

## ABSTRAK

Penataan arsip yang efektif dan efisien menjadi kebutuhan penting dalam mendukung kegiatan administrasi perkantoran, khususnya pada instansi pemerintahan desa. Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem kearsipan digital berbasis Microsoft Access guna mempermudah pengelolaan dokumen pada Kantor Pemerintah Desa Gaung Asam. Permasalahan utama yang dihadapi adalah pengarsipan secara manual yang cenderung tidak terstruktur, sulit dalam pencarian kembali dokumen, serta berisiko tinggi terhadap kehilangan arsip. Metode yang digunakan dalam perancangan sistem ini adalah metode pengembangan sistem waterfall yang meliputi tahapan analisis, perancangan, implementasi, dan pengujian. Hasil dari penelitian ini adalah sistem kearsipan digital yang dapat menyimpan, mencari, dan menampilkan data arsip secara cepat dan sistematis. Dengan diterapkannya sistem ini, diharapkan efisiensi kerja meningkat, proses pencarian arsip menjadi lebih mudah, dan keamanan data lebih terjamin.

**Kata Kunci:** Sistem Kearsipan, Microsoft Access, Digitalisasi Arsip, Pemerintah Desa, Sistem Informasi