

ABSTRAK

Pengelolaan arsip memiliki peranan penting dalam mendukung kelancaran kegiatan administrasi di sekolah. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di SMP Negeri 32 Palembang, diketahui bahwa proses pengelolaan arsip surat masih dilakukan secara manual sehingga proses penyimpanan maupun pencarian dokumen sering membutuhkan waktu yang cukup lama. Selain itu, peningkatan jumlah arsip setiap tahun menyebabkan pengelolaan dokumen menjadi semakin sulit apabila tidak didukung oleh sistem yang terorganisir. Penelitian ini bertujuan untuk merancang Sistem E-Arsip Digital berbasis web yang dapat membantu proses pengelolaan arsip di SMP Negeri 32 Palembang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah *Research and Development* (R&D) dengan model ADDIE yang terdiri atas tahap analisis, desain, pengembangan, implementasi, dan evaluasi. Sistem dikembangkan menggunakan Google Sites yang terintegrasi dengan Google Forms, Google Sheets, dan Google Drive sebagai media penyimpanan dan pengelolaan data arsip. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dirancang mampu mendukung pengelolaan surat masuk, surat keluar, surat izin, disposisi digital, serta pencarian arsip secara otomatis. Berdasarkan hasil uji coba, seluruh fitur dapat digunakan sesuai fungsinya dan membantu mempermudah proses pengelolaan arsip menjadi lebih teratur dan efisien. Dengan adanya sistem ini, proses administrasi sekolah menjadi lebih mudah dalam melakukan penyimpanan, pencarian, dan pengelolaan dokumen secara digital sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi di SMP Negeri 32 Palembang.

Kata Kunci: *Sistem E-Arsip Digital, Kearsipan Elektronik, Disposisi Digital, Pencarian Arsip, Google Sites*

ABSTRACT

Archives management plays a crucial role in supporting the smooth running of school administration. Based on observations and interviews conducted at SMP Negeri 32 Palembang, it was discovered that the process of managing letter archives is still manual, resulting in lengthy document storage and retrieval processes. Furthermore, the annual increase in the number of archives makes document management increasingly difficult without the support of an organized system. This study aims to design a web-based Digital E-Archives System that can assist the archives management process at SMP Negeri 32 Palembang. The research method used in this study was Research and Development (R&D) with the ADDIE model, consisting of analysis, design, development, implementation, and evaluation stages. The system was developed using Google Sites integrated with Google Forms, Google Sheets, and Google Drive for archival data storage and management. The results showed that the designed system is capable of supporting the management of incoming and outgoing mail, permits, digital dispositions, and automatic archive searches. Based on the trial results, all features can be used according to their intended functions and help simplify the archives management process, making it more organized and efficient. This system simplifies school administration processes, including digital document storage, retrieval, and management, thereby supporting improvements in the quality of administrative services at SMP Negeri 32 Palembang.

Keywords: *Digital E-Archive System, Electronic Archiving, Digital Disposition, Archive Search, Google Sites*