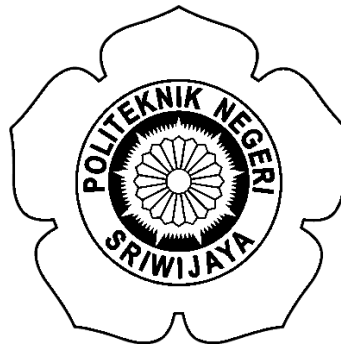


**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* PADA BAGIAN
ADMINISTRASI KB VALBURY SEKURITAS**



LAPORAN AKHIR

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

OLEH:

**ADELYA NATASYAH
NPM 062230601250**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2025**

PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK
BERBASIS MICROSOFT ACCESS PADA BAGIAN
ADMINISTRASI KB VALBURY SEKURITAS



LAPORAN AKHIR

OLEH:

ADELYA NATASYAH
062230601250

Menyetujui,

Palembang, 1 Agustus 2025

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si.
NIP 197312281996032002

Welan Mauli Angguna, S. Psi., M.Si.
NIP 199308302022032012

Mengetahui,

Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis

Dr. Sari Lestari Zr, S.E., M.Ec., CHE.
NIP 197705212006042001

Koordinator Program Studi
DIII Administrasi Bisnis

Dwi Riana, S.E., M.AB.
NIP 19901020202232010

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Adelya Natasyah
NPM : 062230601250
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Electronic Filling System
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Acces Pada Bagian Administrasi KB Valbury Sekuritas

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut diatas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/menyalin 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 bekepentingan.

Palembang, 16 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,



Adelya Natasyah NPM
062230601250

LEMBAR PENGESAHAN

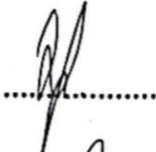
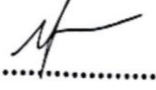
Nama : Adelya Natasyah
NPM : 062230601250
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Electronic Filling System
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik
Berbasis Microsoft Acces Pada Bagian Administrasi KB
Valbury Sekuritas

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

Pada Hari: Jumat

Tanggal: 1 Agustus 2025

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Titi Andriyani, S.E., M.Si. Ketua Penguji		23 / 2025 / 7
2.	Andriansyah, S.IP., M.AB. Anggota Penguji		21 / 2025 / 7
3.	Rizal Afif Abdullah Napitupulu, M.S.M. Anggota Penguji		23 / 2025 / 7
4.	Ulfah Muharramah, S.E., M.M. Anggota Penguji		21 / 2025 / 7
5.	Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si. Anggota Penguji		25 / 2025 / 7

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Maka sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan. Sesungguhnya
bersama kesulitan itu ada kemudahan”

(Q.S Al-Insyirah)

Kupersembahkan Kepada:

- 1. Kedua Orang Tua**
- 2. Saudara-saudara ku**
- 3. Sahabat terbaik**
- 4. Teman seperjuangan kelas NE
2022**
- 5. Almamater Politeknik Negeri
Sriwijaya**
- 6. Diri Sendiri**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan karunia-Nya lah sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan judul “Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis *Microsoft Acces* Pada Bagian Administrasi KB Valbury Sekuritas.”. Laporan akhir ini membahas tentang perancangan penyimpanan arsip surat masuk dan keluar pada bagian administrasi KB Valbury Sekuritas Palembang.

Penulis menyadari bahwa Laporan akhir ini masih banyak kekurangannya oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terlibat dalam membantu proses pembuatan Laporan akhir ini serta memberikan masukan dalam penyelesaian setiap masalah. Dengan sangat terbuka penulis menerima segala bentuk kritik serta saran yang bersifat positif untuk membangun kesempurnaan Laporan Akhir ini,

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih, semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, 2025
Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir dengan baik dan sesuai jadwal yang di tentukan. Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan, petunjuk, masukan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada pihak yang telah membantu penyusunan Laporan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, MT., 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.A.B., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB., selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Ibu Dr. Neneng Miskiyah, S.E., M.Si., selaku Pembimbing I yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
6. Ibu Welan Mauli Angguna, S.Psi., M.Si., selaku Pembimbing II yang telah membimbing penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir.
7. Kedua orang tua penulis, Bapak Firmansyah dan Ibu Darmayani yang selalu memberikan dukungan dan semangat semasa saya kuliah. Penulis mengucapkan terimakasih atas segala hal yang telah diusahakan untuk membantu penulis selama masa perkuliahan ini.
8. Aulia Putri Wulandari, Faza Sumaiyah, Widelyne Azeva, yang telah memberikan dukungan kepada saya selama masa perkuliahan. Penulis mengucapkan terimakasih atas segala kebaikan dan bantuan yang telah diberikan.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang terkait dengan memberikan doa, serta dukungan kepada penulis. Semoga Allah

SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan dan semoga kita selalu mendapatkan perlindungan-Nya Aamiin.

Palembang, 2025
Penulis

ABSTRAK

Tujuan dari laporan akhir ini adalah untuk merancang aplikasi kearsipan elektronik menggunakan *Microsoft Access* pada KB Valbury Sekuritas Palembang. Data dikumpulkan melalui observasi langsung, wawancara dengan staf administrasi, dan studi kepustakaan. Proses pengembangan sistem dilakukan dengan pendekatan metode *Waterfall*, yang mencakup tahapan analisis kebutuhan, perancangan sistem, implementasi, pengujian, dan evaluasi. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi langsung di kantor KB Valbury Sekuritas Palembang, KB Valbury Sekuritas Palembang, dalam penyimpanan surat masih dilakukan secara manual dan belum dilengkapi dengan fitur pencarian cepat. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam pencarian arsip dan menyulitkan penyusunan laporan. Sistem yang dirancang oleh penulis mencakup fitur pencatatan surat masuk dan surat keluar, unggah file digital, pencarian data, dan pembuatan laporan. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem berfungsi sesuai dengan kebutuhan pengguna dan mampu memberikan kontribusi nyata dalam mempercepat proses kerja. Diharapkan aplikasi ini dapat digunakan secara konsisten dalam pengelolaan arsip perusahaan dan menjadi dasar untuk pengembangan sistem serupa di masa mendatang.

Kata Kunci: Perancangan, Kearsipan Elektronik, *Microsoft Access*

ABSTRACT

The purpose of this final report is to design an electronic archiving application using Microsoft Access at KB Valbury Sekuritas Palembang. Data were collected through direct observation, interviews with administrative staff, and literature studies. The system development process was carried out using the Waterfall method, which consists of the stages of needs analysis, system design, implementation, testing, and evaluation. Based on interviews and direct observations at KB Valbury Sekuritas Palembang, it was found that the letter archiving process was still conducted manually and lacked a fast search feature. This resulted in delays in retrieving documents and difficulties in compiling archive reports. The system designed by the author includes features for recording incoming and outgoing letters, uploading digital files, searching data, and generating reports. Testing results show that the system functions according to user needs and contributes significantly to improving work efficiency. It is expected that this application will be used consistently in the company's archiving process and serve as a foundation for the development of similar systems in the future.

Keywords: Design, Electronic Archiving, Microsoft Access

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
ABSTRAK	13
ABSTRACT	14
DAFTAR ISI	15
BAB I PENDAHULUAN	17
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Ruang Lingkup Permasalahan	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.4.1 Tujuan Penelitian	6
1.4.2 Manfaat Penelitian	7
1.5 Metode Penelitian	8
1.5.1 Pendekatan Penelitian	8
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	8
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data	9
1.5.4 Keyinformant	10
1.5.5 Analisis Data	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	14
2.1 Perancangan.....	14
2.1.1 Pengertian Perancangan	14
2.2 Konsep Dasar Sistem.....	14
2.2.1 Pengertian Sistem.....	14
2.2.2 Pengertian Arsip dan Kearsipan	15

2.2.3 Fungsi Peranan dan Tujuan Kearsipan	15
2.2.4 Sistem Penyimpanan Arsip	16
2.2.5 Konsep Kearsipan Elektronik	17
2.2.6 Microsoft Access	17
2.2.7 Flowchart	19
BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	21
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	21
3.2 Visi dan Misi	22
3.2.1 Visi Perusahaan	22
3.2.2 Misi Perusahaan	22
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	22
3.3.1 Struktur Organisasi	22
3.3.2 Tugas dan Fungsi Unit	23
3.4 Aktivitas di Objek Penelitian	24
3.5 Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar	25
3.5.1 Sistem Penyimpanan Arsip	27
3.6 Hasil Wawancara Narasumber	29
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	32
4.1 Perancangan Sistem	33
4.1.1 Analisis Kebutuhan	33
4.1.2 Perancangan Sistem	33
4.1.3 Implementasi	63
4.1.4 Pengujian Sistem Menggunakan <i>Blackbox Testing</i> ... Kesalahan!	
Bookmark tidak ditentukan.	
4.1.5 Maintenance Kesalahan! Bookmark tidak ditentukan.	
4.1.6 Uji Temu Kembali Surat Masuk dan Surat Keluar Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Access	73
4.2 Pembahasan Hasil Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis Microsoft Acces	74
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	77
5.1 Kesimpulan	77
5.2 Saran	77
DAFTAR PUSTAKA.....	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Pada KB Valbury Securitas Palembang.....	4
Tabel 1. 2 Uji Coba Temu Arsip Pada KB Valbury Sekuritas	4
Tabel 2. 1 Simbol <i>Flowchart</i>	20
Tabel 3. 1 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Pada KB Valbury Securitas Palembang.....	26
Tabel 3. 2 Hasil Wawancara.....	30
Tabel 4. 1 Tabel <i>Login</i>	36
Tabel 4. 2 Tabel Surat Masuk	36
Tabel 4. 3 Tabel Surat Keluar	37
Tabel 4. 4 Pengujian Sistem Menggunakan <i>BlackBox Testing</i>	70
Tabel 4. 5 Uji Coba Perancangan Aplikasi Penyimpanan Arsip oleh Staff bagian Administrasi KB Valbury Sekuritas	71
Tabel 4. 6 Perbandingan Waktu Temu Kembali Surat	73

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lemari Arsip	3
Gambar 1.2 Alur Perancangan Penyimpanan Arsip Elektronik.....	12
Gambar 3.1 Struktur Organisasi KB Valbury Sekuritas Palembang.....	23
Gambar 3.2 Log Book Surat Masuk Dan Surat Keluar	26
Gambar 3.3 Penyimpanan Arsip dalam Ordner	28
Gambar 4.1 Alur Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik	34
Gambar 4.2 Desain <i>Form Login</i>	37
Gambar 4.3 Desain <i>Form</i> Utama.....	38
Gambar 4.4 Desain Surat Masuk	38
Gambar 4.5 Desain Surat Keluar	39
Gambar 4.6 Desain Laporan Surat Masuk	40
Gambar 4.7 Desain Laporan Surat Keluar	40
Gambar 4.8 Proses Membuat Database.....	41
Gambar 4.9 Tabel <i>Login</i>	42
Gambar 4.10 Tabel Surat Masuk	43
Gambar 4.11 Tabel Surat Keluar	44
Gambar 4.12 Pembuatan <i>Form Login</i>	45
Gambar 4.13 Pembuatan Tombol <i>Login</i>	46
Gambar 4.14 Tahapan Pembuatan Background	46
Gambar 4.15 Tampilan Rancangan <i>Form Login</i>	46
Gambar 4.16 Pembuatan <i>Form</i> Utama	47
Gambar 4.17 Pembuatan <i>Button Form</i> dan Laporan	48
Gambar 4.18 Tampilan Rancangan <i>Form</i> Utama	49
Gambar 4.19 Pembuatan <i>Forn</i> Surat Masuk	49
Gambar 4.20 Membuat Navigasi Data Sebelumnya	50
Gambar 4.21 Membuat <i>Button</i> Tambah	50
Gambar 4.22 Membuat <i>Button</i> Simpan	51

Gambar 4.23	Membuat <i>Button</i> Hapus	51
Gambar 4.24	Membuat Navigasi Data Selanjutnya.....	52
Gambar 4.25	Tahap Awal Pembuatan <i>List Box</i>	52
Gambar 4.26	Tahap Lanjutan Pembuatan <i>List Box</i>	54
Gambar 4.27	Membuat Rumus <i>List Box</i>	54
Gambar 4.28	Membuat <i>Text Box</i> Cari Data	54
Gambar 4.29	Tampilan Rancangan Form Surat Masuk	55
Gambar 4.30	Pembuatan Form Surat Masuk	55
Gambar 4.31	Membuat Navigasi Data Sebelumnya	56
Gambar 4.32	Membuat <i>Button</i> Tambah	56
Gambar 4.33	Membuat <i>Button</i> Simpan	57
Gambar 4.34	Membuat <i>Button</i> Hapus	57
Gambar 4.35	Membuat Navigasi Data Selanjutnya.....	58
Gambar 4.36	Tahap Awal Pembuatan <i>List Box</i>	58
Gambar 4.37	Tahap Lanjutan Pembuatan <i>List Box</i>	59
Gambar 4.38	Membuat Rumus <i>List Box</i>	60
Gambar 4.39	Membuat <i>Text Box</i> Cari Data	60
Gambar 4.40	Tampilan Rancangan <i>Form</i> Surat Keluar	61
Gambar 4.41	Tahapan Pembuatan Report	62
Gambar 4.42	Tampilan Rancangan Laporan Surat Masuk	62
Gambar 4.43	Tahapan Pembuatan Report	63
Gambar 4.44	Tampilan Rancangan Laporan Surat Keluar	63
Gambar 4.45	Login	64
Gambar 4.46	Form Utama	65
Gambar 4.47	Surat Masuk	66
Gambar 4.48	Surat Keluar	67
Gambar 4.49	Laporan Surat Masuk	68
Gambar 4.50	Laporan Surat Keluar	69
Gambar 4.51	Dokumentasi Uji Coba dan Pelatihan Penggunaan Aplikasi Penyimpanan Arsip Elektronik	72

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Izin Pengambilan Data
2. Surat Balasan Penelitian
3. Lembar Kesepakatan Bimbingan
4. Lembar Rekomendasi Seminar Proposal
5. Lembar Rekomendasi Revisi Proposal
6. Lembar Rekomendasi Revisi Proposal
7. Lembar Pengesahan Proposal
8. Berita Acara Serah Terima
9. Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
10. Lembar Bimbingan Laporan Akhir
11. Lembar Kunjungan Mahasiswa
12. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
13. Lembar Wawancara
14. Lembar Revisi Laporan Akhir
15. Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir