

ABSTRAK

Penataan arsip yang efektif dan efisien menjadi kebutuhan penting dalam mendukung kegiatan administrasi perkantoran, khususnya pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja. Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem kearsipan digital berbasis *Microsoft Access* guna mempermudah pengelolaan dokumen pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja. 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 fitur aplikasi dapat berjalan dengan baik sesuai kebutuhan pengguna, sistem mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip, mempercepat proses temu kembali dokumen dari rata-rata 4-8 menit secara manual menjadi sekitar 25-35 detik menggunakan *Microsoft Access*, serta mengurangi risiko kehilangan dokumen karena data tersimpan dalam basis data yang terstruktur dan terintegrasi. Dengan demikian, Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* dinilai layak dan mampu mendukung proses administrasi di Perumda Tirta Raja Baturaja secara lebih efektif, efisien, dan aman.

Kata kunci: *Sistem Kearsipan, Microsoft Access, Digitalisasi Arsip, Tirta Raja, Sistem Informasi*

ABSTRACT

Effective and efficient records management is an essential requirement in supporting office administrative activities, particularly at Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Tirta Raja. This study aims to design a digital records management system based on Microsoft Access to facilitate document management at Perumda Tirta Raja. The main problems identified are the use of manual filing systems, which tend to be unstructured, make document retrieval difficult, and pose a high risk of archive loss. The system was developed using the Waterfall development method, which consists of the stages of analysis, design, implementation, and testing. The results of this study indicate that the application features function properly according to user requirements. The system is capable of improving the effectiveness and efficiency of records management, accelerating the document retrieval process from an average of 4–8 minutes using manual methods to approximately 25–35 seconds with Microsoft Access, and reducing the risk of document loss because the data are stored in a structured and integrated database. Therefore, the Microsoft Access-Based Electronic Records Management System is considered feasible and capable of supporting administrative processes at Perumda Tirta Raja Baturaja in a more effective, efficient, and secure manner.

Keywords: *Records Management System, Microsoft Access, Digital Archiving, Tirta Raja, Information System*