

DAFTAR LAMPIRAN

BIODATA PENULIS



Kirtiana Damayanti lahir di Desa Pagar Agung pada tanggal 11 Januari 1996. Penulis merupakan anak kedua dari tiga bersaudara. Nama Bapak Alman.D dan Ibu Humsiati. Penulis memulai pendidikan Sekolah Dasar di SD Negeri 1 Desa Pagar Agung Pada tahun (2001-2007). Kemudian melanjutkan ke tingkat menengah pertama di SMP Negeri 4 Prabumulih pada tahun (2007-2010). Selanjutnya penulis melanjutkan sekolah tingkat menengah atas di SMA Yayasan Bakti Prabumulih pada tahun (2010-2013). Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Strata 1 di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang pada tahun (2013-2018) mengambil Program Studi Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora. Penulis berhasil menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah berupa Skripsi dengan judul Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang.

LAMPIRAN GAMBAR DARI HASIL BAB IV

LAMPIRAN 1

Pada gambar di bawah ini dapat dilihat beberapa fitur yang ada pada aplikasi SIKD.



Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Selamat Datang Administrator Anda Login Sebagai Administrator Pusat | Ubah Kata Sandi

Unit Kerja & Pengguna Pengaturan Umum Klasifikasi & Berkas Usul Hapus Laporan Menu Pengguna Keluar

Pengaturan Unit Kerja
Pengaturan Pengguna

Selamat Datang Administrator
Administrator
Ubah Kata Sandi

User Online

Petunjuk Umum

Petunjuk Umum:

- » Klik tab Pengaturan Unit Kerja & Pengguna untuk melihat Unit Unit Kerja dan Pengguna Aplikasi
- » Klik tab Pengaturan Umum untuk melihat Komponen Paramter Umum Aplikasi
- » Klik tab Pengaturan Klasifikasi & Berkas untuk melihat dan mengatur Klasifikasi dan Berkas
- » Klik tab Laporan untuk memilih dan menampilkan Laporan

Hak Cipta © 2014 Arsip Nasional Republik Indonesia.

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Selamat Datang Administrator Anda Login Sebagai Administrator Pusat | Ubah Kata Sandi

Unit Kerja & Pengguna Pengaturan Umum Klasifikasi & Berkas Usul Hapus Laporan Menu Pengguna Keluar

Halaman Utama

Selamat Datang Administrator
Administrator
Ubah Kata Sandi

User Online

Pengaturan Bahasa
Pengaturan Jenis Naskah
Pengaturan Media Arsip
Pengaturan Sifat Naskah
Pengaturan Tingkat Perkembangan
Pengaturan Tingkat Urgensi
Pengaturan Jenis Extensi File
Pengaturan Warna Surat Masuk
Pengaturan Text Tombol

Pengaturan Halaman Depan
Pengaturan Data Instansi
Upload Template Dokumen
Konversi Data

Petunjuk Umum

Petunjuk Umum:

- » Klik tab Pengaturan Unit Kerja & Pengguna untuk melihat Unit Unit Kerja dan Pengguna Aplikasi
- » Klik tab Pengaturan Umum untuk melihat Komponen Paramter Umum Aplikasi
- » Klik tab Pengaturan Klasifikasi & Berkas untuk melihat dan mengatur Klasifikasi dan Berkas
- » Klik tab Laporan untuk memilih dan menampilkan Laporan

Hak Cipta © 2014 Arsip Nasional Republik Indonesia.

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Selamat Datang Administrator Anda Login Sebagai Administrator Pusat | Ubah Kata Sandi

Unit Kerja & Pengguna Pengaturan Umum Klasifikasi & Berkas Usul Hapus Laporan Menu Pengguna Keluar

Halaman Utama

Selamat Datang Administrator
Administrator
Ubah Kata Sandi

User Online

Pengaturan Klasifikasi
Pengaturan Berkas

Petunjuk Umum

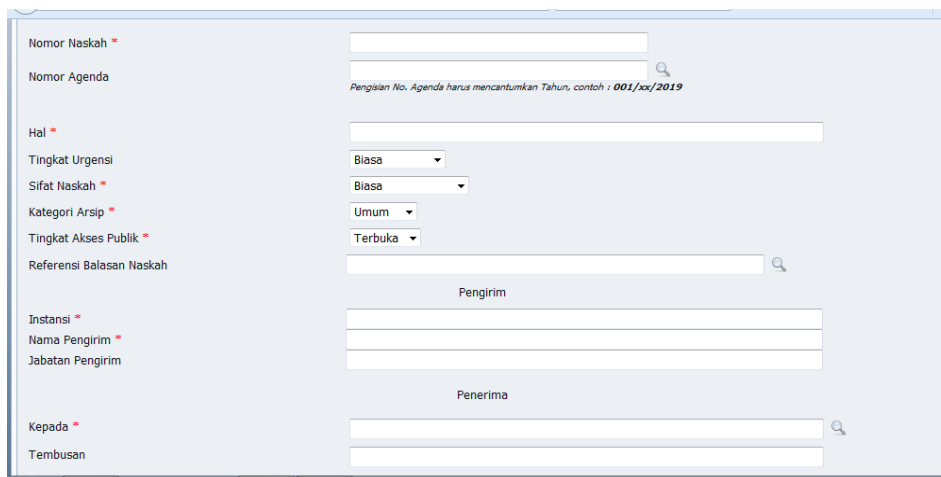
Petunjuk Umum:

- » Klik tab Pengaturan Unit Kerja & Pengguna untuk melihat Unit Unit Kerja dan Pengguna Aplikasi
- » Klik tab Pengaturan Umum untuk melihat Komponen Paramter Umum Aplikasi
- » Klik tab Pengaturan Klasifikasi & Berkas untuk melihat dan mengatur Klasifikasi dan Berkas
- » Klik tab Laporan untuk memilih dan menampilkan Laporan


Hak Cipta © 2014 Arsip Nasional Republik Indonesia.

LAMPIRAN 2

Pada pernyataan Aplikasi SIKD cepat dalam merespon setiap perintah, maksudnya adalah saat menginput arsip ke SIKD prosesnya cepat, dan apa bila pada saat proses menginput berkas Arsip terasa lebih cepat karena tanpa harus mengetik ulang isi Arsip tersebut. Tetapi hal ini bergantung kepada jaringan, jika jaringannya cepat maka prosesnya juga cepat dan begitu juga sebaliknya., dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



The image shows a web form for document registration. It includes fields for 'Nomor Naskah', 'Nomor Agenda' (with a note: 'Pengisian No. Agenda harus mencantumkan Tahun, contoh : 001/xx/2019'), 'Hal', 'Tingkat Urgensi' (dropdown: Biasa), 'Sifat Naskah' (dropdown: Biasa), 'Kategori Arsip' (dropdown: Umum), 'Tingkat Akses Publik' (dropdown: Terbuka), 'Referensi Balasan Naskah', 'Instansi', 'Nama Pengirim', 'Jabatan Pengirim', 'Kepada', and 'Tembusan'. There are also search icons next to the 'Nomor Agenda', 'Referensi Balasan Naskah', and 'Kepada' fields.

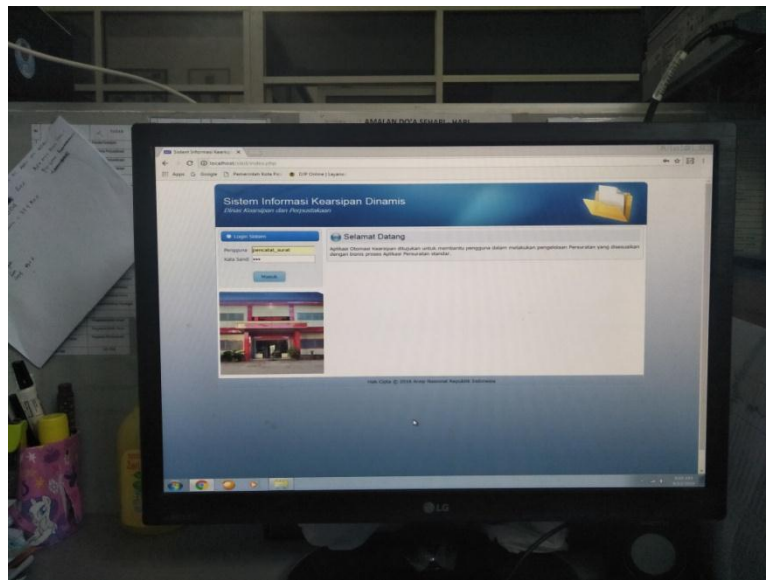


The image shows the 'Registrasi Naskah Masuk - (Sisipkan File Digital)' interface. It features a navigation menu with 'Registrasi Naskah' selected. Below the menu, there is a 'Pilih Dokumen' section with a 'Browse...' button and the filename 'struktur.JPG', and an 'Upload' button. A table below shows the uploaded file:

| NO # | NAMA FILE | # |
|------|--------------|---|
| 1 | struktur.JPG | |

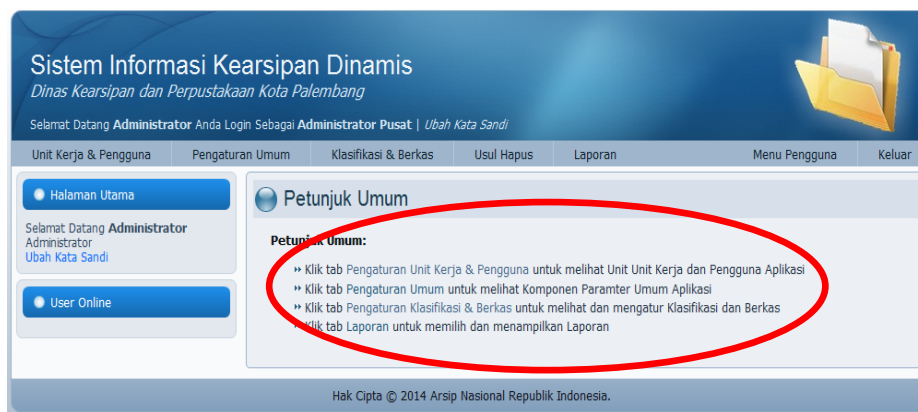
LAMPIRAN 3

Di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sudah terotomasi, karena Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang sudah menggunakan Aplikasi SIKD, dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



LAMPIRAN 4

Dalam Aplikasi SIKD dapat dipahami karena di aplikasi tersebut terdapat beberapa petunjuk penggunaan fitur-fitur aplikasi SIKD. Seperti gambar di bawah ini :



LAMPIRAN 5

Aplikasi SIKD sangat akurat dalam mengelola arsip maksudnya adalah dalam mengelola Arsip menggunakan SIKD akan terasa lebih cepat, dan teliti karena data yang akan diisi sudah tersedia dan tentu tidak akan ada kesalahan. dapat dilihat pada gambar dibawah :

Registrasi Naskah Masuk

Tanggal Registrasi: 16/03/2019

Nama Petugas Registrasi: Administrator

Jenis Naskah: Surat Undangan

Tingkat Perkembangan: Asli

Tanggal Naskah: 16/03/2019

Nomor Naskah:

Nomor Agenda:

Hal:

Tingkat Urgensi: Biasa

ifat Naskah: Biasa

Kategori Arsip: Umum

Tingkat Akses Publik: Terbuka

Referensi Balasan Naskah:

Pengisian No. Agenda harus mencantumkan Tahun, contoh : 001/jxx/2019

Penerima

Instansi:

Nama Pengirim:

Jabatan Pengirim:

Kepada:

Tembusan:

Media Arsip: Kertas

Bahasa: Indonesia

Isi Pengkas:

LAMPIRAN 6

Setiap Pengelola Arsip saat menggunakan SIKD tidak pernah mengalami kesulitan, dimana dalam menggunakan aplikasi tersebut pengelola merasa lebih ringan dalam mengelola arsip karena dalam pengelolaannya lebih cepat tanpa harus meletakkan arsip ke rak. Apalagi saat mencari arsip yang diinginkan, maka tidak perlu mencari ke rak lagi, melainkan kita hanya mengetik data arsip apa yang diinginkan, dapat dilihat gambar dibawah ini :

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Selamat Datang Remista Bala Putra Dewa Anda Login Sebagai Administrator Satuan Organisasi | Ubah Kata Sandi

Halaman Utama Registrasi Naskah Naskah Masuk Log Naskah Keluar Berkas Menu Admin Keluar

Unit Kerja
pengelola

User Online

Pengaturan Klasifikasi & Berkas >> Berkas

Tambah Hapus

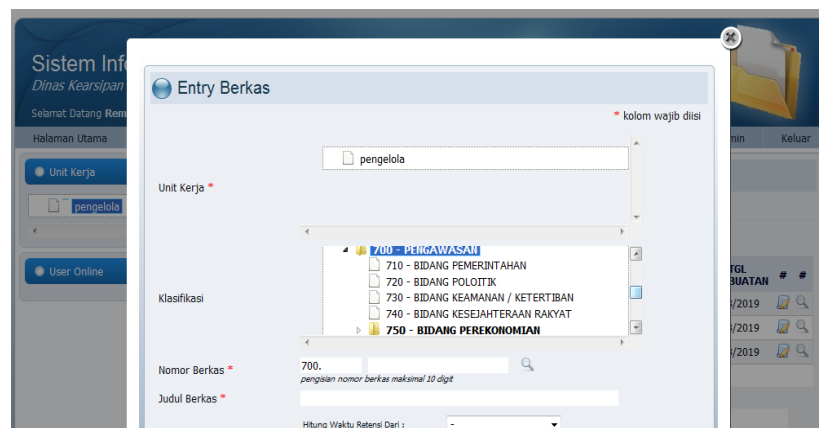
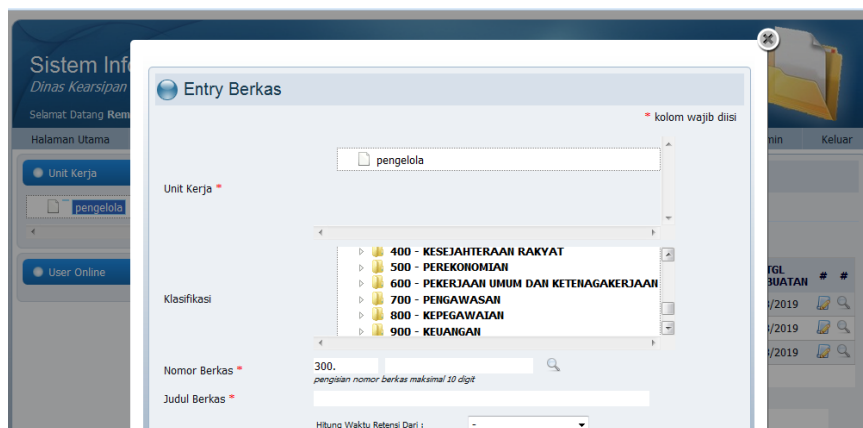
Pencarian Data diklat cari

| # | NO | NMR BERKAS | NAMA BERKAS | DESKRIPSI | TGL PEMBUATAN | # | # |
|---|--------|------------|------------------------|------------|---------------|---|---|
| 1 | 000.01 | DL | rapat diklat | 15/03/2019 | | | |
| 2 | 010.02 | diklat | panggilan rapat diklat | 15/03/2019 | | | |

Tingkat Akses Publik = Tertutup
Kategori Arsip = Terjaga
Tingkat Akses = Tertutup

LAMPIRAN 7

Dengan adanya Aplikasi SIKD, pengelola merasa terbantu pekerjaannya apalagi aplikasi tersebut sangat sesuai dengan kebutuhan pengelola, karena dalam aplikasi ini dikhususkan untuk arsip dan juga disini sudah langsung ada klasifikasinya, tanpa kita harus mengtik ulang. Dan dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



LAMPIRAN 8

Dokumen arsip yang kita input semuanya akan tersimpan di berkas, maka akan mudah di ingat dan dipahami, karen semua arsip yang tersimpan semuanya ada di berkas, dan semua arsip yang tertulis tersebut sudah tertera juga tanggalnya sehingga kita dapat melihat masa aktif arsip tersebut dan juga seperti gambar yang kedua ada petunjuk seperti gambar bendera ataupun gembok bahwa arsip tersebut sudah berstatus tertutup, dilihat pada gambar di bawah ini :

Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang

Selamat Datang Remista Bala Putra Dewa Anda Login Sebagai Administrator Satuan Organisasi | Ubah Kata Sandi

Halaman Utama Registrasi Naskah Naskah Masuk Log Naskah Keluar **Berkas** Menu Admin Keluar

Unit Kerja: pengelola

User Online

Pengaturan Klasifikasi & Berkas

Tambah Hapus

Pencarian Data: cari

| # | NO BERKAS | NAMA BERKAS | DESKRIPSI | TGL PEMBUATAN | # |
|---|-----------|-------------|------------------------|---------------|---|
| 1 | 000.01 | DL | rapat diklat | 15/03/2019 | |
| 2 | 010.02 | diklat | panggilan rapat diklat | 15/03/2019 | |
| 3 | 890.03 | Upacara | upacara hari senin | 15/03/2019 | |

Selamat Datang Administrator Anda Login Sebagai Administrator Pusat | Ubah Kata Sandi

Halaman Utama Registrasi Naskah Naskah Masuk Log Naskah Keluar **Berkas** Menu Admin Keluar

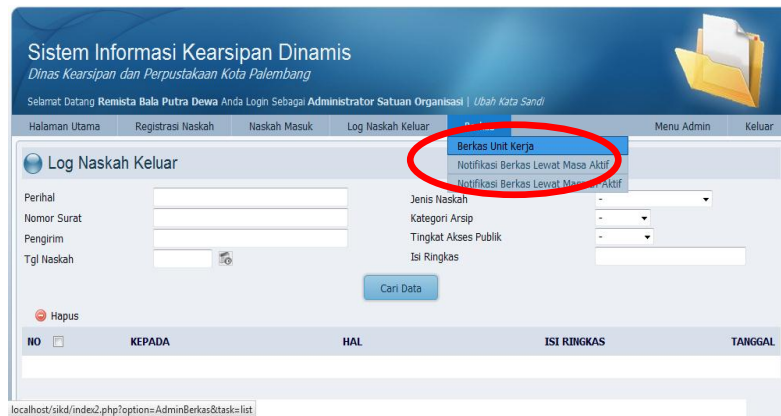
Berkas -> Notifikasi Berkas Lewat Masa Aktif

| NO | NMR BERKAS | UNIT KERJA | NAMA BERKAS | DESKRIPSI | TGL PEMBUATAN | # |
|--|------------|------------|-------------|-----------|---------------|---|
| » Tingkat Akses Publik = Tertutup | | | | | | |
| » Kategori Arsip = Terjaga | | | | | | |
| » Tingkat Vital = Vital | | | | | | |
| » Status Berkas Sudah Tertutup , Klik pada icon tsb untuk Membuka Berkas Kembali. | | | | | | |
| » Status Berkas = InActive | | | | | | |
| » Status Berkas = Terbuka dan Melewati Masa Aktif | | | | | | |
| » Untuk melihat naskah. | | | | | | |

Hak Cipta © 2014 Arsip Nasional Republik Indonesia.

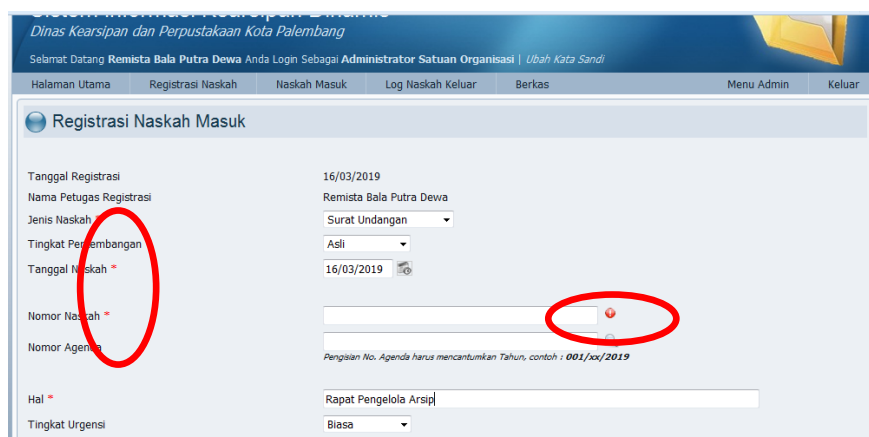
LAMPIRAN 9

Tulis nama berkas Arsip yang kita inginkan, seperti gambar di atas mencari diklat, maka berkas Arsip diklat semuanya akan muncul.



LAMPIRAN 10

Informasi yang diberikan dalam penginputan arsip yaitu jika ada tanda (*) maka diharuskan untuk diisi, tidak boleh kosong. Dan jika ada kesalahan dalam penginputan arsip, maka ada informasi yang diberikan yaitu ada tanda (!) atau dapat dilihat gambar di bawah ini :



The screenshot shows a web application interface for 'Registrasi Naskah Masuk'. The header includes the logo of 'Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang' and the user's login information: 'Selamat Datang Remista Bala Putra Dewa Anda Login Sebagai Administrator Satuan Organisasi | Ubah Kata Sandi'. The navigation menu includes 'Halaman Utama', 'Registrasi Naskah', 'Naskah Masuk', 'Log Naskah Keluar', 'Berkas', 'Menu Admin', and 'Keluar'. The main content area is titled 'Registrasi Naskah Masuk' and contains the following fields:

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Tanggal Registrasi | 16/03/2019 |
| Nama Petugas Registrasi | Remista Bala Putra Dewa |
| Jenis Naskah | Surat Undangan |
| Tingkat Pembangsan | Asli |
| Tanggal Naskah * | 16/03/2019 |
| Nomor Naskah * | |
| Nomor Agenda | |
| Hal * | Rapat Pengelola Arsip |
| Tingkat Urgensi | Biasa |

Below the 'Nomor Agenda' field, there is a note: 'Pengisian No. Agenda harus mencantumkan Tahun, contoh : 001/xx/2019'. A red circle highlights the 'Nomor Naskah' field, which contains a red exclamation mark icon, indicating an error.

LAMPIRAN 11

Dengan adanya Aplikasi SIKD Arsip yang disimpan dengan aman, karena saat mau login Aplikasi tersebut harus memasukkan nama pengguna dan kata sandi. Maka dari itu tidak semua orang dapat mengaksesnya, dan tidak semua orang dapat login di Aplikasi tersebut. Dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



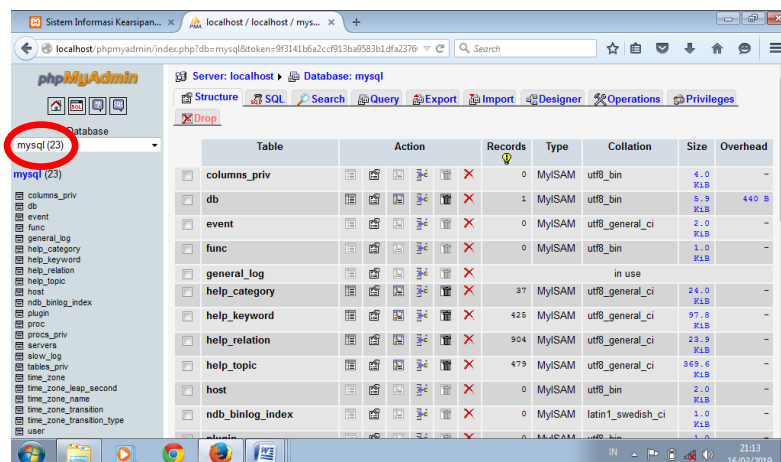
LAMPIRAN 12

Dengan adanya Aplikasi SIKD ini Pengelola merasa pekerjaanya lebih mudah, dan waktu yang mereka perlukan sangat cepat, karena dalam aplikasi SIKD ini kita hanya memasukkan scanan arsip yang ingin kita input, dan kita hanya langsung memilih jenis data arsip itu.



LAMPIRAN 13

Dalam Aplikasi SIKD data base yang digunakan adalah MySQL. Penggunaan MySQL sebagai basis data utama untuk aplikasi web dipadukan dengan PHP.





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG
NOMOR : B. 1375 /Un.09/IV.02/PP.01/07/2018
Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN FATAH PALEMBANG

MENIMBANG

1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan *a.n. Kirtiana Damayanti*, tanggal, 10 Juli 2018

MENGINGAT :

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEP/E/PP.00.9/147/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
6. Kep.Menag RI No. 62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN:
Pertama

: Menunjuk Saudara:

| N A M A | NIP | Sebagai |
|---------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Dr. M. Syawaluddin, M.A. | 19711124 200312 1 001 | Pembimbing I |
| Dadang, S.Ag., S.IPL., M.Pd.I. | 19750502 200312 1 004 | Pembimbing II |

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

N a m a : Kirtiana Damayanti

N I M : 1554400053

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi :

**"Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)
dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Palembang"**

Masa bimbingan : Satu Tahun TMT 17 Juli 2018 s/d 17 Juli 2019

Kedua

: Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.

Ketiga

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penempatannya.

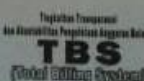
Palembang, 17 Juli 2018

Dr. Nur Huda, M.Ag., M.A.
NIP. 19701114 200003 1 002

Tembusan :

1. Mahasiswa yang bersangkutan ;
2. Dosen Penasehat Akademik yang bersangkutan;
3. Pembimbing Skripsi (1 dan 2);
4. Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan
5. Arsip

Prof. K. H. Zainal Abidin, Pembimbing Skripsi (1 dan 2)
p. (0711) 352427 sebagai Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan





UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Nomor : B-109 /Un.09/IV.1/PP.01/08/2018
Lampiran : 1 (satu) lbr
Perihal : Mohon izin Penelitian

Kepada Yth.
Dinas KESBANGPOL
Kota Palembang
di Palembang

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang, maka dengan ini kami mohon kepada bapak/ibu kiranya dapat memberikan izin penelitian/observasi kepada mahasiswa kami sbb:

| No | Nama/NIM | Jurusan/ Prodi | Tempat Penelitian/ observasi | Judul Penelitian/ data yang dicari |
|----|-------------------------------------|----------------------|---|--|
| 1 | Kirtiana Damayanti 1554400053 | Ilmu Perpustakaan | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang | Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang |

Untuk melakukan pengambilan data penelitian/ observasi
Lama pengambilan data : 13 Agustus s.d. 30 Oktober 2018

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon bapak/ibu tidak berkeberatan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa kami, sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari instansi yang berada dalam binaan bapak/ibu, untuk kemudian digunakan dalam penyusunan tugas dimaksud.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak ketiga.

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, 10 Agustus 2018



Nor Huda, M.Ag, M.A
NIP. 197014112000031002



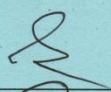
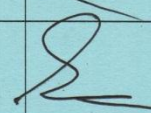
KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. prodi.perpus@gmail.com

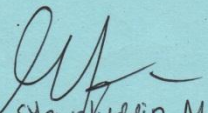
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : Kirtiana Damayanti
NIM : 1554400053
PEMBIMBING I : Dr. M. Syawaluddin, M.A.
JUDUL SKRIPSI : Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)
dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Palembang

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|---------------|-------------------------|-------|
| 1 | 23/07/18 | synt ke BAB 2 | |
| 2 | 29/07/18 | penalaran sy. ke BAB 2 | |
| 3 | 2/08/18 | Analisa synt ke BAB III | |
| 4 | 12/9/18 | penalaran sy. isi data | |
| 5 | 09/9/18 | penalaran sy. | |
| 6 | 02/10/18 | synt ke BAB IV | |
| 7 | 16/10/18 | Jeudi Angket | |

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|---------------|--------------|---|
| 8 | 19/10/18 | Acc Anggaran |  |
| 9 | 05/11/18 | ACC |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Palembang, 2018
Pembimbing I,


Dr. M. Syarifuddin, M. Ag
NIP. 19711124/200312 1001



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

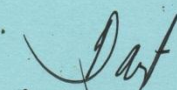
NAMA : Kirbiana Damayanti
NIM : 1564900053
PEMBIMBING II : Dadang, S.Ag., S.I.P.I., M.Pd.1
JUDUL SKRIPSI : ..Efektivitas.. Penggunaan.. Sistem.. Informasi.. Kearsipan.. Dinamis.. (SIKD)
..dalam.. Pengelolaan.. Arsip.. di Dinas.. Kearsipan.. dan.. Perpustakaan
..Kota.. Palembang.....

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|---------------|--------------------------------------|-------|
| 1. | 23-7-2018 | Perbaik Cam pemilih di data Karsipan | ✓ |
| 2. | 27-7-2018 | Lanjut ke Bab 2 | ✓ |
| 3. | 10-8-2018 | Perbaiki Bab 2 | ✓ |
| 4. | 31-8-2018 | Lanjut ke Bab III | ✓ |
| 5. | 28-9-2018 | Revisi Bab III & Lanjut Bab IV | ✓ |
| 6. | 15-10-2018 | Lanjut Bab IV | ✓ |
| 7. | 22-10-2018 | Final AbL | ✓ |

| No. | Hari/ Tanggal | Permasalahan | Paraf |
|-----|---------------|-------------------------|-------|
| 8 | 2-11-2018 | Perbaikan lagi Bab IV | ✓ |
| 9 | 9-11-2018 | Lanjutan ke Bab V | ✓ |
| 10 | 12-11-2018 | Buat secara keseluruhan | ✓ |
| 11 | 14-11-2018 | Ace Lanjut lagi. | ✓ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Palembang,
Pembimbing II,

2018


Dadang S. H., S.Pd, M.Pd.I
NIP. 19701022003121004

ANGKET PENELITIAN

Dengan Hormat,

Dalam rangka penulisan skripsi di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Fakultas Adab dan Humaniora Jurusan Ilmu Perpustakaan, maka dengan ini saya mohon kesediaan bapak/ibu untuk berpartisipasi untuk membantu penelitian saya dengan mengisi angket di bawah ini.

Angket ini bertujuan untuk mengumpulkan data, guna untuk menyelesaikan tugas akhir saya yang berjudul : **“Efektivitas Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dalam Pengelolaan Arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Palembang”**. Demikian atas ketersediaan bapak/ibu untuk mengisi dan menjawab pernyataan-pernyataan di bawah ini dengan sebaik-baiknya dan sejujur-jujurnya saya ucapkan terima kasih.

A. Petunjuk Pengisian

1. Isilah identitas dengan jelas.
2. Jawablah pernyataan-pernyataan yang tersedia di bawah ini dengan sebenar-benarnya.
3. Berikan tanda (✓) pada salah satu pilihan jawaban yang telah disediakan.

Keterangan :

- SS** : Sangat Setuju
S : Setuju
TS : Tidak Setuju
STS : Sangat Tidak Setuju

B. Identitas Responden

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

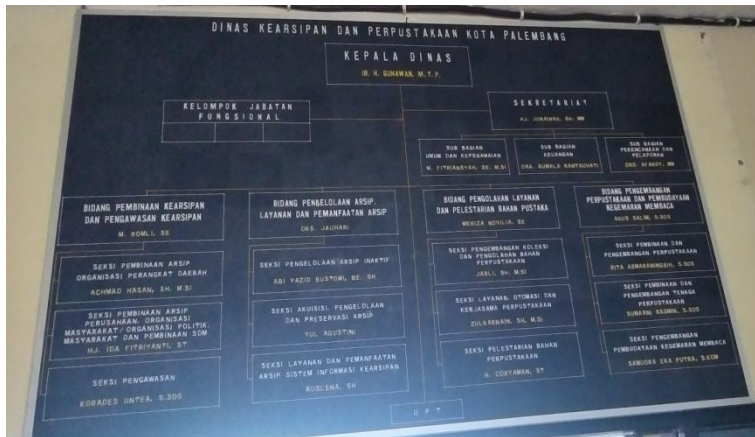
Umur :

Status Pekerjaan :

C. Daftar Pernyataan

| NO. | PERNYATAAN | PENILAIAN | | | |
|--|---|-----------|----------|----------|----------|
| | | SS | S | TS | STS |
| KETANGGAPAN (<i>RESPONSIVENESS</i>) | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Mudah untuk memahami dan mengingat fitur pada SIKD | | | | |
| 2. | Aplikasi SIKD cepat dalam merespon setiap perintah yang di input | | | | |
| 3. | SIKD sudah mampu memenuhi otomasi Kearsipan | | | | |
| JAMINAN (<i>ASSURANCE</i>) | | | | | |
| 4. | Aplikasi SIKD dapat dengan mudah dipahami | | | | |
| 5. | Aplikasi SIKD sangat akurat dalam mengelola Arsip | | | | |
| 6. | Tidak pernah mengalami kesulitan dalam menggunakan SIKD | | | | |
| BUKTI FISIK (<i>TENGIBLE</i>) | | | | | |
| 7. | Aplikasi SIKD sesuai dengan kebutuhan pengelola | | | | |
| 8. | Dokumentasi aplikasi ini mudah untuk dipahami | | | | |
| 9. | Dengan aplikasi SIKD dapat mempermudah menemukan Arsip | | | | |
| PERHATIAN (<i>EMPATHY</i>) | | | | | |
| 10. | Infomasi yang diberikan mudah untuk dipahami dalam proses menginput data jika terjadi kesalahan | | | | |
| 11. | Aplikasi SIKD bisa menyimpan arsip dengan aman | | | | |
| 12. | Pekerjaan lebih mudah di selesaikan dengan aplikasi SIKD | | | | |
| KEANDALAN (<i>REALIBILITY</i>) | | | | | |
| 13. | Aplikasi SIKD cepat dalam mengakses Arsip | | | | |
| 14. | Proteksi aplikasi SIKD terhadap data base cukup baik | | | | |
| 15. | Waktu yang di perlukan dalam mengelola Arsip sangat cepat | | | | |

**Lampiran Dokumentasi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kota Palembang**



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 JL. JENDRAL BAMBANG UTOYO, 5 ILIR TELP. 0711-718365
 e-mail : diskarpus@gmail.com website : www.barpusdok.palembang.go.id

VISI
 "MEWUJUDKAN LEMBAGA ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
 YANG PROFESIONAL DALAM Mendukung PALEMBANG EMAS 2018"

MISI
 "MENINGKATKAN SISTEM PENGOLAHAN DAN PELAYANAN
 ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
 MELALUI PENINGKATAN SARANA PRASARANA DAN SUMBER DAYA MANUSIA"

Palembang EMAS (Elok, Madani, Aman dan Sejahtera)

PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

MAKLUMAT PELAYANAN

DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
 MENYELENGGARAKAN PELAYANAN
 SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN PRIMA
 YANG TELAH DITETAPKAN
 DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,
 KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
 SESUAI PERATURAN
 PERUNDANG UNDANGAN YANG BERLAKU

