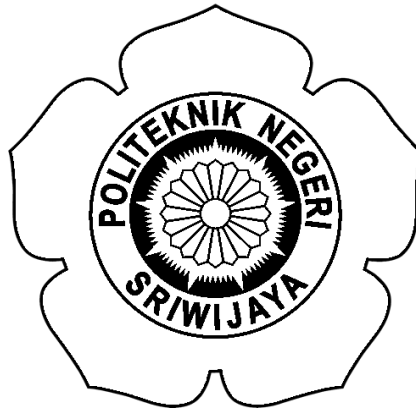


**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK  
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* 2019 PADA  
KELURAHAN JAKABARING SELATAN**



**LAPORAN AKHIR**

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan  
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**OLEH:**

**MIFTAHUL JANNAH  
NPM 061930601529**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PALEMBANG  
2022**

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK  
BERBASIS MICROSOFT ACCESS 2019 PADA  
KELURAHAN JAKABARING SELATAN**



**LAPORAN AKHIR**

**Dibuat Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan  
Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis  
Program Studi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Sriwijaya**

**Oleh:**

**MIFTAHUL JANNAH  
061930601529**

**Menyetujui,**

**Palembang, Agustus 2022**

**Pembimbing II,**

**Pembimbing I,**

**Yahya, SE, M.Si  
NIP 195805081990031002**

**Desloehal Djumrianti, S.E., MIS., PhD  
NIP 196812061990032003**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan  
Administrasi Bisnis**

**Heri Setiawan, S.E., M.A.B  
NIP 197602222002121001**

**Koordinator Program Studi  
D-III Administrasi Bisnis**

**Fetty Maretha, S.E., M.M  
NIP 198203242008012009**

## HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Miftahul Jannah  
NPM : 061930601529  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : *Electronic Filing System*  
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis  
*Microsoft Access 2019* Pada Kelurahan Jakabaring  
Selatan

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain.
3. Apabila Laporan Akhir saya plagiat/salinan Laporan Akhir milik orang lain maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan Laporan Akhir beserta konsekuensinya.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, 18 Juli 2022

Yang membuat pernyataan



Miftahul Jannah  
NPM 061930601529

## LEMBAR PENGESAHAN




**Nama** : Miftahul Jannah  
**NIM** : 061930601529  
**Jurusan /Program Studi** : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis  
**Mata Kuliah** : *Electronic Filing System*  
**Judul Laporan Akhir** : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access 2019* Pada Kelurahan Jakabaring Selatan

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir  
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis  
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jumat

Tanggal: 12 Agustus 2022

### TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Deslochal Djumrianti, S.E., MIS., PhD Ketua Penguji	 .....	16-08-2022 .....
2.	Hendra Sastrawinata, S.E., M.M Anggota Penguji	 .....	15-08-2022 .....
3.	Gst. Ayu Oka Windarti, S.E., M.M Anggota Penguji	 .....	15-08-2022 .....

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri” (Q.S. Ar-Rad:11)**

**“Jika kamu ingin melihat bagaimana dirimu di masa depan maka lihatlah apa yang kamu lakukan di masa sekarang” (Miftahul Jannah)**

**Kupersembahkan kepada:**

- **Kedua Orang Tuaku**
- **Saudara-Saudariku**
- **Sahabat-Sahabat Terbaik Ku**
- **Teman-Teman Kelas 6 NE 2019**
- **Almamater Kebanggaan Ku**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah Swt. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Penyusunan Laporan Akhir ini bertujuan untuk memenuhi syarat penyelesaian pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Laporan Akhir ini berjudul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan”. Dalam Laporan Akhir ini yang menjadi objek penelitian adalah sistem kearsipan manual yang digunakan di Kelurahan Jakabaring Selatan. Penulis memberikan saran berupa aplikasi sistem kearsipan elektronik yang dapat memudahkan dalam pengelolaan dan penemuan kembali arsip.

Penyusunan Laporan Akhir ini disusun dengan sebaik-baiknya, namun masih terdapat kekurangan di dalam penyusunan Laporan Akhir ini. Oleh karena itu, saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan agar Laporan Akhir ini menjadi lebih baik.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan saran dan bantuan dalam penyusunan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan juga bagi penyusun pada khususnya.

Palembang, 18 Juli 2022

Penulis

## UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan Akhir ini. Hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang penulis miliki. Namun berkat bimbingan, petunjuk dan nasihat dari semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga Laporan Akhir ini dapat terselesaikan. Maka dari itu penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Bapak Yahya, SE, M.Si selaku Pembimbing I yang telah membimbing, mengarahkan dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
4. Ibu Desloehal Djumrianti, S.E., MIS., Ph.D selaku Pembimbing II yang telah membimbing, mengarahkan dan memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta para Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang selama ini telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan.
6. Bapak Lurah dan seluruh pegawai Kelurahan Jakabaring Selatan yang telah memberikan kesempatan, izin dan bantuan selama proses pengambilan data.
7. Kedua orang tuaku tercinta dan saudara-saudariku yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi dalam mengerjakan Laporan Akhir ini.
8. Sahabat seperjuangan Geng Santuy yang saling membahu dan mendukung dalam mengerjakan Laporan Akhir ini.

9. Teman-teman kelas 6 NE Jurusan Administrasi Bisnis yang saling memberikan semangat dalam mengerjakan Laporan Akhir ini.
10. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan selama pengerjaan Laporan Akhir ini agar dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Akhir kata penulis berharap semoga Allah Swt. dapat melimpahkan rahmat-Nya dan membalas segala kebaikan kepada mereka yang telah banyak membantu penulis. Penulis juga ingin menyampaikan maaf karena masih banyak terdapat kekurangan dalam penyusunan Laporan Akhir ini. Untuk itu segala kritik dan saran akan penulis terima dengan kerendahan hati. Semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, 18 Juli 2022

Penulis



## ABSTRAK

Judul Laporan Akhir ini adalah “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan”. Tujuan dari penulisan Laporan Akhir ini adalah untuk merancang sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* 2019 agar dapat membantu Staf Tata Usaha dalam proses pengelolaan arsip pada kelurahan tersebut. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah metode wawancara, dokumentasi dan riset kepustakaan. Analisa data yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dan perancangan sistem kearsipan elektronik yang memiliki keunggulan untuk menyimpan, mencari dan pendistribusian surat secara komputerisasi. Kesimpulan dari penulisan Laporan Akhir ini adalah dengan diterapkannya sistem kearsipan elektronik dapat membantu dalam kegiatan penyimpanan surat secara terkomputerisasi, memberikan kemudahan dalam penemuan kembali arsip dan pendistribusian surat sehingga lebih menghemat waktu dan biaya. Penulis menyarankan agar Kelurahan Jakabaring Selatan melengkapi perlengkapan dan peralatan penyimpanan arsip dan memberikan pelatihan kepada arsiparis agar lebih memahami dalam mengoperasikan aplikasi sistem kearsipan elektronik yang telah dibuat.

***Kata kunci: Sistem Kearsipan, Sistem Kearsipan Elektronik, Microsoft Access 2019***

## **ABSTRACT**

*The title of this Final Report is "Design of an Electronic Filing System Based on Microsoft Access 2019 in Kelurahan Jakabaring Selatan". The purpose of this Final Report is to design an electronic filing system based on Microsoft Access 2019 in order to assist the Administrative Staff in the process of managing records in that office. The method used in data collection is interviews, documentation and library research. The data analysis technique used is descriptive qualitative method and the design of an electronic filing system which has the advantage of storing, searching, distributing computerized letters. The conclusion of writing this final report is that the implementation of an electronic filing system can assist in computerized mail storage activities, providing convenience in archive retrieval and mail distribution so as to save time and costs. The author suggests that the Kelurahan Jakabaring Selatan completes archive storage equipment and equipment and provides a training to archivists to better understand how to operate the electronic filing system application that has been created.*

**Keywords:** *Archiving System, Electronic Archiving System, Microsoft Access 2019*

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>UCAPAN TERIMA KASIH</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xviii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan .....	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	6
1.4.1 Tujuan Penelitian .....	6
1.4.2 Manfaat Penelitian .....	6
1.5 Metodologi Penelitian .....	7
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian .....	7
1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....	7
1.5.3 Metode Pengumpulan Data .....	8
1.5.4 Analisa Data .....	9
1.6 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Konsep Dasar Arsip .....	14
2.1.1 Pengertian Arsip .....	14
2.1.2 Fungsi Arsip .....	14
2.1.3 Peranan Arsip .....	15

2.1.4	Pengorganisasian Penyimpanan Arsip .....	16
2.1.5	Jenis-Jenis Arsip .....	17
2.1.6	Sistem Penyimpanan Arsip .....	19
2.1.7	Peralatan dan Perlengkapan Penyimpanan Arsip .....	21
2.1.8	Prosedur Penanganan Surat Masuk .....	22
2.1.9	Prosedur Penanganan Surat Keluar .....	23
2.1.10	Penemuan Kembali Arsip .....	24
2.2	Arsip Elektronik .....	25
2.2.1	Pengertian Arsip Elektronik .....	25
2.2.2	Jenis Arsip Elektronik .....	25
2.2.3	Kelebihan dan Kelemahan Pengelolaan Arsip Elektronik .....	26
2.2.3.1	Kelebihan Pengelolaan Arsip Elektronik .....	26
2.2.3.2	Kelemahan Pengelolaan Arsip Elektronik .....	26
2.3	<i>Microsoft Access</i> .....	27
2.3.1	Pengertian <i>Microsoft Access</i> .....	27
2.3.2	Objek <i>Microsoft Access</i> .....	27
2.3.1	Kelebihan dan Kelemahan <i>Microsoft Access</i> .....	28
2.3.1.1	Kelebihan <i>Microsoft Access</i> .....	28
2.3.1.2	Kelemahan <i>Microsoft Access</i> .....	28

### **BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN**

3.1	Sejarah Singkat Kelurahan Jakabaring Selatan .....	30
3.2	Kondisi Umum Kelurahan Jakabaring Selatan .....	31
3.2.1	Geografis .....	31
3.2.1.1	Letak Administrasi .....	31
3.2.1.2	Letak Geografis .....	31
3.2.1.3	Batas Wilayah .....	31
3.2.2	Jumlah Penduduk .....	31
3.2.2.1	Menurut Jenis Kelamin .....	31
3.2.2.2	Menurut Tingkat Pendidikan .....	32
3.2.2.3	Menurut Agama .....	33
3.3	Visi dan Misi Kelurahan Jakabaring Selatan .....	33
3.3.1	Visi .....	33
3.3.2	Misi .....	33
3.4	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	34
3.4.1	Struktur Organisasi .....	34
3.4.2	Pembagian Tugas .....	35

3.5	Peralatan dan Perlengkapan Arsip Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	39
3.6	Sistem Penyimpanan Arsip Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	45
3.6.1	Prosedur Penanganan Arsip .....	46
3.6.2	Penyimpanan Arsip .....	48
3.6.3	Penemuan Kembali Arsip .....	48

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1	Perbaikan Sistem Kearsipan Manual Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	50
4.2	Pengumpulan Data Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	57
4.3	Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	59
4.3.1	<i>Flowchart</i> Alur Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik .....	59
4.3.2	<i>Flowchart</i> Sistem Kearsipan Elektronik .....	61
4.3.3	Desain Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	62
4.3.4	Langkah-Langkah Pembuatan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft</i> <i>Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	9
4.3.5	Tampilan Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	100
4.4	Prosedur Penyimpanan Surat Berbasis <i>Microsoft</i> <i>Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	114
4.5	Prosedur Penemuan Kembali Arsip Berbasis <i>Microsoft</i> <i>Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	116
4.6	Hasil Implementasi Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> 2019 Pada Kelurahan Jakabaring Selatan .....	118

#### **BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

4.1	Kesimpulan .....	121
4.2	Saran .....	121

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar dari Tahun 2019-2021 .....	2
Tabel 1.2 Daftar Penemuan Kembali Arsip .....	5
Tabel 3.1 Daftar Nama Lurah .....	30
Tabel 3.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin .....	31
Tabel 3.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	32
Tabel 3.4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Menurut Agama .....	33
Tabel 4.1 Perancangan <i>Table User</i> .....	62
Tabel 4.2 Perancangan <i>Table Klasifikasi</i> .....	63
Tabel 4.3 Perancangan <i>Table Surat Masuk</i> .....	63
Tabel 4.4 Perancangan <i>Table Surat Keluar</i> .....	64
Tabel 4.5 Perancangan <i>Table Disposisi</i> .....	64
Tabel 4.6 Perancangan <i>Table Peminjam</i> .....	65
Tabel 4.7 Perancangan <i>Table Pinjam Surat Masuk</i> .....	65
Tabel 4.8 Perancangan <i>Table Pinjam Surat Keluar</i> .....	65
Tabel 4.9 Perbandingan Hasil Sebelum dan Sesudah Menggunakan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access 2019</i> .....	119

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 1.1 Penyimpanan Arsip Menggunakan Kardus .....	3
Gambar 1.2 Penyimpanan Arsip Menggunakan <i>Map Odner</i> .....	4
Gambar 3.4 Struktur Organisasi di Kelurahan Jakabaring Selatan .....	34
Gambar 3.5 Buku Agenda Surat Masuk .....	40
Gambar 3.6 Buku Agenda Surat Keluar .....	40
Gambar 3.7 Lembar Disposisi .....	41
Gambar 3.8 Lemari Arsip 1 .....	42
Gambar 3.9 Lemari Arsip 2 .....	43
Gambar 3.10 <i>Personal Computer</i> .....	44
Gambar 3.11 <i>Printer</i> .....	45
Gambar 3.12 Bagan Prosedur Penanganan Surat Keluar .....	46
Gambar 3.13 Bagan Prosedur Penanganan Surat Masuk .....	47
Gambar 4.1 <i>Guide</i> atau Pembatas .....	52
Gambar 4.2 Kartu Indeks .....	53
Gambar 4.3 Tempat Penyimpanan Kartu Indeks .....	54
Gambar 4.4 Alur Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik .....	60
Gambar 4.5 Alur Penyimpanan Sistem Kearsipan Elektronik .....	61
Gambar 4.6 Perancangan <i>Form Login</i> .....	66
Gambar 4.7 Perancangan <i>Form Home</i> .....	67
Gambar 4.8 Menu <i>Create Table Design</i> .....	68
Gambar 4.9 Tampilan <i>Table Name</i> .....	68
Gambar 4.10 <i>Field Name</i> .....	69
Gambar 4.11 Menu <i>Create Form Wizard</i> .....	70
Gambar 4.12 <i>Form Wizard Table User</i> .....	70
Gambar 4.13 Menu <i>Design Button</i> .....	71
Gambar 4.14 Menu <i>Design Date and Time</i> .....	71
Gambar 4.15 Menu <i>Create Form Design</i> .....	72
Gambar 4.16 Menu <i>Design Text Box</i> .....	72

Gambar 4.17	<i>Coding Button Login</i>	73
Gambar 4.18	<i>Macro Builder Button Exit</i>	73
Gambar 4.19	<i>Command Button Wizard Open Form</i>	74
Gambar 4.20	<i>Command Button Wizard Open Report</i>	75
Gambar 4.21	<i>Macro Builder Button Keluar</i>	75
Gambar 4.22	<i>Form Wizard Form Peminjam</i>	76
Gambar 4.23	<i>Form Wizard Form Klasifikasi</i>	77
Gambar 4.24	<i>Macro Builder Button Cari Kode</i>	78
Gambar 4.25	<i>Form Wizard Form Surat Masuk</i>	78
Gambar 4.26	<i>Property Sheet On Key Up</i>	79
Gambar 4.27	<i>Macro Builder Cari Data Surat Masuk</i>	80
Gambar 4.28	<i>Property Sheet Row Source</i>	80
Gambar 4.29	<i>Query Builder Form Surat Masuk</i>	81
Gambar 4.30	<i>Coding List Box Form Surat Masuk</i>	81
Gambar 4.31	<i>Form Wizard Form Surat Keluar</i>	82
Gambar 4.32	<i>Macro Builder Cari Data Surat Keluar</i>	83
Gambar 4.33	<i>Query Builder Form Surat Keluar</i>	83
Gambar 4.34	<i>Coding List Box Form Surat Keluar</i>	84
Gambar 4.35	<i>Relationships Query Disposisi</i>	84
Gambar 4.36	<i>Query Disposisi</i>	85
Gambar 4.37	<i>Form Wizard Form Disposisi</i>	85
Gambar 4.38	<i>Relationships Query Pinjam Surat Masuk</i>	86
Gambar 4.39	<i>Query Pinjam Surat Masuk</i>	87
Gambar 4.40	<i>Form Wizard Pinjam Surat Masuk</i>	88
Gambar 4.41	<i>Relationships Query Pinjam Surat Keluar</i>	89
Gambar 4.42	<i>Query Pinjam Surat Keluar</i>	89
Gambar 4.43	<i>Form Wizard Pinjam Surat Keluar</i>	90
Gambar 4.44	<i>Macro Builder Button Tampilkan Semua</i>	91
Gambar 4.45	<i>Macro Builder Button Tampilkan</i>	92
Gambar 4.46	<i>Menu Create Report Wizard</i>	93
Gambar 4.47	<i>Report Wizard Klasifikasi</i>	93



Gambar 4.48	<i>Report Wizard Peminjam</i>	94
Gambar 4.49	<i>Report Wizard Disposisi</i>	95
Gambar 4.50	<i>Report Wizard Surat Masuk</i>	96
Gambar 4.51	<i>Report Wizard Surat Keluar</i>	97
Gambar 4.52	<i>Report Wizard Pinjam Surat Masuk</i>	98
Gambar 4.53	<i>Report Wizard Pinjam Surat Keluar</i>	99
Gambar 4.54	Tampilan <i>Form Login</i>	100
Gambar 4.55	Tampilan <i>Form Home</i>	101
Gambar 4.56	Tampilan <i>Form User</i>	102
Gambar 4.57	Tampilan <i>Form Peminjam</i>	103
Gambar 4.58	Tampilan <i>Form Klasifikasi</i>	103
Gambar 4.59	Tampilan <i>Form Surat Masuk</i>	104
Gambar 4.60	Tampilan <i>Form Surat Keluar</i>	105
Gambar 4.61	Tampilan <i>Form Disposisi</i>	106
Gambar 4.62	Tampilan <i>Form Pinjam Surat Masuk</i>	107
Gambar 4.63	Tampilan <i>Form Pinjam Surat Keluar</i>	108
Gambar 4.64	Tampilan <i>Form Pencarian Laporan</i>	109
Gambar 4.65	Tampilan <i>Report Peminjam</i>	110
Gambar 4.66	Tampilan <i>Report Klasifikasi</i>	110
Gambar 4.67	Tampilan <i>Report Surat Masuk</i>	111
Gambar 4.68	Tampilan <i>Report Surat Keluar</i>	112
Gambar 4.69	Tampilan <i>Report Disposisi</i>	112
Gambar 4.70	Tampilan <i>Report Pinjam Surat Masuk</i>	113
Gambar 4.71	Tampilan <i>Report Pinjam Surat Keluar</i>	113
Gambar 4.72	Menginput Data Surat	114
Gambar 4.73	Melampirkan <i>File</i> Surat	115
Gambar 4.74	<i>Attachments</i> Menyimpan Surat	115
Gambar 4.75	<i>Button</i> Simpan <i>Input</i> Surat	116
Gambar 4.76	Pencarian Surat	117
Gambar 4.77	<i>Attachments</i> Membuka Surat	117
Gambar 4.78	Tampilan Surat	118

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Balasan Perusahaan
- Lampiran 4 Daftar Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 5 Lembar Kesepakatan Bimbingan Pembimbing I
- Lampiran 6 Lembar Kesepakatan Bimbingan Pembimbing 2
- Lampiran 7 Lembar Bimbingan Pembimbing I
- Lampiran 8 Lembar Bimbingan Pembimbing II
- Lampiran 9 Rekomendasi Mengikuti Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 10 Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 11 Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 11 Surat Masuk Perusahaan
- Lampiran 12 Surat Keluar Perusahaan
- Lampiran 13 Daftar Hasil Wawancara