

**TUGAS AKHIR**

**SISTEM PENYIMPANAN ARSIP DIGITAL BERBASIS  
*GOOGLE DRIVE* PADA DIREKTORAT RISET DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS  
BINA DARMA PALEMBANG**



**Tugas Akhir Ini Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Ahli Madya Pada Program Studi Administrasi Bisnis**

**DITA ARISKA**

**201250018**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
PALEMBANG  
2023**

**TUGAS AKHIR**

**SISTEM PENYIMPANAN ARSIP DIGITAL BERBASIS  
*GOOGLE DRIVE* PADA DIREKTORAT RISET DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS  
BINA DARMA PALEMBANG**



**Tugas Akhir Ini Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Ahli Madya Pada Program Studi Administrasi Bisnis**

**DITA ARISKA**

**201250018**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS  
FAKULTAS VOKASI  
UNIVERSITAS BINA DARMA  
PALEMBANG  
2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**SISTEM PENYIMPANAN ARSIP DIGITAL BERBASIS  
GOOGLE DRIVE PADA DIREKTORAT RISET DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS  
BINA DARMA PALEMBANG**

**DITA ARISKA**

**201250018**

**Telah diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya pada Program Studi Administrasi Bisnis**

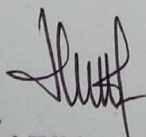
Palembang, 15 Agustus 2023

Fakultas Vokasi

Universitas Bina Darma

Dekan Fakultas Vokasi,

Pembimbing,



Yeni Widyanti, S.E., M. Ak.




Dr. A Yani Ranius, S.kom., M.M.

## HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI


Tugas Akhir Berjudul "SISTEM PENYIMPANAN ARSIP DIGITAL BERBASIS *GOOGLE DRIVE* PADA DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG" Oleh **Dita Ariska** telah dipertahankan di depan komisi penguji pada hari            tanggal

### KOMISI PENGUJI

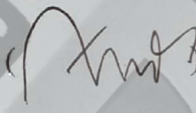
1. Yeni Widyanti, S.E., M.Ak.

Pembimbing (  )

2. Irwan Septayuda, S.E., M. Si.

Penguji 1 (  )

3. Andrian Noviardy, S.E., M. Si.

Penguji (  )

Palembang, 15 Agustus 2023

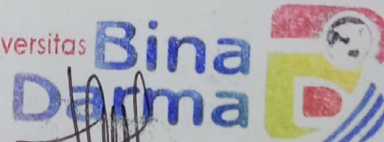
Program Studi Administrasi Bisnis

Fakultas Vokasi

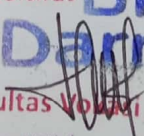
Universitas Bina Darma

Ketua Program Studi,

Universitas



Fakultas Vokasi

  
Yeni Widyanti, S.E., M.Ak.



## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dita Ariska

Nim : 201250018

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tugas Akhir ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Ahli Madya) di Universitas Bina Darma atau perguruan tinggi lain.
2. Tugas Akhir ini murni gagasan, rumusan dan penelitian Saya sendiri dengan arahan pembimbing.
3. Di dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dikutip dengan mencantumkan nama pengarang dan memasukkan ke dalam daftar rujukan.
4. Saya bersedia Tugas Akhir yang saya hasilkan dicek keasliannya menggunakan plagiarisme checker serta diunggah ke internet, sehingga dapat diakses publik secara daring.
5. Surat pernyataan ini Saya tulis dengan sungguh-sungguh dan apabila terbukti melakukan penyimpangan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka Saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang- undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 15 Agustus 2023

Yang membuat pernyataan,



Dita Ariska

NIM. 201250018

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO :

*“ Tiap orang bisa punya mimpi, tapi tak semua bisa bangkitkan semangat tinggi ” (Najwa Shihab)*

*“ Menangislah jika kau lelah, tapi jangan biarkan dirimu menyerah. Karena sejatinya untuk meraih sesuatu yang berharga, butuh perjuangan yang luar biasa ” (Dita Ariska)*

*“ Jangan jadikan keterbatasan menjadi pembatas bagi dirimu melanjutkan pendidikan ” (Yeni Widyanti)*

### PERSEMBAHAN :

- Terima kasih kepada kedua orangtua tercinta atas perjuangan dan pengorbanan yang telah diberikan serta dukungan baik moril maupun materil.
- Terima kasih kepada almarhumah nenek Darmi tersayang yang telah memberikan motivasi penulis untuk terus semangat menyelesaikan tugas akhir.
- Terima kasih kepada keluarga besar bibi Almawati yang telah membantu Saya selama menempuh Pendidikan.
- Terima kasih kepada Diri Saya sendiri yang telah mampu menyelesaikan pendidikan dengan sebaik-baiknya.

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



1. Nama : Dita Ariska
2. Jenis Kelamin : Perempuan
3. Tempat / Tanggal Lahir : Talang Nangka, 18 Agustus 2002
4. Status : Belum Menikah
5. Alamat : Dusun V Talang Lombok Kel. Simpang  
Sender Selatan Kec. BPR Ranau Tengah  
Kab. Oku Selatan Prov. Sumatera Selatan
6. Kewarganegaraan : Indonesia
7. Agama : Islam
8. No. HP : 085789910457
9. E-mail : [ditaariskha18@gmail.com](mailto:ditaariskha18@gmail.com)

### PENDIDIKAN FORMAL

- SD Negeri Talang Nangka 2009-2014
- SMP Negeri 1 BPR Ranau Tengah 2015-2017
- SMA Negeri 1 BPR Ranau Tengah 2018-2020
- Universitas Bina Darma Palembang 2020-2023

### PENGALAMAN KERJA

1. Magang di Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Universitas Bina Darma Palembang

## ABSTRAK

Pada era digital saat ini instansi pemerintah atau non pemerintah dituntut agar dapat menyajikan informasi dengan mudah, cepat dan akurat. Pengelolaan arsip pada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat belum dilakukan dengan baik karena tidak adanya sistem penyimpanan internal yang digunakan sehingga menghambat proses penyajian informasi dan kearsipan. Untuk itu perlu adanya sebuah sistem yang terintegrasi dan sistematis yang diharapkan dapat mempermudah kegiatan pengarsipan dengan menggunakan *Google Drive*. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem penyimpanan arsip digital berbasis *Google Drive* pada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bina Darma Palembang. Ditulis dengan menggunakan metode penelitian kualitatif yang akan menghasilkan data bersifat deskriptif melalui teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil perancangan sistem penyimpanan arsip digital berbasis *Google Drive* ini mampu menyimpan data arsip pada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bina Darma Palembang dan mempermudah akses serta penemuan arsip dengan tersedianya *hyperlink* yang didukung peralatan seperti komputer, printer dan *scanner*. Maka dari itu penggunaan *Google Drive* menjadi solusi mempermudah dan mempercepat dalam proses kearsipan pada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Bina Darma Palembang.

Kata Kunci : Sistem Penyimpanan, Arsip Digital, *Google Drive*



## ***ABSTRACT***

*In the current digital era, government or non-government agencies are required to be able to present information easily, quickly and accurately. Management of archives at the Directorate of Research and Community Service has not been carried out properly because there is no internal storage system used which hinders the process of presenting information and archives. For this reason, it is necessary to have an integrated and systematic system which is expected to facilitate archiving activities using Google Drive. The purpose of this study was to determine the Google Drive-based digital archive storage system at the Directorate of Research and Community Service, University of Bina Darma Palembang. Written using qualitative research methods that will produce descriptive data through data collection techniques of observation, interviews, and documentation. The results of the design of a Google Drive-based digital archive storage system are able to store archival data at the Directorate of Research and Community Service, University of Bina Darma Palembang and facilitate access and discovery of archives by providing hyperlinks supported by equipment such as computers, printers and scanners. Therefore the use of Google Drive is a solution to simplify and speed up the filing process at the Directorate of Research and Community Service, University of Bina Darma Palembang.*

*Keywords : Storage System, Digital Archives, Google Drive*

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim.

Puji dan syukur Saya panjatkan kepada Allah SWT atas ridhonya sehingga Saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini sesuai dengan harapan. Laporan ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Administrasi Bisnis Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma Palembang. Dengan Judul Laporan yaitu “ **Sistem Penyimpanan Arsip Digital Pada Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Bina Darma Palembang**”.

Dalam proses penyelesaian Tugas Akhir, penulis banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan serta dukungan dari pihak lain berupa material, spiritual maupun sebagai informasi secara langsung ataupun secara tidak langsung.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

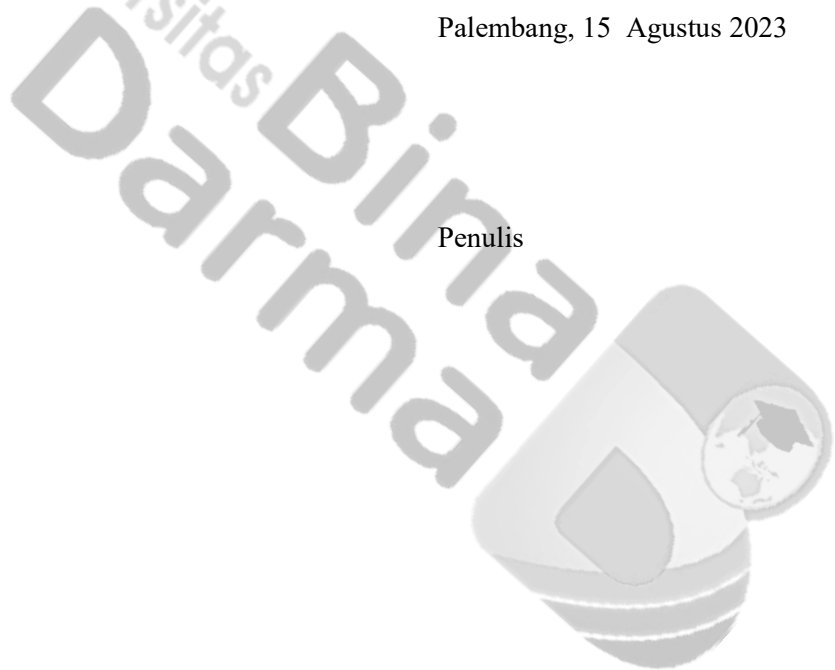
1. Prof. Dr. Sunda Ariana, M.pd., M.M. selaku Rektor Universitas Bina Darma
2. Dr. A Yani Ranius, S.kom . M.M Selaku Dekan Fakultas Vokasi
3. Yeni Widyanti, S.E., M.Ak. selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis dan Selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk, pengarahan, dan bantuan dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. M. Kumroni Makmuri, SE., M.Sc dan Ferdi Aditya, M.Kom. yang telah memberikan data-data dan informasi untuk proses penyusunan tugas akhir.
5. Seluruh dosen Universitas Bina Darma yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan dan bimbingan selama penulis menuntut ilmu di Universitas Bina Darma.
6. Seluruh staff dan karyawan Universitas Bina Darma terima kasih atas kerjasamanya.

7. Sahabat Saya Sasi Legianti, Rama Nopita Sari, Barokah Qona'ah, Novita Sari dan Amrina Rosyadah yang selalu saling mendukung satu sama lain.
8. Rekan-rekan mahasiswa dan mahasiswi Program Studi Administrasi Bisnis Angkatan 2020 yang senantiasa berjuang bersama.

Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan akhir kata saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan tugas akhir ini dan semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat dan ridho-Nya kepada kita semua. Amin.

Palembang, 15 Agustus 2023

Penulis



# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN KOMISI PENGUJI.....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b><i>ABSTRACT</i> .....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	6
1.4.2 Manfaat Praktis .....	6
1.5 Ruang Lingkup dan Batasan Masalah .....	7

1.6 Metodologi Penelitian.....	7
1.6.1 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	7
1.6.2 Jenis Penelitian .....	7
1.6.3 Teknik Pengumpulan Data.....	8
1.7 Sistematika Penulisan.....	10
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>12</b>
2.1 Sejarah Universitas Bina Darma .....	12
2.2 Visi dan Misi Universitas Bina Darma.....	14
2.2.1 Visi Universitas Bina Darma .....	14
2.2.2 Misi Universitas Bina Darma .....	14
2.3 Struktur Organisasi Universitas Bina Darma .....	15
2.4 Logo dan Makna Logo Universitas Bina Darma.....	17
2.4.1 Logo Universitas Bina Darma .....	17
2.4.2 Makna Logo Universitas Bina Darma .....	17
2.4.3 Makna Umum Logotype .....	18
2.5 Pimpinan Universitas Bina Darma .....	19
2.6 Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) Universitas Bina Darma Palembang.....	20
2.6.1 Visi Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DRPM) Universitas Bina Darma Palembang .....	21
2.6.2 Misi Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DRPM) Universitas Bina Darma Palembang .....	21
<b>BAB III HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>22</b>
3.1 Landasan Teori .....	22

3.1.1 Pengertian Arsip .....	22
3.1.2 Jenis-jenis Arsip.....	23
3.1.3 Fungsi dan Peranan Arsip.....	28
3.1.4 Peralatan dan Perlengkapan Arsip .....	28
3.1.5 Sistem Penyimpanan Arsip.....	32
3.1.6 Prosedur Penyimpanan Arsip .....	33
3.2 Kearsipan.....	35
3.2.1 Pengertian Kearsipan .....	35
3.2.2 Pengertian Arsip Elektronik.....	35
3.2.3 Manfaat Arsip Elektronik .....	36
3.2.4 Jenis-jenis Arsip Elektronik.....	37
3.3 Sistem .....	38
3.4 <i>Google Drive</i> .....	39
3.4.1 Pengertian <i>Google Drive</i> .....	39
3.5 Pembahasan .....	40
3.5.1 Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat (DRPM) Universitas Bina Darma Palembang.....	40
3.5.2 Prosedur Penyimpanan Arsip pada Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) Universitas Bina Darma Palembang.....	43
3.5.3 Kondisi Untuk Mendukung Sistem Penyimpanan Arsip Digital Berbasis <i>Google Drive</i> .....	46
3.5.4 Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Digital Berbasis <i>Google Drive</i> .....	47
3.5.5 Langkah-langkah Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Digital Berbasis <i>Google Drive</i> .....	49



<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>68</b>
4.1 Kesimpulan.....	68
4.2 Saran.....	69

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>70</b>
----------------------------	-----------

**LAMPIRAN**



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Universitas Bina Darma .....	16
Gambar 2. 2 Logo Universitas Bina Darma .....	17
Gambar 3. 1 Filing kabinet .....	28
Gambar 3. 2 Lateral file .....	29
Gambar 3. 3 File Kartu Elektrik.....	30
Gambar 3. 4 File Struktural.....	30
Gambar 3. 5 File Mobil Elektrik.....	31
Gambar 3. 6 Siklus Hidup Sistem.....	38
Gambar 3. 7 Login <i>Gmail</i> Bagian 1 (Input <i>Email</i> ) .....	50
Gambar 3. 8 <i>Login Gmail</i> Bagian 2 (Input <i>Password Email</i> ).....	50
Gambar 3. 9 Tampilan Halaman Awal <i>Google Drive</i> .....	51
Gambar 3. 10 Tampilan Menu Pembuatan Folder Baru .....	52
Gambar 3. 11 Cara Membuat Folder dalam <i>Google Drive</i> .....	52
Gambar 3. 12 Cara Membuat Subfolder dalam <i>Google Drive</i> .....	53
Gambar 3. 13 Folder Penyimpanan Arsip.....	53
Gambar 3. 14 Folder Penyimpanan Arsip.....	54
Gambar 3. 15 Folder Penyimpanan Arsip.....	54
Gambar 3. 16 Cara Mengunggah File Ke <i>Google Drive</i> .....	55
Gambar 3. 17 Cara Mengunggah File ke <i>Google Drive</i> .....	55
Gambar 3. 18 Cara Mengunggah File ke <i>Google Drive</i> .....	56
Gambar 3. 19 Cara Mengunggah File ke <i>Google Drive</i> .....	56
Gambar 3. 20 Cara Mengunggah File ke <i>Google Drive</i> .....	57
Gambar 3. 21 Cara Membuat Daftar Arsip pada <i>Google Drive</i> .....	58
Gambar 3. 22 Daftar Arsip <i>Google Drive</i> .....	58
Gambar 3. 23 Daftar Arsip <i>Google Drive</i> .....	59
Gambar 3. 24 Cara membuat <i>Hyperlink</i> dalam <i>Google Drive</i> .....	59
Gambar 3. 25 Cara menambahkan <i>link</i> Akses Dokumen Arsip.....	60
Gambar 3. 26 Cara menambahkan <i>link</i> Akses Dokumen Arsip.....	60

Gambar 3. 27 Daftar Arsip <i>Google Drive</i> .....	61
Gambar 3. 28 Daftar Arsip <i>Google Drive</i> .....	62
Gambar 3. 29 Daftar Arsip <i>Google Drive</i> .....	62
Gambar 3. 30 Daftar Arsip <i>Google Drive</i> .....	63



# DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3. 1 Daftar Klasifikasi Arsip Sistem Subjek .....	48
---	----



## DAFTAR LAMPIRAN

1. Transkrip Wawancara
2. Dokumentasi wawancara
3. Lembar Hasil Cek Turnitin
4. Formulir Permohonan Surat Pengantar Tugas Akhir/Skripsi
5. Formulir Permohonan Judul & Pembimbing
6. Lembar Konsultasi Bimbingan
7. Surat Keputusan Pembimbing
8. Lembar Keterangan Magang
9. Lembar Izin Pengambilan Data untuk Tugas Akhir
10. Formulir Penilaian Magang
11. Lembar Transkrip Nilai Sementara
12. Lembar Pengesahan
13. Surat Keterangan Lulus Ujian Tugas Akhir
14. Formulir Perbaikan Penulisan Tugas Akhir
15. Form Kelayakan Jilid
16. Sertifikat Magang
17. Sertifikat Toefl
18. Sertifikat Pendukung Lainnya