

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK
BERBASIS MICROSOFT ACCESS PADA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK BIDANG PP
(PERLINDUNGAN PEREMPUAN) KOTA 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:

**NUR DITA ZHAFIRAH
NPM 062230601174**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2025**

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK
BERBASIS MICROSOFT ACCESS PADA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK BIDANG PP
(PERLINDUNGAN PEREMPUAN) KOTA PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**NUR DITA ZHAFIRAH
NPM 062230601174**

Menyetujui,

Pembimbing I,

**Yusnizal Firdaus, S.E., M.M.
NIP 196310221988031001**

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

**Haris Wilianto, S.H., M.H.
NIP 196812032001121001**

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 dibawah ini:

Nama : Nur Dita Zhafirah

NPM : 062230601174

Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik
Berbasis Microsoft Access Pada Dinas Pemberdayaan
Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang PP
(Perlindungan Perempuan) Kota 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, 1 Agustus 2025
Yang membuat pernyataan,



Nur Dita Zhafirah
NPM 062230601174

LEMBAR PENGESAHAN

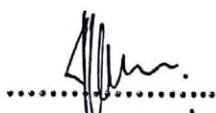
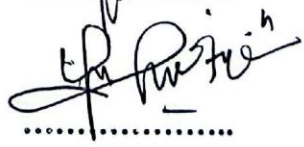
Nama : Nur Dita Zhafirah
NPM : 062230601174
Jurusan/Program Studi: Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik
Berbasis Microsoft Access Pada Dinas Pemberdayaan
Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang PP
(Perlindungan Perempuan) Kota 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.	Yoga Aji Nugraha, M.Si Ketua Penguji		22/7/2025
2.	Dra. Yusleli Herawati, S.E., M.M Anggota Penguji		22/7/2025
3.	Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M Anggota Penguji		22/7/2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Jika kamu tidak tahan lelahnya belajar, maka kamu akan menanggung perihnya kebodohan.” (Imam Syafi’i)

“Banyak orang gagal dalam hidup bukan karena kurang pintar, tetapi karena berhenti belajar.” (Benjamin Franklin)

“Jika mimpimu tidak membuatmu takut, berarti mimpimu belum cukup besar.” (Ellen Johnson Sirleaf)

Kupersembahkan Untuk:

- **Kedua Orang Tua**
- **Saudara-Saudari Ku**
- **Keluarga Besar Ku**
- **Dosen Pembimbing**
- **Dosen-Dosen Lainnya**
- **Sahabat-Sahabat Terbaik Ku**
- **Teman-Teman Kelas 6 NA 2025**
- **Almamater Politeknik Negeri
Sriwijaya**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir ini pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Laporan akhir ini berjudul “Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Access Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang PP (Perlindungan Perempuan) Kota Palembang”. Laporan akhir ini membahas tentang pentingnya sistem penyimpanan arsip elektronik dalam menunjang efektivitas kerja serta proses perancangan dan penerapan aplikasi berbasis Microsoft Access guna memudahkan pengelolaan arsip surat masuk dan surat keluar pada instansi terkait.

Penulis menyadari laporan akhir ini banyak terdapat kekurangan baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan dan dorongan dari berbagai pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Palembang, 1 Agustus 2025



Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan penuh rasa syukur dan hormat, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, dan motivasi selama proses penyusunan Laporan Akhir ini hingga dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih 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.A.B., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB., selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya
5. Bapak Yusnizal Firdaus, S.E., M.M., selaku Pembimbing I yang telah membantu mengarahkan, membimbing, serta memotivasi penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
6. Bapak Haris Wilianto, S.H., M.H., selaku Pembimbing II yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta masukan kepada penulis hingga dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan tepat waktu.
7. Bapak Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Palembang yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan penelitian.
8. Bapak/Ibu Pegawai Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Palembang, terkhusus pada bidang PP (Perlindungan Perempuan) dan unit Sekretariat yang telah memberikan keterangan data dan informasi kepada penulis.
9. Bapak/Ibu Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

10. Kedua orang tua tersayang, Bapak Rizki Yanur dan Ibu Ririn Juwita terima kasih penulis ucapkan atas segala pengorbanan dan ketulusan yang diberikan. Meskipun Bapak dan Ibu tidak sempat merasakan pendidikan dibangku perkuliahan, namun selalu senantiasa memberikan yang terbaik, tak kenal lelah mendoakan, mengusahakan, memberikan dukungan baik secara moral maupun finansial, serta memprioritaskan pendidikan dan kebahagiaan anak-anaknya. Perjalanan hidup kita sebagai satu keluarga utuh memang tidak mudah, tetapi segala hal yang telah dilalui memberikan penulis pelajaran yang sangat berharga tentang arti menjadi seorang perempuan yang kuat, bertanggung jawab, selalu berjuang dan mandiri. Semoga dengan adanya laporan akhir ini dapat membuat Bapak dan Ibu lebih bangga karena telah berhasil menjadikan anak perempuan pertamanya ini menyandang gelar awal di perguruan tinggi seperti yang diharapkan. Besar harapan penulis semoga Bapak dan Ibu selalu sehat, panjang umur, dan bisa menyaksikan keberhasilan lainnya yang akan penulis raih di masa yang akan datang.
11. Kedua adik penulis, yaitu M. Rifqi Rafaldi dan Aqilah Nur Mufidah yang selalu membuat penulis termotivasi untuk bisa terus belajar menjadi sosok kakak yang dapat memberikan pengaruh positif, baik dalam bidang akademik maupun non-akademik, serta berusaha menjadi panutannya di masa yang akan datang kelak.
12. Keluarga besar penulis yang sudah mendukung dan menemani penulis
13. Teman-teman kelas 6 NA Angkatan 2022 yang sudah memberikan warna baru selama penulis menempuh pendidikan di perguruan tinggi ini.
14. Almamater Politeknik Negeri Sriwijaya

Semoga segala bentuk bantuan dan kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak menjadi amal jariyah yang dibalas dengan pahala yang berlipat ganda serta keberkahan hidup oleh Allah SWT. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi siapapun yang membaca dan menggunakannya. Terima kasih atas segala perhatian dan dukungan.

ABSTRAK

Laporan akhir ini membahas perancangan sistem penyimpanan arsip elektronik berbasis Microsoft Access pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang PP Kota Palembang. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang aplikasi kearsipan elektronik guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyimpanan serta penemuan kembali arsip surat masuk dan surat keluar. Jenis data yang digunakan terdiri dari data primer dan sekunder, dengan metode pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan Research and Development (R&D) dengan model pengembangan ADDIE yang terdiri dari tahapan Analysis, Design, Development, Implementation, dan Evaluation. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi yang dirancang dapat mempercepat proses temu kembali arsip dari sebelumnya 4–6 menit menjadi kurang dari 1 menit, serta mempermudah penginputan dan pencarian data arsip. Sistem ini juga meningkatkan keamanan arsip karena dilengkapi fitur login. Dengan demikian, sistem ini memberikan solusi yang efektif terhadap permasalahan pengelolaan arsip manual di instansi tersebut.

Kata kunci: Arsip elektronik, Microsoft Access, ADDIE, kearsipan, penyimpanan arsip.

ABSTRACT

This final report discusses the design of an electronic archive storage system using Microsoft Access at the Office of Women's Empowerment and Child Protection, Women's Protection Division, Palembang City. The purpose of this research is to develop an electronic archiving application to improve the effectiveness and efficiency of storing and retrieving incoming and outgoing letter archives. The data used consists of primary and secondary sources, collected through interviews, observations, and documentation. The research applied a Research and Development (R&D) approach with the ADDIE development model, which includes Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation stages. The results showed that the designed application significantly reduced the archive retrieval time from 4–6 minutes to under 1 minute and simplified the input and search processes. This system also improves archive security with a login feature. Thus, it offers an effective solution to the archive management problems previously encountered with manual systems at the institution.

Keywords: Electronic archive, Microsoft Access, ADDIE, archiving, archive storage.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	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	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Ruang Lingkup Penelitian.....	5
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	5
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Metode Penelitian.....	6

1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian.....	6
1.5.2 Jenis dan Sumber Data.....	6
1.5.3 Metode Pengumpulan Data.....	7
1.5.4 Analisis Data.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Pengertian Arsip.....	11
2.2 Pengertian Arsip Elektronik.....	11
2.3 Fungsi dan Tujuan Arsip.....	11
2.3.1 Fungsi Arsip.....	11
2.3.2 Tujuan Arsip.....	12
2.4 Penyimpanan Arsip.....	13
2.4.1 Sistem Penyimpanan Arsip.....	13
2.4.2 Prosedur Penyimpanan Arsip.....	14
2.5 Pengertian Sistem.....	15
2.6 Pengertian Microsoft Access.....	15
2.7 Alur Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Access Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang PP (Perlindungan Perempuan) Kota Palembang.....	16
2.8 Alur Merancang Sistem dan Alur Penggunaan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Berbasis Microsoft Access Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang PP (Pemberdayaan Perempuan) Kota Palembang.....	17
BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN.....	21
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	21
3.2 Visi dan Misi dan Tujuan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Palembang.....	23
3.2.1 Visi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.....	23

3.2.2 Misi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.....	23
3.2.3 Tujuan Perusahaan.....	23
3.3 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas.....	24
3.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	24
3.3.2 Pembagian Tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Palembang.....	25
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	33
4.1 Sistem Penyimpanan Arsip Yang Digunakan Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Palembang.....	33
4.2 Rancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis Microsoft Access Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Bidang PP Kota Palembang.....	35
4.2.1 Flowchart Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik.....	36
4.2.2 Design Sistem.....	37
4.2.3 Langkah-Langkah Pembuatan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Bidang PP Kota Palembang.....	39
4.3 Langkah-langkah Cara Mengoperasikan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik.....	49
4.4 Uji Coba Pengoperasian Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik... ..	52
4.5 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip dengan Menggunakan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik.....	53
4.6 Implementasi Program.....	54
4.7 Analisis Sistem.....	55
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	57
5.1 Kesimpulan.....	58
5.2 Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA.....	59

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Tahun 2022-2024 Bidang PP (Perlindungan Perempuan).....	2
Tabel 1.2 Data Penemuan Kembali Surat Masuk dan Surat Keluar Tahun 2022-2024 Pada Bidang PP (Perlindungan Perempuan).....	2
Tabel 4.1 Uji Coba Pengoperasian Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik.....	52
Tabel 4.2 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip Menggunakan Sistem Elektronik...	53
Tabel 4.3 Perbandingan Sistem Penyimpanan Arsip Manual dengan Elektronik...	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Prosedur Penyimpanan Arsip.....	14
Gambar 2.2 Bagan Alur (Flowchart) Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis Microsoft Access.....	16
Gambar 2.3 Bagan Alur (Flowchart) Merancang Sistem dan Alur Penggunaan Sistem Penyimpanan Arsip Berbasis Microsoft Access.....	17
Gambar 2.4 Simbol Flowchart.....	20
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Palembang.....	25
Gambar 4.1 Buku Agenda Surat Masuk dan Surat Keluar Bidang PP.....	33
Gambar 4.2 Penyimpanan Arsip Secara Manual.....	35
Gambar 4.3 Penyimpanan Arsip Elektronik.....	36
Gambar 4.4 Database Microsoft Access 2024.....	37
Gambar 4.5 Rancangan Tampilan Login.....	37
Gambar 4.6 Rancangan Tampilan Menu Utama.....	38
Gambar 4.7 Blank Database.....	39
Gambar 4.8 Tempat Penyimpanan.....	39
Gambar 4.9 Tampilan Table Name.....	40
Gambar 4.10 Tampilan Field Name Surat Masuk.....	40
Gambar 4.11 Tampilan Tabel Surat Masuk.....	41
Gambar 4.12 Tampilan Field Name Surat Keluar.....	41
Gambar 4.13 Tampilan Tabel Surat Keluar.....	42
Gambar 4.14 Tampilan Menu Form.....	42
Gambar 4.15 Tampilan Design Form Surat Masuk.....	43
Gambar 4.16 Tampilan Design Form Surat Keluar.....	43
Gambar 4.17 Tampilan Field Name Pengguna atau User.....	44
Gambar 4.18 Tampilan Tabel Pengguna atau User.....	44
Gambar 4.19 Tampilan Design View.....	45
Gambar 4.20 Tampilan Design View Form Login.....	45
Gambar 4.21 Koding Button Login.....	46

Gambar 4.22 Tampilan Form Login.....	46
Gambar 4.23 Tampilan Form Dashboard atau Menu Utama.....	47
Gambar 4.24 Tampilan Design Report.....	47
Gambar 4.25 Tampilan Report Surat Masuk.....	48
Gambar 4.26 Tampilan Report Surat Keluar.....	48
Gambar 4.27 Tampilan Login.....	49
Gambar 4.28 Tampilan Login Berhasil.....	49
Gambar 4.29 Tampilan Dashboard atau Menu Utama.....	50
Gambar 4.30 Form Surat Masuk.....	50
Gambar 4.31 Tabel Menginput Surat Masuk.....	51
Gambar 4.32 Tabel Pencarian Surat Masuk.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Pengambilan Data
- Lampiran 2 Surat Pengantar Izin Pengambilan Data
- Lampiran 3 Surat Izin Pengambilan Data
- Lampiran 4 Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing I
- Lampiran 5 Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing II
- Lampiran 6 Lembar Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing I
- Lampiran 7 Lembar Bimbingan Laporan Akhir (LA) Pembimbing II
- Lampiran 8 Lembar Kunjungan Mahasiswa
- Lampiran 9 Berita Acara Serah Terima
- Lampiran 10 Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
- Lampiran 11 Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
- Lampiran 12 Lembar Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 13 Lembar Tanda Persetujuan Revisi Laporan Akhir
- Lampiran 14 Hasil Wawancara Pengambilan Data
- Lampiran 15 Dokumentasi