

ABSTRAK

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan merancang sistem kearsipan elektronik berbasis Microsoft Access yang dapat digunakan untuk mencatat dokumen masuk, dokumen keluar, dan dokumen kembali secara terintegrasi pada PT Bank Sumsel Babel Cabang Utama Kapten A. Rivai Palembang. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif dengan sumber data primer berupa hasil wawancara langsung dengan petugas arsip dan data sekunder berupa dokumen pencatatan manual serta data Microsoft Excel yang digunakan sebelumnya. Pengumpulan data dilakukan melalui metode riset lapangan, wawancara, observasi langsung di ruang arsip, dan riset kepustakaan. Data yang terkumpul dianalisis menggunakan teknik analisis kualitatif, serta pendekatan pengembangan sistem melalui model ADDIE (Analyze, Design, Development, Implementation, Evaluation). Hasil analisis menunjukkan bahwa sistem kearsipan yang berjalan masih menggunakan metode manual yang menyebabkan proses pencarian dokumen menjadi lambat dan tidak efisien. Selain itu, belum terdapat sistem pencatatan rinci terhadap data peminjam dan status pengembalian dokumen. Aplikasi Microsoft Access yang dirancang dalam penelitian ini memiliki fitur form input data, form pencarian, dan laporan dokumen, yang mampu meningkatkan kecepatan dan keakuratan dalam pengelolaan dokumen arsip. Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa aplikasi kearsipan berbasis Microsoft Access dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja serta mendukung digitalisasi sistem arsip di perusahaan. Disarankan agar aplikasi ini digunakan secara berkelanjutan dengan perbaikan berkala sesuai kebutuhan pengguna.

Kata Kunci: Kearsipan Elektronik, Microsoft Access, Pengumpulan Data, Analisis Kualitatif, ADDIE

ABSTRAK

This research aims to design an electronic archiving system based on Microsoft Access to facilitate integrated recording of incoming, outgoing, and returned documents at PT Bank Sumsel Babel Main Branch Kapten A. Rivai Palembang. The study used qualitative data with primary data obtained from direct interviews with archive officers, and secondary data from manual recording documents and Microsoft Excel spreadsheets previously used by the company. Data collection was conducted through field research, direct observation in the archive room, interviews, and literature study. The collected data were analyzed using qualitative analysis methods, supported by the ADDIE system development model (Analyze, Design, Development, Implementation, Evaluation). The results revealed that the existing archiving system was still manual, leading to slow document retrieval and lack of detailed tracking regarding document borrowers and return status. The designed application using Microsoft Access includes features such as input forms, search forms, and document reporting which support digital archiving and enhance document traceability. It helps improve the efficiency and accuracy of document management in the archive room. In conclusion, this electronic archiving application can increase the effectiveness and efficiency of archival operations and support digital transformation within the organization. The system is recommended to be implemented continuously with regular updates according to user needs.

Keywords: Electronic Archiving, Microsoft Access, Data Collection, Qualitative Analysis, ADDIE