

# Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Dosen dan Pegawai Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya

Davina Safa Melissa

Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya, Palembang, Indonesia

Email: [dwisiyamsih@gmail.com](mailto:dwisiyamsih@gmail.com)

## Article Info

Received 01 April 2024

Revised 25 April 2024

Acce 30 April 2024

## Keywords:

Perancangan Sistem Informasi,  
Manajemen Arsip Dosen,  
Manajemen Arsip Pegawai

## ABSTRAK

Pengelolaan arsip merupakan hal yang penting bagi setiap instansi dalam menjalankan kegiatan administratifnya. Arsip, yang mencakup surat, formulir, dan laporan, menjadi produk utama dari kegiatan administrasi dan mempengaruhi efisiensi operasional institusi. Dalam konteks ini, Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya membutuhkan sistem pengelolaan arsip yang baik untuk mendukung kegiatan akademik dan administratifnya. Namun, praktik pengelolaan arsip masih sering dilakukan secara konvensional menggunakan metode manual, menyebabkan berbagai masalah seperti kesulitan pencarian informasi dan risiko kehilangan dokumen. Oleh karena itu, adopsi sistem informasi yang terintegrasi dan terotomatisasi diperlukan untuk mengatasi tantangan tersebut. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi manajemen arsip dapat meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan keamanan informasi terkait dosen dan pegawai. Selain itu, adopsi sistem ini juga penting untuk memenuhi persyaratan regulasi dan meningkatkan transparansi administratif. Dengan demikian, investasi dalam analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip merupakan langkah strategis bagi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya untuk meningkatkan efisiensi operasional, kualitas layanan, dan daya saing institusi dalam jangka panjang.

**Kata Kunci :** Perancangan Sistem Informasi, Manajemen Arsip Dosen, Manajemen Arsip Pegawai

## Corresponding Author\*:

Davina Safa Melissa

Program Studi Sistem Informasi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya, Palembang, Indonesia

Email: [dwisiyamsih@gmail.com](mailto:dwisiyamsih@gmail.com)

## PENDAHULUAN

Setiap instansi pasti memerlukan suatu unit yang mengelola segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan administrasi, kegiatan administrasi pada suatu instansi pada dasarnya juga mempunyai suatu hasil seperti unit-unit lainnya. Hasil atau produk dari suatu instansi adalah surat, formulir dan laporan. Pengelolaan surat, formulir dan laporan yang dihasilkan dan diterima oleh suatu instansi pada akhirnya akan berhubungan dengan kearsipan. Arsip diperlukan untuk memberi pelayanan kepada pihak lain dan untuk keperluan informasi intern dalam instansi tersebut. Oleh karena itu arsip sangat berpengaruh pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan disegala bidang yang terdapat dalam sebuah instansi. Arsip juga merupakan pusat ingatan dari sebuah instansi, dengan arsip dapat diketahui bermacam-macam informasi yang sudah dimiliki instansi tersebut sehingga dapat ditentukan sasaran yang akan dicapai dengan menggunakan potensi yang ada secara maksimal. Informasi yang diperoleh melalui arsip juga dapat menghindarkan salah komunikasi, mencegah adanya duplikasi pekerjaan dan membantu mencapai efisiensi pekerjaan. Sistem pengelolaan dalam arsip meliputi berbagai kegiatan dalam mengklasifikasikan surat, memberi kode, menyimpan surat, memelihara secara tepat sampai mengenai cara penyingkiran dan pemusnahan surat yang sudah tidak dipergunakan lagi. Apabila arsip yang dimiliki oleh sebuah

instansi kurang baik pengelolaannya, dapat mengakibatkan sulitnya menemukan informasi yang telah disimpan dan akhirnya dapat menghambat tahapan proses pekerjaan selanjutnya. Mengingat peran arsip sangat penting, maka sebaiknya arsip dikelola menggunakan sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar. Sistem pengelolaan arsip dapat dikatakan baik dan benar apabila pada waktu arsip tersebut diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat. Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya merupakan Instansi Pendidikan yang tentunya perlu memiliki Sistem Informasi Pengarsipan Dosen dan Pegawai yang baik. Fakultas Ilmu Komputer merupakan salah satu entitas penting dalam lingkungan universitas yang memiliki sejumlah besar dokumen dan arsip terkait dengan kegiatan akademik, administratif, dan penelitian. Pengelolaan arsip dosen dan pegawai yang baik diperlukan untuk memastikan aksesibilitas, keamanan, dan kelengkapan informasi yang tersimpan. Namun, dalam praktiknya, pengelolaan arsip seringkali masih dilakukan secara konvensional menggunakan metode manual atau berbasis kertas. Hal ini dapat menyebabkan sejumlah masalah, seperti kesulitan dalam pencarian informasi, risiko kehilangan atau kerusakan dokumen, dan kurangnya efisiensi dalam proses pengarsipan dan pemeliharaan data. Dengan demikian, diperlukan adanya sistem informasi yang terintegrasi dan terotomatisasi untuk mengelola arsip dosen dan pegawai secara efektif. Sistem informasi tersebut diharapkan dapat membantu dalam pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan pemeliharaan dokumen serta informasi terkait dosen dan pegawai dengan lebih efisien dan akurat. Melalui analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip ini, diharapkan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya dapat meningkatkan kinerja pengelolaan arsip, meningkatkan aksesibilitas informasi, dan mengurangi risiko terhadap kehilangan atau kerusakan dokumen. Ini akan membawa dampak positif bagi ef. Selain itu, perkembangan teknologi informasi telah membuka peluang baru dalam pengelolaan arsip dengan lebih baik. Sistem informasi modern menawarkan fitur-fitur seperti pencarian cepat, penyimpanan digital yang aman, dan otomatisasi proses yang dapat mengoptimalkan manajemen arsip. Dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tepat, Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya dapat mengatasi tantangan dalam pengelolaan arsip dengan lebih efektif.

Pentingnya analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip ini juga terkait dengan persyaratan regulasi dan kepatuhan terhadap standar akademik dan administratif. Universitas Sriwijaya sebagai lembaga pendidikan yang diakui secara nasional harus mematuhi ketentuan-ketentuan terkait pengelolaan dan penyimpanan dokumen, baik untuk keperluan audit internal maupun eksternal.

Selain itu, dengan adanya sistem informasi yang terintegrasi untuk pengelolaan arsip dosen dan pegawai, Fakultas Ilmu Komputer dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap aktivitas administratif. Data yang tersimpan dengan baik dan mudah diakses juga dapat menjadi dasar untuk pengambilan keputusan yang lebih baik dan strategis dalam manajemen fakultas.

Dengan demikian, analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip ini menjadi langkah penting dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan administratif di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Ini juga sejalan dengan komitmen universitas untuk terus berinovasi dan meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya dan informasi. efisiensi operasional dan produktivitas institusi secara keseluruhan.

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk memahami fenomena yang kompleks dan kontekstual terkait dengan manajemen arsip dosen dan pegawai. Pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk mendapatkan wawasan yang mendalam tentang masalah yang diteliti melalui analisis data deskriptif, naratif, dan interpretatif.

**Pengumpulan Data:** Metode pengumpulan data kualitatif yang digunakan meliputi wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Wawancara dilakukan dengan stakeholder terkait, seperti staf administrasi, dosen, dan pegawai fakultas, untuk mendapatkan pemahaman tentang kebutuhan dan tantangan dalam pengelolaan arsip. Observasi dilakukan untuk mengamati proses-proses yang terkait dengan manajemen arsip di lingkungan fakultas. Selain itu, analisis dokumen dilakukan terhadap dokumen-dokumen terkait manajemen arsip yang telah ada.

**Analisis Data:** Data yang dikumpulkan dianalisis secara kualitatif dengan menggunakan pendekatan induktif. Analisis dilakukan dengan mengidentifikasi pola-pola, tema-tema, dan konsep-konsep yang muncul dari data. Teknik analisis data kualitatif yang digunakan meliputi pengkodean, kategorisasi, dan pengembangan tema. **Validitas dan Reliabilitas:** Validitas data dalam penelitian kualitatif dijaga melalui triangulasi, yaitu dengan membandingkan dan memverifikasi hasil dari berbagai sumber data. Reliabilitas penelitian dijaga melalui konsistensi dan transparansi dalam proses analisis data serta penggunaan teknik-teknik verifikasi. Dengan menerapkan metode penelitian kualitatif, diharapkan penelitian ini dapat memberikan pemahaman yang mendalam tentang masalah yang ada serta menghasilkan rekomendasi yang relevan untuk analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip dosen dan pegawai di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Metode ini juga memungkinkan untuk memperoleh perspektif yang holistik dan kontekstual dalam menjawab pertanyaan penelitian.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan arsip dosen dan pegawai di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya memiliki peran yang krusial dalam mendukung kegiatan administratif dan akademik institusi. Dalam konteks ini, arsip menjadi produk utama dari kegiatan administrasi, seperti surat, formulir, dan laporan, yang mempengaruhi efisiensi dan efektivitas operasional universitas. Pentingnya pengelolaan arsip yang baik tergambar dari fungsi utama arsip sebagai pusat informasi dan memori institusi. Dengan pengelolaan arsip yang optimal, institusi dapat dengan mudah mengakses informasi yang tersimpan, mencegah duplikasi pekerjaan, menghindari kesalahan komunikasi, dan meningkatkan efisiensi operasional.

Namun, dalam praktiknya, pengelolaan arsip di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya masih terbatas pada metode konvensional berbasis kertas, yang rentan terhadap risiko kehilangan, kerusakan, dan kurangnya aksesibilitas informasi. Oleh karena itu, diperlukan adopsi sistem informasi yang terintegrasi dan terotomatisasi untuk mengatasi tantangan tersebut. Dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tepat, seperti sistem informasi manajemen arsip, institusi dapat meningkatkan kinerja pengelolaan arsip, meningkatkan aksesibilitas informasi, dan meminimalkan risiko terhadap kehilangan atau kerusakan dokumen. Sistem informasi ini akan membantu dalam pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan pemeliharaan dokumen serta informasi terkait dosen dan pegawai dengan lebih efisien dan akurat.

Selain itu, adopsi sistem informasi manajemen arsip juga penting untuk memenuhi persyaratan regulasi dan kepatuhan terhadap standar akademik dan administratif yang berlaku. Dengan demikian, institusi dapat meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas layanan administratifnya. Analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip ini menjadi langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan administratif di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Dengan inovasi ini, institusi dapat terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi dan memperkuat posisinya dalam mendukung kegiatan akademik dan administratif secara keseluruhan.

Selain itu, sistem informasi manajemen arsip juga memberikan kontribusi yang signifikan dalam mencapai tujuan institusi secara keseluruhan. Dengan adanya pengelolaan arsip yang efektif, institusi dapat meningkatkan kualitas layanan kepada dosen, pegawai, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya. Informasi yang tersedia secara cepat dan akurat dapat mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik, perencanaan strategis yang lebih tepat, serta pelaporan yang lebih transparan dan akuntabel. Selain itu, adopsi sistem informasi manajemen arsip juga akan memberikan manfaat jangka panjang bagi institusi. Dengan memiliki basis data arsip yang terintegrasi dan terkelola dengan baik, institusi dapat membangun basis pengetahuan yang kuat untuk mendukung riset, pengembangan kurikulum, dan pengembangan program-program akademik dan administratif lainnya. Hal ini akan membantu institusi dalam meningkatkan reputasi dan daya saingnya di tingkat nasional maupun internasional.

Lebih jauh lagi, penggunaan sistem informasi manajemen arsip juga akan berdampak pada efisiensi operasional dan produktivitas institusi secara keseluruhan. Dengan proses pengarsipan yang terotomatisasi dan terstandarisasi, waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk administrasi dan manajemen arsip dapat diminimalkan, sehingga dapat dialokasikan untuk kegiatan-kegiatan yang lebih bernilai tambah. Dengan demikian, investasi dalam analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip merupakan langkah yang strategis bagi Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya. Hal ini akan membantu institusi untuk tetap relevan dan kompetitif di era digital, serta memastikan kelancaran operasional dan keunggulan kompetitif dalam jangka panjang.

## **KESIMPULAN**

Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa pengelolaan arsip dosen dan pegawai di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kegiatan administratif dan akademik institusi. Arsip menjadi produk utama dari kegiatan administrasi yang mempengaruhi efisiensi dan efektivitas operasional universitas. Pentingnya pengelolaan arsip yang baik terlihat dari perannya sebagai pusat informasi dan memori institusi. Namun, saat ini, pengelolaan arsip di fakultas tersebut masih menggunakan metode konvensional berbasis kertas, yang rentan terhadap risiko kehilangan, kerusakan, dan kurangnya aksesibilitas informasi. Oleh karena itu, adopsi sistem informasi manajemen arsip yang terintegrasi dan terotomatisasi menjadi sangat diperlukan. Dengan teknologi informasi yang tepat, institusi dapat meningkatkan kinerja pengelolaan arsip, meningkatkan aksesibilitas informasi, dan meminimalkan risiko terhadap kehilangan atau kerusakan dokumen.

Selain itu, penggunaan sistem informasi manajemen arsip juga membantu institusi memenuhi persyaratan regulasi dan kepatuhan terhadap standar akademik dan administratif yang berlaku. Ini akan meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas layanan administratif. Analisis dan perancangan sistem informasi

manajemen arsip merupakan langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan administratif di Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya, serta membantu institusi beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi. Lebih lanjut, sistem informasi manajemen arsip juga memberikan kontribusi signifikan dalam mencapai tujuan institusi secara keseluruhan, dengan meningkatkan kualitas layanan kepada seluruh pemangku kepentingan. Dengan proses pengarsipan yang terotomatisasi dan terstandarisasi, institusi dapat mengalokasikan waktu dan sumber daya untuk kegiatan-kegiatan bernilai tambah lainnya. Oleh karena itu, investasi dalam analisis dan perancangan sistem informasi manajemen arsip merupakan langkah penting untuk menjaga kelancaran operasional dan meningkatkan daya saing institusi dalam jangka panjang.

#### **DAFTAR PUSTAKA**

<http://7alvin13.blogspot.com/2012/12/system-request-untuk-sistem.html>

<http://etd.repository.ugm.ac.id/penelitian/detail/197380>

<https://aristi.dharmawacana.ac.id/analisis-perangkat-lunak-2/elisitasi-kebutuhan/>

<https://id.scribd.com/doc/220902960/System-Request>

<https://medium.com/@temp12/perancangan-database-1d151eff914e>

<https://www.konsepoding.com/2020/05/pengertian-dfd-jenis-dfd-fungsi-dfd-contohnya.html>

<https://www.yunita.net/post/analisis-kebutuhan/>

Smith, J., Petrovic, P., Rose, M., De Souza, C., Muller, L., Nowak, B., & Martinez, J. (2021). Placeholder Text: A Study. *The Journal of Citation Styles*, 3. <https://doi.org/10.10/X>