

ABSTRAK

Lutfi Tamam Mambaul Ulum (12240144), Perancangan Sistem Informasi Arsip Digital Berbasis Web untuk Efisiensi Tata Kelola Dokumen di Kementerian Hak Asasi Manusia

Kementerian Hak Asasi Manusia masih menggunakan cara manual dalam tata kelola kearsipan, sehingga cara seperti ini tidak efektif mengingat harus membutuhkan banyak sarana penunjang, diantaranya membutuhkan banyak lemari besi, filling cabinet, serta Odner Arsip. Terlebih lagi ketika melakukan perekapan pendataan arsip aktif, pendataan arsip inaktif, pendataan arsip usul musnah serta penyajian data yang dibutuhkan memerlukan waktu yang lama karena harus mencari dulu di dalam filling cabinet atau lemari penyimpanan. Perubahan agar dilakukan digitalisasi atau perubahan dari arsip atau dokumen konvensional menjadi digital merupakan tuntutan zaman yang semakin modern, sehingga diperlukannya database penyimpanan file hasil digitalisasi tersebut. Arsip digital ini nantinya dikumpulkan dalam satu database yang bernama E-Arsip. E-Arsip ini menampung kumpulan arsip yang telah digitalisasi, perekapan otomatis arsip aktif, arsip inaktif, arsip usul musnah, serta penyajian dokumen atau arsip yang dapat diakses darimana saja.

Kata Kunci : E-Arsip, Digitalisasi, Tata Kelola, Kearsipan

ABSTRACT

Lutfi Tamam Mambaul Ulum (12240144), Design of a Web-Based Digital Archives Information System for Efficient Document Management at the Ministry of Human Rights

The Ministry of Human Rights still uses manual methods for archival management. This method is ineffective, as it requires numerous supporting facilities, including numerous safes, filing cabinets, and archive folders. Furthermore, recapitulating active archives, inactive archives, proposed destruction archives, and presenting the required data requires a significant amount of time due to the need to search through filing cabinets. The need for digitization, or the conversion of conventional archives or documents to digital, is a requirement of the increasingly modern era, necessitating a database for storing the digitized files. These digital archives will be collected in a single database called E-Archive. This E-Archive houses a collection of digitized archives, automatically recapitulating active archives, inactive archives, and proposed destruction archives, as well as presenting documents or archives that can be accessed from anywhere

Keywords: E-Archives, Digitization, Governance, Archiving

UNIVERSITAS
NUSA MANDIRI