

## ABSTRACT

Challenges in the governance documents available in each office would have been different, but the same make is "search time" a document if it will be reused or will be a proof for certain activities. The more and the longer the document is saved, the longer the search time tends. Substitution of a team or administrative staff also affect the speed of the search for a document back.

Governance issues were less effective document also occurred in PT. Indo Mindstorm Wizzard (PT. Imwizz). This research aims to design governance systems of e-filling document office administration. System design methods used in this study is a qualitative method. This thesis report will outline the activity - activity on each - each design stage.

*Keywords: e-Filling, Document, Design*



## ABSTRAK

Tantangan dalam tata kelola dokumen yang ada di setiap kantor tentunya berbeda-beda, akan tetapi yang membuat sama adalah **“waktu pencarian”** suatu dokumen apabila akan digunakan kembali atau akan menjadi suatu bukti untuk kegiatan tertentu. Makin banyak dan makin lama dokumen disimpan, cenderung makin lama waktu pencarian. Pergantian suatu team atau staff administrasi juga mempengaruhi kecepatan dalam pencarian suatu dokumen kembali.

Masalah tata kelola dokumen yang kurang efektif juga terjadi di PT. Indo Mindstorm Wizzard (PT. Imwizz). Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem tata kelola e-filling dokumen administrasi perkantoran. Metode perancangan sistem yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Laporan skripsi ini akan menguraikan aktivitas – aktivitas pada masing – masing tahap perancangan.

Kata Kunci : e-Filling, Dokumen, Perancangan

