no. 1, pp. 152–159, 2026.
- [7] N. N. Hasibuan and T. B. Harahap, "Design and Implementation of a Web-Based Document Archive Application at the North Sumatra Education Quality Assurance Agency," *Int. J. Educ. Soc. Stud. Manag.*, vol. 6, no. 1, pp. 1–11, 2026.
- [8] O. Y. Valenda *et al.*, "Development of Digital Archive System Using Website Based and Integrated Scanning in Course Tuition Center," *Proc. Ser. Educ. Stud.*, 2024.
- [9] G. A. Prasojo and C. Cahyaningtyas, "Implementasi Algoritma Haversine Formula Dengan Global Positioning System Pada Sistem Absensi Pegawai," vol. 4, no. 2, pp. 598–607, 2025.
- [10] H. Pangestu, A. Azis, and A. Prasetyo, "Website-Based School Information System At Smp Negeri 4 Kemangkong Using Rapid Application Development Method," *JINAV J. Inf. Vis.*, vol. 5, no. 1, 2024.