

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