

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS 2013 PADA TATA USAHA (TU)
SMK NEGERI 7 PALEMBANG**



LAPORAN AKHIR

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

Oleh:

**Liza Umami
061730600446**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA
PALEMBANG
2020**

**PERANCANGAN SISTEM KEARSIPAN ELEKTRONIK BERBASIS
MICROSOFT ACCESS 2013 PADA TATA USAHA (TU)
SMK NEGERI 7 PALEMBANG**



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

Oleh:

**Liza Umami
061730600446**

Menyetujui,

Pembimbing I,

**Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si
NIP 197301312001121002**

**Palembang, September 2020
Pembimbing II,**

**Rini, S.E., M.AB
NIP 196012281990032002**

**Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis**

**Heri Setiawan, SE., M.AB
NIP 197602222002121001**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Liza Umami
NPM : 061730600446
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access 2013 Pada Tata Usaha (TU) SMK
Negeri 7 Palembang

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, September 2020
Yang membuat pernyataan,



Liza Umami
NPM 061730600446


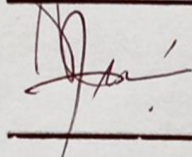
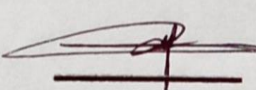
LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Liza Umami
NPM : 061730600446
Jurusan/Program Studi : Administrasi Bisnis/D3 Administrasi Bisnis
Mata Kuliah : Kearsipan Elektronik
Judul Laporan Akhir : Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis
Microsoft Access 2013 Pada Tata Usaha (TU) SMK
Negeri 7 Palembang

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

Pada Hari: Jumat
Tanggal: 2 Oktober 2020

TIM PENGUJI

No. Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1. <u>Rini, S.E., M.AB</u> Ketua Penguji	 _____	<u>5 Oktober 2020</u>
2. <u>Heri Setiawan, S.E., M.AB</u> Anggota	 _____	<u>5 Oktober 2020</u>
3. <u>Dra. Esya Alhadi, M.M</u> Anggota	 _____	<u>6 Oktober 2020</u>

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Hanya ada dua pilihan untuk memenangkan kehidupan: Keberanian atau Keikhlasan. Jika tidak berani, ikhlaslah menerimanya. Jika tidak ikhlas, beranilah mengubahnya.”
(Lenang Manggala)

Kupersembahkan kepada:

- **Kedua Orang Tuaku Yang Selalu Memberikan Dukungan Dan Doa**
- **Kedua Pembimbing Dan Para Dosen**
- **Segenap Sahabat Seperjuangan Kelas 6NA yang Selalu Memberikan Semangat**
- **Almamaterku yang Kubanggakan “POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA”**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT., yang telah memberikan rahmat, hidayah serta perlindungan yang diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini yang berjudul **“Perancangan Aplikasi Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access* 2013 pada Tata Usaha (TU) SMK Negeri 7 Palembang”** tepat pada waktunya. Sholawat beserta salam senantiasa tercurahkan kepada jujungan kita, Baginda Rasulullah SAW.

Laporan akhir ini membahas tentang kondisi penyimpanan dokumen Guru dan Staf, dan dokumen Siswa pada Tata Usaha (TU) SMK Negeri 7 Palembang serta pengimplementasian kedalam Sistem Kearsipan Elektronik. Adapun laporan akhir ini dibuat untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan Pendidikan Diploma III Pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penulis menyadari atas keterbatasan pengetahuan dan kemampuan dalam penyusunan Laporan Akhir ini masih belum sempurna dan masih banyak kekurangannya, ditinjau dari segi teknik maupun materinya. Maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca agar untuk selanjutnya dapat memperbaikinya.

Penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak-pihak yang telah mendukung penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini. Akhir kata penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan ataupun kekeliruan dalam penulisan Laporan Akhir ini, serta penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua yang membacanya. Aamiin

Palembang, September 2020

Penulis

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan penulis kesehatan, kesempatan dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan tepat waktu. Sehingga penulis dapat memenuhi syarat untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III pada Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi D3 Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Penulis menyadari dalam penyusunan Laporan Akhir ini masih jauh dengan kata sempurna. Hal itu karena penulis hanyalah manusia biasa yang jauh dari kata sempurna, karena kesempurnaan hanyalah milik Allah SWT.

Penyelesaian Laporan Akhir ini penulis mendapat bantuan dan bimbingan serta masukan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang tulus kepada:

1. Bapak Dr. Ing. Ahmad Taqwa, M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Sriwijaya.
2. Bapak Heri Setiawan, S.E., M.AB. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
3. Ibu Dr. Marieska Lupikawaty, S.E., M.M. selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
4. Ibu Fetty Maretha, S.E., M.M. selaku Koordinator Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.
5. Bapak Dr. Hadi Jauhari, S.E., M.Si. selaku Pembimbing I Laporan Akhir yang telah mengarahkan, membimbing dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan Laporan ini.
6. Ibu Rini, S.E., M.AB. selaku Pembimbing II Laporan Akhir yang telah mengarahkan, membimbing dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan Laporan ini.
7. Bapak H. Suparman, S.Pd. M.Si. selaku Kepala Sekolah SMK Negeri 7 Palembang yang telah memberikan izin dan memberikan motivasi.
8. Pegawai dan staf SMK Negeri 7 Palembang atas bantuan dan bimbingan selama menyelesaikan Laporan Akhir.

9. Bapak/Ibu Dosen dan staff di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya yang telah dengan ikhlas memberikan ilmu pengetahuanya yang cukup berharga.
10. Kedua orang tua saya tercinta yang telah memcurahkan semuanya dalam bentuk do'a, motivasi, semangat dan materi.
11. Saudara-saudari saya yang telah memberikan motivasi dan pengarahan penulis untuk menyelesaikan Laporan Akhir.
12. Teman-teman di kelas 6 NA angkatan 2017 yang telah berjuang bersama dari semester I sampai saat ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlimpah kepada Bapak/Ibu dan teman-teman serta pihak lain yang telah membantu dalam proses penulisan dan penyelesaian Laporan Akhir ini,

Akhir kata Penulis berharap semoga Laporan Akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi seluruh Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Sriwijaya.

Palembang, September 2020

Penulis

ABSTRAK

Laporan Akhir ini berjudul “**Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik Berbasis *Microsoft Access 2013* pada Staf Tata Usaha (TU) SMK Negeri 7 Palembang**”. Laporan Akhir ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui tata cara pengelolaan dan penyimpanan dokumen, serta memberikan perancangan arsip elektronik dan menerapkan sistem kearsipan elektronik pada Tata Usaha (TU) SMK Negeri 7 Palembang. Laporan ini ditulis dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi serta riset kepustakaan yang berhubungan dengan Sistem Kearsipan Elektronik *Microsoft Access 2013*, supaya memperoleh hasil yang maksimal. Dapat disimpulkan bahwa adanya Sistem Kearsipan Elektronik ini, dapat mempermudah Staf Tata Usaha (TU) dalam pencarian Dokumen yang diperlukan oleh Guru, Staf maupun Siswa, dan meminimalisir terjadinya kehilangan dokumen tersebut, karena dokumen tersebut sudah dilakukan 2 kali penyimpanan, yaitu secara manual dan secara elektronik. Saran yang diberikan penulis adalah staf Tata Usaha (TU) dapat menerapkan sistem kearsipan elektronik yang telah dirancang supaya dapat mempermudah staf tata usaha (TU) dalam melakukan penemuan kembali dokumen.

Kata kunci: Kearsipan Elektronik, Perancangan Sistem

ABSTRACT

The title of this final report is **“Designing an Electronic Filing System Based on Microsoft Access 2013 For Administrative Staff of SMK Negeri 7 Palembang”**. This final report is made with the aim of knowing the procedures for managing and storing documents and providing an electronic archive design and implementing an electronic archiving system of SMK Negeri 7 Palembang. This report was written using data collection techniques, namely observation, interviews, and documentation and literature research related to the electronic filing system of Microsoft Access 2013, in order to obtain maximum results. It can be concluded that the existence of this electronic filing system, it can facilitate administrative staff in the search for documents needed by teachers, staff and students, and minimize the loss of the document. Because the document has been done 2 times, namely manually and electronically. The suggestion given by the author is Administrative Staff can implement an electronic archiving system that has been designed so that it can facilitate administrative staff in conducting the discovery of the document.

Keywords: Electronic filling, Design System.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
SURAT 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 GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTA LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Ruang Lingkup Pembahasan	5
1.4 Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	5
1.4.1 Tujuan Penelitian	5
1.4.2 Manfaat Penelitian	6
1.5 Metodologi Penelitian	6
1.5.1 Ruang Lingkup Penelitian	6
1.5.2 Jenis dan Sumber Data	6
1.5.3 Metode Pengumpulan Data	7
1.5.4 Teknik Analisis Data	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Konsep Dasar Arsip	13
2.1.1 Pengertian Arsip	13
2.1.2 Fungsi Arsip	13
2.1.3 Jenis-jenis Arsip	14

	Halaman
2.1.4 Sistem Penyimpanan Arsip	17
2.1 Konsep Dasar Manajemen Kearsipan Elektronik	19
2.2.1 Manajemen Kearsipan	19
2.2.2 Manfaat Arsip Elektronik	20
2.3 Pengertian Microsoft Access	21
2.4 Kelebihan Microsoft Access	22
2.5 Kelemahan Microsoft Access	22
 BAB III KEADAAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	23
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	24
3.2.1 Visi Perusahaan	24
3.2.2 Misi Perusahaan	24
3.3 Struktur Organisasi	25
3.4 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab SMKN 7 Palembang .	26
3.5 Tata Cara Penyimpanan Dokumen Siswa dan Dokumen Guru pada SMKN 7 Palembang	32
3.6 Uji Coba Penemuan Arsip Kembali Secara Manual	37
3.7 Hasil Wawancara	38
 BAB IV PEMBAHASAN	
4.1 Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik pada SMKN 7 Palembang Menggunakan Microsoft Access 2013	41
4.2 Perancangan Sistem Kearsipan Elektronik	42
4.2.1 Flowchart Sistem Kearsipan Elektronik	42
4.2.2 Design Sistem	43
4.2.3 Langkah-langkah Pembuatan Sistem Kearsipan Elektronik pada Staf Tata Usaha (TU)	45
4.3 Cara Mengoperasikan Sistem Kearsipan Elektronik.....	60
4.4 Uji Coba Pengoperasian Sistem Kearsipan Elektronik	64
4.5 Uji Coba Penemuan Kembali Arsip dengan Menggunakan Sistem Kearsipan Elektronik	65
4.6 Hasil Implementasi Program	66
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	68
5.2 Saran	68

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Alur Perancangan Sistem Kearsipan	10
Gambar 3.1 Struktur Organisasi SMK Negeri 7 Palembang	24
Gambar 3.2 Dokumen Siswa yang dijilid	33
Gambar 3.3 Dokumen Siswa yang sudah dijilid	33
Gambar 3.4 Lemari Arsip SMK Negeri 7 Palembang	34
Gambar 3.5 Biodata Guru dan Staf SMK Negeri 7 Palembang	35
Gambar 3.6 Dokumen Guru dan Staf yang dimasukkan dalam map ordner	35
Gambar 3.7 Lemari Dokumen Guru dan Staf	36
Gambar 4.1 Komputer/PC pada Tata Usaha (TU)	40
Gambar 4.2 PSC (Print Scan Copy) pada Tata Usaha (TU)	41
Gambar 4.3 Alur Pengarsipan Elektronik Dokumen Siswa, Guru dan Staf	42
Gambar 4.4 Database pada <i>Microsoft Access</i>	43
Gambar 4.5 Rancangan Tampilan Login	43
Gambar 4.6 Rancangan Menu Utama	44
Gambar 4.7 Black Destop Database	45
Gambar 4.8 Tampilan Design View	46
Gambar 4.9 Tampilan Field Name	46
Gambar 4.10 Tampilan Tabel Guru dan Staf	47
Gambar 4.11 Tampilan Desain View Tabel Siswa	48
Gambar 4.12 Tampilan Tabel Siswa	48
Gambar 4.13 Tampilan Menu Create Form	49
Gambar 4.14 Tampilan Desain Form Guru dan Staf	50
Gambar 4.15 Tampilan Form Siswa	51
Gambar 4.16 Tampilan Filed Name User	52
Gambar 4.17 Tampilan Tabel User	52
Gambar 4.18 Tampilan Design View Form Login	53
Gambar 4.19 Tampilan Design View	53

Gambar 4.20	Koding Button Login	54
Gambar 4.21	Kode Marco Exit	55
Gambar 4.22	Tampilan View Form Login	55
Gambar 4.23	Tampilan Menu Utama	56
Gambar 4.24	Tampilan Desain Report	57
Gambar 4.25	Tampilan Report Guru dan Staf	58
Gambar 4.26	Tampilan Report Siswa	58
Gambar 4.27	Tampilan Login	59
Gambar 4.28	Message Box Username Selamat Datang	59
Gambar 4.29	Tampilan Menu Utama	60
Gambar 4.30	Tampilan Form Guru dan Staf	60
Gambar 4.31	Tampilan Form Siswa	61
Gambar 4.32	Tampilan Report Guru dan Staf	62
Gambar 4.33	Tampilan Report Siswa	62

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Jumlah Siswa, Guru dan Staf SMK Negeri 7 Palembang	4
Tabel 1.2	Simbol-simbol Program Flowchart	11
Tabel 3.1	Biodata Siswa SMK Negeri 7 Palembang	32
Tabel 3.2	Hasil Uji Coba Penemuan Kembali Arsip Staf Tata Usaha (TU)	37
Tabel 3.3	Rekapitulasi Jawaban Responden Ibu Seni Melalui Wawancara	38
Tabel 4.1	Uji Coba Sistem yang dilakukan oleh Ibu Seni Chanchandra Kirana	64
Tabel 4.2	Uji Coba Penemuan Kembali Arsip Menggunakan Sistem Kearsipan Elektronik	65
Tabel 4.3	Perbandingan Hasil Sesudah dan Sebelum Menggunakan Sistem Kearsipan Elektronik dengan Microsoft Access 2013	66

DAFTAR LAMPIRAN

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