

3265 10/4

Hal: Permohonan Surat Pengantar
Pengambilan Data

Palembang, 3 April 2023

Yth. Wakil Direktur I
Politeknik Negeri Sriwijaya

Dengan hormat,

Berdasarkan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya bahwa Laporan Akhir merupakan mata kuliah yang wajib dilaksanakan pada semester VI (enam). Untuk itu Saya akan segera melakukan penelitian ke perusahaan guna melaksanakan pembuatan Laporan Akhir yang merupakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan. Sehubungan dengan hal tersebut, Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

No	Nama Mahasiswa	NPM	Kelas	Program Studi
1	Sandrina Luthfia Dewi	0620 3060 0239	6NE	D3 Administrasi Bisnis

Mohon kepada Bapak agar dapat membuat Surat Pengantar Pengambilan Data yang ditujukan kepada perusahaan/Instansi tempat melakukan penelitian. Adapun Surat pengantar tersebut ditujukan kepada:

Nama Perusahaan/Instansi : Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan
 Ditunjukkan : Kepala Dinas Pendidikan
 Alamat : Jl. Kapten A. Rivai Nomor 47, Palembang, Sumatera Selatan. 30129.

Besar harapan kami agar Bapak dapat menerima permohonan ini. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Hormat saya,

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB. CPM(A)
NIP 1976022222121001

Sandrina Luthfia Dewi
NPM 0620 3060 0239



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara Bukit Besar – Palembang 30139 Telepon (0711) 353414
Laman : <http://polsri.ac.id>, Pos El : info@polsri.ac.id

Nomor : 3265/PL6.3.1/SP/2023
Perihal : Izin Pengambilan Data

10 April 2023

Yth. Kepala
Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan
Jalan Kapten A. Rivsi No.47
Palembang 30129

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester 6 (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

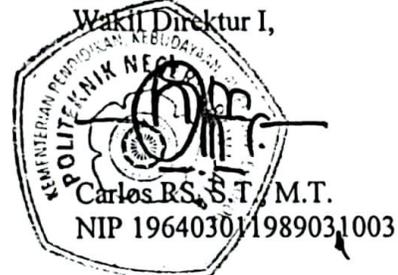
Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NPM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Sandrina Luthfia Dewi	0620 3060 0239	6 NE	Administrasi Bisnis

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur
Wakil Direktur I,



Tembusan:

1. Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
2. Yang bersangkutan

MS.Word/D/AD /Dw





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Kapten A. Rivai Nomor 47 Palembang, Sumatera Selatan

Telpon 0711-357897 Fax 0711-357897 Kode Pos 30129

Email : dikmentisumsel@yahoo.com Website : www..disdiksumselprov.go.id

Palembang, 13 April 2023

Nomor : 420/0335/SMA.1/Disdik.SS/2022
Lamp : -
Prihal : Izin Penelitian
a.n. Sandrina Luthfia Dewi

Kepada Yth.
Direktur Poleteknik Negeri Sriwijaya Palembang
di Palembang

Menindaklanjuti Surat Direktur Polekteknik Negeri Sriwijaya Palembang Nomor : 3265 /PL6.3.1/SP/2023 Tanggal : 10 April 2023 perihal Izin Penelitian. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan izin kepada :

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NIM : 0620 3060 0239
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul : -

Untuk melakukan penelitian di SMA Sriwijaya Negara Palembang pada tanggal, 13 April s.d. 30 Mei 2023 dan untuk selanjutnya dapat langsung berkoordinasi dengan Kepala Sekolah SMA Sriwijaya Negara Palembang.

Demikian atas perhatian Saudara, terima kasih

a.n. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
Kepala Bidang SMA


Drs. Joko Edi Purwanto, M.Si
Pembina Tk.I /IV/b
NIP 196704281994121002

Tembusan Yth:

1. Kepala SMA Sriwijaya Negara Palembang.
2. Yang Bersangkutan.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918



Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id

KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NPM : 062030600239
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi: D III Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Al Hushori, S.E., M.AB.
NIP : 197004142001121001
Pekerjaan : Dosen Jurusan Administrasi Bisnis

Pada hari ini Senin tanggal 6 Maret 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan melalui beberapa metode seperti zoom meeting, personal chat, telepon dan tatap muka dengan waktu yang ditentukan.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir

Pihak Pertama

Sandrina Luthfia Dewi
NPM 062030600239

Palembang, 6 Maret 2023
Pihak Kedua

Al Hushori, S.E., M.AB.
NIP 197004142001121001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918



Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id

KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NPM : 062030600239
Jurusan : Administrasi Bisnis
Program Studi: D III Administrasi Bisnis

Pihak Kedua

Nama : Mariskha Z, S.E., M.M.
NIP : 197805192006042001
Pekerjaan : Dosen Jurusan Administrasi Bisnis

Pada hari ini Senin tanggal 6 Maret 2023 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir. Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan melalui beberapa metode seperti zoom meeting, personal chat, telepon dan tatap muka dengan waktu yang ditentukan.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir

Pihak Pertama

Sandrina Luthfia Dewi
NPM 062030600239

Palembang, 6 Maret 2023
Pihak Kedua

Mariskha Z, S.E., M.M.
NIP 197805192006042001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

Lembar: 1

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NPM : 062030600239
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis Microsoft Access 2019
Pada Bagian Tata Usaha SMA Srijaya Negara Palembang
Pembimbing I : AI Hushori, S.E., M.AB

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	07-03-2023	Konsultasi Judul	
2.	15-03-2023	Revisi Latar Belakang	
3.	28-03-2023	Revisi Tinjauan Pustaka	
4.	26-04-2023	Acc Proposal LA	
5.	23-05-2023	- perbaiki proposal - perbaiki program ACCS.	
6.	30/05 2023	- perbaiki gambar	
7.	8/05 2023	- perbaiki gambar - perbaiki Rumus masalah - perbaiki tujuan	

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	13/06 2022	ACC BAB I lapis II dan III	
9.	7/07 2023	Gambar pada BAB III di pengantar	
10.	13/07 2021	ACC BAB III lapis DAB IV	
11.	17/07 2023	Perbaiki lagi lampiran ACCO tampilan awal	
12.	20/07 2023.	Gambar pada pengantar di LA revisi	

Palembang, 2 AGUSTUS 2023
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
13.	24/7 ²³	Rancangan diamlaka.	
14.	26/7 ²³	Peraturan legal-pembaca BAB IV	
15.	27/7 ²³	ACC BAB IV	
16.	31/7 ²³	ACC BAB IV	
17.	2/08 ²³	Perbaikan BAB IV →	
18.	2/08 ²³	ACC BAB IV Layout ACC Kopyan	
19.			
20.			

Palembang, 2 Agustus 2023
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPM(A)
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR

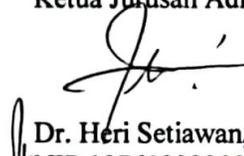
Lembar: 1

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NPM : 062030600239
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis Microsoft Access 2019
Pada Bagian Tata Usaha SMA Srijaya Negara Palembang
Pembimbing II : Mariskha Z, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1.	10 - 03 - 2023	pengajuan proposal	
2.	16 - 03 - 2023	perbaikan proposal	
3.	03 - 04 - 2023	perbaikan proposal	
4.	14 - 04 - 2023	Acc proposal, lampir bab 1 - 3	
5.	19 - 05 - 2023	perbaikan bab 1 - 3	
6.	25 - 5 - 2023	Acc bab 1 - 3, lampir bab 4 - 5	
7.	12 - 6 - 2023	perbaiki bab 4	

No.	Tanggal	Uraian Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
8.	3-7-2023	Revisi bab 4	h
9.	10-7-2023	Revisi kekkon bab 4	h
10.	13-7-2023	Acc LA, rekomendasi Upan	h
11.			
12.			

Palembang, 2 Agustus 2023
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918



Website : www.polsriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id

LEMBAR KUNJUNGAN MAHASISWA

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NPM : 062030600239
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis
Microsoft Access 2019 Pada Bagian Tata Usaha SMA
Srijaya Negara Palembang
Pembimbing I : Al Hushori, S.E., M.AB.
Pembimbing II : Mariskha Z, S.E., M.M.
Nama Perusahaan/Instansi : SMA Srijaya Negara Palembang

No	Tanggal	Keterangan	Cap dan Tanda Tangan Perusahaan/Instansi
1	7 Maret 2023	Meminta izin untuk melakukan penelitian	
2	30 Maret 2023	Wawancara	
3	15 Mei 2023	Pengambilan Data	
4	17 Mei 2023	Uji coba penyimpanan arsip manual dan penemuan kembali arsip	
5	14 Juli 2023	Uji coba sistem dan penemuan kembali penyimpanan arsip elektronik berbasis <i>Microsoft Access 2019</i>	
6	17 Juli 2023	Penyempurnaan aplikasi	
7	24 Juli 2023	Penerapan aplikasi	

Pembimbing I


Al Hushori, S.E., M.AB.
NIP NIP 197004142001121001

Palembang, 24 Juli 2023
Pembimbing II


Mariskha Z, S.E., M.M.
NIP 197805192006042001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis


Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



LAPORAN HASIL WAWANCARA

Nama : Sandrina Luthfia Dewi
NPM : 062030600239
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis
Microsoft Access 2019 Pada Bagian Tata Usaha SMA
Srijaya Negara Palembang

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
1	Bagaimana sistem yang digunakan bapak dalam proses penyimpanan di bagian tata usaha ini pak?	Surat yang kami terima dicatat dulu dibuku agenda surat masuk selanjutnya kami distribusikan kepada atasan yang berwenang. Setelah turun lembar disposisi, kami menginformasikan perintah yang ada di lembar disposisi. Selanjutnya kami simpan kedalam map ordner berdasarkan tanggal dan waktu masuknya. Begitu juga dengan surat keluar dek, dicatat dulu dibuku agenda surat keluar selanjutnya kami distribusikan kepada atasan yang berwenang. Setelah ditandatangani, kami cap dan kami gandakan lalu kami kirim ke alamat yang dituju. Surat yang telah digandakan disimpan ke dalam map ordner berdasarkan tanggal dan waktu suratnya.
2	Dalam sehari berapa banyak surat yang masuk dan surat yang keluar ya pak?	Kalo dalam sehari itu tidak tentu kadang bisa tujuh sampai lima belas surat, kadang bisa di bawah itu atau tidak ada sama sekali surat yang masuk
3	Saat melakukan penyusunan surat di dalam map ordner itu dilakukan perbulan atau pertahun bu?	Dalam satu map ordner itu biasanya gabungan dalam beberapa bulan dek, pokoknya kalau map ordnernya masih sisa banyak ruang kami gabung jadi satu map ordner
4	Apa saja perlengkapan yang digunakan dalam melakukan penyimpanan arsip disini pak?	Kami biasanya tidak banyak menggunakan perlengkapan dalam pengarsipan. Tapi yang pasti kami memakai buku agenda tunggal dek, buku agenda surat keluar dibedakan dengan buku agenda surat masuk. Kemudian ada beberapa lemari arsip yang kami gunakan untuk menyimpan surat masuk dan keluar kami menggunakan lemari yang pintu kaca,



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Sriwijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



LAPORAN HASIL WAWANCARA

Lanjutan Laporan Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
4		sedangkan untuk arsip data penting kami menggunakan lemari kayu yang dipintunya ada kunci dek. Kami juga menggunakan map ordner sebelum menyimpan arsip ke dalam lemari dek, jadi surat yang bakal diarsipkan disusun dlu di map ordner baru disimpan di dalam lemari tadi.
5	Untuk petugas arsip di tata usaha ini apakah ada petugas khusus atau memang tugasnya mengarsipkan surat semua pak?	Untuk petugas arsip kalau disini sama dengan pegawai yang ada di tata usaha dek, tugasnya itu saling merangkap. Jadi pegawai tata usaha adalah petugas yang mengurus arsip di tata usaha.
6	Dalam melakukan pengarsipan apakah sering terjadi kendala pak?	Sering terjadi dek pertama ketika melakukan pencatatan di buku agenda, kalau salah tulis nanti kertasnya banyak coretan, tulisan yang tidak terbaca, dan juga kalo buku agenda tiba-tiba terkena air tulisannya memudar belum lagi lemari arsipnya ga kekunci atau ada celah untuk terbuka kadang-kadang hewan dari luar udah tiba-tiba ada didalam lemari. Dan juga semisalnya kalau hujan mungkin gara-gara lembab jadi surat yang disimpan agak basah dan memudar juga.
7	Dalam penyimpanan arsip di kantor ini apakah ada pembeda antara arsip berguna dan tidak berguna atau semua arsip surat masuk dan keluar itu diarsipkan ya pak?	Kalau itu tidak ada dek, semua surat yang masuk dan surat yang keluar tetap kami arsipkan. Walaupun suratnya tidak ditindaklanjuti tetap kami simpan di dalam lemari arsip.
8	Bagaimana penjagaan arsip yang ada di bagian tata usaha pak?	Untuk penjagaan arsip di tata usaha ini dek kalo ada pegawai lain yang mau pinjam peraturannya tidak boleh mengambil sendiri, harus petugas arsip yang mengambilnya sendiri.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



LAPORAN HASIL WAWANCARA

Lanjutan Laporan Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Hasil Wawancara
9	Selama bapak mengelola arsip disini apakah ada kesulitan dalam menemukan arsip?	Sering dek, karena suratnya tadi udah tergabung di satu map ordner kadang-kadand terlewat, harus dibolak balik terlebih dahulu kalo mau dicari. Tapi sejauh ini masih bisa ditemukan, walaupun susah ditemukan. Apalagi kalo ternyata surat yang dicari itu dipinjam oleh pegawai lain tapi belum dikembalikan, itu juga sih dek yang jadi hambatan.
10	Apabila saya berencana untuk merancang sistem penyimpanan arsip secara elektronik berbasis <i>Microsoft Access 2019</i> apakah bagian tata usaha memperbolehkan peralatan disini untuk mendukung penerapan kegiatan pengarsipan sehari-hari?	Sebenarnya kami sangat terbuka kalau adek berencana untuk membawa perubahan di sistem penyimpanan arsip kami. Semoga juga dengan sistem baru yang akan dibuat ini dapat mengatasi hambatan-hambatan kami. Tetapi tetap dengan izin dari atasan lagi ya dek, kami tanyakan kembali apakah beliau mengizinkan. Untuk peralatan Bapak rasa sudah cukup memadai ya, kita ada printer beserta scanner, komputer juga ada dan aplikasi <i>Microsoft Access</i> nya juga sudah tersedia di komputer kami, tergantung dari kesanggupan adek membuatnya. Kalau perancangannya sudah selesai, adek bawa aja nanti buat kita coba yaa. Mudah-mudahan dilancarkan ya dek.



Palembang, 30 Maret 2023

Narasumber

Muhammad Hardi Ansyah, S. S.I.
Kepala Bagian Tata Usaha



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



DOKUMENTASI

1. Dokumentasi saat sedang melakukan wawancara dengan kepala tata usaha SMA Srijaya Negara Palembang



2. Dokumentasi saat melakukan uji coba penemuan kembali arsip secara manual pada bagian tata usaha SMA Srijaya Negara Palembang





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website: www.polsriwijaya.ac.id E-mail: info@polsri.ac.id



DOKUMENTASI

3. Dokumentasi saat melakukan uji coba pengoperasian sistem penyimpanan arsip elektronik



4. Dokumentasi saat melakukan uji coba penemuan kembali arsip secara elektronik pada bagian tata usaha SMA Srijaya Negara Palembang





YAYASAN SRIJAYA NEGARA
SMA SRIJAYA NEGARA PALEMBANG
STATUS
TERAKREDITASI "A"

Jalan Ogan Kompleks FKIP Unsri Bukit Besar ☎ 0711 – 363095 Palembang 30139
<http://www.smasrijayanegarapalembang.sch.id> Email : sma_srijaya_negara@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 007 /S. 6/SMA-SJN/VII/2023

Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) Srijaya Negara Palembang dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : SANDRINA LUTHFIA DEWI
N I M : 062030600239
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Jurusan : Administrasi Bisnis
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Sriwijaya

memang benar telah melaksanakan Penelitian di SMA Srijaya Negara Palembang dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul "Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *Microsoft Access* 2019 Pada Bagian Tata Usaha SMA Srijaya Negara Palembang". Penelitian tersebut dilakukan pada tanggal 30 Maret 2023 di Tata Usaha SMA Srijaya Negara Palembang.

Demikianlah surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 18 Juli 2023

dan Kepala Sekolah,



Drs. Khoiron Nazip, M.Si.
Wakabid Kurikulum

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139 Telp. 0711-353414 fax. 0711-355918 Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id</p>	
REKOMENDASI UJIAN LAPORAN AKHIR/ SKRIPSI		

Pembimbing Laporan Akhir / Skripsi memberikan rekomendasi kepada,

Nama : SANDRINA LUTHFIA DEWI.....
NPM : 062030600239.....
Jurusan/Program Studi : ADMINISTRASI BISNIS / DIII ADMINISTRASI BISNIS.....
Judul Laporan Akhir : PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN
AKSIIP BERBASIS MICROSOFT ACCESS 2019...
PADA BAGIAN TATA USAHA SMA
SRIJAYA NEGARA PALEMBANG.....

Mahasiswa tersebut telah memenuhi persyaratan dan dapat mengikuti Ujian
Laporan Akhir (LA) pada Tahun Akademik ..2023.....

Palembang, Juli 2023.....

Pembimbing I,



(AL HUSHORU, S.E., M.AB.....)
NIP ..192009192001121001.....

Pembimbing II,



(MARISKHA Z, S.E., M.M.....)
NIP ..197805192006042001.....



REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

HARI : Selasa
TANGGAL : 8 Agustus 2023
RUANG : 02

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Rismawati Bustan, S.E.	1.
2		2.
3		3.
4		4.
5		5.
6		6.

NAMA MAHASISWA : Sandrina Lutfi Hanani KELAS : GNE
NPM : 06.2020.600239
JUDUL SKRIPSI :
Perancangan Sistem Keabsahan berbasis microsoft Access 2019
pada bagian Tata usaha SMA Sriwijaya Negara Palembang

PERBAIKAN :

1. Saran pada bagian smi
2. Aspek yang diukur sebelum melakukan perancangan

Palembang, 2023

Ketua Jurusan,

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB, CPMA
NIP 197602222002121001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 fax, 0711-355918

Website: www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



TANDA PERSETUJUAN REVISI LAPORAN AKHIR / SKRIPSI
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

HARI : Selasa

TANGGAL : 8 Agustus 2023

RUANG : 2

NAMA MAHASISWA : Sandrina Luthfia Dewi KELAS : 6 NE

NPM : 062030600239

JUDUL : Perancangan sistem Kearsipan berbasis
Microsoft Access 2019 pada Bagian Tata
usaha SMA Srijaya Negara Palembang

DOSEN PENGUJI :

NO	NAMA PENGUJI	TANDA TANGAN
1	Jusmawi Bustan, S.E., M.Si	1.....
2		2.....
3		3.....
4		4.....
5		5.....
6		6.....
7		7.....

Ketua Jurusan,

Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA
NIP 197602222002121001