

Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Dengan Metode Prototype Berbasis Web Pada Kelurahan Cikuya

Puput Sapitri^{1*}

¹Program Studi Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Indonesia.

*Corresponding Author Email: puputsapitri573@email.com

Abstract

Advances in information technology have made it easier to manage data and provide government administrative services. One agency that needs to utilize this technology is the Cikuya Subdistrict Office in Solear District, Tangerang Regency. Currently, correspondence management is still carried out manually using logbooks and physical documents. This situation leads to difficulties in locating records, the risk of documents being lost or damaged, time-consuming recording processes, and a lack of information regarding the status of submitted correspondence for the public. This study aims to design and develop a web-based information system for archive management and correspondence services in the Cikuya Subdistrict. The system development method used is the Prototype method, with data collection conducted through observation, interviews, and literature review. System testing was performed using the Black Box Testing method to ensure that each feature functions according to user needs. The research resulted in a web-based information system capable of managing incoming and outgoing correspondence, public correspondence requests, community data, types of correspondence, and reports. The system also provides a feature for monitoring the status of correspondence requests, allowing the public to track the progress of their requests more easily. Test results show that all features are functioning as intended. The system is expected to improve the efficiency of records management, streamline administrative processes, reduce the risk of document loss, and support more effective, accurate, and transparent public services.

Keywords: *Information System, Correspondence Records, Administrative Services, Subdistrict Office, Prototype, Black Box Testing.*

Abstrak

Perkembangan teknologi informasi memberikan kemudahan dalam pengelolaan data dan pelayanan administrasi pemerintahan. Salah satu instansi yang membutuhkan pemanfaatan teknologi tersebut adalah Kelurahan Cikuya, Kecamatan Solear, Kabupaten Tangerang. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan surat masih dilakukan secara manual menggunakan buku agenda dan dokumen fisik. Kondisi tersebut menyebabkan kesulitan dalam pencarian arsip, risiko dokumen hilang atau rusak, proses pencatatan yang membutuhkan waktu, serta belum tersedianya informasi mengenai status pengajuan surat bagi masyarakat. Penelitian ini bertujuan untuk merancang dan membangun sistem informasi pengelolaan arsip dan pelayanan surat-menyurat berbasis web di Kelurahan Cikuya. Metode pengembangan sistem yang digunakan adalah *Prototype*, dengan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan studi pustaka. Pengujian sistem dilakukan menggunakan metode *Black Box Testing* untuk memastikan setiap fitur berjalan sesuai kebutuhan pengguna. Hasil penelitian berupa sistem informasi berbasis *web* yang dapat mengelola surat masuk, surat keluar, pengajuan surat masyarakat, data masyarakat, jenis surat, dan laporan. Sistem juga menyediakan fitur pemantauan status pengajuan surat sehingga masyarakat dapat mengetahui perkembangan pengajuan dengan lebih mudah. Hasil pengujian menunjukkan bahwa seluruh fitur berjalan sesuai dengan fungsi yang dirancang. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip, mempercepat proses administrasi, mengurangi risiko kehilangan dokumen, serta mendukung pelayanan masyarakat yang lebih efektif, tepat, dan transparan.

Kata Kunci: *Sistem Informasi, Arsip Surat-Menyurat, Pelayanan Administrasi, Kelurahan, Prototype, Black Box Testing.*

A. PENDAHULUAN

Menurut Prof. Dr. Munawar Noor, (2023) kelurahan adalah organisasi pemerintahan terkecil yang berada di bawah camat dan tidak mempunyai kewenangan untuk mengelola urusannya sendiri. Dalam penerapannya, kelurahan memiliki tanggung jawab penting dalam penyelenggaraan administrasi, termasuk proses surat-menyurat yang

berperan sebagai alat komunikasi dan dokumentasi kegiatan. Surat sebagai media penyampaian informasi tertulis memiliki peran vital dalam organisasi pemerintahan, sehingga proses pengarsipan harus dilakukan secara teratur untuk menjamin keamanan, keaslian, dan kemudahan akses dokumen.

Pengelolaan surat menyurat merupakan bagian penting dalam kegiatan administrasi dan manajemen di berbagai organisasi. Surat masuk dan keluar perlu diklasifikasikan, disimpan, serta diakses dengan cara yang efisien agar operasional organisasi tetap berjalan lancar dan berkelanjutan. Namun, pengelolaan surat secara manual biasanya memerlukan banyak waktu dan upaya, serta berisiko terjadinya kesalahan atau kehilangan dokumen saat penyimpanan dan (Rafael dan Olivia, 2024).

Di masa kini yang sudah digital, perkembangan teknologi informasi memberikan peluang untuk mengatasi masalah dalam pengelolaan surat secara manual. Sistem berbasis *web* ini menjadi solusi yang efektif dan efisien dalam mengelola surat elektronik di sebuah organisasi. Sistem ini memudahkan pengelolaan dokumen secara terpusat, mempermudah proses pencarian, mengintegrasikan berbagai tugas, serta meningkatkan kerja sama antar pengguna (Rafael Revi Runtu dan Olivia Kembuan, 2024).

Kelurahan Cikuya adalah salah satu lembaga pemerintahan yang terletak di wilayah Kecamatan Solear, Kabupaten Tangerang. Kelurahan bertugas memberikan layanan administrasi kepada masyarakat dan melakukan berbagai tugas pemerintahan di wilayah kelurahan. Dalam memberikan pelayanan tersebut, Kelurahan Cikuya mengelola berbagai dokumen administrasi.

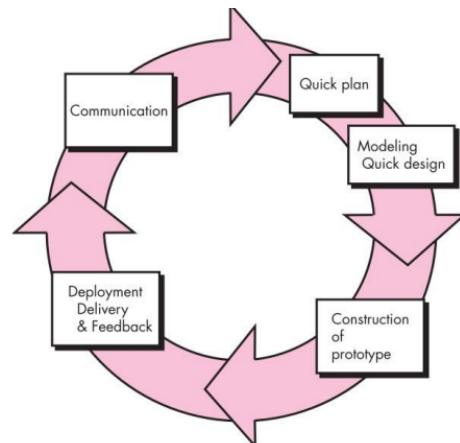
Pengelolaan surat-surat di Kelurahan Cikuya mencakup surat yang masuk, surat keluar, serta permohonan surat yang diajukan oleh masyarakat. Setiap surat yang diterima atau dibuat harus dicatat, disimpan, dan dikelola dengan baik agar informasi di dalamnya bisa ditemukan kembali ketika dibutuhkan. Selain itu, masyarakat yang mengajukan surat harus melewati proses pemeriksaan dan verifikasi terlebih dahulu agar surat tersebut dapat diproses lebih lanjut oleh pihak kelurahan.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan arsip surat di Kelurahan Cikuya masih dilakukan secara manual, menggunakan buku agenda dan penyimpanan fisik. Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai administrasi, rata-rata terdapat sekitar 100 surat masuk dan keluar setiap tiga bulannya, sehingga pengarsipan manual sering menimbulkan kendala seperti surat yang terselip, rusak, hilang, serta kesulitan pencarian dokumen saat dibutuhkan. Selain itu, masyarakat juga belum dapat mengetahui status surat yang diajukan apakah masih diajukan, menunggu verifikasi, berkas tidak lengkap, diverifikasi, diproses, selesai, dan sudah diunduh/sudah selesai yang menyebabkan keterlambatan pelayanan dan rendahnya transparansi informasi.

Melihat permasalahan tersebut, diperlukan sistem informasi pengelolaan arsip surat-menyurat berbasis *web* yang mampu mengintegrasikan proses pencatatan, penyimpanan, pencarian, dan pemantauan status surat secara digital. Sistem ini diharapkan dapat membantu pegawai dalam mempercepat pekerjaan administrasi sekaligus memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memantau proses surat mereka secara *real-time*

B. METODE

Dalam penelitian ini digunakan metode *Prototype*, yaitu pendekatan pengembangan sistem yang memungkinkan pengguna berpartisipasi langsung dalam proses perancangan melalui umpan balik terhadap model awal sistem. Metode ini meminimalkan kesalahan dalam analisis kebutuhan dan memastikan sistem yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pengguna (Wicaksono et al., 2021). Dengan diterapkannya sistem informasi berbasis *web* menggunakan metode *Prototype*, diharapkan dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan surat di Kelurahan Cikuya. Selain itu, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam penerapan teknologi sistem informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat pemerintahan kelurahan.



Gambar 1 Metode *Prototype*
(Sumber: Indra et al)

Berdasarkan gambar 1 dijelaskan tahapan-tahapan dalam metode *prototype* adalah sebagai berikut:

- Communication:** Pada tahap awal, dilakukan pengumpulan kebutuhan sistem dengan wawancara dan observasi secara langsung dengan pegawai Kelurahan Cikuya untuk mengetahui permasalahan pada pengelolaan arsip surat masuk, surat keluar, dan pengajuan surat yang masih dilakukan secara manual.
- Quick Plan:** Hasil Observasi digunakan untuk menyusun prioritas pengembangan sistem dan menetapkan fitur utama dengan kebutuhan proses bisnis sistem.
- Modeling Quick Design:** Rancangan awal sistem yang dibuat dengan menggunakan UML, ERD, LRS, dan desain antarmuka sebagai gambaran sistem yang akan dikembangkan serta sebagai bahan evaluasi dari pengguna.
- Contruction of Prototype:** *Prototype* dikembangkan menjadi aplikasi berbasis *web* menggunakan *Laravel*, *PHP*, dan *MySQL*, dengan menerapkan fitur sesuai dengan permintaan pengguna.
- Deployment Delivery and Feedback:** *Prototype* diuji dan dievaluasi bersamaan dengan pengguna. *Feedback* yang diberikan digunakan untuk menyempurnakan sistem secara bertahap sehingga sesuai dengan kebutuhan pengguna, kemudian dilakukan pengujian dengan metode *Black Box*

Testing untuk memastikan semua fungsi berjalan sesuai kebutuhan pengguna.

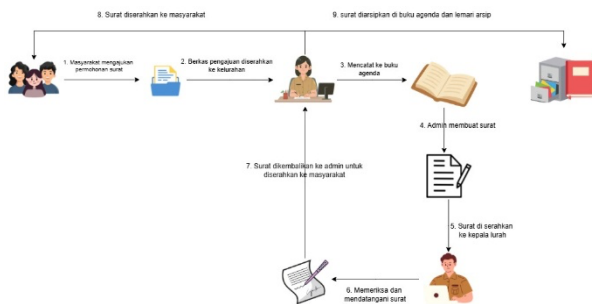
C. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perancangan

Analisis Sistem Berjalan

Sistem pengelolaan surat-menyurat yang ada di Kelurahan Cikuya saat ini masih mengandalkan metode manual, dengan mencatat di buku agenda dan menyimpan dokumen fisik di dalam map atau lemari arsip. Pencatatan untuk surat yang masuk maupun keluar memakan waktu cukup lama karena petugas harus mencatat semua data surat dengan tangan dan mengarsipkannya sesuai dengan kategori yang ada. Selain itu, proses mencari dokumen arsip juga kurang efisien. Jika dibutuhkan, petugas harus membuka lemari arsip satu per satu sampai menemukan dokumen yang dicari. Situasi ini sering kali menyebabkan keterlambatan dalam pelayanan administrasi.

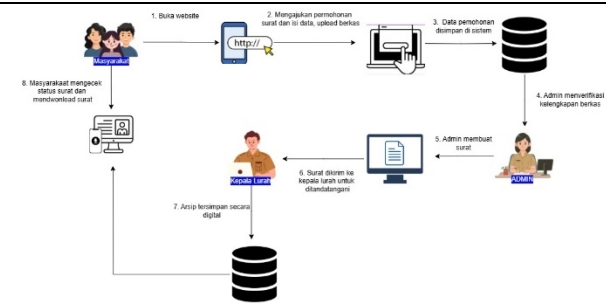
Ketidakpastian dalam pembuatan dan status surat, karena belum ada sistem yang bisa memantau perkembangan surat secara langsung. Oleh karena itu, baik petugas maupun masyarakat tidak dapat memastikan dengan jelas apakah pencatatan status surat seperti diajukan, menunggu verifikasi, berkas tidak lengkap, diverifikasi, diproses, selesai, dan sudah diunduh/sudah diambil, yang seringkali menimbulkan kebingungan dan keterlambatan dalam pelayanan. Selain itu, pencatatan status surat masih dilakukan secara manual, sehingga berisiko terjadi kesalahan, pengandaan, atau bahkan surat yang terlewatkan. Berikut alur sistem yang masih dijalankan saat ini di Kelurahan Cikuya:



Gambar 2 Analisis Sistem Berjalan

Analisis Sistem Usulan

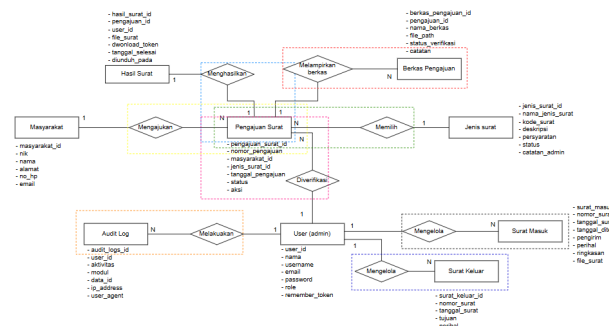
Untuk mengatasi masalah pada sistem yang sedang berjalan, maka dirancanglah pembangunan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat-Menyurat berbasis *web* di Kelurahan Cikuya dengan menggunakan metode *Prototype*. Tujuan dari sistem yang diajukan ini adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan dokumen dengan memanfaatkan teknologi informasi. Berikut alur sistem yang diusulkan:



Gambar 3 Analisis Sistem Usulan

Transformasi ERD to LRS

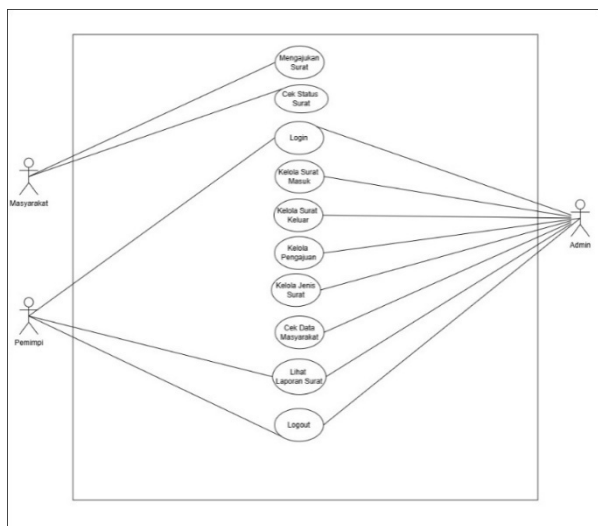
Transformasi Entity Relationship Diagram (ERD) ke Logical Record Structure (LRS) adalah proses mengubah model konseptual database menjadi bentuk logis yang sudah siap digunakan dalam pembuatan tabel-tabel database. Dalam proses ini, setiap entitas di ERD diubah menjadi tabel, sedangkan atribut dan hubungan antar entitas diterjemahkan menjadi *primary key* dan *foreign key*. Hubungan seperti *one-to-one* (1:1) dan *one-to-many* (1:N) dalam ERD tetap dipertahankan agar data tetap memiliki integritas yang baik.



Gambar 4 Transformasi ERD to LRS

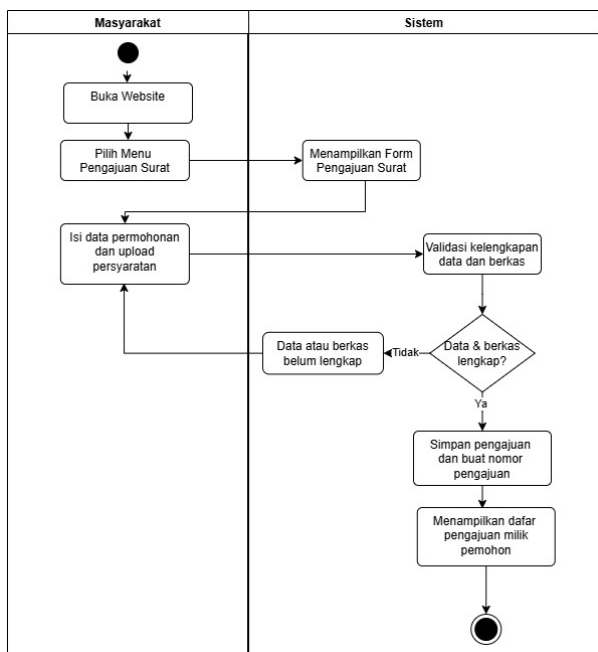
Use Case Diagram

Pada diagram *Use case* pengelolaan surat yang dimana menggambarkan cara berbagai pihak berinteraksi dengan sistem informasi yang digunakan untuk mengelola surat masuk dan surat keluar melalui internet. Diagram ini menjelaskan interaksi serta fungsi-fungsi yang bisa dilakukan oleh setiap peran, yaitu Masyarakat, Admin, dan Pemimpin.



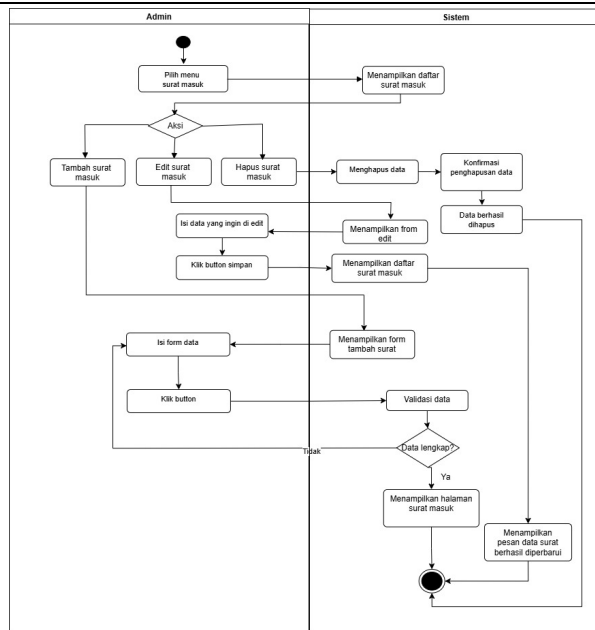
Gambar 5 Use Case Diagram

Activity Diagram



Gambar 6 Pengajuan Surat

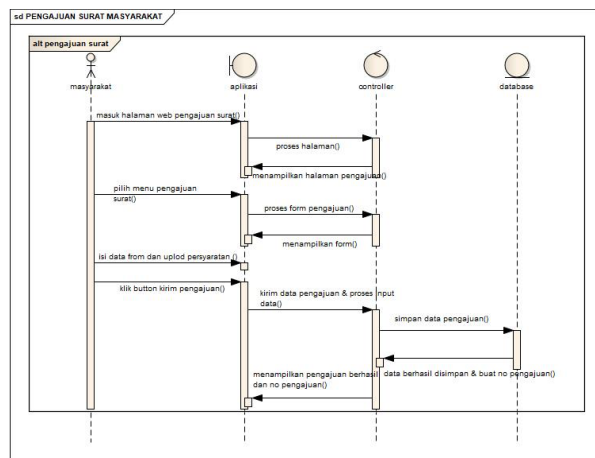
Pada diagram Activity pengajuan surat, menggambarkan langkah-langkah yang dilakukan masyarakat dalam mengajukan surat melalui website, mulai dari membuka situs web, mengisi informasi, upload berkas yang diperlukan, sampai proses pemeriksaan dan penyimpanan pengajuan oleh sistem.



Gambar 7 Surat Masuk

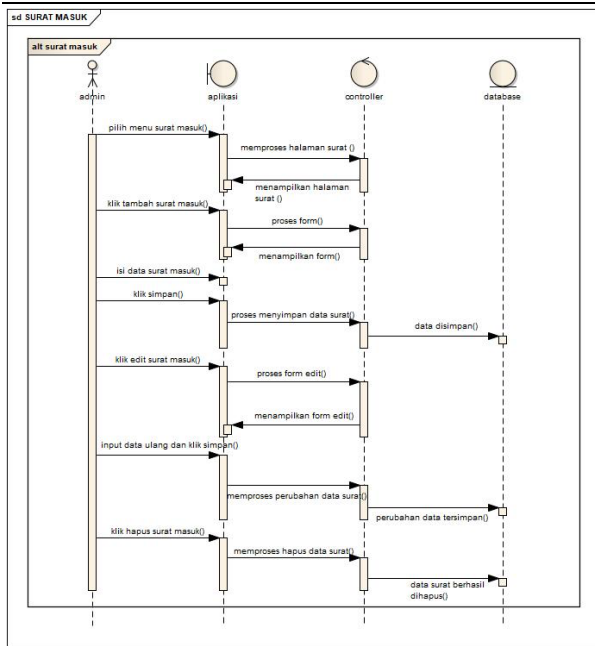
Pada diagram activity pengelolaan surat masuk, dijelaskan langkah-langkah yang dilakukan admin dalam mengurus surat masuk, mulai dari menambahkan, mengedit, menghapus, hingga memvalidasi dan menyimpan data surat ke dalam sistem.

Sequence Diagram



Gambar 8 Pengajuan Surat

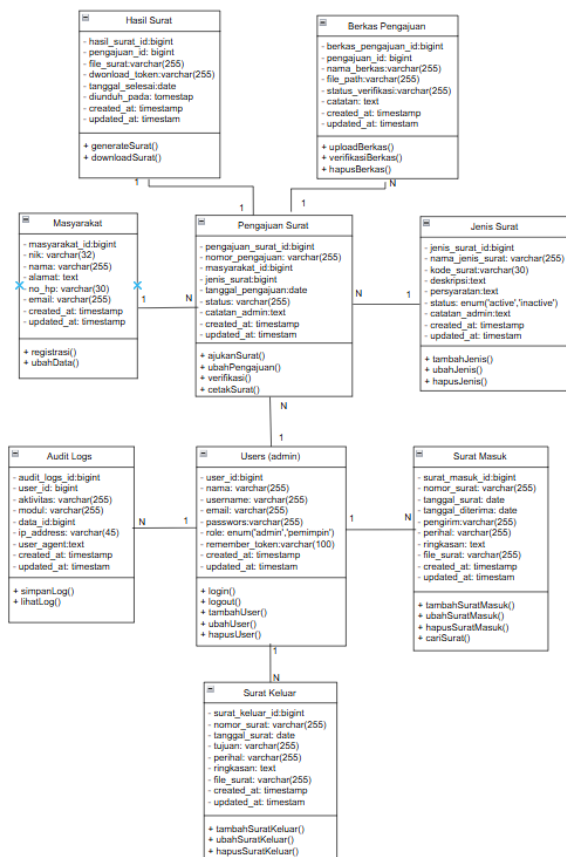
Pada diagram Sequence pengajuan surat, digambarkan langkah-langkah interaksi antara masyarakat, aplikasi, controller, dan database dalam proses pengajuan surat hingga data dan berkas bisa tersimpan dengan baik.



Gambar 9 Surat Masuk

Diagram sequence pengelolaan surat masuk menjelaskan langkah-langkah interaksi antara admin, aplikasi, controller, dan database saat melakukan penambahan, pengeditan, serta penghapusan data surat masuk.

Class Diagram

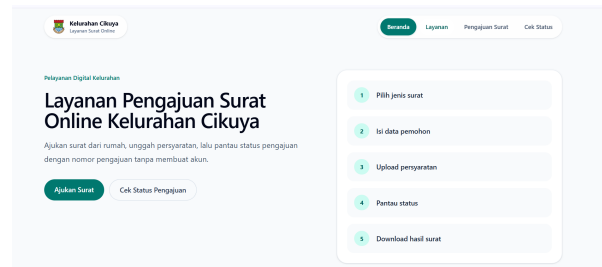


Gambar 10 Class Diagram

Class Diagram menunjukkan struktur dari berbagai class yang ada dalam sistem, serta hubungan antar class tersebut, seperti Masyarakat, Pengajuan Surat, Berkas Pengajuan, Jenis Surat, Admin, Surat Masuk, dan Surat Keluar.

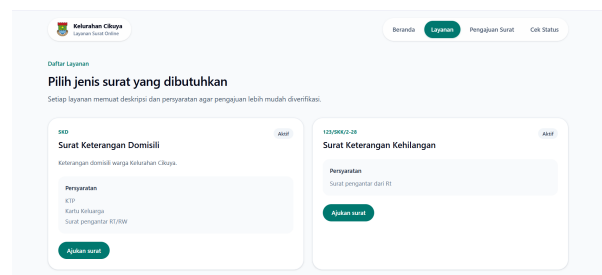
Implementasi

Implementasi adalah tahap di mana hasil desain sistem diterapkan menjadi aplikasi yang bisa digunakan secara nyata. Sistem informasi untuk mengelola arsip surat-menyrut yang berbasis web di Kelurahan Cikuya dibuat untuk meningkatkan efisiensi dalam mengatur dokumen surat masuk dan surat keluar.



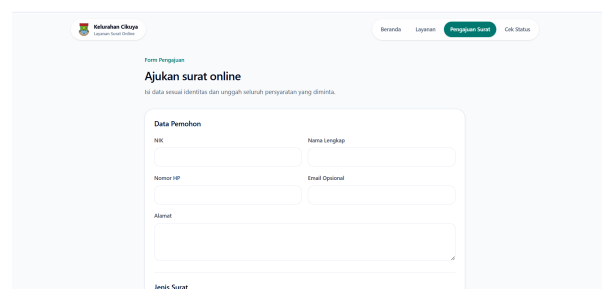
Gambar 11 Beranda

Halaman beranda merupakan tampilan pertama yang muncul ketika mengunjungi *website*, yang memberikan penjelasan tentang cara mengajukan surat secara online di Kelurahan Cikuya. Di halaman ini terdapat menu navigasi, penjelasan mengenai cara mengajukan surat, serta tombol untuk mulai mengajukan dan mengecek status surat.



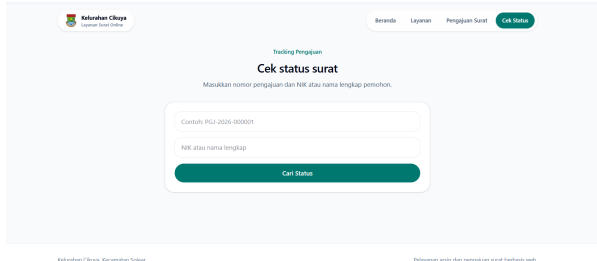
Gambar 12 Layanan

Halaman Layanan menampilkan berbagai jenis surat yang bisa diajukan oleh masyarakat beserta persyaratan yang harus dipenuhi. Pengguna dapat memilih jenis surat yang diperlukan, kemudian lanjutkan proses pengajuan dengan mengklik tombol Ajukan Surat.



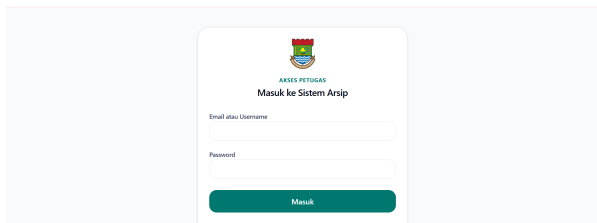
Gambar 13 Pengajuan Surat

Halaman Pengajuan Surat digunakan oleh masyarakat untuk mengisi data pribadi dan mengajukan permohonan surat secara online. Pengguna perlu mengisi informasi yang dibutuhkan dan mempersiapkan semua dokumen yang diperlukan agar permohonan bisa diproses oleh petugas.



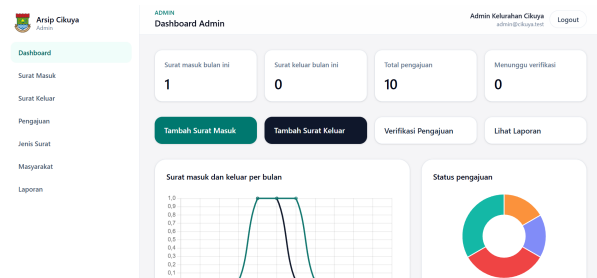
Gambar 14 Cek Status Surat

Halaman Cek Status digunakan untuk melihat perkembangan proses pengajuan surat. Pengguna cukup masukkan nomor pengajuan dan NIK atau nama lengkapnya, kemudian sistem akan menampilkan status pengajuan yang sedang diselesaikan.



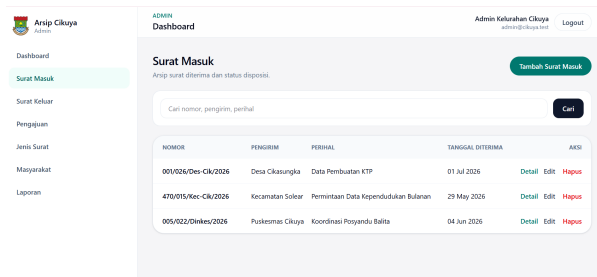
Gambar 15 Login

Halaman Login merupakan cara untuk masuk ke dalam sistem tersebut, yang digunakan oleh admin dan pemimpin. Pengguna harus menginput username dan password yang sudah terdaftar agar bisa masuk ke dalam sistem dengan hak akses yang dimiliki.



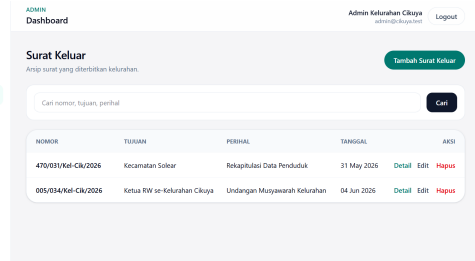
Gambar 16 Dashboard

Halaman dashboard admin menampilkan informasi singkat berupa jumlah surat masuk, surat keluar, permohonan dari masyarakat, serta data permohonan yang belum diverifikasi. Selain itu, ada fitur yang memudahkan akses untuk menambah data surat, memverifikasi permohonan, serta melihat laporan.



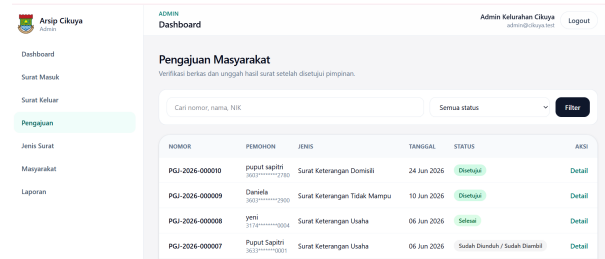
Gambar 17 Surat Masuk

Halaman Surat Masuk digunakan untuk mengelola semua data surat masuk. Admin dapat mencari data, membuat surat baru, melihat informasi dari surat, mengedit data yang ada, atau menghapus data yang sudah tidak diperlukan lagi.



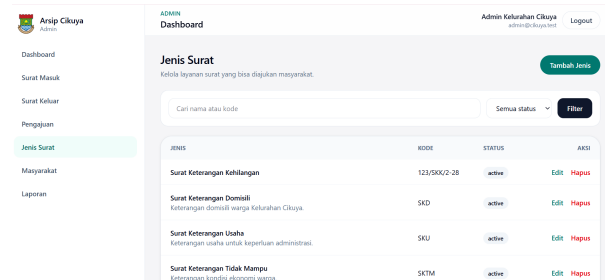
Gambar 18 Surat Keluar

Halaman Surat Keluar digunakan untuk mengelola data surat keluar yang dikeluarkan oleh admin. Sistem ini menyediakan fitur untuk mencari, menambahkan, melihat informasi, mengedit, dan menghapus data surat keluar.



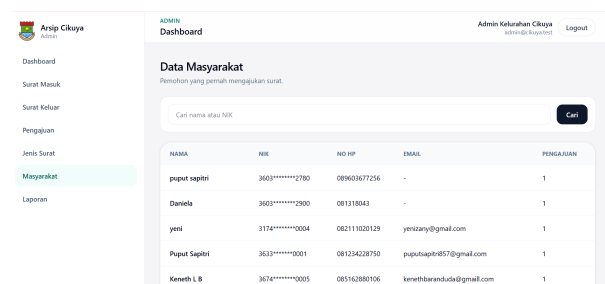
Gambar 19 Pengajuan

Halaman Pengajuan Masyarakat menampilkan semua data surat yang telah dikirim oleh masyarakat. Petugas dapat melihat informasi yang lengkap dari setiap pengajuan, memeriksa apakah semua dokumen sudah memenuhi syarat, serta memantau kemajuan setiap pengajuan sesuai dengan tahapan yang sedang berlangsung.



Gambar 20 Jenis Surat

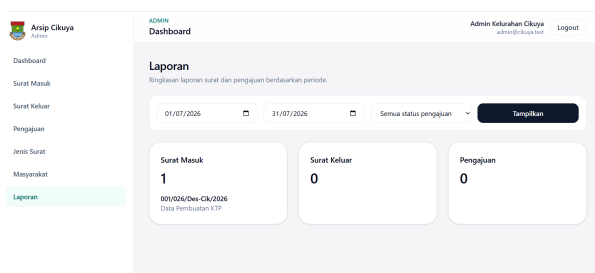
Halaman Jenis Surat digunakan untuk mengelola data jenis layanan surat yang tersedia dalam sistem. Admin dapat menambahkan jenis surat baru, mengubah informasi layanan, mengaktifkan atau menonaktifkan layanan tersebut, dan menghapus data jenis surat yang sudah diinput.



Gambar 21 Masyarakat

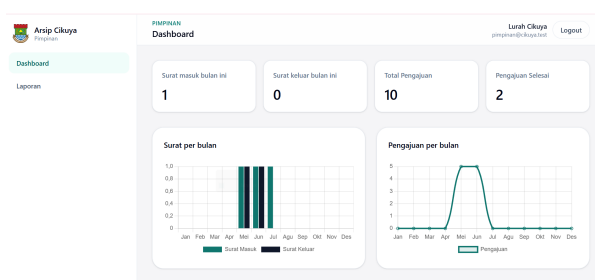
Halaman Data Masyarakat menampilkan daftar warga yang pernah mengajukan surat melalui sistem tersebut. Informasi yang ditampilkan meliputi nama pendaftar,

nomor telepon, alamat email, serta jumlah permohonan yang sudah diajukan.



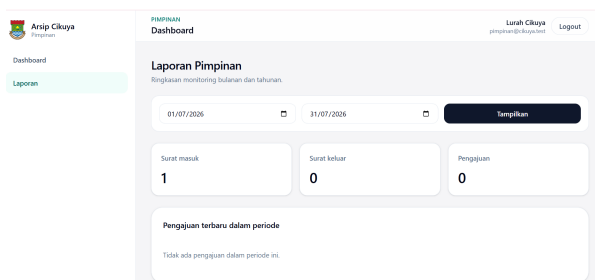
Gambar 22 Laporan Admin

Halaman Laporan Admin digunakan untuk menampilkan ringkasan mengenai surat masuk, surat keluar, dan pengajuan berdasarkan periode waktu tertentu. Admin dapat memilih tanggal yang diinginkan, sehingga laporan yang tampil sesuai dengan apa yang dibutuhkan.



Gambar 23 Dashboard Pempimpin

Halaman Dashboard Pimpinan menampilkan informasi singkat mengenai jumlah surat masuk, surat keluar, total permohonan, serta permohonan yang sudah selesai. Selain itu, tersedia grafik statistik yang membantu pemimpin memantau secara menyeluruh kegiatan pengelolaan surat.



Gambar 24 Laporan Pemimpin

Halaman Laporan Pimpinan digunakan untuk menggabungkan beberapa laporan berdasarkan periode tertentu yang dipilih. Halaman ini menunjukkan jumlah surat yang masuk, surat yang dikeluarkan, dan pengajuan, sehingga memudahkan pimpinan dalam mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan arsip serta pelayanan surat di Kelurahan Cikuya.

D. PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penelitian ini berhasil merancang dan mengembangkan Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Surat berbasis

web di Kelurahan Cikuya. Sistem ini mampu mengel ola surat masuk, sura keluar, serta pengajuan surat secara terpadu, sehingga proses pengelolaan arsip menjadi lebih rapi dan terorganisir.

2. Sistem yang dibuat bisa membuat proses pencatatan, penyimpanan, dan pencarian dokumen lebih efisien dan tepat, sehingga tugas administrasi jadi lebih cepat dan risiko kehilangan maupun kesalahan dalam pengelolaan arsip dapat diminimalkan.
3. Sistem memberikan informasi tentang status pengaju an surat sehingga masyarakat bisa mengetahui perkembangan surat yang diajukan, mulai dari status diajukan, menunggu verifikasi, berkas tidak lengkap, diverifikasi, ditolak, diproses, selesai, sudah diunduh/sudah diambil.
4. Metode *Prototype* berhasil diterapkan dalam pembua tan sistem karena mapu menghasilkan sistem yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan pengguna. Setelah diuji menggunakan metode *Black Box Testing*, semua fungsi sistem berjalan dengan baik sesuai harapan, sehingga sistem dianggap siap digunakan untuk membantu proses administrasi di Kelurahan Cikuya.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan penerapan sistem yang telah dilakukan, ada beberapa saran yang bisa digunakan sebagai acuan dalam penelitian maupun penerapan sistem selanjutnya, yaitu:

1. Sistem yang sudah dibuat diharapkan terus diperbaiki dengan menambahkan fitur seperti notifikasi, disposisi surat dan tanda tangan digital agar proses urusan administrasi menjadi lebih sempurna dan *up-to-date*.
2. Agar perlindungan data lebih baik, sistem harus memiliki mekanisme penyimpanan cadangan database secara berkala, menggunakan enkripsi untuk data penting, dan menetapkan hak akses pengguna yang lebih spesifik sesuai dengan tugas dan peran masing-masing pengguna.
3. Sebelum sistem digunakan secara penuh, semua karyawan di Kelurahan Cikuya harus dilatih tentang cara mengoperasikannya. Ini diperlukan agar semua fitur sistem dapat digunakan dengan baik dan membantu meningkatkan kualitas pelayanan adminis trasi yang diberikan kepada masyarakat.
4. Dengan menggabungkan berbagai layanan adminis trasi yang ada di wilayah kelurahan, penelitian yang berikutnya diharapkan dapat menghasilkan sistem yang lebih baik untuk menciptakan sistem informasi yang lebih konsisten dan efisien yang dapat memperkuat proses transformasi digital secara menyeluruh dalam pelayanan publik.

E. DAFTAR PUSTAKA

- Alyani, F., & Puspita, D. (2024). Pengelolaan Surat Masuk Dan Keluar Dalam Meningkatkan Penataan Kearsipan Madrasah Tsanawiyah Univa Medan. *Madani: Jurnal Ilmiah*, 2(6), 472-79.
<https://doi.org/10.5281/zenodo.11807907>

- Annur, S., Ibrahim, I., & Febrianto, A. (2024). Pelaksanaan Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Di SMP Negeri 55 Palembang. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(1), 9340-9353. <https://doi.org/10.31004/innovative.v4i1.8985>
- Arfani, A. R. Y., Kasih, P., & Pamungkas, D. P. (2022, August). Pengujian Aplikasi Presensi dengan Black box Testing dengan Metode Equivalence Partitioning dan Boundary Value Analysis. In *Prosiding SEMNAS INOTEK (Seminar Nasional Inovasi Teknologi)* (Vol. 6, No. 1, pp. 338-343). <https://doi.org/10.29407/inotek.v6i1.2539>
- Azimi, I. A., & Rinjani, D. (2024). Pengujian Black Box Testing Pada Multimedia Interaktif Berbasis Website Techedu. *Jurnal Education And Development*, 12(1), 43-45. <https://doi.org/10.37081/ed.v12i1.4775>
- Azmi, M. C., Siddiq, T. A., & Nasution, Y. R. (2023). Perancangan Sistem Arsip Surat Masuk Dan Keluar Biro Administrasi Dan Pembangunan Provinsi Sumatera Utara Berbasis Web. *Simtek: jurnal sistem informasi dan teknik komputer*, 8(1), 58-60.
- Bria, A. T. P., Ethelbert, Y. K., Indriyati, I., & Nyong, F. (2024). Pengembangan sistem penataan dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar di Kantor Desa Oringbele Kecamatan Witihamu Kabupaten Flores Timur. *Jurnal Abdi Masyarakat Indonesia*, 4(4), 933-948. <https://doi.org/10.54082/jamsi.1232>
- BUKU AJAR KONSEP DASAR PEMROGRAMAN WEB SITE DENGAN PHP. (2020). (n.p.): Ahlimedia Book.
- Dalis, S., Agustiani, S., Bahri, S., Wahyudin, W., & Prawikas, A. (2024). Model Rapid Application Development (RAD) Untuk Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat (SIPERA) Pada Kelurahan. *IMTechno: Journal of Industrial Management and Technology*, 5(1). <https://doi.org/10.31294/imtechno.v5i1.2448>
- Destriana, R., Husain, S. M., Handayani, N., & Siswanto, A. T. P. (2022). *Diagram UML Dalam Membuat Aplikasi Android Firebase" Studi Kasus Aplikasi Bank Sampah"*. Deepublish.
- Diagram UML Dalam Membuat Aplikasi Android Firebase "Studi Kasus Aplikasi Bank Sampah". (2022). (n.p.): Deepublish.
- Elgamar, B. U. K. U. (2020). AJAR konsep dasar pemrograman website dengan PHP. *Ahlimedia Book*.
- Enterprise, J. (2016). *pengenalan HTML dan CSS*. Elex Media Komputindo.
- Harefa, H. S. A., Sari, R. N., Zakiah, D. M., Nuryadin, M. T., Jalinur, J., Sunyianto, S., ... & Nurwahyu, N. (2025). *Pengantar manajemen kearsipan*. Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.
- Hayati, A. A. (2020). Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Pelayanan Pada Kantor Kelurahan Muara Jawa Ulu Kabupaten Kutai Kartanegara. *EJournal Ilmu Pemerintahan*, 5(1), 1-11. <https://doi.org/10.51876/simtek.v8i1.174>
- Ina, A. S. T. (2022). Perancangan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan keluar di kantor kelurahan Lewa Paku. *JITET: Jurnal Informatika dan Teknik Elektro Terapan*. <https://doi.org/10.23960/jitet.v10i2.2438>
- Ishak, K. M., Yusman, N. I., & Nurmeilana, A. (2022). Rancang Bangun Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Keluar Berbasis Website di Desa Gudang Tanjungsari. *Jurnal Dimamu*, 1(2), 120-125. <https://doi.org/10.32627/dimamu.v1i2.470>
- Jannah, M., & Sarwandi, C. C. (2019). *Mahir Bahasa Pemrograman PHP*. Elex Media Komputindo.
- Kearsipan SMK/MAK Kelas X. Program Keahlian Manajemen Perkantoran. Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (edisi revisi). (2021). (n.p.): Penerbit Andi.
- Khairul Fikri 2025, *HTML & CSS Deep Dive: Seni Merancang dan Melukis Tampilan Website dari Nol Hingga Profesional*. https://www.google.co.id/books/edition/HTML_CSS_Deep_Dive_Seni_Merancang_dan_Me/Ru-dEQAAQBAJ?hl=id&gbpv=0
- Kusumawardani, D. M., Astiti, S., Fathoni, M. Y., Sunardi, D., & Fernandez, S. (2023). *Web Dasar Menggunakan HTML, CSS, JS, PHP dan Studi Kasus*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Maharani, U., Batubara, B. M., & Mustafa, W. (2022). Analisis Pelayanan Publik dalam Pengurusan Administrasi Surat Menyurat di Kantor Lurah Kenangan Baru Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang. *Strukturasi: Jurnal Ilmiah Magister Administrasi Publik*, 4(2), 96-107. <https://doi.org/10.31289/strukturasi.v4i2.1404>
- Maiyana, E. (2025). Arsip yang Berbicara: Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Surat Berbasis Laravel untuk Efisiensi Organisasi di SMA Negeri 2 Lubuk Basung. *Petik: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi Dan Komunikasi*, 11(2), 149-161. <https://journal.institutpendidikan.ac.id/index.php/petik/index>
- Meha, N. L., & Nasution, A. I. L. (2025). Penerapan sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar bagian organisasi sekretariat daerah Kota Medan. *Jurnal Akuntansi, Manajemen dan Ilmu Ekonomi (Jasmien)*, 5(02), 48-55.
- Meha, N. L., & Nasution, A. I. L. (2025). Penerapan sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar bagian organisasi sekretariat daerah Kota Medan. *Jurnal Akuntansi, Manajemen dan Ilmu Ekonomi (Jasmien)*, 5(02), 48-55. <https://doi.org/10.54209/jasmien.v5i02.924>
- Meisak, D., & Agustini, S. R. (2022). Penerapan metode prototype pada perancangan sistem informasi penjualan mediatama solusindo jambi. *STORAGE: Jurnal Ilmiah Teknik Dan Ilmu Komputer*, 1(4), 1-11.
- Mulyadi, S. S. I. M. H. (2023). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. PT. RajaGrafindo Persada-Rajawali Pers.
- Naja, S., & Akbar, R. (2024). Sistem informasi pengelolaan arsip digital pada Kantor Dinas Pertanian Provinsi Aceh berbasis web. *Jurnal Sistem Komputer (SISKOM)*, 4(2), 60-71.

- <https://journal.stmiki.ac.id/index.php/siskom/article/view/813>
- Noor, M. (2023). *BUKU AJAR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH* (Vol. 1). CV. Green Publisher Indonesia.
- Nouvel, A., Sutrisno, S., & Indriani, R. (2021). Informasi surat masuk dan surat keluar berbasis web pada suatu instansi. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 7(1), 55-62.
- Nurhayati, E., & Agussalim, A. (2023). Rancang Bangun Back-end API pada Aplikasi Mobile AyamHub Menggunakan Framework Node JS Express. *JUSTIN (Jurnal Sistem dan Teknologi Informasi)*, 11(3), 524-531.
- Nyfantoro, F. (2019). Tamara Adriani, Anon Mirmani, "Perkembangan Pengelolaan Arsip Elektronik Soetrisno, Brisma di Indonesia: Tinjauan Pustaka Sistematis". *Jurnal Kearsipan Terapan*, 3(1).
- Prayogie, A., Auliana, S., & Permana, B. R. S. (2025). PERANCANGAN APLIKASI PENGARSIPAN SURAT BERBASIS WEB MENGGUNAKAN FRAMEWORK LARAVEL PADA SKPD TERPADU PROVINSI BANTEN. *JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika)*, 9(5), 9171-9175.
<https://doi.org/10.36040/jati.v9i5.15130>
- Putri, A., & Nanda, S. (2022). Optimalisasi Kualitas Pelayanan Publik Dengan Program Kalimasada Melalui Aplikasi Klampid Di Kelurahan Nginden Jangkungan. *Community Development Journal: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 3(2), 1112-17.
- Putri, J. S., Priandika, A. T., & Rahmanto, Y. (2023). Sistem Informasi Administrasi Surat Menyurat Pada Kantor Balai Desa Jatimulyo. *CHAIN: Journal of Computer Technology, Computer Engineering, and Informatics*, 1(1), 1-6.
<https://doi.org/10.58602/chain.v1i1.1>
- Ramdany, S., Kaidar, S. A., Aguchino, B., Putri, C. A. A., & Anggie, R. (2024). Penerapan UML class diagram dalam perancangan sistem informasi perpustakaan berbasis web. *Journal of Industrial and Engineering System*, 5(1).
- Runtu, R. R., & Kembuan, O. (2024). Aplikasi Arsip dan Penyimpanan Surat Menyurat Berbasis Web site. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(1), 607-616.
- Runtu, R. R., & Kembuan, O. (2024). Aplikasi Arsip dan Penyimpanan Surat Menyurat Berbasis Website. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(1), 607-616.
- Rusli, M. S., Ahmar, A. S., & Rahman, A. (2019). Pemrograman Web site dengan PHP-MySQL untuk Pemula. Yayasan Ahmar Cendekia Indonesia.
- Saifulloh, S., Pamungkas, R., Saputro, T. D., & Al-ayyubi, F. R. (2021). Perancangan Prototype Pengelolaan Arsip Surat di Dinas Lingkungan Hidup Kota Madiun. *Jurnal Altfani Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat*, 1(1), 35-42.
<https://doi.org/10.25008/altfani.v1i1.119>
- Santi, I. H. (2020). *Analisa perancangan sistem*. Penerbit Nem.
- Sari, I. P., Sulaiman, O. K., Al-Khowarizmi, A. K., & Azhari, M. (2023). Perancangan Sistem Informasi Pelayanan Masyarakat pada Kelurahan Sipagimbar dengan Metode Prototype Berbasis Web. *Blend Sains Jurnal Teknik*, 2(2), 125-134.
<https://doi.org/10.56211/blendsains.v2i2.288>
- Siregar, A., Satriansyah, A., Hidayat, R., & Wijaya, M. S. (2023). Sistem Informasi Pelayanan Surat Menyurat Di Kelurahan Desa Sriwijaya Lampung Tengah. *Jurnal Teknologi Terpadu*, 9(1), 15-21.
<https://doi.org/10.54914/jtt.v9i1.588>
- Solichin, A. (2016). *Pemrograman web dengan PHP dan MySQL*. Penerbit Budi Luhur.
- Sulistiyorini, T., Sova, E., & Ramadhan, R. (2022). Pemantauan kasus penyebaran Covid-19 berbasis website menggunakan framework React JS dan API. *Jurnal Ilmiah Multidisiplin*, 1(04), 01-13.
- Suminten, S., Rani, R., Roni, F., Anggraeni, S., & Indarti, W. (2021). Perancangan sistem informasi pengelolaan surat menyurat berbasis web pada STAI muhammadiyah. *TEKNIKA*, 15(2), 257-264.
<http://jurnal.polsri.ac.id/index.php/teknika>
- Supardi, I. Y. (2021). Semua bisa menjadi programmer JavaScript & Node.js. Elex Media Komputindo.
- Supriyanta, S., Rahmawati, E., & Basri, I. H. (2024). Perancangan sistem informasi pengelolaan arsip berbasis web dengan metode Prototype. *Indonesian Journal on Software Engineering (IJSE)*, 10(1), 52-62.
- Susilo, J., Pujiatna, T., & Firmasari, S. (2020). Pembinaan tata bahasa dan bentuk surat-menyurat indonesia berbasis microsoft di desa mandala, dukupuntang kabupaten cirebon. *JPPM (Jurnal Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat)*, 173-177.
<https://doi.org/10.30595/jppm.v0i0.5498>
- Susilo, J., Pujiatna, T., & Firmasari, S. (2020). Pembinaan tata bahasa dan bentuk surat-menyurat indonesia berbasis microsoft di desa mandala, dukupuntang. *Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, 7(2), 390-403.
<https://jurnalnasional.ump.ac.id/index.php/JPPM/article/view/5498/3046>
- Syakur, M. A., Taufiq, R., Destriana, R., & Faridi, F. (2025). Rancang Bangun Aplikasi Surat Masuk dan Keluar Berbasis Mobile Android menggunakan Flutter dan Laravel. *Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi Peradaban*, 6(1), 11-22.
<https://doi.org/10.58436/jsitp.v6i1.2240>
- Towansiba, E., Sangka, Y., & Sofyan, S. (2025). Aplikasi Sistem Pengaduan Masyarakat Berbasis Web Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Pegunungan Arfak. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 4(3), 5644-5651.
<https://doi.org/10.31004/riggs.v4i3.2839>
- Uda, A. D., Nugroho, B. P., & Pakpahan, H. S. (2024). Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Berbasis Web Pada Kantor Kecamatan Raren Batuah. *Jurnal Sistem Informasi, Manajemen Dan Teknologi Informasi*, 2(2), 98-109.
<https://doi.org/10.33020/jsimtek.v2i2.659>
- Wicaksono, M. A., Rudianto, C., & Tanaem, P. F. (2021). Rancang bangun sistem informasi arsip surat meng

gunakan metode *Prototype*.

<https://doi.org/10.28932/jutisi.v7i2.3664>.

Wijayanto, S. (2023). Penetapan lokasi promosi penerimaan siswa baru SMK Bina Informatika menggunakan metode Analytical Hierarchy Process. IDEALIS, 6(2), 156–164. <https://doi.org/10.36080/idealis.v6i2.3009>

Wijayanto, S. (2026). Sistem pendukung keputusan evaluasi kinerja guru menggunakan metode Analytical Hierarchy Process. IDEALIS: Indonesia Journal Information System, 9(1), 144–153. <https://doi.org/10.36080/idealis.v9i1.3712>