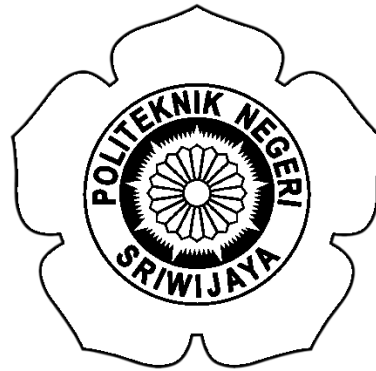


**PERANCANGAN SURAT DENGAN MENGGUNAKAN *MICROSOFT*
ACCESS 2016 PADA BANK SUMSEL BABEL CABANG
PEMBANTU BANDARA MAS PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

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

OLEH:

**ALIMUL AULIA
NPM 062030601479**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG
2023**

PERANCANGAN SURAT DENGAN MENGGUNAKAN *MICROSOFT ACCESS 2016* PADA BANK SUMSEL BABEL CABANG PEMBANTU BANDARA MAS PALEMBANG



LAPORAN AKHIR

OLEH:
ALIMUL AULIA
NPM 062036601479

Menyetujui,

Palembang, 22 Agustus 2023
Pembimbing II,

Pembimbing I,

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

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA.
NIP 196106051989032002

Mengetahui,

Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA.
NIP 19760222202121001

Koordinator Program Studi
D. III Administrasi Bisnis

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Alimul Aulia

NPM : 062030601479

Jurusan / Program Studi : Administrasi Bisnis / D-III Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Kearsipan

Judul Laporan Akhir : Pengarsipan Surat Dengan Menggunakan *Microsoft Access 2016* Pada Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang

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 / menyalin 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, 22 Agustus 2023

Yang Membuat Pernyataan,



Alimul Aulia
NPM 062030601479

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Alimul Aulia
NPM : 0602030601479
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan
Judul Laporan Akhir : Pengarsipan Surat Dengan Menggunakan
Microsoft Access 2016 Pada Bank Sumsel Babel
Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang

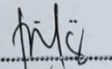
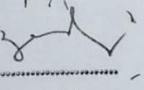
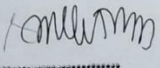
Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D-III Administrasi Bisnis

Dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Selasa

Tanggal: 22 Agustus 2023

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Fetty Maretha, S.E., M.M. Ketua Penguji		29/08-2023
2.	Dr. A. Jafaludin S, SE., M. Hum. Rec. M Anggota Penguji		04/09-2023
3.	Dr. Siti Lestari Zaenal Ridho, SE, M. CC Anggota Penguji		04/09-2023
4. Anggota Penguji

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya dan sesuai dari yang diharapkan. Penulisan Laporan Akhir yang berjudul **“Pengarsipan Surat Dengan Menggunakan *Microsoft Access 2016* Pada Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang”** bertujuan agar dapat menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang pada saat ini masih menggunakan sistem penyimpanan arsip secara manual mulai dari pencatatan buku agenda hingga penyimpanan arsip kedalam map ordner oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan pembuatan rancangan penyimpanan arsip secara elektronik agar bisa memudahkan proses kerja dalam melakukan penyimpanan arsip terhadap dokumen yang berada di Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang karena didalam rancangan penyimpanan arsip elektronik dibuat form-form yang dibutuhkan untuk pencatatan agenda hingga form untuk penyimpanan file surat.

Dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini, penulis tentunya mendapatkan banyak masukan berupa saran atau dorongan serta bimbingan secara langsung oleh dosen pembimbing. Penulis menyadari bahwa pasti masih banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Akhir ini oleh sebab itu masukan, saran ataupun kritik yang membangun sangat diharapkan dari pembaca guna untuk mewujudkan kesempurnaan Laporan Akhir ini dan saya berharap Laporan Akhir ini dapat berguna serta memberikan manfaat bagi semua pihak.

Palembang, 22 Agustus 2023



Penulis

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

” Learn to survive alone, cause in the end of the day it’s only you and yourself know who you are”

(Tom Reumy)

“ Jangan rendah diri dengan kawan-kawan yang lebih dulu bersinar, seperti langit yang lapang membentang. Dunia masih cukup menampung banyak Bintang menanti kamu yang punya keberanian.

(Najwa Shihab)

Kupersembahkan kepada:

- **Kedua Orang Tuaku**
 - **Adik Perempuanku**
 - **Kakek dan nenekku**
 - **Dosen Pembimbing**
 - **Almamaterku**
 - **Teman-Teman Kelas 6 NC**
- Angkatan 2020**

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, penulis banyak sekali mendapat bantuan dan saran yang sangat membangun guna terselesaikannya Laporan Akhir ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin memberikan ucapan terima kasih yang 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., CPMA., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya serta selaku Pembimbing II Laporan Akhir.
3. Ibu Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M, selaku Ketua Program Study D-III Administrasi Bisnis serta pembimbing I Laporan Akhir yang telah membimbing, menasehati serta memberikan masukan berupa saran maupun ide dalam penyelesaian Laporan Akhir.
5. Kak Jimmy Richardo dan Mbak Novi selaku Unit Umum dan Akuntansi di Bank Sumsel Babel Capem Bandara Mas yang telah membimbing serta memberikan banyak Pelajaran mulai dari Magang hingga penyelesaian Laporan Akhir ini.
6. Seluruh Bapak atau Ibu Dosen dan seluruh jajaran Karyawan Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang yang telah

memberikan bekal ilmu yang sangat bermanfaat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Akhir ini.

7. Tante Nike Trisnawati dan Om Saddam Abdul Hakim yang telah banyak membantu selama masa perkuliahan ini.
8. Seluruh Karyawan Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang.
9. Orang tua, Saudara serta keluarga besar yang telah memberikan doa, dukungan baik secara moril maupun materil kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir dengan baik.
10. Rekan-rekan terbaikku Katerina, Ayu Desi dan Anggun yang sudah berjuang Bersama hampir 3 tahun ini.

Saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan karunia dan Rahmat-Nya kepada kita semua Aamiin.

Palembang, 22 Agustus 2023



Penulis

ABSTRAK

Penelitian yang berjudul Pengarsipan Surat Dengan Menggunakan *Microsoft Access 2016* Pada Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang ini bertujuan untuk merancang aplikasi kearsipan elektronik surat masuk dan surat keluar serta dokumen-dokumen lainnya seperti Berita Acara BMS, *Inventory*, Gaji Pegawai BMS, Gaji *Marketing Officer*, gaji Tangkas & outs, Mobil Dinas serta Kankas KM 6 dan Kankas Talang Kelapa dengan menggunakan *software Microsoft Access 2016*. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah riset lapangan secara langsung seperti melakukan pengamatan dan wawancara secara langsung terhadap sistem kearsipan yang ada di Unit Umum dan Akuntansi. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara bahwa Unit Umum dan Akuntansi di Bank Sumsel Babel Capem Bandara Mas Palembang masih menggunakan sistem kearsipan masual, dan arsip-arsip yang disusun berdasarkan prihal surat atau tanggal pada surat. Adapun permasalahan yang dihadapi adalah sulitnya menemukan arsip yang dibutuhkan sebelumnya serta membutuhkan tempat penyimpanan yang cukup luas dikarenakan terjadinya penumpukkan surat. berdasarkan permasalahan tersebut penulis merancang aplikasi kearsipan elektronik dengan menggunakan *Microsoft Access 2016* agar permasalahan dapat segera teratasi. Aplikasi sistem kearsipan elektronik ini dapat membuat pekerjaan pegawai unit Umum dan Akuntansi lebih efektif dan efisien sehingga tidak terjadinya penumpukkan kembali arsip, mudah dalam pencarian serta mengurangi resiko kehilangan arsip.

Kata Kunci: *Kearsipan Elektronik, Microsoft Access 2016*

ABSTRACT

The title of this research is Archiving Letters by Using Microsoft Access 2016 at Bank Sumsel Babel Sub-branch of Bandara Mas Palembang it aims to design an electronic filing application for incoming and outgoing letters as well as other documents such as BMS news, Inventory, BMS Employee Salaries, Marketing Officer Salaries, Tangkas & outs salaries, Office Cars and Kankas KM 6 and Kankas Talang Kelapa by using Microsoft Access 2016 software. The data collection technique by conducting direct field research such as conducting direct observations and interviews with the archive system the General and Accounting Unit. Based on the results of observations and interviews that the General and Accounting Unit at Bank Sumsel Babel sub-branch Bandara Mas Palembang still uses a manual filing system, and the archives are compiled based on the subject matter of the letter or the date on the letter. The problems faced are the difficulty of finding the archives previously needed and requiring a large enough storage area due to the accumulation of letters. Based on these problems, the authors designed an electronic filing system by using Microsoft Access 2016 so that problems can be resolved immediately. The application of this electronic filing system can make the work of General Affairs and Accounting unit employees more effective and efficient so that archives do not accumulate again, make it easier to search and reduce the risk of losing records.

Keywords: *Electronic Archive, Microsoft Access 2016*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup Masalah	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
1.4.1 Tujuan Penelitian	4
1.4.2 Manfaat Penelitian	5
1.5 Metode Penelitian.....	5
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian	5

1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....	6
1.5.4 Teknik Analisis Data	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Kearsipan.....	9
2.1.1 Pengertian Arsip.....	9
2.1.2 Pengorganisasian Arsip.....	9
2.1.3 Sistem Penyimpanan Arsip	10
2.1.4 Jenis Arsip	12
2.1.4 Pengelolaan Arsip.....	15
2.2 Kearsipan Elektronik.....	17
2.2.1 Pengertian Kearsipan Elektronik	17
2.2.2 Manfaat Kearsipan Elektronik	17
2.2.3 Pemeliharaan Fisik Arsip Elektronik.....	18
2.3 <i>Microsoft Access</i> 2016	18
2.3.1 Pengertian <i>Microsoft Access</i> 2016.....	18
2.3.2 Objek <i>Microsoft Access</i> 2016.....	19
2.3.3 Keunggulan <i>Microsoft Access</i> 2016.....	20
2.3.4 Kelemahan <i>Microsoft Access</i> 2016.....	20
2.4 <i>Flowchart</i>	21

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan	22
1.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	23
1.2.1 Visi Perusahaan	23
1.2.2 Misi Perusahaan.....	23
1.2.3 Logo Perusahaan.....	24
1.3 Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Perusahaan.....	26
1.3.1 Struktur Organisasi	26
1.3.2 Tugas dan Fungsi Divisi	26
1.4 Sistem Kearsipan Surat Pada Bank Sumsel Babel	
Capem Bandara Mas Palembang	30
3.4.1 Sistem Penyimpanan Arsip Pada Bank Sumsel Babel Capem Bandara Mas Palembang.....	30
3.4.2 Peralatan dan Perlengkapan Sistem Penyimpanan Arsip Surat Pada Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang.....	31
3.4.3 Prosedur Penyimpanan Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Bank Sumsel Babel.....	31
3.4.4 Prosedur Penemuan Kembali Arsip Surat Pada Bank Sumsel Babel Capem Bandar Mas.....	32

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

1.1 Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Menggunakan <i>Microsoft Access</i> 2016 Pada Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang.....	34
4.1.1 Analisis Kebutuhan	34
4.1.2 Pengumpulan Data	34
4.1.3 Perancangan Sistem.....	36
4.1.4 Alur Pengarsipan Menggunakan <i>Microsoft Access</i>	37
4.2 Perancangan Sistem.....	37
4.2.1 Perancangan Basis Data	37
4.2.2 Perancangan <i>Interface</i>	39
4.3 Langkah-Langkah Pembuatan Sistem Kearsipan Elektronik Pada Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang.....	44
4.4 Uji Coba Aplikasi Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar .	47
4.5 Implementasi Aplikasi	52
4.6 Analisis Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Menggunakan <i>Microsoft Access</i> 2016 Pada Bank Sumsel Babel Capem Bandara Mas	57

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	59
5.2 Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA	61
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Tabel <i>Login</i>	38
Tabel 4.2 Tabel Menu Utama	38
Tabel 4.3 Uji Coba Sistem Aplikasi.....	38
Tabel 4.4 Hasil Perbandingan Pencarian Arsip Manual Dengan Arsip Elektronik	56

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Flowchart Alur Perancangan Sistem Kearsipan.....	8
Gambar 3.1 Logo Perusahaan.....	25
Gambar 3.2 Struktur Bank Sumsel Babel Cabang Pembantu Bandara Mas Palembang	28
Gambar 4.1 Alur Pengarsipan Elektronik Pada <i>Microsoft Access</i> 2016...	37
Gambar 4.2 Rancangan Form <i>Login</i>	39
Gambar 4.3 Rancangan Tampilan Menu Utama.....	40
Gambar 4.4 Rancangan Surat Masuk dan Surat Keluar.....	40
Gambar 4.5 Rancangan Form Berita Acara BMS.....	41
Gambar 4.6 Rancangan Form Gaji <i>Marketing Officer</i>	41
Gambar 4.7 Rancangan Form Gaji Pegawai	42
Gambar 4.8 Rancangan Form Gaji Tangkas. Outs.....	42
Gambar 4.9 Rancangan Form <i>Inventory</i>	43
Gambar 4.10 Rancangan Form Kankas KM 6	43
Gambar 4.11 Rancangan Form Mobil Dinas.....	44
Gambar 4.12 Rancangan Form Mobil Dinas.....	44
Gambar 4.13 Form <i>Login</i>	45
Gambar 4.14 Tampilan <i>Table</i> Surat Masuk dan Surat Keluar.....	46
Gambar 4.15 Tampilan Form Surat Masuk dan Surat Keluar.....	46
Gambar 4.16 Tampilan Form Setelah di Edit.....	47
Gambar 4.17 Form <i>Login</i>	48
Gambar 4.18 Tampilan Menu Utama.....	49
Gambar 4.19 Tampilan Form Surat Masuk.....	50
Gambar 4.20 Tampilan Form Surat Masuk.....	50
Gambar 4.21 Tampilan Form Surat Keluar.....	51
Gambar 4.22 Tampilan Form Surat Keluar.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Balasan Perusahaan
- Lampiran 3 Lembar Kesepakatan Bimbingan
- Lampiran 4 Lembar Bimbingan
- Lampiran 5 Tanda Persetujuan Laporan Akhir
- Lampiran 6 Lembar Revisi Laporan akhir
- Lampiran 7 Lembar Kunjungan Mahasiswa ke Perusahaan