**Filing system** adalah suatu rangkaian kerja yang teratur yang dapat dijadikan pedoman untuk penyimpanan arsip sehingga saat diperlukan dapat ditemukan kembali dengan cepat dan tepat

Sistem Operasi adalah Sekumpulan Software yang mengatur sumber daya di hardware komputer dan memberikan layanan bagi program komputer

Sistem operasi multiprograming harus bertanggung jawab untuk mengelola semua sistem memori yang sedang dipakai oleh program.Hal ini memastikan bahwa memori program tidak terganggu oleh memori program lain

Tujuan FILING SYSTEM

* MENGHEMAT WAKTU

Dengan menggunakan filing system yang tepat, penyimpanan dan penemuan kembali arsip dapat dilakukan dengan mudah tanpa membuang waktu.

* MENGHEMAT BIAYA

Dalam kegiatan penyimpanan (filling) dan penemuan kembali (finding) arsip tidak terlalu banyak menimbulkan tenaga sehingga dapat menghemat biaya.

* MENGHEMAT TEMPAT

Dengan menggunakan filing system yang tepat penyimpanan arsip tidak membutuhkan ruangan yang luas dan peralatan yang banyak, karena arsip yang disimpan hanyalah arsip – arsip yang bernilai guna saja (Memori Komputer)

CIRI CIRI

* Tidak memakan tempat :letaknya dibuat seefektif dan seefisien mungkin
* Sederhana dan praktis : mudah dilaksanakan dan tidak berbelit-belit
* Mudah dicapai : penyimpanan dapat mudah diambil dan digapai
* Ekonomis : tidak berlebihan dalam pengeluaran biaya,perlengkapan,tenaga,dan cara pengeluarannya
* Cocok dan tepat guna :disesuaikan dengan tujuan dan kepentingan
* Fleksibel : mudah dikembangkan bila ada perluasan kerja dan mudah dilaksanakan
* Klasifikasi khusus
* Aman : bebas dari kerusakan karena penyimpanan

. MACAM-MACAM FALING SYSTEM

* Sistem abjad

Sistem abjad adalah sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip berdasarkan abjad, disusun mulai huruf A sampai dengan Z. Dalam penyusunannya, surat-surat disusun berdasarkan huruf pertama dari nama orang atau organisasi, instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang sudah di indeks

* Sistem masalah

Sistem masalah adalah sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip berdasarkan pokok permasalahan dalam surat atau dokumen yang berkaitan.

* Sistem wilayah

Sistem wilayah adalah sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip berdasarkan letak wilayah dengan berpedoman kepada daerah/kota/negara atau alamat surat

* Sistem tanggal

Sistem tanggal adalah sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip berdasarkan urutan waktui/kronologis dari tanggal, bulan, dan tahun penerimaan/pencatatan surat/dokumen.

* Sistem nomor

Sistem nomor adalah sistem penyimpanan atau penataan berkas/arsip berdasarkan nomor, yang dibagi menjadi dua macam, yaitu :

* Filing Sistem Nomor Dewey
* Filing Sistem Nomor Terminal Digit