

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* DAN *GOOGLE DRIVE*
PADA MI NURUL HIDAYAH PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

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

Disusun Oleh:

**SHERLY FITRIANA
NPM 062230601292**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG**

2025

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELETRONIK
BERBASIS *MICROSOFT ACCESS* DAN *GOOGLE DRIVE*
PADA MI NURUL HIDAYAH PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**SHERLY FITRIANA
NPM 062230601292**

Menyetujui,

Pembimbing I,

**Desloehal Djumrianti, S.E., MIS, Ph.D
NIP 196812061990032003**

**Palembang, 1 Agustus 2025
Pembimbing II,**

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

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 : Sherly Fitriana

NPM : 062230601292

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : *Electronic Filling System*

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access dan *Google Drive* Pada MI Nurul
Hidayah Palembang

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/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, 16 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,



Sherly Fitriana

NPM 062230601292

LEMBAR PENGESAHAN

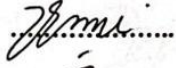
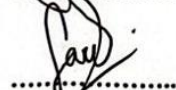
Nama : Sherly Fitriana
NPM : 062230601292
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : *Electronic Filling System*
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik
Berbasis *Microsoft Access* dan *Google Drive* Pada
MI Nurul Hidayah Palembang

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.	Desloehal Djumrianti, S.E. MIS.Ph.D Ketua Penguji		21 / 7 / 2025
2.	Ummasyroh. S.E.,M.Ed.M Anggota Penguji		22 / 7 / 2025
3.	Dr. Divianto, S.E., M.M Anggota Penguji		1 / 8 2025
4.	Ilham Prawidi Sakti, M.Psi.T Anggota Penguji		23 / 7 / 2025
5.	Sari Bayurini Samudra, S.Sn., M.M Anggota Penguji		21 / 7 / 2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

"Hidup itu bukan tempat untuk membandingkan dirimu dengan orang lain. Tetapi, pilihan yang kau buat. Jangan pernah meragukan dirimu atas apapun perjalanan yang kau ambil atau pilihan yang kau buat."

Kupersembahkan kepada:

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini tepat pada waktunya. Laporan akhir ini disusun untuk memenuhi syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi DIII Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Laporan Akhir ini berjudul **“Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* dan *Google Drive* pada MI Nurul Hidayah Palembang”** yang membahas mengenai perancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* yang berfungsi untuk penginputan, penyimpanan dan peminjaman surat masuk dan keluar yang dilakukan berbasis elektronik menggunakan *Google Drive*.

Selama proses penyusunan laporan ini, penulis telah melakukan observasi selama kurang lebih 6 bulan terhadap objek penelitian yaitu MI Nurul Hidayah Palembang khususnya di bagian Tata usaha penulis memperoleh pengetahuan mengenai kegiatan administrasi dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar di lingkungan MI Nurul Hidayah Palembang. Penyusunan laporan ini berjalan lancar berkat doa, dukungan dari berbagai pihak yang telah membantu penulis, serta bimbingan dari Dosen Pembimbing Jurusan Administrasi Bisnis.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan, sehingga penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini di masa mendatang. Penulis juga mengucapkan terima kasih atas segala arahan dan bantuan yang telah diberikan. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang telah diterima selama proses penyusunan laporan ini.

Palembang, Juli 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan nikmat serta karunia yang diberikan sehingga pengerjaan laporan akhir ini dapat dilaksanakan dengan baik. Serta diberikan kelancaran dan kemudahan dalam menyelesaikan laporan akhir tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Dalam kesempatan ini dengan penuh rasa syukur dan bahagia, penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Bapak Ir. H.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.
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 Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Ibu Desloehal Djumrianti, S.E., MIS, Ph.D, selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan arahan dan nasihat sehingga mampu membimbing penulis dengan baik selama menyelesaikan laporan akhir ini.
6. Bapak Rizal Afif A. Napitupulu, M.S.M, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan nasihat sehingga mampu membimbing penulis dengan baik selama menyelesaikan laporan akhir.
7. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh staff administrasi jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya, yang telah memberikan bimbingan, arahan dalam penyusunan Laporan Akhir.
8. Kepada Ibu Herniarlaili. M.Pd.I selaku Kepala Sekolah MI Nurul Hidayah yang telah memberikan penulis kesempatan untuk melakukan penelitian pada MI Nurul Hidayah Palembang.
9. Kepada Ibu Widyawati, selaku staf tata usaha MI Nurul Hidayah Palembang yang telah memberikan data yang penulis butuhkan selama pembuatan Laporan Akhir ini.
10. Kedua Orang tua Penulis, yang senantiasa selalu ada di hati penulis atas cinta, doa, dan segala pengorbanan yang menjadi sumber semangat hingga laporan ini dapat terselesaikan.
11. Seluruh Saudara/I Penulis yang telah memberikan doa dan semangat yang tak henti-hentinya kepada Penulis dalam penyelesaian Laporan Akhir ini.
12. Kepada Bayu Dwi Prasetyo, yang memberikan semua dukungan dan doa kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini.
13. Kepada Sahabat tersayang penulis, Tasya (zeyenk) dan Anggia Jessica Dati yang telah membantu penulis dalam pembuatan Laporan Akhir ini.

14. Orang-orang tersayang Penulis yang tidak dapat disebutkan satu persatu Namanya, terima kasih atas semua dukungan dan doa yang diberikan.
15. Teman-teman seperjuangan kelas 6 NF Administrasi Bisnis Tahun 2025 yang sudah berjuang bersama dari awal sampai akhir.

Penulis berharap Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua dan semoga amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Palembang, Juli 2025

Penulis

ABSTRAK

Laporan akhir ini membahas perancangan sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* dan *Google Drive* pada MI Nurul Hidayah Palembang. Tujuan dari perancangan sistem ini adalah untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip serta mengurangi risiko kehilangan dokumen di lingkungan MI Nurul Hidayah Palembang. Pengumpulan data dilakukan melalui metode riset lapangan dengan wawancara, dokumentasi, serta riset kepustakaan. Analisis dan pengembangan sistem dilakukan menggunakan model ADDIE (*Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation*) untuk memastikan sistem yang dihasilkan sesuai kebutuhan dan dapat diimplementasikan secara efektif. Hasil dari perancangan ini diharapkan dapat membantu MI Nurul Hidayah Palembang dalam mengelola arsip secara lebih terstruktur dan mudah diakses, baik secara manual maupun elektronik.

Kata kunci : Sistem Kearsipan Elektronik, *Microsoft Access*, *Google Drive*, MI Nurul Hidayah Palembang

ABSTRACT

This final report discusses the design of an electronic filing system based on Microsoft Access and Google Drive at MI Nurul Hidayah Palembang. The purpose of this system design is to improve the efficiency of file management and reduce the risk of document loss within MI Nurul Hidayah Palembang. Data collection was carried out through field research methods, including interviews, documentation, and literature review. The analysis and development of the system were conducted using the ADDIE model (Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation) to ensure that the resulting system meets the needs and can be implemented effectively. The outcome of this design is expected to help MI Nurul Hidayah Palembang manage files in a more structured and easily accessible manner, both manually and electronically.

Keywords: *Electronic Filing System, Microsoft Access, Google Drive, MI Nurul Hidayah Palembang*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	7
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
1.4.1 Tujuan Penelitian	8
1.4.2 Manfaat Penelitian	8
1.5 Metodologi Penelitian	9
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	9
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	9
1.5.3 Metode Pengumpulan Data	10
1.6 Analisis Data	11
1.6.1 Alur Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	14
2.1 Konsep Dasar Sistem.....	14
2.1.1 Pengertian Sistem	14
2.1.2 Klasifikasi Sistem	14
2.2 Pengertian Arsip dan Kearsipan	15

2.3 Fungsi, Peranan dan Tujuan kearsipan	15
2.3.1 Fungsi Kearsipan	15
2.3.2 Peranan Kearsipan	16
2.3.3 Tujuan Kearsipan	16
2.4 Asas Penyimpanan dan Penggolongan Arsip	16
2.5 Sistem Penyimpanan Arsip	17
2.6 Konsep Kearsipan Elektronik	18
2.6.1 Pengertian Kearsipan Elektronik	18
2.6.2 Manfaat Kearsipan Elektronik	18
2.6.3 Kelebihan Kearsipan Elektronik	19
2.7 Microsoft Access	20
2.7.1 Definisi Microsoft Access 2019	20
2.7.2 Kelebihan Microsoft Access 2019	21
2.8 Google Drive	22
2.8.1 Definisi Google Drive	22
2.8.2 Kelebihan Google Drive	22
BAB III KEADAAN UMUM MI NURUL HIDAYAH PALEMBANG	24
3.1 Sejarah Singkat MI Nurul Hidayah Palembang	24
3.2 Visi , Misi dan Tujuan MI Nurul Hidayah Palembang	26
3.2.1 Visi MI Nurul Hidayah Palembang	26
3.2.2 Misi MI Nurul Hidayah Palembang	26
3.2.3 Tujuan MI Nurul Hidayah Palembang	27
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas MI Nurul Hidayah Palembang	28
3.3.1 Struktur Organisasi MI Nurul Hidayah Palembang	28
3.3.2 Pembagian Tugas MI Nurul Hidayah Palembang	29
3.4 Aktivitas Pada MI Nurul Hidayah Palembang Terkait Dengan Topik	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	39
4.1 Hasil	39
4.1.1 Sistem Penyimpanan Arsip di MI Nurul Hidayah Palembang	39
4.1.1.1 Prosedur Surat Masuk Pada MI Nurul Hidayah Palembang	40
4.1.1.2 Prosedur Surat Keluar Pada MI Nurul Hidayah Palembang	41
4.1.2 Penyimpanan Surat Pada MI Nurul Hidayah Palembang	44
4.1.3 Penemuan Kembali Surat Pada MI Nurul Hidayah Palembang	46
4.1.4 Peminjaman Surat Pada MI Nurul Hidayah Palembang	47

4.1.5	Sistem Kearsipan Manual di MI Nurul Hidayah Palembang	48
4.2	Pembahasan	49
4.2.1	Analisa Kebutuhan.....	50
4.2.2	Pengumpulan Data.....	50
4.2.3	Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik.....	51
4.2.3.1	Perancangan Basis Data.....	51
4.2.3.2	Output Sistem.....	53
4.2.3.3	Prosedur Penyimpanan Surat.....	59
4.2.3.4	Prosedur Penemuan Kembali Arsip.....	62
4.2.3.5	Prosedur Peminjaman Arsip.....	63
4.2.3.6	Implementasi.....	64
4.2.3.7	Evaluasi.....	65
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	70
5.1	Kesimpulan.....	70
5.2	Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA.....		71

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Uji Temu Kembali Arsip Pada MI Nurul Hidayah Palembang	5
Tabel 1.2 Data Surat Masuk dan Surat Keluar dari Tahun 2022-2024.....	7
Tabel 4.1 Basis Data Surat Masuk	52
Tabel 4.2 Basis Data Surat Keluar	52
Tabel 4.3 Basis Data User/Pengguna.....	53
Tabel 4.4 Basis Data Kartu Peminjaman Arsip	54
Tabel 4.5 Uji Coba Sistem Oleh Ibu Widyawati.....	66
Tabel 4.6 Hasil Perbandingan Waktu Pencatatan Surat.....	68
Tabel 4.7 Hasil Perbandingan Waktu Penemuan Kembali Arsip.....	68

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lemari Arsip MI Nurul Hidayah Palembang	3
Gambar 1.2 Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar	4
Gambar 1.3 Alur Perancangan Kearsipan Elektronik	13
Gambar 3.1 Logo MI Nurul Hidayah Palembang	25
Gambar 3.2 Struktur Organisasi MI Nurul Hidayah Palembang	29
Gambar 3.3 Buku Agenda Surat Masuk	35
Gambar 3.4 Buku Agenda Surat Keluar	36
Gambar 3.5 Lemari Arsip	37
Gambar 3.6 Komputer	37
Gambar 3.7 Printer	38
Gambar 4.1 Bagan Prosedur Pengelolaan Surat Masuk di MI Nurul Hidayah	41
Gambar 4.2 Bagan Prosedur Pengelolaan Surat Keluar di MI Nurul Hidayah	44
Gambar 4.3 Form Login	54
Gambar 4.4 Form Menu Utama	55
Gambar 4.5 Form Input Surat Masuk	56
Gambar 4.6 Form Input Surat Keluar	57
Gambar 4.7 Form Kartu Peminjaman Arsip	58
Gambar 4.8 Laporan Surat Masuk	58
Gambar 4.9 Laporan Surat Keluar	59
Gambar 4.10 Mengunggah Surat Ke Google Drive	60
Gambar 4.11 Menginput Data Surat Masuk	60
Gambar 4.12 Menginput Data Surat Keluar	61
Gambar 4.13 Melampirkan File Surat	61
Gambar 4.14 Proses Penemuan Kembali Arsip	62
Gambar 4.15 Hasil Pencarian	63
Gambar 4.16 Tampilan Kartu Peminjaman Arsip	64

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1 Surat Permohonan Pengantar Laporan Akhir
Lampiran	2 Surat Izin Pengambilan Data
Lampiran	3 Surat Balasan Pengambilan Data
Lampiran	4 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
Lampiran	5 Lembar Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
Lampiran	6 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
Lampiran	7 Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
Lampiran	8 Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
Lampiran	9 Lembar Revisi Laporan Akhir
Lampiran	10 Lembar Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
Lampiran	11 Lembar Kunjungan
Lampiran	12 Lembar Wawancara MI Nurul Hidayah Palembang
Lampiran	13 Lembar Berita Acara Serah Terima
Lampiran	14 Surat Pernyataan Penerimaan Aplikasi
Lampiran	15 Dokumentasi