

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK
MENGUNAKAN MICROSOFT ACCESS PADA KOPERASI
AL – HUDORI CABANG KAYUAGUNG**



LAPORAN AKHIR

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

OLEH:

**OKKA JULYWIYANDIKA
NPM 062230601288**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG**

2025

**PERANCANGAN SISTEM PENYIMPANAN ARSIP ELEKTRONIK
MENGUNAKAN MICROSOFT ACCESS PADA KOPERASI
AL – HUDORI CABANG KAYU AGUNG**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**OKKA JULY WIYANDIKA
NPM 062230601288**

Menyetujui,

Palembang, 01 Agustus 2025

Pembimbing II,

**Fernando Africano, S.E.I., M.Si.
NIP 198704292020121004**

Pembimbing I,

**Fetty Maretha, S.E., M.M.
NIP 198203242008012009**

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**

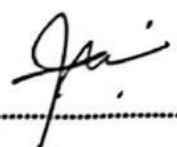
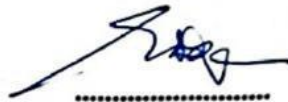
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Okka July Wyandika
NPM : 062230601288
Jurusan /Program Studi: Administrasi Bisnis/DIII Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik
Menggunakan Microsoft Acces Pada Koperasi Al-Hudori Cabang Kayuagung

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

Pada Hari: Jum'at
Tanggal: 1 Agustus 2025

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	Fetty Maretha, S.E., M.M Ketua Penguji		22 Juli 2025
2.	Dr. Heri Setiawan, S.E., M.AB., CPMA Anggota Penguji		22 Juli 2025
3.	Munparidi, S.E., M.Si Anggota Penguji		22 Juli 25
4.	Raras Risia Yogasnumurti, S.E., M.M Anggota Penguji		24 Juli 2025

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Okka Julywiyandika

NPM : 062230601288

Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/ D III Administrasi Bisnis

Mata Kuliah : Pengarsipan Elektronik

Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik
Menggunakan Microsoft Access Pada Koperasi Al –
Hudori Cabang Kayuagung

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,



Okka Julywiyandika
NPM 062230601288

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Cobaan hidupmu bukanlah untuk menguji kekuatan dirimu. Tapi menakar seberapa besar kesungguhan dalam memohon pertolongan kepada Allah”

(Ibnu Qoyyim)

Kupersembahkan kepada :

- **Kedua orang tuaku Papa dan Mama tercinta.**
- **Keluarga dan sahabat yang selalu mendukung**
- **Almamater Politeknik Negeri Sriwijaya**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan akhir yang berjudul **“Perancangan Sistem Penyimpanan Arsip Elektronik Menggunakan Microsoft Access Pada Koperasi Al – Hudori Cabang Kayuagung”** dengan tepat waktu.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada jenjang Diploma III Program Studi Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Sriwijaya. Dalam laporan ini, penulis merancang sebuah sistem penyimpanan arsip elektronik untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pengelolaan dokumen pada Koperasi Al-Hudori, khususnya dalam hal pengarsipan kuitansi, tagihan pencairan, dan pengeluaran. Sistem ini dirancang menggunakan perangkat lunak Microsoft Access 2019 dengan pendekatan pengembangan sistem menggunakan metode ADDIE (Analysis, Design, Development, Implementation, Evaluation).

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada bagian ucapan terima kasih, penulis menyampaikan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan laporan ini.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan. Oleh karena itu, penulis dengan rendah hati menerima segala bentuk kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan akhir ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi bagi pihak-pihak yang membutuhkan, khususnya dalam bidang pengembangan sistem kearsipan elektronik.

Palembang, Juli 2025

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, atas segala berkah, rahmat, dan karunia-Nya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis sehingga, Laporan Akhir di Kantor Kelurahan Pulokerto Kecamatan Gandus Kota Palembang dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Pada kesempatan ini perkenankanlah penulis menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari LZ Ridho, S.E., M.Ec., CHE selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Dwi Riana, S.E., M.AB, selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Bapak Andriansyah Bari, S.IP., M.AB, selaku sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M, selaku Pembimbing I yang telah dengan sabar membimbing dan memberikan banyak masukan berharga dalam proses penulisan Laporan Akhir.
6. Bapak Fernando Africano, S.E.I., M.Si. selaku Pembimbing II yang telah dengan sabar membimbing dan memberikan banyak masukan berharga dalam proses penulisan Laporan Akhir.
7. Bapak/Ibu Dosen dan staff Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya, yang telah menjadi bagian penting dalam proses pembelajaran dan pengembangan diri penulis.
8. Bapak bapak lurah dan segenap staff Koperasi Al-Hudori yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk melakukan penulisan Laporan Akhir di lingkungan kantor.
9. Kepada orang tua tercinta mama dan papa, atas kasih sayang, do'a dan dukungan yang selalu menjadi sumber utama kekuatan dalam setiap langkah hidup saya.

10. Seluruh keluarga besar saya yang selalu memberikan support dan banyak dukungan serta motifasi.
11. Serta semua pihak yang tidak sebutkan satu persatu yang telah memberikan dukungan kepada penulis .

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca. Semoga Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat dan menjadi sumbangsih yang berguna bagi ilmu pengetahuan.

Palembang, Juli 2025

Penulis

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem penyimpanan arsip elektronik menggunakan Microsoft Access pada Koperasi Al-Hudori Cabang Kayuagung. Latar belakang dari penelitian ini adalah masih digunakannya sistem pengarsipan manual yang kurang efisien, memakan waktu lama dalam pencarian dokumen, dan berisiko terhadap kerusakan atau kehilangan arsip. Penelitian dilakukan dengan metode Research and Development (R&D) menggunakan model pengembangan ADDIE yang meliputi tahapan Analysis, Design, Development, Implementation, dan Evaluation. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi di lokasi penelitian. Hasil dari perancangan sistem menunjukkan bahwa Microsoft Access dapat digunakan secara efektif untuk membuat basis data arsip elektronik yang mampu menyimpan, mengelola, dan menampilkan data dokumen keuangan seperti kuitansi, tagihan pencairan, dan pengeluaran secara lebih rapi dan cepat. Dengan sistem ini, proses pencarian arsip menjadi lebih efisien, keamanan dokumen meningkat, dan administrasi koperasi menjadi lebih tertata. Sistem ini juga memungkinkan pembuatan laporan yang akurat dan dapat dicetak secara langsung, sehingga mendukung transparansi dan akuntabilitas koperasi.

Kata kunci: Arsip elektronik, Microsoft Access, sistem informasi, koperasi, ADDIE

ABSTRACT

This study aims to design an electronic archive storage system using Microsoft Access at Koperasi Al-Hudori Branch Kayuagung. The background of this research is the continued use of manual archiving systems, which are inefficient, time-consuming in document retrieval, and pose risks of damage or loss. The research was conducted using a Research and Development (R&D) method with the ADDIE development model, consisting of the stages: Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation. Data were collected through observation, interviews, and documentation at the research site. The system design results show that Microsoft Access can be effectively used to build an electronic archive database capable of storing, managing, and displaying financial documents such as receipts, disbursement bills, and expenditures in a more organized and faster manner. With this system, the archive retrieval process becomes more efficient, document security is improved, and cooperative administration becomes more structured. The system also enables the generation of accurate reports that can be directly printed, thus supporting transparency and accountability within the cooperative.

Keywords: Electronic archive, Microsoft Access, information system, cooperative, ADDIE

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERNYATAAN	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	16
BAB I PENDAHULUAN	17
1.1. Latar Belakang	17
1.2. Rumusan Masalah	20
1.3. Ruang Lingkup Pembahasan	20
1.4. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	20
1.4.1. Tujuan Penelitian.....	20
1.4.2. Manfaat Penelitian.....	21
1.5. Metode Penelitian.....	21
1.5.1. Ruang Lingkup Penelitian	21
1.5.2. Jenis dan Sumber Data	22
1.5.3. Metode Pengumpulan Data	22
1.5.4. Analisa Data	23
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
2.1. Perancangan.....	11
2.2. Pengertian Arsip dan Kearsipan	12
2.2.1. Arsip dan Kearsipan	12
2.2.2. Fungsi Arsip.....	12
2.2.3. Peranan Kearsipan	14

2.2.4.	Tujuan Kearsipan.....	14
2.2.5.	Asas Penyimpanan dan Penggolongan Arsip	15
2.2.6.	Sistem Penyimpanan Arsip	16
2.2.7.	Peralatan dan Perlengkapan Arsip	17
2.2.8.	Prosedur Penanganan Dokumen Kuitansi, Tagihan Pencairan, dan Pengeluaran	18
2.2.9.	Penemuan Kembali Arsip	19
2.3.	Konsep Kearsipan Elektronik	20
2.3.1.	Pengertian Arsip Elektronik.....	20
2.3.2.	Manfaat Kerasipan Elektrtonik.....	21
2.3.3.	Tujuan Arsip Elektronik	21
2.3.4.	Karakteristik Arsip Elektronik.....	22
2.3.5.	Jenis-Jenis Arsip Elektronik	22
2.4.	<i>Microsoft Access</i>	23
2.4.1.	Pengertian <i>Microsoft Access</i>	23
2.4.2.	Manfaat <i>Microsoft Access</i>	23
2.4.3.	Fitur <i>Microsoft Access</i>	24
2.4.4.	Pengolahan Data Base <i>Microsoft Access</i>	25
2.5.	Flowchart.....	25
BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN		27
3.1.	Sejarah Singkat Perusahaan.....	27
3.2.	Visi, Misi dan Tujuan Perusahaan	29
3.2.1.	Visi Perusahaan	29
3.2.2.	Misi Perusahaan.....	29
3.2.3.	Tujuan Perusahaan.....	29
3.3.	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	30
3.3.1.	Rapat Anggota	30
3.3.2.	Pengurus	31
3.3.3.	Pengawas	31
3.3.4.	Manager.....	31
3.3.5.	Kasir	31
3.3.6.	Pinjaman.....	32
3.3.7.	Rekap.....	32

3.4.	Keadaan Fasilitas Koperasi Al-Hudori	32
3.4.1.	Meja Transaksi	32
3.4.2.	Lemari Penyimpanan Arsip (<i>Filling Cabinet</i>).....	33
3.4.3.	Meja dan Kursi Tunggu.....	34
3.4.4.	Ruang Kantor	35
3.5.	Aktivitas dan Objek Terkait Topik.....	36
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		38
4.1.	Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik.....	38
4.1.1.	Analisis (<i>Analysis</i>).....	38
4.1.2.	Perancangan (<i>Design</i>).....	39
4.1.3.	Pengembangan (<i>Development</i>).....	42
4.1.4.	Implementasi (<i>Implementation</i>).....	57
4.1.5.	Evaluasi (<i>Evaluation</i>).....	60
4.2.	Pembahasan.....	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		63
5.1.	Kesimpulan.....	63
5.2.	Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....		64

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1	Fasilitas Koperasi Al-Hudori Kayuagung.....	33
Tabel 4.1	Hasil Uji Sistem Arsip Elektronik	54

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1	Penyimpanan Arsip dengan Filling Cabinet 19
Gambar 1.2	Tahapan ADDIE 26
Gambar 3.1	Logo Koperasi Al-Hudori 28
Gambar 3.2	Struktur Organisasi Koperasi Al-Hudori Kayuagung 30
Gambar 3.3	Meja Transaksi 34
Gambar 3.4	Lemari Penyimpanan Arsip (Filling Cabinet) 35
Gambar 3.5	Meja dan Kursi Tunggu 36
Gambar 3.6	Ruang Kantor 37
Gambar 4.1	Halaman Login 41
Gambar 4.2	Tampilan Menu Utama 43
Gambar 4.3	Form Tagihan Koperasi 44
Gambar 4.4	Laporan Tagihan Koperasi 45
Gambar 4.5	Tampilan Awal Access 46
Gambar 4.6	Membuat Tabel List 47
Gambar 4.7	Membuat List Data 47
Gambar 4.8	Membuat Tombol 48
Gambar 4.9	Membuat Tombol 48
Gambar 4.10	Hasil Tombol yang Dibuat 48
Gambar 4.11	Menambahkan Tombol Pencarian 49
Gambar 4.12	Menambahkan Fungsi Tombol Pencarian 49
Gambar 4.13	Editing Tampilan 50
Gambar 4.14	Memilih List Menu Tabel Laporan 50
Gambar 4.15	Menyesuaikan Tampilan 51
Gambar 4.16	Editing Tampilan 52
Gambar 4.17	Kalimat Pembuka 52
Gambar 4.18	Layering Gambar 52
Gambar 4.19	Menambahkan Kop dan Menu 53
Gambar 4.20	Membuat Variasi Password 53
Gambar 4.21	VBA Editor 53
Gambar 4.22	Editing Tampilan 53
Gambar 4.23	Editing Tampilan 54
Gambar 4.24	Halaman Menu Awal 54
Gambar 4.25	Memilih Menu Awal 54
Gambar 4.26	Penginputan 54
Gambar 4.27	Data Terinput 54

DAFTAR LAMPIRAN

1. Permohonan Pengantar Pengambilan Data
2. Izin Pengambilan Data
3. Surat Pemberian Izin Pengambilan Data Perusahaan
4. Surat Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing I
5. Surat Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir Pembimbing II
6. Lembar Bimbingan Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing I
7. Lembar Bimbingan Konsultasi Laporan Akhir Pembimbing II
8. Lembar Kunjungan Mahasiswa
9. Berita Acara Serah Terima Hasil Perancangan
10. Surat Pernyataan Penggunaan Perancangan
11. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
12. Lembar Revisi Laporan Akhir
13. Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir
14. Hasil Wawancara
15. Hasil Kuisioner
16. Dokumentasi