

ABSTRAK

Laporan akhir ini bertujuan untuk merancang sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft access*. PT Putri Ayu Taurini mengelola sistem kearsipan manual berdasarkan arsip setiap proyek, yaitu arsip yang berisikan data-data keseluruhan hasil dari proyek tersebut termasuk data pegawai. Hal ini menyebabkan tidak adanya pengelolaan arsip khusus data pegawai. Para tenaga administrasi juga mengelola arsip ini secara individu dan tidak ada pengelolaan arsip secara keseluruhan. Tempat penyimpanan arsip juga tidak dikelola dengan baik, hal ini dapat dijelaskan dengan adanya alat konstruksi yang berdampingan dengan arsip tersebut. Sistem arsip ini menyebabkan beberapa kendala seperti waktu pencarian arsip yang lama (>10 menit), risiko kehilangan arsip dan pengulangan kerja secara terus-menerus. Metode Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui observasi dan wawancara langsung dengan tenaga administrasi di PT Putri Ayu Taurini dan melakukan dokumentasi untuk mengumpulkan data-data mendukung topik penelitian. Analisa data yang digunakan berupa metode ADDIE yang terdiri dari 5 (lima) tahap yaitu *analysis*, *design*, *development*, *implementation* dan *evaluation*. Hasil dari penelitian ini adalah terbentuknya sistem kearsipan elektronik yang terdiri dari *form* tampilan *login*, *form* menu utama, *form input* data kepegawaian, *form upload* dokumen kepegawaian, *form* status dokumen kepegawaian dan *report* laporan rekapan data pegawai. Uji coba sistem menunjukkan bahwa seluruh fitur dapat berjalan dengan baik dan mempermudah proses pencarian arsip. Rancangan sistem ini diharapkan dapat diterapkan secara optimal dan dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung sistem kearsipan elektronik *multiuser* di masa mendatang.

Kata kunci: Pengelolaan, Arsip Elektronik, Microsoft Access, ADDIE, PT Putri Ayu Taurini

ABSTRACT

This final report aims to design an electronic filing system based on Microsoft Access. PT Putri Ayu Taurini manages a manual filing system based on each project's archive, namely an archive containing all data from the project results including employee data. This results in no special archive management for employee data. The administrative staff also manages these archives individually and there is no overall archive management. The archive storage place is also not managed properly, this can be explained by the presence of construction equipment adjacent to the archive. This archive system causes several obstacles such as long archive search times (> 10 minutes), the risk of losing archives and continuous repetition of work. The data collection method in this study was carried out through direct observation and interviews with administrative staff at PT Putri Ayu Taurini and conducting documentation to collect data to support the research topic. The data analysis used was the ADDIE method which consists of 5 (five) stages, namely Analysis, Design, Development, Implementation and Evaluation. The result of this research is the formation of an electronic filing system consisting of a login display form, main menu form, personnel data input form, personnel document upload form, personnel document status form and employee data summary report. The system trial showed that all features can run well and facilitate the archive search process. This system design is expected to be implemented optimally and further developed to support a multi-user electronic filing system in the future.

Keywords: Management, Electronic Archives, Microsoft Access, ADDIE, PT Putri Ayu Taurini