

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* PADA
SD MUHAMMADIYAH 14 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:

**AVIVA ROUDHOTUSSHOOLIAH
NPM 062230601275**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG**

2025

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* PADA
SD MUHAMMADIYAH 14 PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**AVIVA ROUDHOTUSSHOOLIAH
NPM 062230601275**

Menyetujui,

Palembang, Juli 2025

Pembimbing I,

Pembimbing II,

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

**Frianka Anindea, M.M.
NIP 199209252022032007**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

**Koordinator Program Studi
DIII Administrasi Bisnis,**

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

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Aviva Roudhotusshoolihah

NPM : 062230601275

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : *Electronic Filling System*

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elcktronik Berbasis
Microsoft Access Pada SD Muhammadiyah 14
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.

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

Palembang, Juli 2025

Yang membuat pernyataan,



Aviva Roudhotusshoolihah

NPM 062230601275

LEMBAR PENGESAHAN

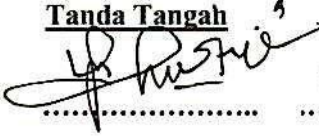
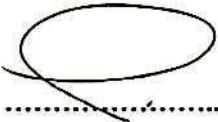
Nama : Aviva Roudhotusshoolihah
NPM : 062230601275
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : *Electronic Filling System*
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada SD Muhammadiyah 14
Palembang

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

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Dra. Yusleli Herawati, MM Ketua Penguji		29/07 2025
2.	Dr. Sari LZ Ridho, S.E., M.Ec., CHE Anggota Penguji		28/07 2025
3.	Fernando Africano, S.E.I, M.Si Anggota Penguji		22/07 2025
4.	Tsurayya Syarif Zain S. Psi., M.A Anggota Penguji		24/07 2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

"Tidak semua langkah harus besar untuk bisa membawa perubahan. Kadang, cukup satu langkah kecil yang terus dijaga arah dan tujuannya, itulah yang perlahan mengantar kita sampai ke akhir yang diharapkan."

Kupersembahkan kepada:

- 1. Kedua Orang Tua**
- 2. Saudara-saudara ku**
- 3. Sahabat-sahabat terbaik**
- 4. Teman-teman kelas 6NF 2025**
- 5. Almamater**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan terhadap kehadiran Allah SWT dengan segala nikmat yang dianugerahi-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan akhir berjudul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* Pada Sd Muhammadiyah 14 Palembang” dengan lancar. Laporan akhir ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan pemenuhan syarat untuk mengikuti sidang laporan akhir pada Jurusan Administrasi Bisnis, Program Studi DIII Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penyusunan laporan akhir ini tentunya tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, bantuan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam proses penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi, penulisan, maupun penyajian. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna perbaikan dan penyempurnaan di masa yang akan datang.

Demikian laporan ini penulis susun, penulis berharap semoga laporan akhir ini dapat memberikan manfaat, baik sebagai referensi akademik maupun sebagai bahan informasi dan inspirasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan kearsipan, khususnya di lingkungan pendidikan dasar. Semoga laporan ini menjadi kontribusi kecil yang berarti dalam pengembangan sistem administrasi yang lebih baik.

Palembang, 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan terselesaikannya laporan akhir ini yang berjudul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* pada SD Muhammadiyah 14 Palembang”, penulis mengucapkan rasa syukur yang mendalam ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia, dan kemudahan yang diberikan selama proses penyusunan laporan ini. Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak dapat diselesaikan tanpa adanya bimbingan, petunjuk, masukan, motivasi serta bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari Lestari Zainal Ridho, S.E., M.Ec., CHE selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya sekaligus selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan arahan, dan motivasi selama proses penyusunan laporan akhir ini.
3. Bapak Adriansyah Bari, S.IP., M.AB, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB selaku Ketua Prodi DIII Administrasi Bisnis, yang telah memberikan kesempatan yang berharga bagi penulis untuk menyelesaikan penyusunan laporan akhir ini.
5. Ibu Frianka Anindea, M.M. selaku Dosen Pembimbing II, yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan, kesempatan serta masukan yang berharga bagi penulis dalam penyusunan laporan akhir ini.
6. Pihak SD Muhammadiyah 14 Palembang, khususnya kepala sekolah dan bagian tata usaha, yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada penulis untuk melakukan kegiatan perancangan sistem secara langsung di sekolah tersebut.
7. Seluruh dosen dan staf pengajar Jurusan Administrasi Bisnis, Program Studi DIII Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya, atas ilmu dan pengalaman yang telah diberikan selama masa studi.

8. Kedua Orang tua dan keluarga, atas dukungan, motivasi, dan doa yang senantiasa diberikan baik secara moril maupun materiil dan menjadi motivasi penulis untuk dapat menyelesaikan perkuliahan ini dengan tepat waktu.
9. Saudara-saudara penulis, yang menjadi salah satu motivasi penulis selama masa perkuliahan hingga penyusunan laporan akhir ini. *Special mention* untuk Yuk Danty yang telah banyak membantu dan memberikan motivasi bagi penulis untuk menyelesaikan laporan akhir ini.
10. Teman-teman seperjuangan di Politeknik Negeri Sriwijaya, atas kerja sama, dukungan, dan semangat yang diberikan selama masa perkuliahan dan penyusunan laporan akhir ini. *Special mention* untuk Sherly, Sabrina beserta teman-teman kelas 6NF lainnya yang telah banyak membantu penulis dan memberikan dukungan selama masa perkuliahan sampai dengan penyusunan laporan akhir ini.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan kepada penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya saran atau masukan serta kritik yang dapat memotivasi demi memperbaiki kualitas laporan ini, agar bermanfaat bagi seluruh pembaca.

Palembang,

2025

Penulis

ABSTRAK

SD Muhammadiyah 14 Palembang adalah salah satu institusi pendidikan sekolah dasar swasta yang tak lepas dari kegiatan administrasi. Sistem kearsipan yang diterapkan di lingkup SD Muhammadiyah 14 Palembang ini masih menggunakan sistem kearsipan manual sehingga risiko terjadinya *human error* cukup tinggi. Laporan ini bertujuan untuk merancang sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* sebagai bentuk solusi terhadap permasalahan tersebut. Metode yang digunakan dalam perancangan aplikasi ini adalah metode ADDIE (*analysis, design, development, implementation, and evaluation*). Data yang digunakan dalam penyusunan laporan ini adalah data primer dan data sekunder. Adapun data primer mencakup hasil observasi dan wawancara langsung dengan staf tata usaha di SD Muhammadiyah 14 Palembang, sedangkan data sekunder adalah data pendukung berupa jurnal sebagai referensi dalam perancangan aplikasi. Hasil perancangan menunjukkan bahwa sistem kearsipan elektronik dapat mempercepat proses input dan pencarian arsip sehingga dapat meningkatkan efisiensi kerja administrasi di SD Muhammadiyah 14 Palembang.

Kata kunci: Perancangan, Kearsipan Elektronik, Microsoft Access, ADDIE, Administrasi

ABSTRACT

SD Muhammadiyah 14 Palembang is one of the private elementary school educational institutions that cannot be separated from administrative activities. The filing system applied within SD Muhammadiyah 14 Palembang still uses a manual filing system so that the risk of human error is quite high. This report aims to design an electronic filing system based on Microsoft Access as a form of solution to this problem. The method used in designing this application is the ADDIE (analysis, design, development, implementation, and evaluation) method. The data used in the preparation of this report are primary data and secondary data. The primary data includes the results of observations and direct interviews with administrative staff at SD Muhammadiyah 14 Palembang, while secondary data is supporting data in the form of journals as a reference in the design of the application. The results of the design show that the electronic filing system can speed up the process of input and archive search so that it can improve the efficiency of administrative work at SD Muhammadiyah 14 Palembang.

Keywords: Design, Electronic Filing System, Microsoft Access, ADDIE, Administration

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT 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	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Ruang Lingkup Penelitian	7
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	7
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Metode Peneitian.....	8
1.5.1 Pendekatan Penelitian.....	8
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	10
1.5.3 Teknik Pengumpulan Data	10
1.5.4 Analisis Data	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Perancangan	16
2.2 Konsep Dasar Sistem	16

2.2.1 Pengertian Sistem	16
2.2.2 Karakteristik Sistem	17
2.2.3 Klasifikasi Sistem	18
2.3 Pengertian Arsip dan Kearsipan	18
2.4 Fungsi, Peranan dan Tujuan Kearsipan	19
2.4.1 Fungsi Kearsipan	19
2.4.2 Peranan Kearsipan	20
2.4.3 Tujuan Kearsipan	20
2.5. Asas Penyimpanan dan Penggolongan Arsip	20
2.6 Sistem Penyimpanan Arsip	22
2.7 Konsep Kearsipan Elektronik	22
2.7.1 Pengertian Kearsipan Elektronik	22
2.7.2 Manfaat Kearsipan Elektronik	23
2.7.3 Kelebihan Kearsipan Elektronik	23
2.8 Microsoft Acces	24
2.8.1 Definisi <i>Microsoft Access</i> 2019	24
2.8.2 Kelebihan <i>Microsoft Access</i> 2019	26

BAB III KEADAAN UMUM ORGANISASI

3.1 Sejarah Singkat Organisasi	28
3.2 Visi, Misi dan Tujuan Organisasi	30
3.2.1 Visi Organisasi	30
3.2.2 Misi Organisasi	30
3.2.3 Tujuan Organisasi	31
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	32
3.3.1 Struktur Organisasi SD Muhammadiyah 14 Palembang	32
3.3.2 Pembagian Tugas	33
3.4 Aktivitas Di Objek Penelitian Terkait Dengan Topik	34

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Sistem Kearsipan yang Sedang Berjalan di SD Muhammadiyah 14 Palembang	38
---	----

4.1.1 Pengelolaan Surat Masuk	39
4.1.2 Pengelolaan Surat Keluar	40
4.1.3 Analisa Sistem Kearsipan di SD Muhammadiyah 14 Palembang.....	43
4.2. Pembahasan	44
4.2.1 Analisa Kebutuhan (<i>Analysis</i>)	44
4.2.2 Pengumpulan Data.....	45
4.2.3 Desain Aplikasi (<i>Design</i>).....	46
4.2.4 Pengembangan Aplikasi (<i>Development</i>)	48
4.2.5 Implementasi Sistem (<i>Implementation</i>).....	60
4.2.6 Evaluasi Sistem (<i>Evaluation</i>)	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	67
5.2. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA.....	69
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Data Surat Masuk dan Surat Keluar dari Tahun 2022-2024.....	6
Tabel 1.2. Simbol <i>Flowchart</i>	15
Tabel 4.1. Basis Data Surat Masuk	46
Tabel 4.2. Basis Data Surat Keluar	47
Tabel 4. 3. Basis Data Pengguna.....	47
Tabel 4. 4. Basis Data Disposisi.....	48
Tabel 4. 5. Penilaian hasil uji coba sistem dengan staf tata usaha	63
Tabel 4. 6. Hasil perbandingan fungsional sistem manual dan sistem kearsipan elektronik	65

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1. Alur Perancangan Kearsipan Elektronik	14
Gambar 3.1. Logo SD Muhammadiyah 14 Palembang	29
Gambar 3.2. Struktur Organisasi SD Muhammadiyah 14 Palembang.....	32
Gambar 4.1. Bagan Pengelolaan Surat Masuk di SD Muhammadiyah 14 Palembang	39
Gambar 4.2. Bagan Pengelolaan Surat Keluar di SD Muhammadiyah 14 Palembang	41
Gambar 4.3. Sistem Penyimpanan Arsip Surat di SD Muhammadiyah Palembang	43
Gambar 4.4. Form Login.....	49
Gambar 4. 5. Form Menu Utama	50
Gambar 4. 6. Form Surat Masuk.....	51
Gambar 4. 7. Form Surat Keluar	52
Gambar 4. 8. Form Surat Disposisi.....	53
Gambar 4. 9. Form Laporan Surat Masuk.....	53
Gambar 4. 10. Form Laporan Surat Keluar.....	54
Gambar 4. 11. Form Laporan Surat Disposisi.....	54
Gambar 4. 12. Menu utama.....	55
Gambar 4. 13. Pengisian form surat masuk	56
Gambar 4. 14. Pengisian form surat keluar.....	56
Gambar 4. 15. Penambahan lampiran file surat	57
Gambar 4. 16. Penyimpanan data ke sistem	57
Gambar 4. 17. Pencarian kembali arsip surat.....	58
Gambar 4. 18. Tampilan hasil penemuan kembali surat.....	59
Gambar 4. 19. Surat hasil penemuan Kembali.....	59
Gambar 4. 20. Dokumentasi Uji Coba Aplikasi	62
Gambar 4. 21. Tombol <i>Print</i> Pada Sistem	64

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Pengambilan Data
Lampiran 2	Surat Pengantar Izin Pengambilan Data
Lampiran 3	Surat Balasan Izin Pengambilan Data
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	Kartu Kunjungan Mahasiswa
Lampiran 9	Berita Acara Serah Terima Hasil Perancangan
Lampiran 10	Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
Lampiran 11	Surat Perjanjian Perancangan Sistem
Lampiran 12	Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
Lampiran 13	Lembar Revisi Laporan Akhir
Lampiran 14	Lembar Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
Lampiran 15	Hasil Wawancara Pengambilan Data
Lampiran 16	Deskripsi Luaran (HKI)
Lampiran 17	Dokumentasi