

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK  
BERBASIS MICROSOFT ACCESS PADA DINAS PEMUDA DAN  
OLAHRAGA (DISPORA) PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**LAPORAN AKHIR**

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

**OLEH:**

**SYAKIRAH RAHADATULAISY  
NPM 062230601271**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
PALEMBANG  
2025**

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK  
BERBASIS MICROSOFT ACCESS PADA DINAS PEMUDA DAN  
OLAHRAGA (DISPORA) PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**LAPORAN AKHIR**

**OLEH:**

**SYAKIRAH RAHADATULAI SY  
NPM 062230601271**

**Menyetujui,**

**Pembimbing I,**

**Dra. Esya Alhadi, MM  
NIP 196309191990032002**

**Palembang, 2025  
Pembimbing II,**

**Rizal Afif A Napitupulu, M.S.M  
NIP 199209122022031005**

**Mengetahui,**

**Ketua Jurusan  
Administrasi Bisnis**

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

**Koordinator Progran Studi  
DIII Administrasi Bisnis**

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

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Syakirah Rahadatulaisy

NPM : 062230601271

Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : *Electronic Filling System*

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik berbasis *Microsoft Access* pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan.

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 yang berkepentingan.

Palembang, 1 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan,



Syakirah Rahadatulaisy  
NPM 062230601271

## LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Syakirah Rahadatulaisy  
Npm : 062230601271  
Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/ DIII Administrasi Bisnis  
Mata Kuliah : *Electronic Filling System*  
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik berbasis *Microsoft Access* pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Dispora) Provinsi Sumatera Selatan.

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

Pada Hari: Jum'at

Tanggal: 1 Agustus 2025

### TIM PENGUJI

| <u>No.</u> | <u>Nama</u>                                      | <u>Tanda Tangan</u>                                                                          | <u>Tanggal</u>          |
|------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1.         | Dra. Esya Alhadi., MM<br>Ketua Penguji           | <br>..... | 23/2025<br>7<br>.....   |
| 2.         | Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si<br>Anggota Penguji  | <br>..... | 22/2025<br>109<br>..... |
| 3.         | Yulia Pebrianti, S.E.I., M.Si<br>Anggota Penguji | <br>..... | 24/7-2025<br>.....      |
| 4.         | Billy Dewantara, SE., M.Si<br>Anggota Penguji    | <br>..... | 25/2025<br>7<br>.....   |

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya”  
(Q.S Al-Baqarah : 286)**

**“Find strength in difficulties and spread kindness” (SR)**

**Kupersembahkan kepada:**

- **Kedua Orang Tua**
- **Saudara-saudara ku**
- **Sahabat terbaik ku**
- **Teman-teman kelas 6 NE 2025**
- **Almamater**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas Rahmat dan KaruniaNya penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini tepat pada waktunya. Laporan akhir ini merupakan salah satu syarat dalam menyelesaikan studi di Program DIII Administrasi Bisnis.

Laporan Akhir ini berjudul “Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip berbasis *Microsoft Access* pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan”. Laporan akhir ini membahas tentang rancangan sistem penyimpanan arsip elektronik serta langkah-langkah penggunaan sistem.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan akhir ini masih banyak terdapat kekurangan dikarenakan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis. Oleh karena itu, setiap kritik maupun saran akan penulis terima dengan senang hati sebagai bahan pelajaran bagi penulis.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan laporan akhir ini dan semoga bermanfaat bagi penulis maupun pembaca.

Palembang, 1 Agustus 2025

Penulis

## ABSTRAK

Laporan akhir ini bertujuan untuk merancang sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *microsoft access*. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan (Dispora Sumsel) menggunakan sistem penyimpanan arsip secara manual, yaitu mencatat surat masuk dan keluar melalui buku agenda serta disimpan dalam map gantung dan *filling cabinet*. Sistem manual ini memiliki berbagai kendala antara lain waktu penemuan arsip yang membutuhkan waktu 4-10 menit. Oleh karena itu, penulis merancang sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis *microsoft access* untuk mempercepat proses pencatatan dan penemuan arsip. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui wawancara langsung dengan pegawai pengelola arsip di Dispora Provinsi Sumsel dan melakukan dokumentasi untuk mengumpulkan data-data yang mendukung topik penelitian. Analisis 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 penyimpanan arsip elektronik yang terdiri dari *form login*, *form utama*, *form surat masuk*, *form surat keluar*, dan *form cetak* yang di dalamnya terdapat laporan surat masuk dan surat keluar. Uji coba sistem menunjukkan bahwa seluruh fitur dapat berjalan dengan baik dan mempermudah proses penemuan arsip. Rancangan sistem ini diharapkan dapat diterapkan secara optimal dan dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung sistem kearsipan elektronik *multiuser* di masa mendatang.

*Kata Kunci: Penyimpanan Arsip, Arsip Elektronik, Microsoft Access, ADDIE, Dispora Sumsel.*

## 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 .....                            | xiv       |
| DAFTAR GAMBAR .....                           | xv        |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                         | xvii      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                | <b>1</b>  |
| 1.1 Latar Belakang .....                      | 1         |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                     | 6         |
| 1.3 Ruang Lingkup Penelitian .....            | 6         |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....       | 6         |
| 1.4.1 Tujuan Penelitian .....                 | 6         |
| 1.4.2 Manfaat Penelitian .....                | 6         |
| 1.5 Metode Penelitian .....                   | 7         |
| 1.5.1 Pendekatan Penelitian .....             | 7         |
| 1.5.2 Jenis dan Sumber Data .....             | 7         |
| 1.5.3 Teknik Pengumpulan Data .....           | 8         |
| 1. Riset Lapangan (Field Research) .....      | 8         |
| 2. Riset Kepustakaan (Library Research) ..... | 8         |
| 1.5.4 Analisis Data .....                     | 9         |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>          | <b>12</b> |
| 2.1 Arsip .....                               | 12        |

|                                                                                                            | <b>Halaman</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2.1.1 Pengertian Arsip .....                                                                               | 12             |
| 2.1.2 Jenis Arsip .....                                                                                    | 12             |
| 2.1.3 Fungsi Arsip .....                                                                                   | 15             |
| 2.1.4 Sistem Penyimpanan Arsip .....                                                                       | 16             |
| 2.1.5 Asas-Asas Penyimpanan Arsip .....                                                                    | 16             |
| 2.1.6 Peralatan dan Perlengkapan Penyimpanan Arsip .....                                                   | 18             |
| 2.2 Arsip Elektronik .....                                                                                 | 20             |
| 2.2.1 Pengertian Arsip Elektronik .....                                                                    | 20             |
| 2.2.2 Kelebihan dan Kekurangan Arsip Elektronik .....                                                      | 20             |
| 2.3 <i>Microsoft Access</i> .....                                                                          | 21             |
| 2.3.1 Pengertian <i>Microsoft Access</i> .....                                                             | 21             |
| 2.3.2 Manfaat <i>Microsoft Access</i> .....                                                                | 22             |
| <b>BAB III KEADAAN UMUM INSTANSI</b> .....                                                                 | <b>24</b>      |
| 3.1 Sejarah Singkat Instansi .....                                                                         | 24             |
| 3.2 Visi, Misi dan Logo Instansi .....                                                                     | 25             |
| 3.2.1 Visi Instansi .....                                                                                  | 25             |
| 3.2.2 Misi Instansi .....                                                                                  | 25             |
| 3.2.3 Logo Instansi .....                                                                                  | 25             |
| 3.3 Struktur Instansi dan Pembagian Tugas .....                                                            | 26             |
| 3.3.1 Struktur Instansi .....                                                                              | 26             |
| 3.3.2 Pembagian Tugas .....                                                                                | 28             |
| 3.4 Prosedur penyimpanan dan penemuan arsip pada dinas pemuda dan olahraga provinsi sumatera selatan ..... | 31             |
| 3.4.1 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan pada Dispora Provinsi Sumatera Selatan .....               | 33             |
| <b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....                                                                   | <b>36</b>      |
| 4.1. Hasil .....                                                                                           | 36             |
| 4.1.1 <i>Analysis</i> (Analisis) .....                                                                     | 36             |
| 4.1.2 <i>Design</i> (Desain) .....                                                                         | 37             |
| 4.1.3 <i>Development</i> (Pengembangan).....                                                               | 41             |
| 4.1.4 <i>Implementation</i> (Implementasi) .....                                                           | 46             |
| 4.1.5 <i>Evaluation</i> (Evaluasi) .....                                                                   | 57             |
| 4.2 Pembahasan .....                                                                                       | 58             |
| <b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN</b> .....                                                                    | <b>60</b>      |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                                                       | 60             |
| 5.2 Saran .....                                                                                            | 60             |

|                             | <b>Halaman</b> |
|-----------------------------|----------------|
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b> | <b>61</b>      |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>    |                |

## DAFTAR TABEL

|                                                                                      | <b>Halaman</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Tabel 1.1 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar pada Dispota Tahun 2023-2025 .....     | 3              |
| Tabel 1.2 Uji Coba Temu Arsip pada Dispota .....                                     | 4              |
| Tabel 1.3 Simbol Flowchart .....                                                     | 11             |
| Tabel 3.1 Kode Klasifikasi .....                                                     | 32             |
| Tabel 4.1 Desain Tabel Surat Masuk .....                                             | 37             |
| Tabel 4.2 Desain Tabel Surat Keluar .....                                            | 38             |
| Tabel 4.3 Hasil Uji Coba Aplikasi Microsoft Access .....                             | 47             |
| Tabel 4.4 Hasil Uji Coba Penemuan Arsip Surat Masuk berbasis Microsoft Access .....  | 55             |
| Tabel 4.3 Hasil Uji Coba Penemuan Arsip Surat Keluar berbasis Microsoft Access ..... | 56             |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Surat Izin Pengambilan Data.
- Lampiran 2. Surat Pengantar Izin Penelitian dan Pengambilan Data
- Lampiran 3. Surat Balasan Permohonan Izin Pengambilan Data dari Perusahaan
- Lampiran 4. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 5. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 6. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
- Lampiran 7. Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
- Lampiran 8. Lembar Kunjungan Mahasiswa ke Perusahaan
- Lampiran 9. Lembar Daftar Pertanyaan Wawancara
- Lampiran 10. Surat Rekomendasi Laporan Akhir
- Lampiran 11. Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 12. Lembar Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 13. Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
- Lampiran 14. Berita Acara Serah Terima Rancangan.