



INNOVATIVE: Journal Of Social Science Research

Volume 4 Nomor 1 Tahun 2024 Page 607-616

E-ISSN 2807-4238 and P-ISSN 2807-4246

Website: <https://j-innovative.org/index.php/Innovative>

Aplikasi Arsip dan Penyimpanan Surat Menyurat Berbasis Website

Rafael Revi Runtu^{1✉}, Olivia Kembuan²

Universitas Negeri Manado

Email: rafaelruntu25@gmail.com^{1✉}

Abstrak

Teknologi, dari waktu ke waktu mengalami perkembangan dan pertumbuhan yang sangat pesat. Hampir setiap harinya dalam sistem teknologi pasti ada pembaharuan sistem yang dilakukan. Untuk itu, sebagai manusia harus siap menghadapi perkembangan teknologi. Pada saat ini, Saat ini kita tidak bisa lepas dari adanya teknologi di sekitar kita. Seperti penggunaan teknologi digital yang sudah memengaruhi interaksi sosial antar manusia. Adanya media sosial, salah satu bukti perkembangan teknologi yang semakin hari semakin memudahkan manusia dalam melakukan aktivitasnya. Sekretariat Dinas Ketahanan dan Pangan memiliki arsip yang manual dan harus di akses melalui perangkat keras yang ada di Kantor Dinas Pangan, Sehingga tidak efektif dan fleksibel ketika kita membutuhkan data tiba-tiba dan tidak mudah untuk harus kembali lagi ke kantor hanya untuk melihat data tersebut Maka berdasarkan penjelasan dan permasalahan yang ada di atas, dengan adanya aplikasi arsip ini sesuai dengan judul "APLIKASI ARSIP DAN PENYIMPANAN SURAT MENYURAT BERBASIS WEBSITE, Kantor Dinas Ketahanan Pangan dapat dengan mudah mengakses data, arsip yang dibutuhkan untu tujuan baik dari Dinas Ketahanan Pangan. Aplikasi ini menawarkan kemudahan untuk Kepala Dinas dan Sekretariat, maka dari itu aplikasi ini harus dibutuhkan dalam kegiatan sehari-hari.

Kata Kunci : *Arsip Surat, Arsip Website, Arsip Dinas Ketahanan dan Pangan*

Abstract

Technology, from time to time, experiences very rapid development and growth. Almost every day in the technology system there must be system updates carried out. For that, as humans must be prepared to face technological developments. At this time, we cannot be separated from the existence of technology around us. Such as the use of digital technology that has affected social interactions between humans. The existence of social media, one proof of the development of technology that increasingly makes it easier for humans to carry out their activities. The Secretariat of the Food Security and Food Service has an archive that is manual and must be accessed through the hardware in the Food Service Office, so it is not effective and flexible when we need data suddenly and it is not easy to have to go back to the office just to see the data. So based on the explanations and problems above, with this archive application in accordance with the title "WEBSITE-BASED ARCHIVE AND STORAGE APPLICATION, the Food Security Service Office can easily access the data, archives needed for the good purpose of the Food Security Service. This application offers convenience for the Head of Service and Secretariat, therefore this application must be needed in daily activities.

Keyword: Letter Archive; Website Archive; Food and Security Service Archive

PENDAHULUAN

Dengan perkembangan teknologi yang sangat pesat di era yang modern saat ini, penggunaan teknologi menjadi semakin luas, efisien, dan efektif. Terlebih dalam bidang usaha dan bisnis kehadiran teknologi sangat membantu dalam menyediakan informasi untuk bisa menunjang kelancaran suatu usaha.(Huda & Priyatna, 2019)

Pengelolaan surat menjadi salah satu aspek penting dalam kegiatan administrasi dan manajemen di berbagai organisasi. Surat-surat yang masuk dan keluar harus diklasifikasikan, disimpan, dan diakses dengan efisien untuk menjaga kelancaran operasional dan keberlanjutan organisasi. Namun, pengelolaan surat secara manual sering kali memakan waktu dan tenaga, serta rentan terhadap risiko kehilangan atau kesalahan dalam proses pengarsipan dan pencarian.

Dalam era digital, perkembangan teknologi informasi memberikan potensi untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan surat secara manual. Aplikasi berbasis web merupakan salah satu solusi yang efektif dan efisien untuk mengelola surat elektronik dalam suatu organisasi. Aplikasi ini memungkinkan dokumen-dokumen surat dikelola secara terpusat, mempermudah pencarian, mengintegrasikan proses tugas, dan bahkan meningkatkan kolaborasi antar pengguna. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang dan mengembangkan sebuah aplikasi arsip surat berbasis web yang dapat meningkatkan efisiensi manajemen surat pada organisasi. Aplikasi ini diharapkan dapat

menggantikan sistem arsip fisik yang menghabiskan ruang dan waktu, serta memberikan kemudahan akses dan pencarian surat secara elektronik. Dalam pengembangan aplikasi ini, akan diperhatikan aspek keamanan data, responsivitas antarmuka pengguna, kemudahan penggunaan, dan fitur-fitur penting yang mendukung efisiensi pengelolaan surat. Melalui penelitian ini, diharapkan organisasi dapat memanfaatkan aplikasi arsip surat berbasis web sebagai solusi yang efektif dan efisien dalam pengelolaan surat. Selain itu, penelitian ini juga akan mengukur respons pengguna terhadap aplikasi melalui survei kepuasan pengguna, sehingga dapat mendapatkan masukan untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Penelitian ini terdiri dari beberapa tahapan, yakni analisis kebutuhan dan perancangan aplikasi, pengembangan prototipe aplikasi, pengujian fungsionalitas, dan evaluasi respons pengguna. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam pengembangan teknologi informasi untuk manajemen surat dalam suatu organisasi. Dalam bab-bab selanjutnya, akan dijelaskan secara detail mengenai metode yang digunakan, pengembangan aplikasi, hasil evaluasi, dan kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian ini.

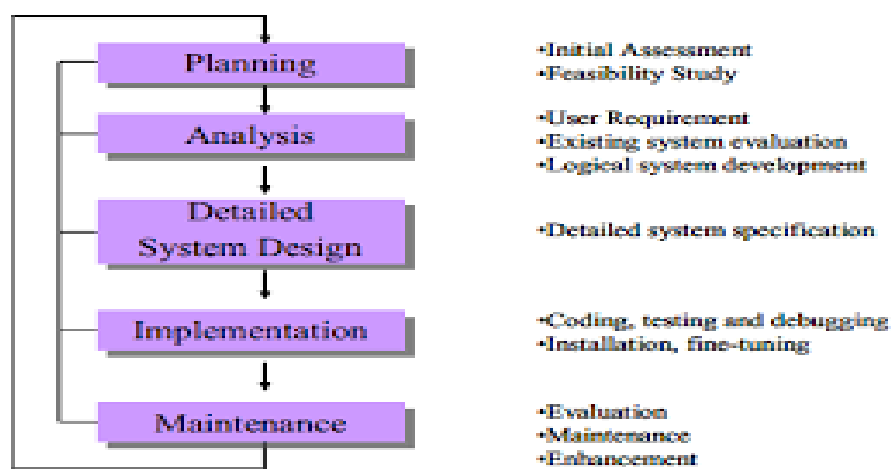
METODE PENELITIAN

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam melakukan riset penelitian ini adalah melakukan analisis dan melihat permasalahan dari pihak Dinas Ketahanan dan Pangan yang membutuhkan system surat menyurat sekaligus arsip.

Tahapan Penelitian

Pada penelitian ini menggunakan tahapan penelitian sebagai berikut :



- *Planning*
Kebutuhan Pada tahap ini dilakukannya pengumpulan data dan penyusunan kebutuhan sistem.
- *Analysis*
Untuk memenuhi aplikasi arsip ini, diperlukan sebuah data berupa berkas yang berbentuk digital seperti word,excel,powerpoint dan sebagainya. Berikut adalah hardware dan software yang akan di gunakan dalam pembuatan Aplikasi ini
- *Detailed System Design*
Tahap ini kita sudah menentukan projek akan jadi sebagai mana rupa, dalam tahap ini juga rancangan sudah selesai dan tinggal di implementasikan.
- *Implementation*
Setelah pembentukan cluster langkah ini melibatkan analisis lebih lanjut untuk memahami karakteristik masing-masing cluster dari yang lain.
- *Manintenance*
Setelah dibuatnya website ini, ada beberapa maintenance yang dibutuhkan seperti penambahan surat masuk keluar yang disertakan tanggal masuk keluar. Arsip akan di input manual dan dapat di akses dimanapun juga Aplikasi ini juga harus di update struktur organisasi jika adanya pergantian kepemimpinan. Dan hasil pengujian aplikasi website ini berjalan dengan baik dan berfungsi sebagaimana rancangan website ini dibuat.

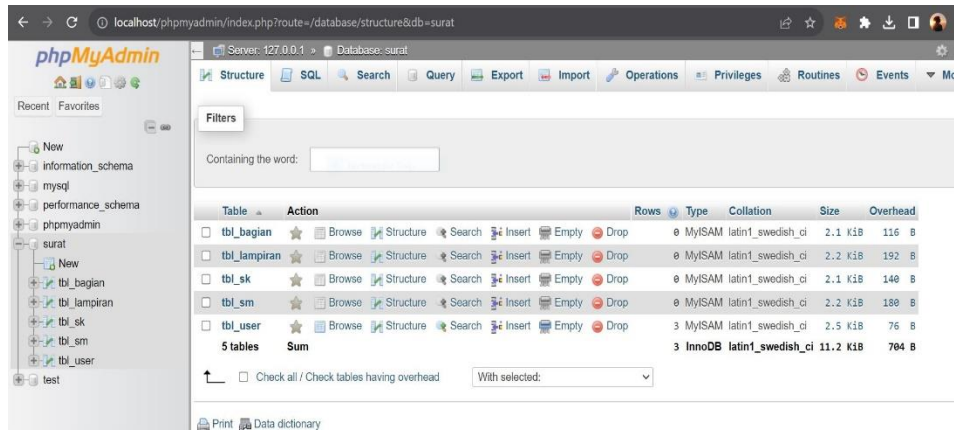
HASIL DAN PEMBAHASAN

Yang pertama adalah kita membuat kode di visual studio code yang sudah terhubung dengan port yang di load dari XAMPP lalu di tampilkan di Chrome yang di akses di alamat Localhost atau Alamat Hosting

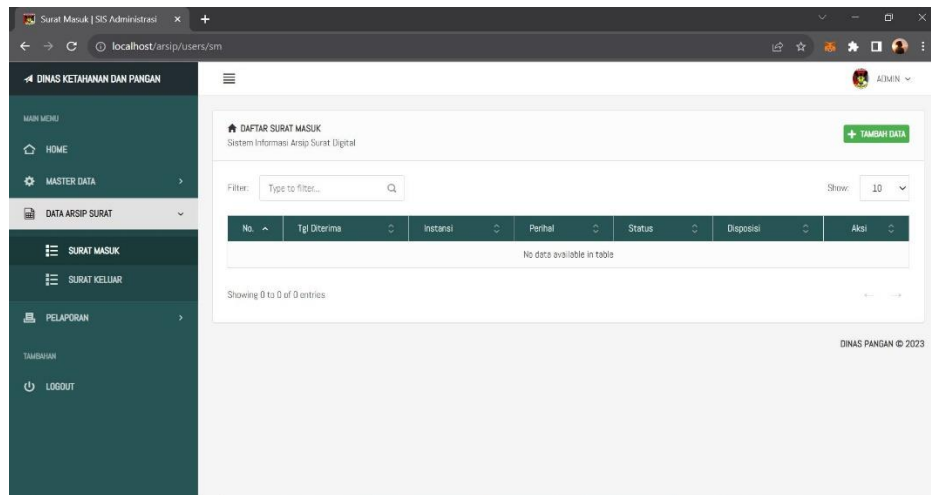
Koneksi

```
$db['default'] = array(
    'dsn' => '',
    'hostname' => 'localhost',
    'username' => 'root',
    'password' => '',
    'database' => 'surat',
    'dbdriver' => 'mysqli',
```

Database



Pencatatan Surat Masuk



Tekan tambah data  untuk menginput surat masuk yang siap di arsip.

The screenshot shows the 'TAMBAH SURAT MASUK' form with the following fields:

- ID Surat Masuk: SM/2023/MAN2/001
- Tanggal Surat: 07-12-2023
- Nomor Surat Masuk: Input Nomor Surat Masuk
- Instansi Pengirim: Input Instansi/lembaga Pengirim Surat
- Perihal/Hal: Input Perihal/Keterangan Surat
- Diterima Tanggal: 07 12 2023
- Disposisi ke: -- Pilih Disposisi --
- Bagian: -- Pilih Bagian --

Unggah Lampiran: KLIK/DROP FILE DISINI

* lampiran file wajib diarsip.

Yang wajib diisi yaitu nomor surat, perihal, tanggal surat, instansi pengirim, tanggal diterima surat, sedangkan lainnya tinggal menyesuaikan di tujukkan ke bagian mana. Kemudian setelah mengisi kolom wajib, drag atau tekan di KLIK/DROP FILE DISINI.

Pencatatan surat keluar

TAMBAH SURAT KELUAR
Sistem Informasi Arsip Surat Digital

ID Surat Keluar: SK/2023/MAN2/001
Tanggal Surat: 07-12-2023

Nomor Surat: Masukkan Nomor Surat
Status: -- Status --

Perihal/Hal: Masukkan Perihal/Hal
Tujuan: Masukkan Tujuan Lembaga atau Lainnya

Lampiran
Klik atau Drop Lampiran disini


*Lampiran wajib diisi

Yang wajib diisi yaitu Nomor surat, perihal, tanggal surat dan tujuan surat. Kolom lainnya hanya menyesuaikan seperti di surat masuk. Kemudian setelah mengisi kolom wajib, drag atau tekan di KLIK/DROP FILE DISINI.

Dalam menu tambah surat masuk, saat surat telah di input ke dalam database, maka tampilan system akan berubah seperti dibawah ini

No.	Tgl Diterima	Instansi	Perihal	Status	Disposisi	Aksi
1.	07-12-2023	UNIVERSITAS NEGERI MANADO	tes input surat masuk			

Showing 1 to 1 of 1 entries

Ketika kita ingin menghapus data tersebut kita tinggal menekan ikon  hapus pada pojok kanan.

Begitupun juga dengan surat pencatatan surat keluar

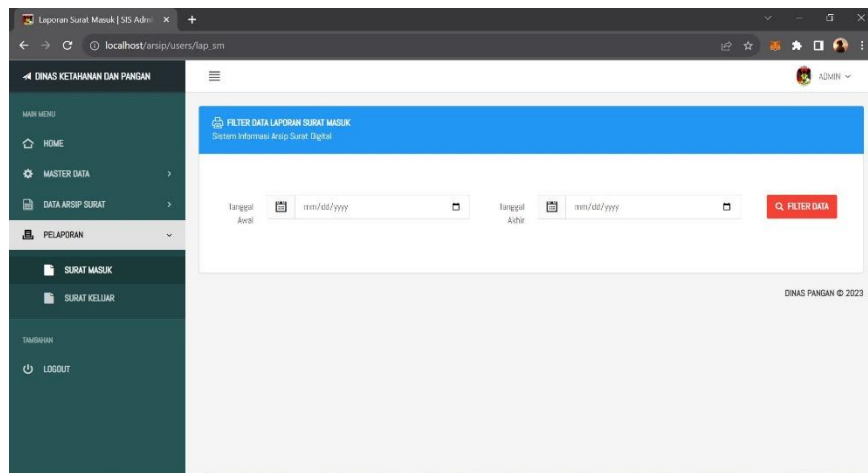
Filter:

No.	No. Surat	Tanggal	Instansi	Perihal	Aksi
1.	123456111	07-12-2023	UNIVERSITAS NEGERI MANADO	TES INPUT SURAT KELUAR	

Showing 1 to 1 of 1 entries

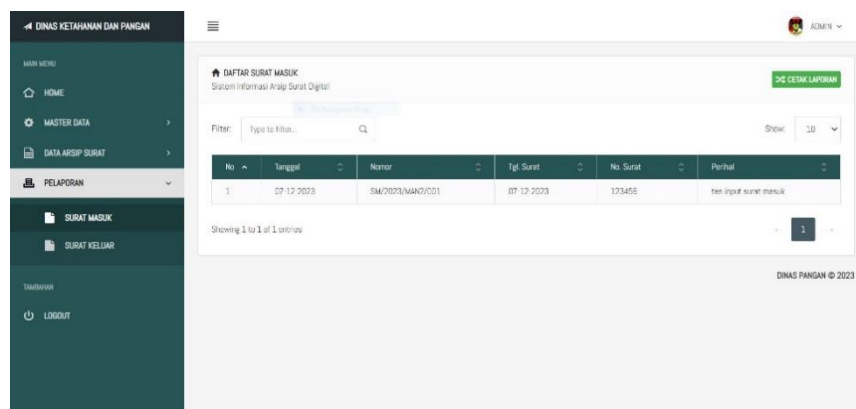
Pelaporan Surat Masuk

Pelaporan surat masuk fungsinya untuk mencetak catatan surat-surat masuk yang masuk kedalam arsip.



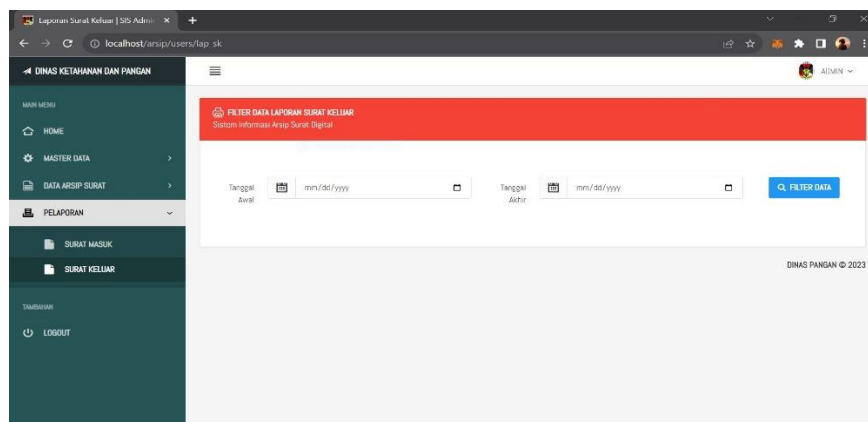
Untuk mencetak laporan surat masuk, kita perlu melakukan filter, contohnya kita hanya perlu mencetak bulan januari sampai desember di tahun yang sama. Maka kita hanya menyesuaikan dengan tanggal awal dan akhir.

Setelah kita menekan filter, maka surat yang ada dalam jangka waktu yang di tentukan akan di tampilkan jumlahnya, setelah itu siap di  cetak .




Pelaporan Surat Keluar

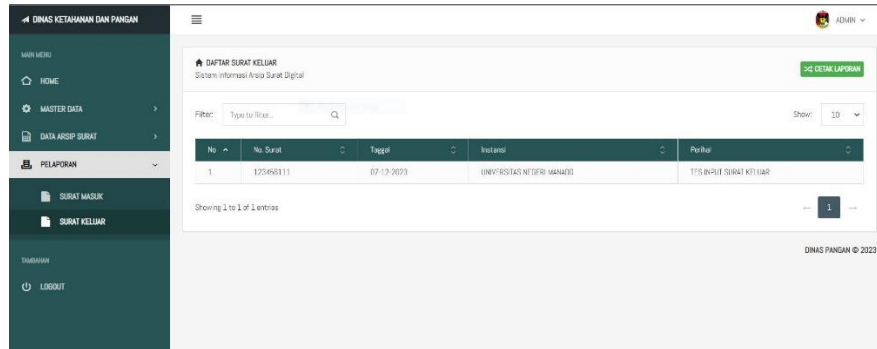
Pelaporan surat keluar fungsinya untuk mencetak catatan surat-surat keluar yang masuk kedalam arsip.



Untuk mencetak laporan surat masuk, kita perlu melakukan filter, contohnya kita hanya

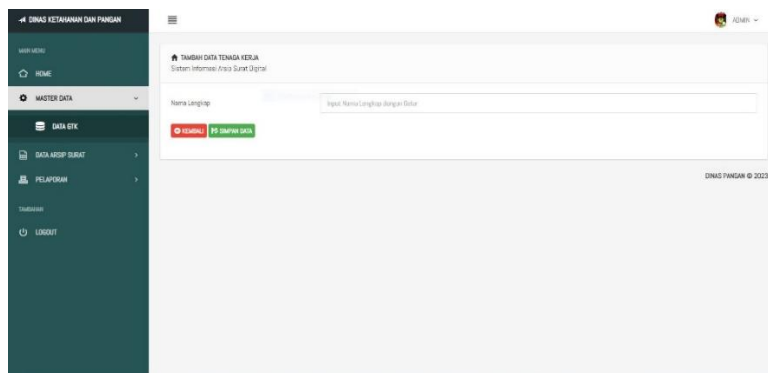
perlu mencetak bulan januari sampai desember di tahun yang sama. Maka kita hanya menyesuaikan dengan tanggal awal dan akhir.

Setelah kita menekan filter, maka surat yang ada dalam jangka waktu yang di tentukan akan di tampilkan jumlahnya, setelah itu siap di  cetak



Master Data

Dalam menu master data kita dapat menambahkan siapa saja pegawai dan orang-orang yang ada dalam kantor tersebut. Dan kita juga bisa menghapus kapan saja.

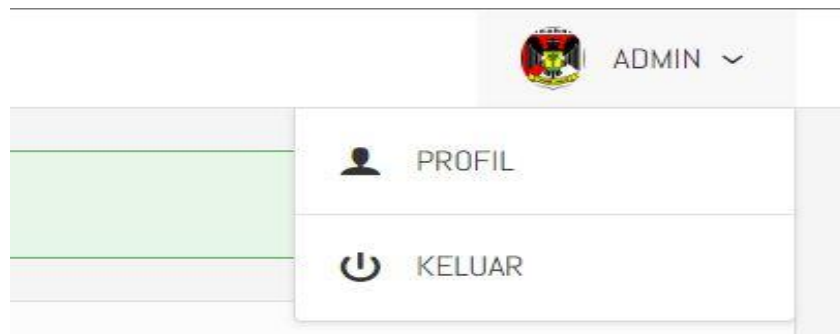


Untuk mengedit dan menghapus data nama pegawai dapat di hapus di icon tempat sampah dan edit.

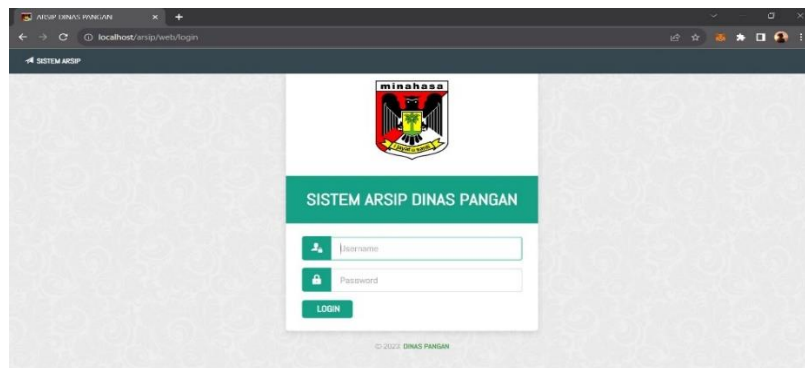


Logout

Untuk logout dari website, tekan icon di pojok kanan atas, dan ada pilihan logout.



Berikut adalah menu setelah logout dan sekaligus menu login aplikasi arsip Dinas Ketahanan dan Pangan.



Setelah dibuatnya website ini, ada beberapa maintenance yang dibutuhkan seperti penambahan surat masuk keluar yang disertakan tanggal masuk keluar. Arsip akan di input manual dan dapat di akses dimanapun juga Aplikasi ini juga harus di update struktur organisasi jika adanya pergantian kepemimpinan. Dan hasil pengujian aplikasi website ini berjalan dengan baik dan berfungsi sebagaimana rancangan website ini dibuat.

SIMPULAN

Dari hasil penelitian, dapat diambil kesimpulan :

1. Dengan adanya Web ini, dapat membantu admin maupun user dalam proses pemberian informasi maupun mendapatkan informasi dari website ini.
2. Dengan adanya Web ini, para pegawai di Dinas Ketahanan dan Pangan Memiliki penyimpanan surat secara online dan bersertifikasi dari website Dinas Ketahanan dan Pangan itu sendiri
3. Mempunyai Website resmi yang membantu pekerjaan instansi

DAFTAR PUSTAKA

Elah Nurlelah⁽¹⁾, Fuad Nur Hasan⁽²⁾, Yohana Rosalinda Situmorang⁽¹⁾, Vol.9 No.1 2023.
"Perancangan Sistem Informasi Pelayanan Administrasi Terpadu Satu Pintu Berbasis

WEB" Universitas Bina Sarana Teknik Informatika ⁽¹⁾, Universitas Bina Sarana Teknik Informatika. ⁽²⁾ .

I Dewa Bayu Atmaja Darmawan⁽¹⁾, I Gede Arta Wibawa⁽²⁾. Vol.1 No. 2 2023. "Perancangan Website E-Commerce Dengan Sistem Rekomendasi Berbasis Collaborative Filtering".⁽¹⁾ Universitas Udayana, ⁽²⁾ Universitas Udayana.

Nana Saharna⁽¹⁾, Kasman Rukun⁽²⁾. Vol 7, No 1 2019. "Perancangan Sistem E-Commerce Berbasis WEB Pada Toko Indah Surya Furnitute" ⁽¹⁾ Universitas Negeri Padang Indonesia, ⁽¹⁾ Universitas Negeri Padang Indonesia.

Novemli Firdaus⁽¹⁾, Dedy Irfan⁽²⁾. 2020. "Rancang Bangun Sistem Informasi Arsip Berbasis Web Menggunakan Framework Codeigniter" ⁽¹⁾ Universitas Negeri Padang Indonesia, ⁽²⁾ Universitas Negeri Padang Indonesia.

Siti Nurbaity. 2010. "Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) Berbasis Web"(Studi kasus : Subbag Administrasi Kepegawaian Pusat UIN Syarif Hidayatullah Jakarta). Skripsi S1 Teknik Informatika UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Yoshiko Lumintang. 2015. "Rancang Bangun Web Service Sistem Informasi Terintegrasi Gereja Masehi Injili di Minahasa".