

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH
(PERUMDA) TIRTA RAJA BATURAJA**



LAPORAN AKHIR

OLEH :

**HAMDAN SURBAKTI
NPM 062530603697**

**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 PERUSAHAAN UMUM DAERAH
(PERUMDA) TIRTA RAJA BATURAJA**



LAPORAN AKHIR

OLEH :

**HAMDAN SURBAKTI
NPM 062530603697**

Menyetujui,

Palembang, 24 Juli 2026

Pembimbing I,

**Keti Purnamasari, S.E., M.Si
NIP 198907262019032015**

Pembimbing II,

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

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 dibawah ini:

Nama : Hamdan Surbakti
NPM : 062530603697
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Elektronik Filling Sistem
Judul Laporan Ahir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik
Berbasis *Microsoft Access* Pada Perusahaan
Umum Daerah (Perumda) Tirta Raja Baturaja

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, 2026

Yang membuat pernyataan,



Hamdan Surbakti
NPM 062530603697

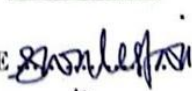
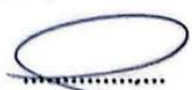
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Hamdan Surbakti
NPM : 062530603697
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Elektronik Filling Sistem
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik
Berbasis *Microsoft Access* Pada Perusahaan
Daerah Umum (Perumda) Tirta Raja Baturaja

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

Pada Hari: JUMAT
Tanggal: 24 Juli.....2026

TIM PENGUJI

<u>No.</u>	<u>Nama</u>	<u>Tanda Tangan</u>	<u>Tanggal</u>
1.	Dr. Sari Lestari Z.R, S.E., M.Ec., CHE Ketua Penguji		24/07/2026
2.	Dika Setingraha, S.E., M.M Anggota Penguji		24/07/2026
3.	Ardelia Suharmanto, S.E., M.M Anggota Penguji		24/07/2026
4.	Fernando Africano, S.E.I., M.Si Anggota Penguji		24/07/2026

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Hidup yang tak pernah dipertaruhkan tak akan dimenangkan”.

(Sutan Sjahrir)

“Hidup ini bagai skripsi, banyak bab dan revisi yang harus dilewati. Tetapi akan selalu berakhir indah, bagi mereka yang pantang menyerah”.

(Hamdan Surbakti)

Kupersembahkan Kepada:

- **Orang Tua Tercinta**
- **Saudara-saudara ku**
- **Sahabat-sahabat terbaik ku**
- **Teman-teman kelas 6 NC 2026**
- **Almamater**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta nikmat-Nya, serta kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul “Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* Pada Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Tirta Raja Baturaja”.

Laporan akhir ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Diploma III Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Sriwijaya. Penyusunan ini dilatar belakangi oleh masih menerapkan metode pencatatan arsip secara manual, terdapat beberapa masalah yang kerap muncul, seperti kesalahan dalam penulisan data, keterlambatan dalam menemukan arsip, kerusakan pada arsip, dan bahkan sering terjadi kehilangan arsip, yang semua itu berdampak pada lambatnya proses administrasi. Untuk mengatasi isu-isu tersebut, dirancanglah sebuah sistem penyimpanan digital menggunakan *Microsoft Access*.

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu: “Bagaimana perancangan sistem kearsipan elektronik surat masuk dan surat keluar berbasis *Microsoft Access* pada Perumda Tirta Raja Baturaja”. Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah kualitatif dan ADDIE yang meliputi tahapan *Analysis, Design, Development, Implementation, dan Evaluation*.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada dosen pembimbing, Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja, keluarga, serta teman-teman yang telah memberikan bantuan dan dukungan selama penyusunan laporan akhir ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya.

Palembang, 2026
Penulis,

Hamdan Surbakti

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam proses penulisan Laporan Akhi ini, penulis memperoleh banyak bantuan, arahan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Ir. 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.A.B. CFA., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Ibu Ketu Purnamasari, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, saran, dan arahan selama penyusunan Laporan Akhir ini.
6. Bapak Fernando Africano, S.E.I., M.Si selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bantuan, masukan, dan motivasi dalam penyusunan Laporan Akhir ini.
7. Bapak Billy Fernando selaku Manager Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja Baturaja yang telah memberikan kesempatan dan membantu penulis dalam proses pengambilan data penelitian.
8. Ibu Rindi Ratna Dewi S.E selaku Staf di Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja Baturaja.
9. Seluruh karyawan Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja Baturaja yang telah memberikan bantuan dan informasi selama penelitian berlangsung.
10. Bapak/Ibu dosen serta staf Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya atas ilmu dan bantuan yang diberikan selama masa perkuliahan.
11. Dengan penuh rasa syukur dan cinta, penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua tercinta, Ayah Siswandi dan Ibu Sri Septi Ambriyani, atas segala doa, kasih sayang, dan pengorbanan yang telah diberikan. Terima kasih karena selalu mengusahakan yang terbaik untuk Anak

bungsu ini, menjadi tempat pulang ternyaman, serta tetap berdiri di sisi penulis dalam setiap proses dan perjuangan yang dilalui. Tidak ada pencapaian yang dapat diraih tanpa dukungan, kepercayaan, dan doa yang selalu Ayah dan Ibu panjatkan. Semoga hasil yang dicapai penulis saat ini dapat menjadi kebanggaan kecil yang mampu membalas sebagian dari segala cinta dan pengorbanan yang telah diberikan dengan tulus.

Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam kepada semua orang yang telah memberikan dukungan dan arahan kepada penulis. Semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diterima dan semoga kita sentiasa berada dalam lindungan-Nya Aamiin.

Palembang, 2026
Penulis,

Hamdan Surbakti

ABSTRAK

Penataan arsip yang efektif dan efisien menjadi kebutuhan penting dalam mendukung kegiatan administrasi perkantoran, khususnya pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja. Penelitian ini bertujuan untuk merancang sistem kearsipan digital berbasis *Microsoft Access* guna mempermudah pengelolaan dokumen pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Raja. Permasalahan utama yang dihadapi adalah pengarsipan secara manual yang cenderung tidak terstruktur, sulit dalam pencarian kembali dokumen, serta berisiko tinggi terhadap kehilangan arsip. Metode yang digunakan dalam perancangan sistem ini adalah metode pengembangan sistem waterfall yang meliputi tahapan analisis, perancangan, implementasi, dan pengujian. Hasil dari penelitian ini adalah fitur aplikasi dapat berjalan dengan baik sesuai kebutuhan pengguna, sistem mampu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip, mempercepat proses temu kembali dokumen dari rata-rata 4-8 menit secara manual menjadi sekitar 25-35 detik menggunakan *Microsoft Access*, serta mengurangi risiko kehilangan dokumen karena data tersimpan dalam basis data yang terstruktur dan terintegrasi. Dengan demikian, Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* dinilai layak dan mampu mendukung proses administrasi di Perumda Tirta Raja Baturaja secara lebih efektif, efisien, dan aman.

Kata kunci: *Sistem Kearsipan, Microsoft Access, Digitalisasi Arsip, Tirta Raja, Sistem Informasi*

ABSTRACT

Effective and efficient records management is an essential requirement in supporting office administrative activities, particularly at Perusahaan Umum Daerah (Perumda) Tirta Raja. This study aims to design a digital records management system based on Microsoft Access to facilitate document management at Perumda Tirta Raja. The main problems identified are the use of manual filing systems, which tend to be unstructured, make document retrieval difficult, and pose a high risk of archive loss. The system was developed using the Waterfall development method, which consists of the stages of analysis, design, implementation, and testing. The results of this study indicate that the application features function properly according to user requirements. The system is capable of improving the effectiveness and efficiency of records management, accelerating the document retrieval process from an average of 4–8 minutes using manual methods to approximately 25–35 seconds with Microsoft Access, and reducing the risk of document loss because the data are stored in a structured and integrated database. Therefore, the Microsoft Access-Based Electronic Records Management System is considered feasible and capable of supporting administrative processes at Perumda Tirta Raja Baturaja in a more effective, efficient, and secure manner.

Keywords: *Records Management System, Microsoft Access, Digital Archiving, Tirta Raja, Information System*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH	vii
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Ruang Lingkup Penelitian.....	6
1.4 Tujuan dan Manfaat Laporan Akhir.....	6
1.4.1 Tujuan Laporan Akhir	6
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	8
2.1 Pengertian Arsip dan Kearsipan.....	8
2.2 Fungsi, Peranan, dan Tujuan Kearsipan	8
2.2.1 Fungsi Kearsipan	8
2.2.2 Peranan Kearsipan	9
2.2.3 Tujuan Kearsipan	10
2.3 Konsep Arsip Elektronik.....	11
2.3.1 Pengertian Kearsipan Elektronik	11
2.3.2 Kelebihan Pengelolaan Arsip Elektronik.....	11
2.3.3 Manfaat Arsip Elektronik	12
2.4 <i>Microsoft Access</i>	13
2.4.1 Pengertian <i>Microsoft Access</i>	13

2.4.2 Pengelolaan <i>Database Microsoft Access</i>	14
2.5 <i>Flowchart</i>	15
BAB III METODE LAPORAN AKHIR.....	17
1.1 Profil Perusahaan/Lembaga	17
1.1.1 Visi, Misi, dan Tujuan Perusahaan	17
3.1.2 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	19
3.1.3 Aktivitas Objek Perusahaan	21
1.2 Metode Laporan Akhir	22
1.2.1 Metode Penelitian	22
1.2.2 Jenis dan Sumber Data	25
1.2.3 Teknik Pengumpulan Data	25
1.3 Teknik Analisa Data	27
1.4 Sistematik Penulisan	29
1.4.1 Alur Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik	29
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	30
1.1 Hasil Penelitian	30
1.2 Pembahasan	31
1.2.1 <i>Analysis</i> (Analisis)	32
1.2.2 <i>Design</i> (Desain)	32
1.2.3 <i>Development</i> (Pengembangan)	42
1.2.4 <i>Implementation</i> (Penerapan)	66
1.2.5 <i>Evaluation</i> (Evaluasi)	72
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	74
5.1 Kesimpulan	74
5.2 Saran	74
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN.....	78

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Dinas	2
Tabel 1.2 Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar Umum	3
Tabel 4.1 Tabel Surat Masuk	33
Tabel 4.2 Tabel Surat Keluar	33
Tabel 4.3 Tabel Disposisi.....	34
Tabel 4.4 Tabel Tujuan Disposisi	35
Tabel 4.5 Tabel <i>Login</i>	35
Tabel 4.6 Waktu Temu Kembali Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar	73

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Penyimpanan Arsip dengan <i>Map Ordner</i>	4
Gambar 2.1 Simbol <i>Flowchart</i>	16
Gambar 3.1 Struktur Organisasi PERUMDA Tirta Raja.....	19
Gambar 3.2 Metode ADDIE	24
Gambar 3.3 Alur Perancangan Kearsipan Elektronik	29
Gambar 4.1 <i>Design Login</i>	37
Gambar 4.2 <i>Design Menu Utama</i>	38
Gambar 4.3 <i>Design Form Surat Masuk</i>	38
Gambar 4.4 <i>Design Form Surat Keluar</i>	39
Gambar 4.5 <i>Design Form Disposisi</i>	40
Gambar 4.6 <i>Design Form Tujuan Disposisi</i>	41
Gambar 4.7 <i>Design Form Laporan Surat</i>	41
Gambar 4.8 Menu Utama <i>Microsoft Access</i>	42
Gambar 4.9 <i>Blank Database</i>	43
Gambar 4.10 Tabel Surat Masuk	43
Gambar 4.11 Menyimpan Tabel Surat Masuk	44
Gambar 4.12 Tabel Surat Keluar	44
Gambar 4.13 Menyimpan Tabel Surat Keluar	45
Gambar 4.14 <i>Form</i>	45
Gambar 4.15 <i>Form Surat Masuk</i>	46
Gambar 4.16 Penyesuaian <i>Button</i>	46
Gambar 4.17 <i>Command Button Wizard</i>	47
Gambar 4.18 <i>Command Button Wizard</i>	48
Gambar 4.19 <i>Command Button Wizard</i>	48
Gambar 4.20 <i>Button</i>	49
Gambar 4.21 <i>ListBox</i>	49
Gambar 4.22 <i>ListBox Wizard</i>	50
Gambar 4.23 <i>TextBox</i>	51

Gambar 4.24 <i>Property Sheet</i>	51
Gambar 4.25 <i>Query Builder</i>	52
Gambar 4.26 <i>Expression Builder</i>	52
Gambar 4.27 <i>Property Sheet</i>	53
Gambar 4.28 <i>Choose Builder</i>	53
Gambar 4.29 <i>Requery</i>	53
Gambar 4.30 <i>Blank Form</i>	54
Gambar 4.31 <i>Button Form Utama</i>	55
Gambar 4.32 <i>Command Button Wizard</i>	55
Gambar 4.33 <i>Design View TblTujuanDisposisi</i>	56
Gambar 4.34 <i>Design View TblDisposisi</i>	56
Gambar 4.35 <i>Query Design TblSuratMasuk</i>	57
Gambar 4.36 <i>Query Design tabel Surat Masuk</i>	57
Gambar 4.37 <i>Query Design TblTujuanDisposisi</i>	58
Gambar 4.38 <i>Query Design Tabel Tujuan Disposisi</i>	58
Gambar 4.39 <i>Button Tujuan Disposisi</i>	59
Gambar 4.40 <i>Form Disposisi</i>	59
Gambar 4.41 <i>Query Disposisi</i>	60
Gambar 4.42 <i>Report Disposisi</i>	60
Gambar 4.43 <i>Macro Design</i>	61
Gambar 4.44 <i>Button Disposisi dan Tujuan Disposisi</i>	61
Gambar 4.45 <i>Report Surat Keluar</i>	62
Gambar 4.46 <i>Report Surat Masuk</i>	62
Gambar 4.47 <i>Report Tujuan Disposisi</i>	63
Gambar 4.48 <i>Button Laporan</i>	63
Gambar 4.49 <i>Command Button Wizard</i>	64
Gambar 4.50 <i>Form Cetak</i>	64
Gambar 4.51 <i>Design View Tabel Login</i>	65
Gambar 4.52 <i>Tabel Login</i>	65
Gambar 4.53 <i>Form Login</i>	65
Gambar 4.54 <i>Macro Design</i>	66

Gambar 4.55 <i>Login</i>	67
Gambar 4.56 Menu Utama	68
Gambar 4.57 <i>Form</i> Surat Masuk.....	68
Gambar 4.58 <i>Form</i> Surat Keluar.....	69
Gambar 4.59 <i>Form</i> Disposisi	69
Gambar 4.60 <i>Form</i> Tujuan Disposisi.....	70
Gambar 4.61 <i>Form</i> Laporan.....	71
Gambar 4.62 Penyesuaian Aplikasi Kearsipan	71
Gambar 4.63 Serah Terima Kearsipan	72

DAFTAR LAMPIRAN

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