

STUDY COMPLETION PROGRAM
INTERNSHIP TRACK

LAPORAN AKHIR INTERNSHIP

**RANCANG BANGUN SISTEM MANAJEMEN ARSIP DIGITAL
DI PT. SINTECH**



Oleh:

Nama : YULVA CINTAKANDIDA

NIM 20210040079

FAKULTAS TEKNIK, KOMPUTER DAN DESAIN
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS NUSA PUTRA

2025

LAPORAN AKHIR INTERNSHIP
RANCANG BANGUN SISTEM MANAJEMEN ARSIP DIGITAL
DI PT. SINTECH

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Dalam Menempuh Seminar Hasil Internship pada Jalur Program Internship

di Program Studi Teknik Informatika



Oleh:

Nama : Yulva Cintakandida

NIM 20210040079

FAKULTAS TEKNIK, KOMPUTER DAN DESAIN
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
UNIVERSITAS NUSA PUTRA

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN INTERNSHIP

JUDUL:

**RANCANG BANGUN SISTEM MANAJEMEN
ARSIP DIGITAL PT. SINTECH**

Disusun Oleh:

Nama : Yulva Cintakandida
NIM 20210040079

Laporan ini telah diseminarkan dihadapan penguji seminar *internship* pada program
internship di program studi Teknik Informatika



Sukabumi, 20 Januari 2025

Ketua Penguji


Nugraha M. Kom
NIDN. 0413098904

Pembimbing Utama


Gina Purnama Insany, S. ST., M.Kom
NIDN. 0417077908

KaProdi


Ir. Somantri S.T., M.Kom
NIDN. 0419128801

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
ABSTRAK	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Mengikuti Internship	2
1.3 Manfaat Mengikuti Internship	2
BAB II.....	4
PELAKSANAAN INTERNSHIP	4
2.1 Profil Perusahaan	4
BAB III	8
HASIL DAN PEMBAHASAN	8
3.1 Analisis Bidang Keilmuan dalam Internship	8
3.2 Capaian Hasil.....	9
BAB IV.....	22
PENUTUP	22
4.1 Kesimpulan	22
4.2 Saran	22
DAFTAR PUSTAKA.....	23
LAMPIRAN - LAMPIRAN	24



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan	4
Gambar 2. 2 Struktur organisasi perusahaan	4
Gambar 3. 1 Metode penelitian.....	9
Gambar 3. 2 Metode Waterfall	11
Gambar 3. 3 Rancangan Use case.....	13
Gambar 3. 4 Rancangan Entity Relationship Diagram.....	14
Gambar 3. 5 Rancangan Struktur Navigasi Yang diusulkan	15
Gambar 3. 6 Rancangan Struktur navigasi halaman admin biasa.....	16
Gambar 3. 7 Halaman Log In	17
Gambar 3. 8 Halaman Beranda Super Admin	17
Gambar 3. 9 Halaman Beranda Admin.....	17
Gambar 3. 10 Halaman Jumlah Data Notulensi.....	18
Gambar 3. 11 Halaman Tambah Data Notulensi	18
Gambar 3. 12 Halaman Jumlah Data Surat.....	18
Gambar 3. 13 Halaman Tambah Data Surat	19
Gambar 3. 14 Halaman Jumlah Data Pengguna	19
Gambar 3. 15 Halaman Tambah Data Pengguna	19
Gambar 3. 16 Halaman Buku Agenda	20
Gambar 3. 17 Halaman Galeri File	20
Gambar 3. 18 Halaman Pengaturan Profil Perusahaan	20

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Kebutuhan non fungsional	12
---	----



ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah membawa dampak besar bagi peradaban saat ini, memungkinkan tugas-tugas dalam organisasi dapat diselesaikan dengan cepat, akurat, dan efisien. Jika mengikuti perkembangan teknologi saat ini yang semakin canggih dan berkembang, tentunya banyak menjumpai banyak contoh perkembangan teknologi. Salah satu contoh perkembangan teknologi adalah sistem manajemen arsip digital melalui *website*.

PT. SINTECH menggunakan *google drive* untuk menyimpan arsip dokumen. Meskipun *google drive* memudahkan penggunaan dan penyimpanan data, namun metode ini memiliki beberapa keterbatasan. Maka dari itu, sistem ini bertujuan untuk mengembangkan sistem manajemen arsip digital yang dapat menggantikan penggunaan *google drive* dengan solusi berbasis teknologi informasi yang lebih efektif. Sistem ini diharapkan memudahkan pengguna/ Sekretaris di PT. SINTECH, sehingga membantu Leader Sekretaris dalam mengelola dokumen dengan lebih mudah dan efisien.

Kata kunci: Manajemen Arsip, Sistem *Website*, PT. SINTECH



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam perkembangan era digital saat ini, kebutuhan pengelolaan informasi yang cepat dan efisien menjadi faktor utama penting bagi organisasi, baik di sektor publik maupun swasta. Salah satu komponen utama dalam pengelolaan informasi adalah arsip. Banyak organisasi menggunakan layanan penyimpanan *cloud* seperti *google drive* dan mengandalkan alat bantu sederhana seperti *spreadsheet* sebagai solusi awal untuk menyimpan data dan mengelola arsip digital. *Google drive* menyediakan banyak manfaat, antara lain kapasitas penyimpanan, akses dari berbagai perangkat, dan integrasi dengan ekosistem *google workspace*. Namun, seiring dengan meningkatnya kebutuhan, keterbatasan layanan ini mulai dirasakan.

Sistem pengelolaan arsip digital muncul sebagai salah satu alternatif untuk mengatasi permasalahan tersebut. Sistem ini memungkinkan arsip disimpan dalam format digital sehingga lebih mudah diakses, dikelola, dan dilindungi. Sistem manajemen arsip digital juga memungkinkan pengelompokan arsip berdasarkan kategori tertentu, mencari dokumen dengan cepat, dan menggunakan hak akses yang ditetapkan untuk menjaga privasi data suatu organisasi.

Pada kesempatan magang ini penulis memilih tempat magang di PT. SINTECH yang beralamat di Jl. TB Simatupang No. 18C, Cilandak, Jakarta Selatan. Alasan memilih tempat magang ini yaitu:

Pertama, sebagai mahasiswa, penulis ingin berkontribusi dalam upaya PT. SINTECH untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan. Karena, penulis yakin dengan kontribusi di PT. SINTECH memiliki komitmen untuk memberikan kesempatan belajar dan pengembangan karyawannya. Kedua, penulis ingin memahami lebih lanjut tentang tugas dan peran sekretaris di Perusahaan PT. SINTECH dalam berkomunikasi yang baik, bertanggung jawab dan mengelola administrasi di perusahaan. Ketiga, PT. SINTECH menawarkan lingkungan kerja yang kolaboratif, yang mendukung inovasi dan pengembangan diri membantu penulis untuk berkembang secara profesional dan pribadi.

Sebagai bagian dari program internship di PT. SINTECH, penulis berperan sebagai Sekretaris dan bertanggung jawab dengan pengelolaan data dan arsip perusahaan. Salah satu tugas yang dikerjakan adalah pengelolaan arsip surat dan notulensi menggunakan google drive. Maka dari itu, penulis merancang sebuah sistem manajemen arsip digital berbasis web untuk mendukung operasional tugas sekretaris. Melalui sistem ini, diharapkan sekretaris dapat mengelola arsip secara lebih efisien dan mudah di akses.

1.2 Tujuan Mengikuti Internship

Pada kegiatan intership ini dilakukan dengan tujuan untuk dapat memenuhi syarat kelulusan dalam *Study Completion Program* (SCP) yang telah dipilih dari salah satu diantara 3 pilihan yang telah diberikan oleh pihak kampus sendiri. Dalam program kegiatan ini memiliki beberapa tujuan diantaranya yaitu:

1. Membangun jalur relasi yang baik dalam dunia pekerjaan sehingga terciptanya nama yang baik bagi mahasiswa dan nama universitas sendiri.
2. Menjelajahi karir internship yang dirasa mumpuni bagi mahasiswa dalam melakukan program yang sudah mahasiswa tentukan untuk didalami.
3. Memperoleh pengalaman dalam menangani berbagai tugas dan tanggung jawab.
4. Meningkatkan kemampuan komunikasi, interpersonal, dan *problem solving*.

1.3 Manfaat Mengikuti Internship

Magang (*Internship*) juga memiliki manfaat tersendiri bagi mahasiswa. Perusahaan/instansi, dan Universitas Nusa Putra, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
 - b. Mahasiswa dapat melatih kemampuan untuk bersikap mandiri, mampu bersikap, dan dapat memecahkan masalahnya sendiri dalam dunia kerja.
 - c. Mendapatkan relasi yang mampu membantu mahasiswa dimasa yang ketika magang dan masa yang akan datang.

- d. Melatih kemandirian berfikir untuk memecahkan masalah-masalah dilapangan dengan bekal pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh selama perkuliahan.

2. Bagi Perusahaan

- a. Memperoleh akses ke talenta muda yang inovatif, dan bersemangat yang membawa perspektif baru dan ide kreatif.
- b. Memperoleh peningkatan produktivitas tim atau departemen.

3. Bagi Lembaga Pendidikan

- a. Mampu memberikan citra positif antara Universitas Nusa Putra terhadap Perusahaan.
- b. Memperluas sosialisasi keberadaan Universitas Nusa Putra terkait dengan kelembagaan, bidang keilmuan yang dikembangkan, dan sumber daya manusia yang dimiliki.





BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Sistem ini bertujuan untuk mempermudah pengelolaan arsip dengan menyediakan fitur yang berbeda seperti hak akses berbeda untuk Super Admin dan Admin, pengelompokan dokumen, dan navigasi yang terstruktur. Dengan beralih ke *website* manajemen arsip digital, penyimpanan data menjadi lebih aman dan lebih mudah diakses oleh pengguna tertentu. Sistem ini menjadi Solusi atas kendala yang ditemukan selama observasi, seperti keterbatasan hak akses, keamanan, dan ruang penyimpanan pada metode sebelumnya.

4.2 Saran

Untuk penelitian selanjutnya diharapkan dapat mengembangkan sistem ini agar dapat dilengkapi fitur pengelompokkan arsip, sehingga memudahkan pengguna untuk menindaklanjuti data-data arsip yang masuk.



DAFTAR PUSTAKA

- Amalia. (2022). Sistem Informasi Manajemen Arsip Elektronik (E-Arsip) Berbasis Microsoft Access Terhadap Efektivitas Penemuan Kembali Arsip Pada SMKN 4 Surabaya. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 195-210.
- Anisah, D. W. (2021, December). *rancang bangun sistem informasi manajemen arsip digital*. Retrieved from atmaluhur.ac.id:
<https://jurnal.atmaluhur.ac.id/index.php/sisfokom/article/view/1300/785>
- Azis, Y. A. (2023, April). *Arsip Digital*. Retrieved from penerbitdeepublish.com:
<https://pengadaan.penerbitdeepublish.com/arsip-digital/>
- Choiri, E. O. (2022, January). *Struktur Navigasi*. Retrieved from qwords.com:
<https://qwords.com/blog/struktur-navigasi-website/>
- Fadila, A. (2024). Sistem Manajemen Arsip Digital Berbasis Web. *JORAPI : Journal of Research and Publication Innovation* , 1988-1995 .
- Gumilang, N. A. (2021). *Studi Pustaka*. Retrieved from gramedia.com:
<https://www.gramedia.com/literasi/studi-pustaka/>
- Hosting, R. J. (2022, February). *Metode Waterfall*. Retrieved from jagoanhosting.com:
<https://www.jagoanhosting.com/blog/metode-waterfall/#pengertian-metode-waterfall>
- Istiawan. (2021). Perancangan Sistem Informasi Manajemen Koleksi Museum Berbasis Web (Studi Kasus Museum Negeri Provinsi Lampung). . *Jurnal Informatika dan Rekayasa Perangkat Lunak*, 102-109.
- R, A. (2019). Implementasi Sistem Informasi Manajemen Arsip Di Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Jambi. *Jurnal Ilmiah Media Sisfo*, 146-159.
- Ratnasari. (2024). PERANCANGAN WEBSITE E-COMMERCE PRODUK MARKISA MANIS MENGGUNAKAN STRUKTUR NAVIGASI DAN UML. *JURNAL REKAYASA INFORMASI*, 8-17.
- Sentosa. (2021). Rancang Bangun Sistem Pengelolaan Surat Berbasis Web Menggunakan Metode Rapid Application Development Di Biro SDM Badan Narkotika Nasional (BNN). *JATISI (Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi)*, 1235-1251.
- Setiawan. (2021). Retrieved from dicoding.com:
<https://www.dicoding.com/blog/memahami-erd/>
- Tenawahang. (2023). SYSTEMATIC LITERATURE REVIEW: RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP DIGITAL DI INDONESIA. . *Journal of Research and Publication Innovation*, 495-500.
- Wulandari. (2023). Pengelolaan Arsip Elektronik di Era Digital. *IKOMIK: Jurnal Ilmu Komunikasi Dan Informasi*, 39-43.

