

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK DALAM
MENUNJANG KEGIATAN ADMINISTRASI PADA DIVISI UMUM DAN
MANAJEMEN ASET BANK SUMSEL BABEL KANTOR PUSAT
JAKABARING**



LAPORAN AKHIR

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

OLEH:

NAJLA YOVIENDI

NPM 062230601335

POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

PALEMBANG

2025

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK DALAM
MENUNJANG KEGIATAN ADMINISTRASI PADA DIVISI UMUM DAN
MANAJEMEN ASET BANK SUMSEL BABEL KANTOR PUSAT
JAKABARING**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

NAJLA YOVIENDI

NPM 062230601335

Menyetujui,

Palembang, 16 Juli 2025

Pembimbing I,

**Hendra Sastrawinata, S.E., M.M.
NIP 197208182003121002**

Pembimbing II,

**Rosita, M.M.
NIP 199011242022032005**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Dr. Sari L. Z. Ridho, S.E., M.Ec., CHE
NIP 197705212006042001**

**Koordinator Program Studi
DIII Administrasi Bisnis,**

**Dwi Riana, S.E., M.AB
NIP 199010202022032010**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Najla Yoviendi
NPM 062230601335
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Perancangan Web
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Dalam
Menunjang Kegiatan Administrasi Pada Divisi Umum
dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat
Jakabaring

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, 16 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,



Najla Yoviendi
NPM 062230601335

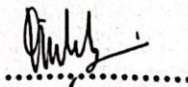
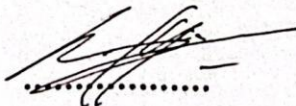
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Najla Yoviendi
NPM : 062230601335
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Perancangan Web
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Dalam Menunjang Kegiatan Administrasi Pada Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring

Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguju Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
Dan dinyatakan LULUS

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 01 Agustus 2025

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Hendra Sastrawinata, S.E., M.M Ketua Penguji		21/7/2025
2.	Mariskha Z. S.E., M.M Anggota Penguji		21/7 2025
3.	Welan Mauli Angguna, S.Psi., M.Si Anggota Penguji		21/7 2025
4.	Claudia Nurcahaya, SE., M.M Anggota Penguji		21/7 2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

**“When you want to give up, look at back and then see how far
you have climbed to reach your goals”**

Kupersembahkan Kepada:

- **Kedua Orang Tua**
- **Saudara-saudara ku**
- **Teman-teman kelas 6NL 2025**
- **Almamater**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan judul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Dalam Menunjang Kegiatan Administrasi Pada Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring”. Laporan ini disusun dan diajukan untuk memenuhi persyaratan Pendidikan Program Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya..

Laporan akhir ini membahas tentang alur perancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* pada Divisi Umum dan Manajemen Aset (UMA) Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring. Rancangan dalam laporan ini diharapkan dapat memberikan dampak positif terkait proses pengelolaan surat masuk dan keluar pada Divisi Umum dan Manajemen Aset (UMA) Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring dan menjadi referensi untuk pengembangan lebih lanjut.

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca untuk dijadikan pembelajaran bagi penulis di masa yang akan datang. Penulis berharap, semoga Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat dan memberikan sumbangan pemikiran bagi semua pihak yang memerlukan, khususnya bagi penulis dan mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis serta Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring.

Palembang, 16 Juli 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan Laporan Akhir ini, saya banyak sekali mendapatkan bantuan dari berbagai pihak yang telah mendukung proses penyusunan laporan ini. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
2. Ibu Dr. Sari Lestari ZR, S.E.,M.Ec.,CHE, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
3. Bapak Andriansyah Bari, S.IP.,M.AB, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB, selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
5. Bapak Hendra Sastraswinata, S.E., M.M. selaku Pembimbing I yang telah bersedia memberikan tenaga, waktu dan pikiran dalam memberikan bimbingan, saran, dukungan serta pengarahan sehingga Laporan Akhir ini dapat terselesaikan.
6. Ibu Rosita, M.M. selaku Pembimbing II yang telah bersedia memberikan tenaga, waktu dan pikiran dalam memberikan bimbingan, saran, dukungan serta pengarahan sehingga Laporan Akhir ini dapat terselesaikan.
7. Bapak Mgs. Fauzan selaku Pemimpin Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat.
8. Bapak Muhammad Effendy selaku Kepala Bagian Pengadaan Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat.
9. Seluruh staff dan karyawan di Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring.
10. Bapak/Ibu Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah banyak memberikan ilmunya kepada saya selama saya kuliah di Politeknik Negeri Sriwijaya
11. Terima kasih kepada Kedua Orang Tua dan keluarga kami atas semua cinta, dukungan, dan pengorbanan yang telah kalian berikan sejak kami lahir hingga saat ini, yang senantiasa memberikan semangat, bantuan baik moril maupun materil serta doa pada kami.

12. Almamater kami Politeknik Negeri Sriwijaya.
13. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan dalam penyelesaian laporan ini, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi seluruh pemangku kepentingan, menjadi referensi yang berharga dalam pengembangan kegiatan serupa di masa mendatang, serta memberikan wawasan yang bermanfaat bagi kemajuan industri teknologi.

Palembang, 16 Juli 2025

Penulis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem elektronik berbasis *Microsoft Access* guna mendukung efektivitas dan efisiensi kegiatan administrasi pada Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring. Hambatan utama yang dihadapi adalah sistem pencatatan yang masih dilakukan secara manual, sehingga membutuhkan waktu yang lebih lama sekitar 15 hingga 30 menit untuk menemukan arsip pada Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Kantor Pusat Jakabaring. Metode yang digunakan adalah model pengembangan ADDIE (*Analysis, Design, Development, Implementation, dan Evaluation*) dengan pendekatan sistematis dan analisis kebutuhan pengguna, sistem dirancang dengan fitur-fitur utama seperti form input data, pencarian data, dan laporan yang dapat dihasilkan secara *real-time*. Implementasi *Microsoft Access* sebagai rancangan sistem dipilih karena kemampuannya dalam memproses data secara cepat, kemudahan integrasi dengan aplikasi *Microsoft* lainnya, serta fleksibilitas dalam pembuatan relasi antar tabel. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem ini mampu meningkatkan keakuratan data, mempercepat proses administrasi, serta meminimalisir risiko kehilangan data. Dengan demikian, sistem ini dapat menjadi solusi digital yang relevan dan aplikatif dalam mendukung transformasi administrasi di lingkungan perbankan, khususnya pada Divisi Umum dan Manajemen Aset Bank Sumsel Babel Palembang.

Kata Kunci : *Kearsipan, Sistem Elektronik, Administrasi.*

ABSTRACT

This research aims to design a Microsoft Access-based electronic system to support the effectiveness and efficiency of administrative activities in the General Affairs and Asset Management Division of Bank Sumsel Babel, Jakabaring Head Office. The main obstacle faced is the manual recording system, which requires a longer time of around 15 to 30 minutes to find archives in the General Affairs and Asset Management Division of Bank Sumsel Babel, Jakabaring Head Office. The method used is the ADDIE (Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation) development model with a systematic approach and user needs analysis, the system is designed with key features such as data input forms, data searches, and reports that can be generated in real-time. The implementation of Microsoft Access as a system design was chosen because of its ability to process data quickly, ease of integration with other Microsoft applications, and flexibility in creating relationships between tables. Test results show that this system is able to improve data accuracy, speed up administrative processes, and minimize the risk of data loss. Thus, this system can be a relevant and applicable digital solution in supporting administrative transformation in the banking environment, especially in the General Affairs and Asset Management Division of Bank Sumsel Babel, Jakabaring Head Office.

Keywords: Kearsipan. Sistem Elektronik, Administrasi.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup Penelitian	4
1.4 Tujuan dan 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.....	6
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	6
1.5.3 Metode Pengumpulan Data	7
1.5.4 Metodologi Perancangan Sistem Informasi	8
1.5.5 Analisis Data	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Konsep dasar Penyimpanan Arsip.....	11
2.1.1 Pengertian Arsip dan Kearsipan	11
2.2 Fungsi dan Peran Kearsipan.....	12
2.2.1 Fungsi Kearsipan.....	12

2.2.2	Peran Kearsipan	13
2.3	Sistem Penyimpanan Arsip	13
2.4	Peralatan dan Perlengkapan Arsip.....	14
2.4.1	Peralatan Arsip	14
2.4.2	Perlengkapan Arsip.....	15
2.5	Konsep Kearsipan Elektronik	15
2.5.1	Pengertian Arsip Elektronik	15
2.5.2	Manfaat Arsip Elektronik	16
2.5.3	Kelebihan Arsip Elelektronik	16
2.6	Microsoft Access.....	17
2.6.1	Pengertian Microsoft Access	17
2.6.2	Fitur-Fitur Microsoft Access	17
2.6.3	Kelebihan Microsoft Access.....	18

BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Profil Singkat Perusahaan	19
3.2	Logo Perusahaan	23
3.3	Visi dan Misi Perusahaan	24
3.3.1	Visi Perusahaan.....	24
3.3.2	Misi Perusahaan	24
3.4	Tata Nilai Perusahaan.....	24
3.5	Struktur Organisasi Perusahaan	26
3.5.1	Struktur Organisasi Divisi	28
3.5.2	Tugas dan Fungsi Perusahaan.....	28
3.5.3	Tugas dan Fungsi Divisi.....	29

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Sistem Pengarsipan Pada Divisi UMA	32
4.2	Tahap Perancangan Sistem Berbasis Microsoft Access	33
4.2.1	Pembuatan Perancangan Database.....	35
4.2.2	Pembuatan Form	38
4.3	Uji Coba Sistem Pencatatan Arsip.....	45
4.4	Pembahasan	46
4.4.1	Analisis Sistem	46
4.4.2	Hasil Wawancara	48

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan.....	50
5.2	Saran.....	50

DAFTAR PUSTAKA51

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Spesifikasi Tabel Login.....	35
Tabel 4.2 Spesifikasi Tabel Surat Masuk.....	36
Tabel 4.3 Spesifikasi Tabel Surat Masuk.....	37
Tabel 4.4 Uji Coba Sistem Kearsipan Berbasis Microsoft Access	45
Tabel 4.5 Hasil Wawancara Pegawai Divisi UMA.....	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo Bank Sumsel Babel	23
Gambar 3.2 Tata Nilai Bank Sumsel Babel	25
Gambar 3.3 Struktur Organisasi Bank Sumsel Babel	27
Gambar 3.4 Struktur Divisi Bank Sumsel Babel	28
Gambar 4.1 Tampilan Microsoft Access	34
Gambar 4.2 Tampilan Database Microsoft Access	34
Gambar 4.3 Tampilan Home Microsoft Access	35
Gambar 4.4 Tampilan Rancangan Microsoft Access	37
Gambar 4.5 Tampilan Rancangan Microsoft Access	38
Gambar 4.6 Rumus Login Pada Tombol Login	39
Gambar 4.7 Tampilan Form Login	40
Gambar 4.8 Tampilan Splash Screen Pada Form Login	40
Gambar 4.9 Tampilan Menu Form Utama	42
Gambar 4.10 Tampilan Form Input Surat Masuk dan keluar	43
Gambar 4.11 Tampilan Form Laporan Surat Masuk dan Keluar	44

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Balasan Permohonan Pengambilan Data
2. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
3. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
4. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
5. Lembar Revisi Laporan Akhir
6. Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir
7. Lampiran Dokumentasi