

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP  
ELEKTRONIK BERBASIS *MICROSOFT ACCESS*  
PADA KANTOR LURAH SUKAJADI**



**LAPORAN AKHIR**

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

**OLEH:**

**ULFA PUTRI RIANI  
NPM 062130601564**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS  
PALEMBANG  
2024**

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP  
ELEKTRONIK BERBASIS *MICROSOFT ACCESS*  
PADA KANTOR LURAH SUKAJADI**



**LAPORAN AKHIR**

**OLEH:**

**ULFA PUTRI RIANI  
NPM 062130601564**

**Menyetujui,**

**Palembang, 02 Agustus 2024**

**Pembimbing I**

**Dr. A. Jalaludin Sayuti, S.E., M.Hum. Res. M  
NIP 196008061989101001**

**Pembimbing II**

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

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan  
Administrasi Bisnis**

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

**Koordinator Program Studi  
D3 Administrasi Bisnis**

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

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Ulfa Putri Riani  
NPM : 062130601564  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D3 Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Sistem Kearsipan Elektronik  
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Access Pada Kantor Lurah Sukajadi

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

Pada Hari: Jum'at  
Tanggal: 02 Agustus 2024

## TIM PENGUJI

| No. | Nama                                                               | Tanda Tangan                                                                                   | Tanggal                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1.  | <u>Dr. A. Jalaludin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M</u><br>Ketua Penguji | <br>.....  | <u>23-7-2024</u><br>..... |
| 2.  | <u>Munparidi, S.E., M.Si</u><br>Anggota Penguji                    | <br>.....  | <u>23-7-2024</u><br>..... |
| 3.  | <u>Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M</u><br>Anggota Penguji       | <br>..... | <u>23-7-2024</u><br>..... |
| 4.  | <u>M. Yusuf, S.E., M.Si., Ph.D</u><br>Anggota Penguji              | <br>..... | <u>23-7-2024</u><br>..... |

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangna di bawah ini:

Nama : Ulfa Putri Riani  
NPM : 062130601564  
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : Sistem Kearsipan Elektronik  
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis *Microosft Access* Pada Kantor Lurah Sukajadi.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil dari 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, 02 Agustus 2024

Yang membuat pernyataan



Ulfa Putri Riani  
NPM 062130601564

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya dan sesuai dengan yang diharapkan.

Laporan akhir ini berjudul **”Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis *Microsoft Access* Pada Kantor Lurah Sukajadi”**. Kantor Lurah Sukajadi saat ini masih menggunakan sistem penyimpanan arsip secara manual dengan pencatatan melalui buku agenda dan arsip disimpan kedalam map ordner lalu disusun di lemari arsip. Penulis tertarik untuk melakukan perancangan sistem penyimpanan arsip secara elektronik supaya dapat memudahkan proses kerja pegawai dalam melakukan penyimpanan dan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan.

Penulis menyadari Laporan Akhir ini masih terdapat keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat menerima kritik, saran serta masukan dari semua pihak guna perbaikan dan pengembangan penelitian selanjutnya.

Akhir kata semoga penelitian ini dapat berguna dalam pengembangan sistem kearsipan di Kantor Lurah Sukajadi serta dapat memberikan manfaat yang positif bagi semua pihak.

Palembang, 16 Juli 2024

Penulis

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**”Orang tua di rumah menanti kepulanganmu dengan hasil yang membanggakan, jangan kecewakan mereka. Simpan keluhmu, sebab letihmu tak sebanding dengan perjuangan mereka menyekolahkanmu.”**

**(Ika df)**

**”Dan mohonlah pertolongan (Kepada Allah) dengan Sabar dan Sholat”**

**(Al-Qur’an Surah Al-Baqarah : 45)**

**Kupersembahkan kepada:**

- **Kedua orangtua & keluarga tercinta**
- **Teman-teman kelas 6 NF**
- **Sahabat terbaikku Manusia Keren, Bids, Miftah, Syalwa dan Alya**
- **Almamater**

## UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, saya banyak mendapat bantuan, bimbingan, dukungan, saran, keterangan-keterangan serta data baik secara lisan maupun secara tertulis oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan penuh rasa syukur dan hormat, saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Beny Bandanadjaja, S.T., M.T, selaku Plt. Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya sekaligus Dosen Pembimbing II yang telah memotivasi, mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
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 Koordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Dr. A. Jalaludin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M, selaku Dosen Pembimbing I yang telah memotivasi, mengarahkan, dan membimbing penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Bapak Rusdy Bahalwan, S.Sos., M.Si selaku Lurah Kelurahan Sukajadi yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
7. Seluruh Pegawai Kantor Lurah Sukajadi yang telah banyak membantu penulis dalam pengambilan data guna penyusunan Laporan Akhir.
8. Bapak/Ibu Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah memberikan bekal ilmu dan bimbingan kepada penulis.
9. Kedua orangtua penulis tercinta, Ayahanda Haliman Tori dan Ibunda Masriani yang telah menjadi orangtua terbaik bagi anak-anaknya. Terimakasih yang tak terhingga atas limpahan kasih sayang dan cinta yang

tulus, do'a yang tak pernah putus, jerih payah yang sudah dilakukan demi menyekolahkan penulis, nasehat, perhatian, serta pengorbanan yang diberikan membuat penulis selalu bersyukur telah memiliki keluarga yang luar biasa. Serta saudari-saudariku Ayudea, Fadhila, Utami, Saskia serta saudaraku Fadhil yang telah memberikan penulis semangat, dukungan dan do'a selama proses pengerjaan Laporan Akhir. Terima kasih untuk segalanya.

10. Teman-teman seperjuangan kelas 6 NF Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
11. Sahabat-sahabatku tersayang (Ocha, Selli, Nina, Kiya, Aura, Miftah, Syalwa, Alya, Juni, Eno, Nikma, Denta, Dita, Nadya dan Farah) kalian yang selalu menemani disetiap momen pembelajaran penulis selama menempuh pendidikan. Terimakasih atas segala waktu, support, semangat, kekeluargaan, dan kebersamaan yang tidak mungkin dilupakan penulis.
12. Almamater Politeknik Negeri Sriwijaya
13. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga segala bantuan yang semua pihak berikan kepada penulis selama proses penyusunan Laporan Akhir ini dapat menjadi pahala dan berkah dari Allah SWT. Demikianlah dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua.

Palembang, 16 Juli 2024

Penulis

## ABSTRAK

Laporan akhir yang berjudul Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis *Microsoft Access* Pada Kantor Lurah Sukajadi ini bertujuan untuk merancang sistem aplikasi kearsipan elektronik untuk surat masuk dan surat keluar dengan menggunakan *software Microsoft Access*. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah riset lapangan seperti melakukan pengamatan, wawancara serta dokumentasi secara langsung terhadap sistem kearsipan di Kantor Lurah Sukajadi dan juga riset kepustakaan. Berdasarkan hasil riset lapangan, diketahui bahwa di Kantor Lurah Sukajadi masih menggunakan sistem kearsipan secara manual dan arsip disimpan berdasarkan tanggal dan perihal surat. Adapun permasalahan yang dihadapi adalah sulitnya menemukan kembali arsip yang dibutuhkan dalam waktu yang cepat serta kekhawatiran hilang/rusaknya arsip yang telah disimpan lama. Berdasarkan permasalahan tersebut penulis merancang aplikasi sistem kearsipan elektronik dengan menggunakan *Microsoft Access* agar permasalahan dapat segera teratasi. Sistem kearsipan elektronik ini dapat mempermudah pekerjaan pegawai agar lebih efektif dan efisien sehingga tidak adanya penumpukan arsip, memudahkan dalam proses pencarian kembali arsip serta mengurangi resiko kehilangan arsip.

**Kata Kunci:** Penyimpanan Arsip Elektronik, *Microsoft Access*

## **ABSTRACT**

*The final report entitled "Design an Electronic Archive Storage System Based on Microsoft Access at Sukajadi Subdistrict Office" aims to create an electronic filing system for incoming and outgoing letters using Microsoft Access Software. Data collection methods included field research such as observation, interviews, and direct documentation of the current manual filing system at Sukajadi Subdistrict Office, supplemented by literature review. It was found that the office still uses a manual filing system based on date and subject of letters. Issues identified include difficulty in quickly finding needed files and concerns about losing or damaging archived documents over time. To address these issues, the author designed an electronic filing system using Microsoft Access to improve efficiency, prevent file buildup, simplify retrieval, and reduce the risk of document loss.*

*Keywords: Electronic Archive Storage, Microsoft Access*

## DAFTAR ISI

### Halaman

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                   | <b>i</b>    |
| <b>PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR.....</b>        | <b>ii</b>   |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>               | <b>iii</b>  |
| <b>SURAT PERNYATAAN .....</b>                | <b>iv</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                   | <b>v</b>    |
| <b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>            | <b>vi</b>   |
| <b>UCAPAN TERIMA KASIH .....</b>             | <b>vii</b>  |
| <b>ABSTRAK .....</b>                         | <b>ix</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>xvii</b> |
| <br>                                         |             |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang .....                     | 1           |
| 1.2 Rumusan Masalah.....                     | 3           |
| 1.3 Ruang Lingkup Penelitian.....            | 4           |
| 1.4 Tujuan & Manfaat Penelitian.....         | 4           |
| 1.4.1 Tujuan Penelitian .....                | 4           |
| 1.4.2 Manfaat Penelitian .....               | 4           |
| 1.5 Metode Penelitian .....                  | 5           |
| 1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....          | 5           |
| 1.5.2 Jenis dan Sumber Data Penelitian ..... | 5           |
| 1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....           | 5           |
| 1.5.4 Teknis Analisis Data .....             | 7           |

|                                                                 |                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>                            | <b>10</b>                           |
| 2.1 Manajemen Kearsipan .....                                   | 10                                  |
| 2.1.1 Pengetian Arsip .....                                     | 10                                  |
| 2.1.2 Fungsi Arsip.....                                         | 10                                  |
| 2.1.3 Jenis Arsip.....                                          | 11                                  |
| 2.1.4 Sistem Penyimpanan Arsip .....                            | 11                                  |
| 2.2 Manajemen Kearsipan Elektronik.....                         | 12                                  |
| 2.3 <i>Microsoft Access</i> .....                               | 13                                  |
| 2.4 <i>Flowchart</i> .....                                      | 15                                  |
| <br><b>BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>                | <br><b>18</b>                       |
| 3.1 Sejarah Singkat Kelurahan Sukajadi.....                     | 18                                  |
| 3.2 Visi dan Misi Kantor Lurah Sukajadi .....                   | 19                                  |
| 3.2.1 Visi Kantor Lurah Sukajadi .....                          | 19                                  |
| 3.2.2 Misi Kantor Lurah Sukajadi .....                          | 19                                  |
| 3.3 Struktural dan Uraian Tugas pada Kantor Lurah Sukajadi..... | 20                                  |
| 3.4 Sistem Penyimpanan Arsip di Kantor Lurah Sukajadi.....      | 22                                  |
| 3.4.1 Prosedur Penyimpanan Surat Masuk .....                    | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 3.4.2 Prosedur Penyimpanan Surat Keluar .....                   | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 3.5 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip Secara Manual .....         | 23                                  |
| 3.6 Hasil Wawancara pada Kantor Lurah Sukajadi .....            | 24                                  |
| <br><b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>                     | <br><b>26</b>                       |
| 4.1 Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip .....                  | 26                                  |
| 4.1.1 Perancangan Sistem.....                                   | 26                                  |

## Halaman

|                                                                                                                                        |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 4.1.2 Langkah - Langkah Pembuatan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> Pada Kantor Lurah Sukajadi..... | 29           |
| 4.2 Cara Mengoperasikan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> .....                                     | 41           |
| 4.3 Uji Coba Pengoperasian Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> .....                                  | 43           |
| 4.4 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip Menggunakan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> .....             | 44           |
| 4.5 Perbandingan Sistem Penyimpanan Arsip.....                                                                                         | 45           |
| 4.6 Analisis Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis <i>Microsoft Access</i> Pada Kantor Lurah Sukajadi .....                     | 46           |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>                                                                                                | <b>47</b>    |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                                                                                   | 47           |
| 5.2 Saran.....                                                                                                                         | 47           |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                                                                                             | <b>xviii</b> |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                                                                  | <b>Halaman</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Tabel 2. 1 Simbol-Simbol Flowchart .....                                                                                         | 16             |
| Tabel 3. 1 Daftar Pejabat Lurah Sukajadi .....                                                                                   | 18             |
| Tabel 3. 2 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip .....                                                                                 | 24             |
| Tabel 3. 3 Rekapitulasi Hasil Wawancara .....                                                                                    | 24             |
| Tabel 4. 1 Field Surat Masuk .....                                                                                               | 27             |
| Tabel 4. 2 Field Surat Keluar .....                                                                                              | 27             |
| Tabel 4. 3 Field Data User.....                                                                                                  | 27             |
| Tabel 4. 4 Hasil Uji Coba Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik.....                                                               | 43             |
| Tabel 4. 5 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip .....                                                                                 | 44             |
| Tabel 4. 6 Perbandingan Sistem Penyimpanan Arsip Secara Manual Dan Arsip<br>Secara Elektronik Menggunakan Microsoft Access ..... | 45             |

## DAFTAR GAMBAR

### Halaman

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. 1 Alur Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Access..... | 9  |
| Gambar 3. 1 Struktural Kelurahan Sukajadi .....                                                 | 20 |
| Gambar 4. 1 Rancangan Tampilan Menu Login .....                                                 | 28 |
| Gambar 4. 2 Rancangan Tampilan Menu Utama .....                                                 | 28 |
| Gambar 4. 3 Blank Database.....                                                                 | 29 |
| Gambar 4. 4 Create Data.....                                                                    | 30 |
| Gambar 4. 5 Tampilan Table Name.....                                                            | 30 |
| Gambar 4. 6 Tampilan Field Name Surat Masuk.....                                                | 31 |
| Gambar 4. 7 Tampilan Table Daftar Surat Masuk.....                                              | 31 |
| Gambar 4. 8 Tampilan Field Name Surat Keluar.....                                               | 32 |
| Gambar 4. 9 Tampilan Table Daftar Surat Keluar.....                                             | 32 |
| Gambar 4. 10 Tampilan Field Name Data User .....                                                | 33 |
| Gambar 4. 11 Tampilan Table Data User .....                                                     | 33 |
| Gambar 4. 12 Tampilan Form Wizard.....                                                          | 34 |
| Gambar 4. 13 Tampilan Command Button .....                                                      | 34 |
| Gambar 4. 14 Tampilan Build Event.....                                                          | 35 |
| Gambar 4. 15 Tampilan Form Surat Masuk.....                                                     | 35 |
| Gambar 4. 16 Tampilan Form Surat Keluar.....                                                    | 35 |
| Gambar 4. 17 Tampilan Form Design Menu Utama .....                                              | 36 |
| Gambar 4. 18 Tampilan Menu Utama .....                                                          | 36 |
| Gambar 4. 19 Tampilan Design Form.....                                                          | 37 |
| Gambar 4. 20 Tampilan Design View Menu Login .....                                              | 37 |
| Gambar 4. 21 Tampilan On Click .....                                                            | 38 |
| Gambar 4. 22 Tampilan Form Application.....                                                     | 38 |
| Gambar 4. 23 Tampilan Menu Login .....                                                          | 39 |

## Halaman

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| Gambar 4. 24 Tampilan Report Wizard .....              | 39 |
| Gambar 4. 25 Tampilan Design View .....                | 40 |
| Gambar 4. 26 Tampilan Report Surat Masuk.....          | 40 |
| Gambar 4. 27 Tampilan Report Surat Keluar.....         | 40 |
| Gambar 4. 28 Tampilan Username dan Password Salah..... | 41 |
| Gambar 4. 29 Tampilan Input Surat Masuk .....          | 42 |
| Gambar 4. 30 Tampilan Form Pencarian Surat .....       | 42 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Pengantar dari Jurusan ke Wakil Direktur Bidang Akademik
2. Surat Izin Pengambilan Data
3. Surat Balasan Izin Pengambilan Data
4. Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing I
5. Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing II
6. Lembar Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing I
7. Lembar Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing II
8. Lembar Kunjungan Mahasiswa ke Perusahaan
9. Dokumentasi
10. Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
11. Lembar Revisi Laporan Akhir
12. Lembar Tanda Persetujuan Laporan Akhir