

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS PADA SMP SRIJAYA NEGARA
(LABSCHOOL UNSRI)**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**RISANANDA FADIAH ALI
NPM 062330601301**

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

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
PALEMBANG
2026**

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS PADA SMP SRIJAYA NEGARA
(LABSCHOOL UNSRI)**



LAPORAN AKHIR

OLEH:

**RISANANDA FADIAH ALI
NPM 062330601301**

Menyetujui,

Palembang, 24 Juli 2026

Pembimbing I,

**Desloehal Djumrianti, SE.MIS, Ph.D
NIP 196812061990032003**

Pembimbing II,

**Andriansyah Bari, S.IP., M.AB
NIP 199104052022031009**

Mengetahui,

**Ketua Jurusan
Administrasi Bisnis,**

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

**Koordinator Program Studi
D. III Administrasi Bisnis,**

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Risananda Fadiah Ali
NPM : 062330601301
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Electronic Filling System
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik
Berbasis Microsoft Access Pada SMP Srijaya
Negara (Labschool UNSRI)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan yang saya buat dengan judul sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil perancangan saya sendiri.
2. Laporan Akhir ini bukanlah plagiat/salian 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.

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

Palembang, 09 Juni 2026

Yang membuat pernyataan,



Risananda Fadiah Ali
NPM 062330601301

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Risananda Fadiah Ali
NPM : 062330601301
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D-III Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Electronic Filling System
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access Pada SMP Srijaya Negara (*Labschool
UNSRJ*)

Telah dipertahankan Dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis
dan dinyatakan LULUS

Pada Hari: Jum'at

Tanggal: 24 Juli 2026

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Desloehal Djumrianti, SE.MIS, Ph.D Ketua Penguji		27-7-2026
2.	Muhammad Riska Maulana Effendi, S.E., M .Si Anggota Penguji		27-7-2026
3.	Rosita, S.Psl., MM Anggota Penguji		27-7-2026
4.	Astika Ulfah Izzati, S.T., M.A.B Anggota Penguji		27-7-2026

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Inovasi lahir dari kemampuan melihat masalah dan keberanian untuk mencari solusi terbaik”

(Risananda Fadiah Ali)

Kupersembahkan Kepada:

- 1. Kedua Orang Tua**
- 2. Kedua Saudari ku**
- 3. Sahabat terbaik**
- 4. Teman-teman 6NE 2023**
- 5. Almamater Politeknik Negeri
Sriwijaya**
- 6. Diri Sendiri**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* pada SMP Srijaya Negara (*Labschool* UNSRI)” dengan baik. Laporan Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya. Penyusunan laporan ini bertujuan untuk merancang sistem kearsipan elektronik yang dapat membantu proses penyimpanan, pengelolaan, dan pencarian arsip secara lebih efektif dan efisien pada SMP Srijaya Negara (*Labschool* UNSRI).

Penulis menyadari bahwa Laporan Akhir ini masih memiliki keterbatasan dan jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan dan penyempurnaan karya ini di masa mendatang. Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis memperoleh banyak bantuan, dan bimbingan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Laporan Akhir ini.

Akhir kata, penulis berharap Laporan Akhir ini dapat memberikan manfaat serta menambah wawasan bagi pembaca dan menjadi referensi dan pengembangan sistem kearsipan elektronik

Palembang, 10 Juni 2026

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, kesehatan, kekuatan, dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini. Proses penyusunan Laporan Akhir ini memberikan banyak pengalaman dan pembelajaran yang tidak terlepas dari bantuan, dukungan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Ir. Irawan Rusnadi, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Ibu Dr. Sari Lestari ZR, 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 sekaligus Dosen Pembimbing II yang telah memberikan banyak saran dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini.
4. Ibu Dwi Riana, S.E., M.A.B., selaku Kepala Program Studi Administrasi Bisnis.
5. Ibu Desloehal Djumrianti, SE.MIS, Ph.D., selaku Pembimbing I yang dengan penuh kesabaran telah memberikan arahan, masukan, dan bimbingan selama penyusunan Laporan Akhir ini.
6. Seluruh dosen dan Staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya atas ilmu, bantuan dan pengalaman yang telah diberikan selama masa perkuliahan.
7. Kepada Kedua orang tua tercinta, Bapak Ali Imran dan Ibu Martina, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala doa, perhatian, dukungan, dan pengorbanan yang telah diberikan. Selama menempuh pendidikan hingga penyusunan Laporan Akhir ini, mereka selalu menjadi tempat penulis memperoleh semangat, motivasi dan kekuatan untuk menghadapi berbagai kendala yang ada.

8. Kepada kedua saudari tercinta, Adinda Zaharani Ali dan Amara Carisya Ali, penulis mengucapkan terima kasih atas dukungan, perhatian, doa, serta semangat yang selalu diberikan. Kehadiran mereka menjadi salah satu penyemangat bagi penulis dalam menjalani proses penyusunan Laporan Akhir ini.
9. Sahabat seperjuangan di kelas 6 NE, yang senantiasa memberikan dukungan, motivasi, bantuan, serta semangat kepada penulis selama menjalani perkuliahan hingga penyusunan Laporan Akhir ini. Terima kasih atas kebersamaan, kerja sama, dan berbagai pengalaman yang telah dilalui bersama, baik dalam kegiatan akademik maupun di luar perkuliahan.

Palembang, 10 Juni 2026

Penulis

ABSTRAK

Laporan Akhir ini membahas tentang Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* pada SMP Srijaya Negara (*Labschool* UNSRI). Tujuan dari perancangan ini adalah membantu proses penyimpanan, pengelolaan, pencarian, dan pelaporan arsip secara lebih efektif dan efisien. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah ADDIE yang terdiri atas tahap *Analysis, Design, Development, Implementation, dan Evaluation*. Pada tahap *analysis* dilakukan identifikasi kebutuhan pengguna dan permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan arsip. Tahap *design* dilakukan dengan merancang *flowchart*, database, dan antarmuka sistem. Selanjutnya, sistem dibangun menggunakan *Microsoft Access* dan diuji menggunakan *Black Box Testing*. Tahap *implementation* dilakukan melalui uji coba sistem oleh Staf Tata Usaha, sedangkan tahap *evaluation* dilakukan untuk menilai kinerja sistem yang telah dikembangkan. Berdasarkan hasil wawancara, pengelolaan arsip pada SMP Srijaya Negara (*Labschool* UNSRI) masih dilakukan secara manual sehingga proses pencatatan, penyimpanan, dan pencarian arsip memerlukan waktu yang relatif lama. Sistem yang dirancang memiliki fitur *login, input* data surat masuk, *input* data surat keluar, pencarian arsip, serta pembuatan dan pencetakan laporan. Hasil implementasi dan pengujian menunjukkan bahwa sistem dapat berjalan dengan baik sesuai kebutuhan pengguna dan membantu pengelolaan arsip menjadi lebih terstruktur. Selain itu, sistem mempermudah proses temu kembali arsip melalui fitur pencarian berdasarkan nomor surat serta membantu mengurangi risiko kehilangan dan kerusakan dokumen. Sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access*, proses penyimpanan, pencatatan, pencarian, dan pelaporan arsip dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien sehingga mendukung kegiatan Tata Usaha sekolah.

Kata kunci: *Sistem Kearsipan Elektronik, Microsoft Access, ADDIE,*

ABSTRACT

This Final Project discusses the Design of a Microsoft Access-Based Electronic Archiving System at SMP Srijaya Negara (Labschool UNSRI). The purpose of this project is to support archive storage, management, retrieval, and reporting processes more effectively and efficiently. Data were collected through interviews, documentation, and literature studies. The system was developed using the ADDIE method, which consists of the Analysis, Design, Development, Implementation, and Evaluation stages. During the analysis stage, user requirements and archive management problems were identified. The design stage involved creating flowcharts, databases, and user interfaces. The system was then developed using Microsoft Access and tested using Black Box Testing. Implementation was carried out through system trials involving administrative Staff, while evaluation was conducted to assess system performance. Based on the interview results, archive management at SMP Srijaya Negara (Labschool UNSRI) was still performed manually, causing recording, storage, and retrieval activities to take a relatively long time. To address these issues, an electronic archiving system was developed with features including login, incoming and outgoing mail entry, archive retrieval, and report generation. The implementation and testing results showed that the system operated properly and met user needs. The system helped organize archive management more systematically and facilitated archive retrieval through a search feature based on document numbers. In addition, it reduced dependence on physical archive storage, thereby minimizing the risk of document loss and damage. The implementation of this system enables archive storage, recording, retrieval, and reporting processes to be carried out more quickly, effectively, and efficiently, thereby supporting administrative activities at SMP Srijaya Negara (Labschool UNSRI).

Keywords: Electronic Archiving System, Microsoft Access, ADDIE.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN PENGUJI	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 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Ruang Lingkup Laporan Akhir	8
1.4 Tujuan dan Manfaat Laporan Akhir.....	9
1.4.1 Tujuan Laporan Akhir.....	9
1.4.2 Manfaat Laporan Akhir.....	9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Perancangan.....	11
2.1.1 Pengertian Perancangan.....	11

2.2	Konsep Dasar Sistem.....	11
2.2.1	Pengertian Sistem	11
2.2.2	Pengertian kearsipan dan Arsip	12
2.3	Tujuan Manajemen Kearsipan dan Fungsi Arsip	13
2.3.1	Tujuan Manajemen Kearsipan.....	13
2.3.2	Fungsi Arsip	13
2.4	Sistem Penyimpanan Arsip.....	14
2.5	Konsep kearsipan Elektronik.....	15
2.5.1	Pengertian Kearsipan Elektronik.....	15
2.5.2	Manfaat Kearsipan Elektronik.....	16
2.6	<i>Microsoft Access</i>	16
2.6.1	Pengertian <i>Microsoft Access</i> 2019.....	16
2.6.2	Komponen <i>Microsoft Access</i> 2019	17
2.6.3	Kelebihan <i>Microsoft Access</i> 2019	18

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Profil Organisasi	19
3.1.1	Visi, Misi dan Tujuan	19
3.1.2	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas.....	21
3.1.3	Aktivitas Objek Lembaga.....	23
3.2	Metode Laporan Akhir	25
3.2.1	Pendekatan Laporan Akhir	25
3.3	Jenis dan Sumber Data	27
3.3.1	Jenis Data.....	27
3.3.2	Sumber Data	29
3.3.3	<i>Key Informant</i>	30
3.4	Teknik Pengumpulan Data	30
3.4.1	Riset Lapangan	30
3.5	Analisis Data.....	32
3.5.1	Alur Perancangan	35

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil.....	45
4.2	Pembahasan	47
4.2.1	Analisis Kebutuhan (<i>Analysis</i>).....	48
4.2.2	Desain (<i>Design</i>).....	49
4.2.3	Pengembangan Sistem (<i>Development</i>).....	54
4.2.4	Pengujian <i>Black Box Testing</i>	73
4.2.5	Implementasi (<i>Implementation</i>)	75
4.2.6	Evaluasi (<i>Evaluation</i>).....	77

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan.....	80
5.2 Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Uji Coba Pencarian Arsip Pada SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI)	5
Tabel 1.2 Data Jumlah Surat Masuk & Keluar Pada SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI)	7
Tabel 3.1 Simbol-Simbol <i>Flowchart</i>	37
Tabel 4.1 Daftar <i>informant</i> Wawancara	45
Tabel 4.2 Tabel Login	49
Tabel 4.3 Tabel <i>Form</i> Surat Masuk.....	51
Tabel 4.4 Tabel <i>Form</i> Surat Keluar.....	53
Tabel 4.5 Pengujian Sistem E-Arsip Pada SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI) dengan Metode <i>Black Box Testing</i>	74
Tabel 4.6 Uji Coba Sistem Oleh Bapak Muhamad Al- Habsih Staf Tata Usaha SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI)	77

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Buku Agenda SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI).....	3
Gambar 1.2 Lemari Arsip Pada SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI).....	4
Gambar 3.1 Struktur Organisasi SMP Srijaya Negara (<i>Labschool</i> UNSRI).....	21
Gambar 3.2 Diagram Alur Metode ADDIE	33
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> Perancangan Aplikasi Kearsipan Elektronik Arsip Berbasis <i>Microsoft Access</i>	36
Gambar 4.1 Desain <i>Form</i> Login.....	50
Gambar 4.2 Desain <i>Form</i> Utama.....	51
Gambar 4.3 Desain <i>Form</i> Surat Masuk.....	52
Gambar 4.4 Desain <i>Form</i> Surat Keluar	53
Gambar 4.5 Desain Laporan Surat Masuk.....	53
Gambar 4.6 Desain Laporan Surat Keluar.....	54
Gambar 4.7 Proses Membuat <i>Database</i> Sistem	54
Gambar 4.8 Tabel <i>Login</i>	55
Gambar 4.9 Tabel Surat Masuk.....	56
Gambar 4.10 Tabel Surat Keluar.....	57
Gambar 4.11 Pembuatan <i>Form Login</i>	59
Gambar 4.12 Pembuatan <i>Button Login</i>	59
Gambar 4.13 Pemilihan <i>Background</i> Sistem.....	59
Gambar 4.14 Pembuatan <i>Background Form Login</i> & Tampilan <i>Form Login</i>	60
Gambar 4.15 Pembuatan <i>Form</i> Utama	61

Gambar 4.16 Pembuatan <i>Button Form</i>	62
Gambar 4.17 Tampilan Desain <i>Form Utama</i>	63
Gambar 4.18 Perancangan <i>Form Surat Masuk & Keluar</i>	64
Gambar 4.19 Membuat <i>Button Navigasi Data</i>	65
Gambar 4.20 Membuat <i>Button Tambah Data</i>	65
Gambar 4.21 Membuat <i>Button Simpan Data</i>	66
Gambar 4.22 Membuat <i>Button Hapus Data</i>	66
Gambar 4.23 Membuat <i>Button Data Selanjutnya</i>	67
Gambar 4.24 Perancangan <i>Button Urutan Agenda</i>	67
Gambar 4.25 Kode <i>VBA Button Urutan Agenda</i>	68
Gambar 4.26 Membuat <i>List Box</i>	69
Gambar 4.27 Proses Lanjutan Pembuatan <i>List Box</i>	70
Gambar 4.28 Tampilan Kode <i>List Box</i>	71
Gambar 4.29 Tampilan <i>Form Surat Masuk</i>	71
Gambar 4.30 Tampilan <i>Form Surat Keluar</i>	71
Gambar 4.31 Tampilan Desain Laporan Surat Keluar	72
Gambar 4.32 Tampilan Desain Laporan Surat Keluar	73
Gambar 4.33 Dokumentasi Implementasi dan Pelatihan Staf Tata Usaha	76

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Permohonan Izin Pengambilan Data
2. Surat Pengantar Izin Pengambilan Data
3. Surat Izin Pengambilan Data
4. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing I)
5. Lembar Kesepakatan Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing II)
6. Lembar Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing I)
7. Lembar Bimbingan Laporan Akhir (Pembimbing II)
8. Lembar Kunjungan Mahasiswa
9. Berita Acara Serah Terima
10. Surat Pernyataan Penggunaan Rancangan
11. Surat Perjanjian Penggunaan Rancangan
12. Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
13. Lembar Revisi Laporan Akhir (Ketua Penguji)
14. Lembar Revisi Laporan Akhir (Anggota I)
15. Lembar Revisi Laporan Akhir (Anggota II)
16. Lembar Revisi Laporan Akhir (Anggota III)
17. Lembar Pelaksanaan Revisi
18. Daftar Wawancara I
19. Daftar Wawancara Hasil Uji Coba Sistem
20. Lembar Izin Operasional Sekolah
21. Surat Hak Cipta
22. Foto Dokumentasi wawancara
23. Dokumentasi Uji Coba Pencarian Oleh Penulis
24. Dokumentasi Uji Coba Sistem Oleh Staf Tata Usaha
25. Dokumentasi Wawancara Hasil Uji Coba
26. Penyerahan Aplikasi
27. Buku Panduan E-Arsip Berbasis Microsoft Access