

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN DAN PENCARIAN ARSIP  
MENGUNAKAN METODE *INDEXING FIELD* PADA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG**

**SKRIPSI**

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi  
di Program Studi Sistem Informasi S1



Oleh

**Indah Hasanah**  
**09031381720023**

**PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI PROFESIONAL  
FAKULTAS ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
2019**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**SKRIPSI**

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN DAN PENCARIAN  
ARSIP MENGGUNAKAN METODE *INDEXING FIELD* PADA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG**

**Sebagai salah satu syarat untuk penyelesaian  
Studi di Program Studi Sistem Informasi S1**

**Oleh**

**Indah Hasanah**

**09031381720023**

**Palembang, Desember 2019**

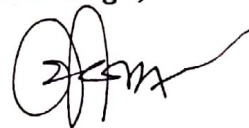
**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan Sistem Informasi**



**Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP 197811172006042001**

**Pembimbing I,**



**Endang Lestari Ruskan, M.T  
NIP 197811172006042001**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Telah di uji dan lulus pada :

Hari : Jumat

Tanggal : 27 Desember 2019

Tim Penguji :

- |                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| 1. Pembimbing I | : Endang Lestari Ruskan, M.T |
| 2. Ketua        | : Yadi Utama, M.Kom          |
| 3. Penguji I    | : Rahmat Izwan Heroza, M.T.  |
| 4. Penguji II   | : Ali Bardadi, M.Kom         |



Four handwritten signatures are shown, each on a horizontal line. The signatures correspond to the names in the list: Endang Lestari Ruskan, Yadi Utama, Rahmat Izwan Heroza, and Ali Bardadi.

Mengetahui,

Ketua Jurusan Sistem Informasi,



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Endang Lestari Ruskan'.

Endang Lestari Ruskan, M.T

NIP 197811172006042001

## HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Indah Hasanah

NIM : 09031381720023

Judul Skripsi : Penerapan Sistem Informasi Penyimpanan dan Pencarian Arsip Menggunakan Metode *Indexing Field* pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Hasil Pengecekan *Software Ithenticate/Turnitin* : 12%

Menyatakan bahwa laporan skripsi saya adalah hasil karya saya sendiri dan bukan merupakan hasil plagiat. Apabila nantinya, ditemukan unsur plagiat dalam laporan skripsi ini, saya bersedia menerima sanksi akademik dari Universitas Sriwijaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Palembang, 27 Desember 2019



Indah Hasanah

## Motto dan Persembahan

### MOTTO:

- ❖ *“Bertakwalah pada Allah maka Allah akan mengajarimu. Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”*

*(Q.S Al-Baqarah: 282)*

- ❖ *“Jangan lihat masa lampau dengan penyesalan, jangan pula lihat masa depan dengan ketakutan, tapi lihatlah sekitar anda dengan penuh kesadaran.”*

*(James Thurber)*

- ❖ *”Mengalah bukan karena lemah, tetapi suatu kekuatan dari orang yang berhati besar.”*

*(Penulis)*

*Kupersembahkan untuk:*

- 1. Allah Swt & Rasulullah SAW*
- 2. Mama dan Papa*
- 3. Saudara-saudara dan keponakan*
- 4. Dosen Pembimbing dan Penguji*
- 5. Sahabat-sahabat*
- 6. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota*

*Palembang*

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas izinNya penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir ini dengan lancar. Laporan Tugas Akhir ini dibuat untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan Strata 1 Jurusan Sistem Informasi Universitas Sriwijaya. Laporan Tugas Akhir ini mengambil judul “Penerapan Sistem Informasi Penyimpanan Dan Pencarian Arsip Menggunakan Metode *Indexing Field* Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kota Palembang”.

Bukan hanya bantuan, dalam penulisan dan penyusunan Laporan Tugas Akhir ini penulis mendapatkan banyak bimbingan, saran serta dukungan baik secara moril maupun material dari banyak pihak. Oleh karna itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- Mama dan Papaku tersayang yang telah memberikan dukungan moril, semangat dan motivasi, serta dengan sabar selalu mendukung penulis sejak awal hingga akhir dalam membuat dan menyusun Laporan Tugas akhir.
- Bapak Jaidan Jauhari, M.T. selaku Dekan Fakultas Ilmu Komputer Universitas Sriwijaya.
- Ibu Endang Lestari Ruskan, M.T. selaku Ketua Jurusan Sistem Informasi dan Pembimbing I Tugas Akhir. Terima kasih banyak atas bimbingan, motivasi serta waktu yang selalu disediakan yang sangat membantu penulis dalam penulisan laporan tugas akhir ini sehingga dapat terselesaikan dengan baik.
- Seluruh pihak dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

yang telah meluangkan waktunya yang berharga untuk membantu penulis.

- Terima kasih untuk saudara-saudara dan keponakanku yang telah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis, serta terima kasih juga untuk kucing-kucingku yang selalu setia menemani dan menghibur penulis.
- Sahabat-sahabat terbaik penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terima kasih teman-teman atas masukan, saran dan bimbingan kalian serta semangat yang kalian berikan untuk penulis.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa dalam Tugas Akhir ini masih jauh dari kata kesempurnaan karena keterbatasan ilmu yang dimiliki penulis. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun, penulis juga berharap Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan dimanfaatkan bagi pihak yang membutuhkan.

Palembang, Desember 2019

Penulis



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>ABTRACT</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	2
1.2.1 Tujuan .....	2
1.2.2 Manfaat .....	3
1.4 Batasan Masalah .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	4
2.1 Tinjauan Pustaka .....	4
2.2 Arsip .....	6
2.2.1 Definisi Arsip .....	6
2.2.2 Jenis-Jenis Arsip .....	7
2.2.3 Tujuan Manajemen Arsip .....	12
2.2.4 Sistem Penyimpanan Arsip .....	12
2.2.5 Prosedur Penyimpanan Arsip .....	16
2.3 Penyimpanan Arsip Elektronik .....	18
2.3.1 Pengertian Arsip Elektronik .....	18
2.3.2 Konsep Dasar Kearsipan Elektronik .....	20
2.3.3 Prosedur Pengarsipan Elektronik.....	21
2.3.4 Manfaat Arsip Elektronik .....	22
2.4 Pengertian Indexing Field .....	23
2.5 Pengertian Sistem Informasi .....	24
2.6 Pengertian Sistem Informasi Manajemen .....	24
2.7 Perancangan Sistem .....	25
2.8 Pengertian Website .....	25
2.9 <i>Data Flow Diagram</i> (DFD) .....	25

2.10	<i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	28
2.11	Kamus Data atau <i>Data Dictionary</i> .....	29
<b>BAB III</b>	<b>METODELOGI PENELITIAN</b> .....	32
3.1	Objek Penelitian .....	32
3.2	Metode Pengumpulan Data .....	32
3.2.1	Jenis Data .....	32
3.2.2	Sumber Data .....	33
3.2.3	Teknik Pengumpulan Data .....	33
3.3	Prosedur Pengarsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang .....	34
	Metode Pengembangan Sistem .....	39
3.5	Metode <i>Indexing Field</i> .....	45
<b>BAB IV</b>	<b>ANALISIS SISTEM</b> .....	46
4.1	Definisi Ruang Lingkup ( <i>Scope Definition</i> ) .....	46
4.1.1	Tujuan Proyek .....	46
4.1.2	Gambaran Proyek.....	47
4.2	Identifikasi Masalah dan Kesempatan ( <i>Opportunities</i> ).....	48
4.2.1	Identifikasi Masalah .....	48
4.2.2	Kesempatan ( <i>Opportunities</i> ).....	50
4.3	<i>Project Constrains</i> (Batasan Proyek) .....	50
4.3.1	<i>Business Constrains</i> .....	50
4.3.2	<i>Technology Constrains</i> .....	51
4.4	Ide Solusi Tahap Awal .....	51
4.5	Ruang Lingkup Awal Proyek .....	51
4.6	Analisis Masalah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.....	52
4.6.1	Domain Permasalahan ( <i>Problem Domain</i> ) .....	52
4.6.2	Analisis Permasalahan .....	53
4.6.3	Analisis Proses Bisnis .....	55
4.6.4	<i>Cause-Effect Analysis &amp; System Improvement Objective</i> .....	56

4.7	<i>Requirement Analysis</i> (Analisis Kebutuhan) .....	58
4.7.1	Kebutuhan Fungsional.....	58
4.7.2	Kebutuhan Non Fungsional .....	58
4.7.3	Prioritas Kebutuhan .....	59
	4.7.3.1 <i>Mandatory Requirement</i> .....	59
	4.7.3.2 <i>Desirable Requirement</i> .....	60
4.8	<i>Logical Design</i> (Desain Logis) .....	61
4.8.1	Diagram Konteks.....	61
4.8.2	Data Flow Diagram .....	62
4.8.3	Data Flow Diagram (DFD) Level 1 .....	63
4.8.4	Entity Relationship Diagram (ERD) .....	66
4.9	Desain Basis Data .....	67
4.10	Rancangan <i>Interface</i> .....	71
4.10.1	Rancangan Halaman Utama .....	71
4.10.2	Rancangan Halaman Login .....	72
4.10.3	Rancangan Halaman Kelola Instansi.....	72
4.10.4	Rancangan Halaman Kelola Klasifikasi.....	73
4.10.5	Rancangan Halaman Kelola Arsip .....	73
4.10.6	Rancangan Halaman Kelola Retensi .....	74
4.10.7	Rancangan Halaman Pencarian .....	74
4.10.8	Rancangan Halaman User .....	75
4.11	Hasil Implementasi.....	75
4.11.1	Halaman Utama.....	75
4.11.2	Halaman Menu Tentang Kami .....	76
4.11.3	Halaman Menu Visi & Misi .....	76
4.11.4	Halaman Menu Login.....	77
4.11.5	Login Admin .....	77
	4.11.5.1 Halaman Menu Kelola Instansi .....	77
	4.11.5.2 Halaman Penambahan Data Arsip .....	78
	4.11.5.3 Halaman Menu Kelola Klasifikasi.....	78
	4.11.5.4 Halaman Penambahan Data Kelola Klasifikasi .....	79
	4.11.5.5 Halaman Menu Kelola Arsip.....	79
	4.11.5.6 Halaman Penambahan Data Arsip.....	80
	4.11.5.7 Halaman Menu Kelola Pencarian Arsip .....	80
	4.11.5.8 Halaman Menu Kelola Data User.....	81
	4.11.5.9 Halaman Penambahan Data User .....	81
	4.11.5.10 Halaman Menu Kelola Retensi .....	82
	4.11.5.11 Halaman Menu Kelola <i>Approved</i> Retensi .....	82
4.11.6	Login Instansi .....	83

4.11.6.1	Halaman Menu Lihat Data Arsip.....	83
4.11.6.2	Halaman Kelola Izin Peminjaman Arsip .....	84
4.11.6.3	Halaman Kelola Notifikasi Peminjaman Arsip .....	84
4.12	Pengujian Sistem.....	85
4.13	Hasil Pengujian .....	86
<b>BAB V</b>	<b>KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>90</b>
5.1	Kesimpulan .....	90
5.2	Saran.....	90
	<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>91</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 2.1 Perbedaan Komponen Kearsipan Konvensional dan Elektronik .....	21
Tabel 2.2 <i>Data Flow Diagram (DFD) Symbol</i> .....	27
Tabel 2.3 Simbol – simbol dalam <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> .....	29
Tabel 2.4 Notasi Format input-output suatu data .....	30
Tabel 2.5 Notasi Elemen Data .....	31
Tabel 4.1 <i>Business Goal and Project Goal</i> .....	47
Tabel 4.2 Identifikasi Masalah berdasarkan kategori PIECES .....	49
Tabel 4.3 <i>Problems, Opportunities, Objectives And Constraints Matrix</i> .....	56
Tabel 4.4 Klasifikasi Kebutuhan Non Fungsional Berdasarkan PIECES .....	58
Tabel 4.5 <i>Desirable Requirement</i> .....	60
Tabel 4.6 Tabel Arsip .....	67
Tabel 4.7 Tabel Instansi .....	68
Tabel 4.8 Tabel Klasifikasi .....	68
Tabel 4.9 Tabel Peminjaman .....	69
Tabel 4.10 Tabel Retensi .....	70
Tabel 4.11 user .....	70
Tabel 4.12 Teknik Pengujian <i>Blackbox</i> .....	86
Tabel 4.13 Pengujian <i>Black-Box Menu Login</i> .....	86
Tabel 4.14 Pengujian <i>Blackbox</i> halaman data user .....	87
Tabel 4.15 Pengujian <i>Blackbox</i> halaman pengelolaan data instansi .....	87
Tabel 4.16 Pengujian <i>Blackbox</i> halaman pengelolaan data arsip .....	88
Tabel 4.17 Pengujian <i>Blackbox</i> halaman pengelolaan data klasifikasi .....	88
Tabel 4.18 Pengujian <i>Blackbox</i> halaman pengelolaan data retensi .....	89

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 3.1 Alur Penataan Arsip pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang .....	34
Gambar 3.2 Pengelolaan Arsip Dinamis .....	35
Gambar 4.1 Diagram <i>Ishikawa</i> Proses Pengelolaan Data Arsip Belum Maksimal .....	54
Gambar 4.2 Diagram <i>Ishikawa</i> Proses Akses Data Arsip Oleh Pihak Yang Berkepentingan Belum Maksimal .....	54
Gambar 4.3 Diagram Konteks .....	62
Gambar 4.4 Diagram DFD .....	63
Gambar 4.5 Diagram DFD Level 1 Proses Login .....	64
Gambar 4.6 Diagram DFD Level 1 Kelola Instansi .....	64
Gambar 4.7 Diagram DFD Level 1 Kelola Klasifikasi .....	65
Gambar 4.8 Diagram DFD Level 1 Kelola Arsip .....	65
Gambar 4.9 <i>Entity Relationship Diagram</i> (ERD) .....	66
Gambar 4.10 Rancangan Halaman Utama .....	71
Gambar 4.11 Rancangan Tampilan Halaman Login .....	72
Gambar 4.12 Rancangan Halaman Kelola Instansi .....	72
Gambar 4.13 Rancangan Halaman Kelola Klasifikasi .....	73
Gambar 4.14 Rancangan Halaman Kelola Arsip .....	73
Gambar 4.15 Rancangan Halaman Kelola Retensi .....	74
Gambar 4.16 Rancangan Halaman Pencarian .....	74
Gambar 4.17 Rancangan Halaman Kelola User .....	75
Gambar 4.18 Halaman Utama .....	75
Gambar 4.19 Halaman Tentang Kami .....	76
Gambar 4.20 Halaman Visi & Misi .....	76
Gambar 4.21 Halaman Login .....	77
Gambar 4.22 Halaman Kelola Instansi (Admin) .....	77
Gambar 4.23 Halaman Penambahan Data Arsip (Admin) .....	78
Gambar 4.24 Halaman Kelola Klasifikasi (Admin) .....	78
Gambar 4.25 Halaman Penambahan Data Klasifikasi (Admin) .....	79
Gambar 4.26 Halaman Kelola Arsip (Admin) .....	79
Gambar 4.27 Halaman Penambahan Data Arsip (Admin) .....	80
Gambar 4.28 Halaman Kelola Pencarian Arsip (Admin) .....	80
Gambar 4.29 Halaman Kelola Data User (Admin) .....	81
Gambar 4.30 Halaman Penambahan Data User (Admin) .....	81
Gambar 4.31 Halaman Kelola Retensi (Admin) .....	82
Gambar 4.32 Halaman Kelola <i>Approved</i> Retensi (Admin) .....	82
Gambar 4.33 Halaman Menu Lihat Data Arsip (Instansi) .....	83

Gambar 4.34 Halaman Kelola Izin Peminjaman Arsip (Instansi).....	84
Gambar 4.35 Halaman Kelola Notifikasi Peminjaman Arsip (Instansi).....	84

## **ABSTRAK**

### **PENERAPAN SISTEM INFORMASI PENYIMPANAN DAN PENCARIAN ARSIP MENGGUNAKAN METODE *INDEXING FIELD* PADA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA PALEMBANG**

Oleh

**INDAH HASANAH**  
**09031381720023**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang, merupakan satuan kerja perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas Pemerintah Kota Palembang khususnya dalam bidang arsip dan perpustakaan yakni menyangkut pembinaan, penataan, pengelolaan arsip dan perpustakaan serta menumbuh kembangkan minat baca masyarakat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Pengelolaan data kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang masih belum terintegrasi karena masih menerapkan sistem pengelolaan arsip yang konvensional yakni masih dilakukan dengan cara dokumen arsip di masukkan dalam binder dan di simpan dalam box yang di tata di rak dokumen lalu di data informasi dokumen arsip di tulis dalam buku agenda yang tentu akan menyulitkan jika dilakukan aktivitas pencarian kembali dokumen-dokumen yang telah diarsipkan. Salah satu alternatif solusi masalah ialah dengan menggunakan sistem informasi penyimpanan dan pencarian arsip dengan menggunakan metode *Indexing Field*.

**Kata Kunci :** Arsip, *Indexing Field*



## **ABSTRACT**

### **APPLICATION OF STORAGE AND SEARCH ARCHIVING INFORMATION SYSTEM USING THE INDEXING FIELD METHOD IN THE DEPARTMENT OF ARCHIVES AND LIBRARY OF PALEMBANG CITY**

**By**

**INDAH HASANAH  
09031381720023**

The Palembang City Archives and Library Office is a regional work unit that carries out the tasks of the Government of the City of Palembang, especially in the field of archives and libraries, which involves the development, arrangement, management of archives and libraries as well as developing the reading interest of the community in order to improve the life of the nation. Archival data management at the Palembang City Archives and Library Office is still not integrated because it still uses a conventional archive management system that is still done by archiving documents entered in a binder and stored in a box arranged on a document rack then in the data information document archives in write in the agenda book which would be difficult if you do a search for documents that have been archived. One alternative solution to the problem is to use an information storage and archive search system using the Indexing Field method.

**Keywords:** *Arsip, Indexing Field*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. (UU Nomor 43 tahun 2009 Pasal 1 ayat 2)

Pengelolaan data kearsipan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang masih belum terintegrasi karena masih menerapkan sistem pengelolaan arsip yang konvensional yakni masih dilakukan dengan cara dokumen arsip di masukkan dalam binder dan di simpan dalam box yang di tata di rak dokumen lalu di data informasi dokumen arsip di tulis dalam buku agenda yang tentu akan menyulitkan jika dilakukan aktivitas pencarian kembali dokumen-dokumen yang telah diarsipkan.

Salah satu kendala yang dialami oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang adalah sulitnya pencarian arsip secara cepat dikarenakan data arsip di simpan dalam box pada rak penyimpanan yang hanya dipisahkan berdasarkan kategori yang terbatas serta diperlukannya banyak waktu dalam pendataan arsip yang akan disimpan. Kendala lainnya juga timbul karena diperlukannya media penyimpanan yang besar dan tepat untuk menampung banyaknya dokumen arsip.

Dikarenakan permasalahan tersebut diperlukannya suatu manajemen yang dapat mempermudah pengolahan data yang berkaitan dengan pengelolaan arsip pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang. Data-data arsip tersebut dapat disimpan dengan baik serta dapat dilakukan pencarian arsip dengan mudah.

Hal tersebut melatarbelakangi penulis melakukan penelitian yang berjudul **“Penerapan Sistem Informasi Penyimpanan dan Pencarian Arsip Menggunakan Metode *Indexing Field* pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas maka rumusan masalah dalam penelitian yang akan dibahas ialah bagaimana penerapan digitalisasi arsip yang sesuai dengan kebutuhan

## **1.3 Tujuan dan Manfaat**

### **1.3.1 Tujuan**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Mengembangkan sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis web untuk mengatasi permasalahan pengarsipan secara manual di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.
2. Menerapkan metode *Indexing Field* pada pengelolaan arsip pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

3. Mengetahui tingkat kualitas sistem informasi pengarsipan dokumen berbasis web pada aspek fungsionalitas, kemudahan penggunaan, keandalan, dan efisiensi.

### **1.3.2 Manfaat**

Adapun manfaat yang diharapkan dari hasil tugas akhir ini antara lain adalah sebagai berikut:

1. Memperoleh ilmu lebih dalam tentang sistem informasi pengarsipan.
2. Memberikan kemudahan bagi karyawan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang untuk mengelola arsip dokumen dan mendapatkan informasi.

### **1.4 Batasan Masalah**

Batasan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Diterapkannya sistem informasi pengarsipan dokumen sebagai pengganti sistem manual pengelolaan arsip pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.
2. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode *indexing field* sehingga dapat memudahkan dalam pengelolaan arsip dan pengimplementasiannya berupa aplikasi.
3. Program yang digunakan untuk membuat sistem ini menggunakan xampp dan Macromedia Dreamweaver.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi. (2011). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.
- Fitriani, Y., & Pakpahan, R. (2018). *Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Arsip pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Palmerah Jakarta*. Paradigma, 51-56.
- Jeffery L. Whitten, L. D. (2004). *Metode Desain & Analisis Sistem*. Yogyakarta: Andi.
- Laudon, Kenneth C., & Laudon, Jane P. (2012). *Sistem Informasi Manajemen: Mengelola Perusahaan Digital*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Rasto. (2015). *Manajemen Perkantoran Paradigma Baru*. Bandung: Alfabeta.
- Republik Indonesia. (2009). *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Rosa & Shalahuddin, M. (2013). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*. Informatika. Bandung.
- Satzinger, John W. (2011). *Systems Analysis And Design In A Changing World*. Bookbarn International.
- Sukamto, R.A., dan Shalahudin, M. 2014, *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur Dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika Bandung.
- Simangunsong, Agustina. (2018). *Sistem Informasi Pengarsipan Dokumen Berbasis Web*.
- Sugiarto, A., & Wahyono, T. (2014). *Manajemen Kearsipan Elektronik*. Yogyakarta: Gava Media.

Uddin, B., & Yuni, R. (2015). *Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Digital (SIPAD) Berbasis Web Studi Kasus: Bagian Kepegawaian Politeknik TEDC Bandung.*