ABSTRAK

Arsip mempunyai peranan yang penting dalam sebuah instansi atau perusahaan dan digunakan dalam mendukung proses administrasi atau kegiatan yang dilakukan. Apabila arsip yang dimiliki dikelola dengan baik, informasi yang telah disimpan dapat diakses dengan lebih cepat dan efisien dan akhirnya dapat memperlancar tahapan proses pekerjaan selanjutnya. Karena itu sebaiknya arsip dikelola menggunakan sistem pengelolaan arsip yang baik dan benar. Pada penelitian ini dibahas bagaimana merancang, menerapkan sistem pengelolaan arsip elektronik (*E-Archive*) yang berbeda dengan arsip cetak yang bersifat fisik.

Pemindahan arsip cetak kedalam arsip elektronik bisa dilakukan dengan cara importing (upload), scanning, dan conversion. Sedangkan penyimpanan arsip elektronik bisa dilakukan secara online ataupun lokal (*offline*). Sistem dibuat dengan menggunakan aplikasi yang dibuat menggunakan bahasa pemrograman PHP, Javascript, CSS dan lain – lain, bisa di katakan aplikasi ini berbasis web. Metodologi rekayasa perangkat lunak pada penelitian ini menggunakan metodologi Waterfall, dengan tujuan pengarsipan dokumen yang berbasis web ini dilakukan untuk membantu dan mencegah proses pencarian yang lama dan menghemat ruang penyimpanan fisik suatu dokumen atau arsip juga algoritma yang digunakan untuk proses pencarian data yaitu *regular expression*. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu wawancara, obervasi dan studi pustaka. Berdasarkan pembuatan sistem pengarsipan berbasis web ini, diharapkan sistem yang dibuat dapat memperlancar waktu pencarian dan menghemat ruang penyimpanan arsip di Dinas Tenaga Kerja Kota Tasikmalaya, Hasil akhir dari penelitian ini adalah terbuatnya Sistem yang bisa menyimpan arsip surat dan lain - lain secara elektronik (*E-Archive*) dengan menerapkan proses pencarian data menggunakan *regular expression* dan hasil pengukuran performa pencariannya.

Kata kunci: Arsip Elektronik, *E-Archive*, *Document Management System* (DMS), *Regular Expression*, Javascript.