

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP BERBASIS
MICROSOFT ACCES 2016 PADA KOPERASI KREDIT
KARYA JASA 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:

**SEBATIANUS SIGIT NUGRAHA ADI
NPM 062230601245**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG**

2025

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP BERBASIS
MICROSOFT ACCES 2016 PADA KOPERASI KREDIT
KARYA JASA PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

**OLEH:
SEBATIANUS SIGIT NUGRAHA ADI
NPM 062230601245**

Menyetujui:

Palembang, 1 Agustus 2025

Pembimbing I,

Rini, S.E., M.AB.

NIP 196012281990032002

Pembimbing II,

Melisa Kurnia Asfitri, S.Psi., M.Psi.

NIP 199605252022032015

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 : Sebastianus Sigit Nugraha Adi

NPM : 062230601245

Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/ D3 Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Aplikasi Komputer Bisnis

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis
Microsoft Acces 2016 Pada Koperasi Kredit Karya Jasa
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

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang,2025

Yang membuat pernyataan,



Sebatianus Sigit Nugraha

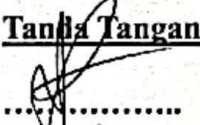
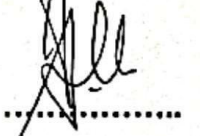
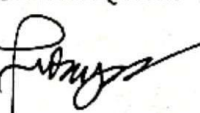
NPM 062230601245

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Sebastianus Sigit Nugraha Adi
NPM : 062230601245
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Aplikasi Komputer Bisnis
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis
Microsoft Acces 2016 Pada Koperasi Kredit Karya
Jasa Palembang

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

Pada Hari : Jumat
Tanggal: 01 Agustus 2025
TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Rini, SE.,M.A.B Ketua Penguji		21/7 2025
2.	Alhushori S.E.,M.A.B Anggota Penguji		21/7 2025
3.	Keti Purnama Sari S.E.,M.SI Anggota Penguji		21/7 2025
4.	Hidayah Aprini S.E.,M.Si Anggota Penguji		21/7 2025
5.	Frianka Anindea, S.E., M.M Anggota Penguji		21/7 2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

*“Memulai dengan penuh keyakinan, menjalankan dengan penuh keikhlasan,
menyelesaikan dengan penuh kebahagiaan”*

Kami persembahkan Untuk:

1. Orangtua ku tersayang
2. Dosen Pembimbing
3. Keluarga Besar ku
4. Teman-teman
seperjuangan kami
5. Almamater Tercinta

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul “Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis *Microsoft Acces* pada Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang” dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Sriwijaya. Pembahasan dalam laporan ini berfokus pada perancangan sistem penyimpanan arsip yang lebih efektif dan efisien menggunakan aplikasi *Microsoft Acces*, sebagai solusi dari permasalahan pengarsipan manual yang masih diterapkan di koperasi. Penulis berusaha menyusun laporan ini berdasarkan hasil observasi dan studi yang dilakukan secara langsung di lapangan, dengan harapan laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai proses perancangan sistem, sekaligus memberikan manfaat sebagai bahan referensi di bidang administrasi perkantoran dan pengelolaan arsip digital.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, baik dari segi isi maupun penyajian. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan di masa yang akan datang. . Semoga laporan akhir ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, khususnya mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya

Palembang,.....2025
Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penulisan laporan Akhir ini penulis mengucapkan syukur dan terima kasih atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat karunianya dan kesempatan yang diberikan kepada penulis sehingga laporan kerja praktek ini dapat diselesaikan tepat waktu. Penulisan laporan kerja praktek ini juga terwujud berkat adanya bimbingan, sarana dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu ingi menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, MT., Selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE., Selaku Kepala 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 Ketua Program Studi DIII Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
5. Ibu Rini, S.E., M.AB Selaku Dosen Pembimbing I yang telah membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
6. Ibu Melisa Kurnia Asfitri, S.Psi., M.Psi Selaku Dosen Pembimbing II yang telah membantu, membimbing, dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
7. Bapak Ir. C. Wintoko, M.M selaku Manager pada Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk melakukan pengambilan data pada Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang.
8. Bapak Toni Subekti selaku Sekretaris di Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang.
9. Seluruh Staf karyawan dan karyawan di Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang
10. Bapak/Ibu dosen dan staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah mendidik, membimbing, membantu dan mengarahkan penulis selama kurang lebih tiga tahun.

11. Untuk Bapak, Ibu, dan Keluarga tercinta terima kasih banyak selalu mendoakan sehingga Laporan Akhir ini dapat selesai dengan tepat waktu, memberikan doa dan semangat, serta dorongan moril maupun materil dan selalu ada untuk saya ketika lelah dalam mengerjakan Laporan Akhir ini.
12. Sahabatku dan Rekan-rekan seperjuangan kelas 6 ND yang telah melewati hari-hari bersama di bangku kuliah saat suka maupun duka.

ABSTRAK

Sistem pengarsipan manual di Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang menimbulkan berbagai kendala, seperti kesulitan pencarian dokumen dan keterbatasan ruang. Penelitian ini bertujuan merancang sistem penyimpanan arsip berbasis *Microsoft Acces* untuk meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat penemuan arsip, serta menjaga keamanan dan keteraturan data administrasi surat masuk dan keluar. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus di Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan studi pustaka. Perancangan sistem mengikuti model ADDIE (*Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation*) untuk menghasilkan sistem arsip digital menggunakan *Microsoft Acces* yang sesuai dengan kebutuhan koperasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem penyimpanan arsip berbasis *Microsoft Acces* berhasil meningkatkan efisiensi pencatatan dan pencarian arsip. Aplikasi yang dirancang mempermudah petugas dalam mengelola data surat masuk dan keluar, dilengkapi fitur login, form input, dan laporan otomatis, serta mampu mengurangi ketergantungan pada sistem manual yang sebelumnya digunakan. Penerapan sistem penyimpanan arsip berbasis *Microsoft Acces* terbukti meningkatkan efisiensi, keamanan, dan ketepatan pengelolaan dokumen. Sistem ini mempermudah pencarian arsip dan mengurangi risiko kehilangan data. Disarankan agar koperasi terus menggunakan dan mengembangkan sistem ini secara berkelanjutan untuk mendukung administrasi yang lebih modern dan terstruktur.

Kata kunci: Sistem Pengarsipan, *Microsoft Acces*, Arsip Digital, Model ADDIE

ABSTRACT

The manual archiving system at Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang has caused various problems, such as difficulties in document retrieval and limited storage space. This study aims to design an archive storage system using Microsoft Access to improve work efficiency, accelerate archive retrieval, and ensure the security and organization of administrative data for incoming and outgoing letters. This research uses a descriptive method with a case study approach at Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang. Data were collected through interviews, observations, and literature studies. The system design follows the ADDIE model (Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation) to produce a digital archiving system using Microsoft Access tailored to the cooperative's needs. The results show that the Microsoft Access-based archive system successfully improved the efficiency of recording and searching archives. The designed application simplifies staff work in managing incoming and outgoing correspondence, supported by login features, input forms, and automated reports. It also reduces dependency on the previously used manual system. The implementation of the Microsoft Access-based archiving system proves to enhance efficiency, security, and accuracy in document management. This system facilitates archive retrieval and minimizes the risk of data loss. It is recommended that the cooperative continue using and further developing this system to support a more modern and structured administrative process.

Keywords: Archiving System, Microsoft Access, Digital Archives, ADDIE Model

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	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan.....	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.5 Metodologi Penelitian	7
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	7
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	8
1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....	8
1.6 Kerangka Berpikir/ Alur Perancangan	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	13
2.1 Pengertian Koperasi	13
2.2 Tujuan Koperasi	13

2.3 Pengertian Arsip	13
2.4 Fungsi Arsip dan Tujuan Arsip.....	14
2.5 Pengertian Kearsipan.....	14
2.6 Prosedur Penyimpanan Arsip	15
2.7 Sistem Penyimpanan Arsip.....	16
2.8 Peralatan dan Perlengkapan Arsip.....	18
2.9 Petugas Arsip.....	19
2.10 Pengertian Arsip Elektronik	20
2.10.1 Manfaat Arsip Elektronik.....	20
2.11 Pengertian <i>Microsoft Acces</i>	21
2.13 Objek <i>Microsoft Acces</i>	22
2.14 Kelebihan <i>Microsoft Acces</i>	23
BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	24
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	24
3.2 Visi, Misi dan Strategi Koperasi Kredit Karya Jasa	26
3.3 Struktur Organisasi.....	27
3.3.1 Uraian Tugas	28
3.4 Sistem Kearsipan pada Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang	30
3.4.1 Prosedur Penanganan Surat Masuk Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang.....	31
3.4.2 Prosedur Penanganan Surat Keluar Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang.....	32
3.4.3 Peralatan dan Perlengkapan Penyimpanan Arsip Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang	34
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	39

4.1 Rancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis <i>Microsoft Acces</i> Pada Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang	39
4.1.1 Analisis.....	39
4.1.2 Perancangan Sistem	40
4.1.3 <i>Development</i> (Pengembangan)	43
4.1.4 Langkah-Langkah Penggunaan Aplikasi Sistem Penyimpanan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar	55
4.2 Implementasi Sistem dan Evaluasi.....	57
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1 Kesimpulan.....	62
5.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA.....	64

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lemari Penyimpanan Arsip	3
Gambar 1. 2 Arsip Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang	4
Gambar 1. 3 Langkah-langkah Metode ADDIE	10
Gambar 1. 4 Alur Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis <i>Microsoft Acces</i> Pada Koperasi Kredit Karya Jasa Palembang	12
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi.....	27
Gambar 3. 2 Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar	34
Gambar 3. 3 Lemari Arsip.....	35
Gambar 3. 4 Map Ordner	35
Gambar 3. 5 Map Plastik.....	36
Gambar 4. 1 Rancangan Menu Login	42
Gambar 4. 2 Rancangan Menu Utama	43
Gambar 4. 3 Tabel User.....	44
Gambar 4. 4 Kode User.....	45
Gambar 4. 5 Tampilan Menu Login	45
Gambar 4. 6 Tampilan Menu Utama.....	47
Gambar 4. 7 Tabel Surat Keluar.....	48
Gambar 4. 8 Tampilan Form Surat Keluar.....	49
Gambar 4. 9 Tampilan Surat Masuk.....	49
Gambar 4.10 Tampilan Form Surat Masuk.....	51
Gambar 4. 11 Tampilan Report Surat Keluar	53
Gambar 4. 12 Tampilan Report Surat Masuk.....	54

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1 Data Surat Masuk dan Surat Keluar	36
Tabel 4. 1 Database Surat Masuk	41
Tabel 4. 2 Database Surat Keluar	41
Tabel 4. 3 Database User dan Pengguna	42
Tabel 4. 4 Uji Coba Sistem	57
Tabel 4. 5 Perbandingan Sistem Penyimpanan Arsip Manual dan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik.....	59

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Pengantar Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 4 Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 5 Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 7 Lembar Bimbingan Laporan Akhir
- Lampiran 8 Lembar Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 9 Berita Serah Terima Hasil Perancangan
- Lampiran 10 Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
- Lampiran 11 Rekomendasi Seminar Proposal
- Lampiran 12 Lembar Revisi Seminar Proposal
- Lampiran 13 Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 14 Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 15 Lembar Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 16 Perjanjian Perancangan
- Lampiran 17 Hasil Wawancara Pengambilan Data
- Lampiran 18 Dokumentasi