

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS 2007 PADA SUB BAGIAN UMUM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

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

Oleh:

**Rahma Kurniati
061630600475**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2019**

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS 2007 PADA SUB BAGIAN UMUM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



LAPORAN AKHIR

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

Oleh:

**Rahma Kurniati
061630600475**

Menyetujui,

Pembimbing I

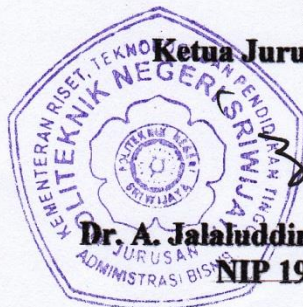
**Afrizawati M, S.E., M.Si.
NIP 198004112006042002**

Pembimbing II

**Mariskha Z, S.E., M.M.
NIP 197805192006042002**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Bisnis



**Dr. A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M.
NIP 196008061989101001**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918
Website : www.polisriwijaya.ac.id E-mail : info@polsri.ac.id



LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rahma Kurniati
NIM : 061630600475
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN
ELEKTRONIK BERBASIS MICROSOFT
ACCESS 2007 PADA SUB BAGIAN UMUM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Laporan akhir yang saya buat dengan judul yang sebagaimana tersebut di atas beserta isinya merupakan hasil penelitian saya sendiri.
2. Laporan akhir tersebut bukanlah plagiat atau salinan laporan akhir milik orang lain.
3. Apabila laporan akhir saya plagiat atau menyalin laporan akhir milik orang lain, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan laporan akhir ini dan konsekuensinya.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Palembang, Juli 2019
Yang membuat pernyataan,



Rahma Kurniati
NIM 061630600475

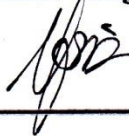


LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Rahma Kurniati
NIM : 061630600475
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Akhir : PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN
ELEKTRONIK BERBASIS MICROSOFT
ACCESS 2007 PADA SUB BAGIAN UMUM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA SELATAN

**Telah dipertahankan dihadapan Dewan Penguji Laporan Akhir
Jurusan Administrasi Bisnis
Dan Dinyatakan LULUS**

**Pada Hari: Jum'at
Tanggal: 02 Agustus 2019**

TIM PENGUJI

No.	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1.	<u>Afrizawati M, S.E., M.Si</u> Ketua	 _____	<u>25 Juli 2019</u>
2.	<u>Esva Al Hadi, S.E., M.M</u> Anggota	 _____	<u>25 Juli 2019</u>
3.	<u>Dra. Elvia Zahara, M.M</u> Anggota	 _____	<u>10 Agustus 2019</u>

MOTTO DAN PERSEMBAHAN





*“NEVER LET ANYONE TELL YOU, YOUR IDEA IS NOT
GONNA BE SUCCESSFUL.”*

(Suleman Sacranie)

*Bukan seberapa keren suatu hal yang kita jalani, tapi seberapa
bermanfaat hal tersebut untuk orang lain.*

(Rahma Kurniati)

Ku Persembahkan Untuk:

-  *Orang Tua Tercinta*
-  *Saudara – Saudara Tersayang*
-  *Segenap Sahabat Seperjuangan*
- Di Kelas 6NB*
-  *Almamaterku*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan puja penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena rahmat hidayah serta karunia-Nya, penulis mampu menyelesaikan Laporan Akhir yang berjudul **“PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS MICROSOFT ACCESS 2007 PADA SUB BAGIAN UMUM KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN”** untuk memenuhi salah satu syarat kurikulum yang ditetapkan di Jurusan Administrasi Bisnis.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan serta kemampuan yang penulis miliki. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya positif dan membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, Juli 2019

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini, penulis mendapatkan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, MT., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang;
2. Bapak Dr. A. Jalaluddin Sayuti, S.E., M.Hum.Res.M., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang;
3. Ibu Dr. Sari Lestari Z.R, S.E., M.Ec., selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang;
4. Ibu Afrizawati M., S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Ibu Mariskha Z, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama penulisan Laporan Akhir ini dan para Dosen Penguji;
5. Bapak dan Ibu Dosen Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang, terimakasih atas ilmu dan didikan yang telah diberikan selama ini;
6. Seluruh staf administrasi Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang;
7. Bapak H. M. Alfajri Zabidi, MM. M.Pd.I., selaku Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan;
8. Bapak H. Muhammad Ali, S.Ag.,M.PD.I., selaku Kepala Bagian Tata Usaha Kanwil Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan;
9. Bapak Drs. H. Iman Suryadi, M.Pd., M.Pd.I., selaku Kepala Sub Bagian Umum;
10. Kakak tingkat yang bersedia direpotkan dengan pertanyaan-pertanyaan seputar laporan akhir;
11. Keluarga tercinta Bapak, Ibu, Mamas, Mbak, yang selalu memberikan dukungan nasihat, dan semangat doa untuk keberhasilan penulis;
12. Teman-teman Jurusan Administrasi Bisnis dan Jurusan lain di Politeknik Negeri Sriwijaya Palembang terkhusus teman-teman kelas 6NB terbaik;

13. Semua pihak yang telah membantu penulis menyelesaikan laporan akhir ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, penulis mengucapkan banyak terima kasih.

Semoga semua yang telah memberi bantuan mendapatkan limpahan pahala dari Allah SWT, dan harapan penulis semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin.

Palembang, Juli 2019

Penulis

ABSTRACT

The topic of this final report is electronic filing system. The purposes of this final report are to find out how the filing system that used in the General Subsection Regional Office of Religion Ministry South Sumatera Province and to design an electronic filing system based on Microsoft Access in General Subsection Regional Office of Religion Ministry South Sumatera Province. The data were collected through observation and interview. The data analysis method was used by author is qualitative data analysis and designing an electronic filing system based on Microsoft Access 2007. The result showed there some deficiency on filing system such as there is no file's clasification and lack of responsibility from the employees that caused a lot of document in General Subsection so to rediscover the file needed a long time or even the file cannot be found. Therefore, the author designed an electronic filing system based on Microsoft Access 2007 to help the employee in the general subsection regional office of religion minsitry south sumatera province in finding the required records.

Keyword: Electronic Filing System, Microsoft Access 2007.

ABSTRAK

Laporan akhir ini membahas tentang sistem kearsipan elektronik. Laporan akhir ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana sistem kearsipan yang digunakan pada Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dan untuk merancang suatu sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access* di Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan. Data dikumpulkan melalui observasi langsung dari penulis dan wawancara. Metode analisa yang digunakan yaitu metode analisa data kualitatif dan merancang sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access 2007*. Hasil temuan menunjukkan terdapat beberapa kendala dalam sistem kearsipan seperti tidak adanya daftar klasifikasi arsip dan kurangnya tanggung jawab karyawan sehingga dengan banyaknya arsip yang beredar dibutuhkan waktu yang lama untuk penemuan kembali arsip bahkan arsip yang dibutuhkan tidak dapat ditemukan. Untuk itu penulis membuat suatu sistem kearsipan elektronik berbasis *Microsoft Access 2007* agar dapat membantu karyawan pada Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dalam mencari arsip yang dibutuhkan.

Kata kunci: Sistem Kearsipan Elektronik, Microsoft Access 2007.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
UCAPAN TERIMA KASIH.....	vii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul.....	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1.4.1 Tujuan Penelitian	4
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Metodologi Penelitian	5
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian	5
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	5
1.5.3 Metode Pengumpulan Data	6
1.5.4 Analisa Data	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Konsep Dasar Arsip	8
2.1.1 Pengertian Arsip.....	8
2.1.2 Jenis-Jenis Arsip.....	9
2.1.3 Peranan Arsip	11
2.1.4 Fungsi dan Tujuan Kearsipan	12
2.2 Konsep Dasar Manajemen Kearsipan Elektronik	13
2.2.1 Manajemen Kearsipan	13
2.2.2 Manfaat Arsip Elektronik	16

2.2.3	Prosedur Pengarsipan Elektronik	16
2.3	Pengertian Microsoft Access	17

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1	Sejarah Singkat Perusahaan	19
3.2	Visi dan Misi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	21
3.2.1	Visi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	21
3.2.2	Misi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	21
3.3	Lingkup Wilayah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	21
3.4	Arti Lambang Kementerian Agama	22
3.5	Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	24
3.5.1	Struktur Organisasi pada Sub Bagian umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	25
3.5.2	Tugas dan Fungsi Bagian Tata Usaha pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	26
3.6	Kondisi Kearsipan pada Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	27

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1	Sistem Kearsipan pada Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	29
4.2	Rancangan Sistem Kearsipan Elektronik dengan Aplikasi <i>Microsoft Access</i> 2007	33
4.2.1	Persiapan Database Aplikasi Kearsipan Elektronik	37
4.2.2	Tampilan Aplikasi Kearsipan Elektronik di Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan dengan <i>Microsoft Access</i> 2007	44

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan	56
5.2	Saran	57

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Logo Kementerian Agama	21
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan.....	24
Gambar 3.3 Kondisi Kearsipan pada Sub Bagian Umum	26
Gambar 4.1 Contoh Penyusunan Ordner pada Rak Arsip.....	30
Gambar 4.2 Kondisi Tata Letak Arsip di Sub Bagian Umum.....	30
Gambar 4.3 Kondisi Rak Arsip	31
Gambar 4.4 DFD Alur Sistem Kearsipan Elektronik pada Sub Bagian Umum Kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan	35
Gambar 4.5 Daftar Klasifikasi Arsip pada Sub Bagian Umum Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Selatan ..	36
Gambar 4.6 Alur Operasional Aplikasi Kearsipan Elektronik	37
Gambar 4.7 Tabel Surat Masuk	38
Gambar 4.8 Tabel Surat Keluar	39
Gambar 4.9 Tabel Berita Acara	40
Gambar 4.10 Tabel Nota Dinas	40
Gambar 4.11 Tabel Surat Keterangan	41
Gambar 4.12 Tabel Surat Keputusan	42
Gambar 4.13 Tabel Surat Tugas	43
Gambar 4.14 Tabel Surat Perjalanan Dinas	43
Gambar 4.15 Tampilan <i>login</i>	44
Gambar 4.16 Opsi <i>Open Exclusive</i>	45
Gambar 4.17 Opsi <i>Encrypt With Password</i>	45
Gambar 4.18 Tabel <i>Set Database Password</i>	46
Gambar 4.19 Tampilan Menu Utama	46
Gambar 4.20 Tampilan Menu Form Surat Masuk.....	47
Gambar 4.21 Laporan Surat Masuk	48

Gambar 4.22 Tampilan Form dan Laporan Surat Keluar	49
Gambar 4.23 Tampilan Form dan Laporan Berita Acara	50
Gambar 4.24 Tampilan Form dan Laporan Nota Dinas	51
Gambar 4.25 Tampilan Form dan Laporan Surat Keterangan	52
Gambar 4.26 Tampilan Form dan Lapran Surat Keputusan	53
Gambar 4.27 Tampilan Form dan Laporan Surat Tugas	54
Gambar 4.28 Tampilan Form dan Laporan Surat Perjalanan Dinas	55

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Simbol DFD Gane Sarson dan Yordon-DeMarco	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Rekomendasi Ujian Laporan Akhir
Lampiran 2	Surat Pengantar Pengambilan Data
Lampiran 3	Surat Izin Pengambilan Data
Lampiran 4	Lembar Kunjungan Laporan Akhir
Lampiran 5	Surat Kesepakatan Bimbingan Pembimbing I
Lampiran 6	Surat Kesepakatan Bimbingan Pembimbing II
Lampiran 7	Lembar Konsultasi Pembimbing I
Lampiran 8	Lembar Konsultasi Pembimbing II
Lampiran 9	Hasil Wawancara
Lampiran 10	Lembar Revisi Laporan Akhir
Lampiran 11	Lembar Persetujuan Revisi Laporan Akhir