

PENGEMBANGAN APLIKASI MANAJEMEN ARSIP BERBASIS WEB DI KANTOR DESA CIHAURBEUTI

Marsaa Lujain Siti Nafisah^{1*}, Lita Lestari Utami²

¹Politeknik LP3I; Jl. Ir. H. Juanda No.106, Panglayungan, Kecamatan Cipedes, Kota Tasikmalaya, Jawa Barat 46151; (0265)311766

²Universitas Ma'soem; Jl. Raya Cipacing No.22, Cipacing, Kecamatan Jatinangor, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat 45363; (0227)798340

Received: 7 Maret 2025
Accepted: 27 Maret 2025
Published: 14 April 2025

Keywords:

Archive Management;
Web Application;
Village Governance;
Agile.

Correspondent Email:

marsaaljn200@gmail.com

Abstrak. Pengelolaan arsip di tingkat desa merupakan aspek penting dalam administrasi pemerintahan desa, yang bertujuan untuk memastikan keteraturan, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyimpanan data. Pengelolaan arsip di tingkat desa masih banyak dilakukan secara manual, yang sering kali menyebabkan berbagai permasalahan, seperti inefisiensi, kesulitan dalam pencarian dokumen, serta risiko kehilangan data. Desa Cihaurbeuti menghadapi tantangan serupa, sehingga diperlukan solusi berbasis digital untuk meningkatkan efektivitas tata kelola arsip. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi manajemen arsip berbasis web yang dirancang khusus sesuai dengan kebutuhan administrasi desa. Pengembangan sistem ini menggunakan metode Agile untuk memastikan fleksibilitas dan penyesuaian yang cepat terhadap kebutuhan pengguna. Studi kasus dilakukan di Desa Cihaurbeuti, dengan pengujian sistem menggunakan metode Black Box Testing guna memastikan seluruh fungsionalitas berjalan dengan optimal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aplikasi ini mampu mempercepat proses pencarian arsip, mengurangi risiko kehilangan dokumen, serta meningkatkan transparansi administrasi desa. Dengan adanya sistem ini, pengelolaan arsip menjadi lebih terstruktur dan efisien, sehingga mendukung tata kelola pemerintahan desa yang lebih modern. Implementasi sistem ini diharapkan dapat menjadi model dalam pengembangan aplikasi serupa di desa-desa lain yang menghadapi permasalahan serupa dalam manajemen arsip.

Abstract. Village-level archive management is a crucial aspect of village government administration, aimed at ensuring order, transparency, and accountability in data storage. However, archive management in villages is still largely carried out manually, often leading to various issues such as inefficiency, difficulties in document retrieval, and the risk of data loss. Cihaurbeuti Village faces similar challenges, necessitating a digital-based solution to enhance the effectiveness of archive management. This study aims to develop a web-based archive management application specifically designed to meet the administrative needs of the village. The system development follows the Agile methodology to ensure flexibility and quick adaptation to user needs. A case study was conducted in Cihaurbeuti Village, with system testing performed using the Black Box Testing method to ensure optimal functionality. The research findings indicate that the application can accelerate archive retrieval, reduce the risk of document loss, and improve administrative transparency in the village. With this system, archive management becomes more structured and efficient, supporting a more

modern village governance system. The implementation of this system is expected to serve as a model for developing similar applications in other villages facing similar archive management challenges.

1. PENDAHULUAN

Pengelolaan arsip di tingkat desa merupakan aspek penting dalam administrasi pemerintahan kantore desa, yang bertujuan untuk memastikan keteraturan, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyimpanan data. Namun, di banyak desa, sistem pengarsipan masih dilakukan secara manual, yang berpotensi menyebabkan berbagai kendala seperti kehilangan data, kesulitan dalam pencarian arsip, serta keterbatasan aksesibilitas bagi perangkat desa dan masyarakat [1]. Desa Cihaurbeuti, sebagai salah satu desa yang masih mengandalkan sistem manual, menghadapi tantangan serupa dalam pengelolaan arsip, seperti inefisiensi dalam pencarian dokumen dan risiko kehilangan data. Oleh karena itu, pengembangan sistem informasi kearsipan berbasis web menjadi solusi yang tepat untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan arsip desa [2].

Beberapa penelitian sebelumnya telah membahas sistem pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi. Studi yang dilakukan oleh [3] menunjukkan bahwa implementasi e-arsip dalam tata kelola pemerintahan desa mampu meningkatkan efisiensi kerja serta transparansi administrasi. Penelitian lainnya menekankan bahwa sistem manajemen arsip digital berbasis web dapat meningkatkan aksesibilitas dan kemudahan dalam pencarian data arsip desa [4]. Selain itu, penerapan aplikasi kearsipan digital dapat mendukung prinsip *good governance* melalui peningkatan akuntabilitas dalam pengelolaan arsip desa [1]. Meskipun telah banyak penelitian mengenai sistem kearsipan berbasis digital, masih terdapat kesenjangan dalam hal adopsi teknologi di tingkat desa, terutama dalam aspek integrasi sistem dengan kebutuhan spesifik administrasi desa [2].

Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan aplikasi manajemen arsip berbasis web yang dirancang khusus sesuai dengan kebutuhan administrasi Desa Cihaurbeuti. Pengembangan sistem ini menggunakan metode Agile untuk memastikan

fleksibilitas dan penyesuaian yang cepat terhadap kebutuhan pengguna [3]. Studi kasus dilakukan di Desa Cihaurbeuti, dengan pengujian sistem menggunakan metode *Black Box Testing* guna memastikan seluruh fungsionalitas berjalan dengan optimal. Dengan mengadopsi prinsip-prinsip tata kelola kearsipan elektronik yang telah dikemukakan dalam literatur, penelitian ini juga akan mengacu pada standar yang berlaku dalam pengelolaan arsip digital [4].

Penelitian ini berkontribusi dalam pengembangan solusi teknologi informasi untuk administrasi desa, khususnya dalam pengelolaan arsip. Dengan adanya sistem ini, diharapkan Desa Cihaurbeuti dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengarsipan, serta mendukung digitalisasi pemerintahan desa dalam rangka mewujudkan tata kelola yang lebih baik. Implementasi sistem ini diharapkan dapat menjadi model dalam pengembangan aplikasi serupa di desa-desa lain yang menghadapi permasalahan serupa dalam manajemen arsip.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem informasi merupakan proses perancangan, implementasi, dan evaluasi sistem untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Menurut [1], pengembangan sistem informasi berbasis web dapat meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas dalam pengelolaan arsip. Selain itu, [5] menjelaskan bahwa pengembangan sistem informasi kearsipan desa berbasis web dapat mengurangi risiko kehilangan data dan meningkatkan keteraturan dalam pengarsipan. Pendekatan berbasis web juga memungkinkan akses yang lebih fleksibel dan mudah, terutama di lingkungan desa yang membutuhkan solusi yang dapat diakses dari berbagai perangkat.

2.2 Aplikasi Manajemen Arsip

Manajemen arsip adalah proses pengelolaan dokumen agar dapat disimpan, diakses, dan digunakan kembali dengan mudah. Menurut [2], sistem manajemen arsip digital bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan

data. Studi yang dilakukan oleh [6] menunjukkan bahwa implementasi sistem informasi kearsipan berbasis web dapat mengurangi risiko kehilangan data dan meningkatkan keteraturan dalam pengarsipan. Selain itu, [4] menyatakan bahwa sistem manajemen arsip berbasis web dapat membantu dalam pengelolaan dokumen secara terstruktur dan efisien.

2.3 Berbasis Web vs. Desktop

Pemilihan platform berbasis web dibandingkan desktop didasarkan pada fleksibilitas dan kemudahan akses. Menurut [3], sistem berbasis web lebih efisien karena dapat diakses dari berbagai perangkat tanpa perlu instalasi lokal. Studi dalam [7] menunjukkan bahwa penerapan sistem kearsipan berbasis web lebih efektif dalam meningkatkan transparansi dan tata kelola desa dibandingkan sistem berbasis desktop. Selain itu, [1] menjelaskan bahwa sistem berbasis web memungkinkan pengguna untuk mengakses data dari mana saja, sehingga sangat cocok untuk lingkungan desa yang membutuhkan solusi yang mudah diakses.

2.4 Metode Agile dalam Pengembangan Sistem

Metode Agile digunakan untuk pengembangan sistem karena fleksibilitas dan kemampuannya dalam menyesuaikan perubahan kebutuhan pengguna. Menurut [5], metode Agile memungkinkan iterasi cepat dan kolaborasi erat antara tim pengembang dan pemangku kepentingan. Sebuah penelitian dalam [6] menemukan bahwa penerapan Agile dalam pengembangan sistem informasi desa meningkatkan efisiensi pengembangan serta kualitas produk akhir. Selain itu, [2] menyatakan bahwa metode Agile sangat cocok untuk pengembangan sistem informasi desa karena memungkinkan penyesuaian cepat terhadap kebutuhan pengguna yang terus berubah.

2.5 Penggunaan PHP dan CodeIgniter dalam Pengembangan Sistem

PHP (*Hypertext Preprocessor*) dan framework *CodeIgniter* (CI) merupakan teknologi yang banyak digunakan dalam pengembangan sistem berbasis web. Menurut [1], PHP adalah bahasa pemrograman *server-side* yang populer karena kemudahan penggunaannya dan kompatibilitasnya dengan berbagai platform. *CodeIgniter*, sebagai salah

satu *framework* PHP, menyediakan struktur yang terorganisir dan memudahkan pengembangan aplikasi web dengan fitur-fitur seperti *routing*, validasi form, dan manajemen *session*. Studi dalam [6] menunjukkan bahwa penggunaan *CodeIgniter* dapat mempercepat proses pengembangan sistem informasi karena menyediakan *library* dan *tools* yang siap pakai.

2.6 Pengujian Black Box dalam Sistem Informasi

Pengujian *Black Box* adalah metode pengujian perangkat lunak yang berfokus pada fungsionalitas sistem tanpa memperhatikan struktur internal kode. Menurut [5], pengujian *Black Box* bertujuan untuk memastikan bahwa sistem berfungsi sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dalam konteks pengembangan sistem informasi kearsipan, pengujian *Black Box* digunakan untuk memverifikasi bahwa semua fitur seperti pencarian arsip, penyimpanan dokumen, dan pembuatan laporan berjalan dengan baik. Studi dalam [2] menunjukkan bahwa pengujian *Black Box* efektif dalam mengidentifikasi kesalahan fungsional dan memastikan kualitas sistem sebelum diluncurkan.

3. METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian untuk mengembangkan sistem manajemen arsip desa berbasis web. Metode yang diterapkan dalam penelitian ini dirancang agar sistem yang dikembangkan dapat menyesuaikan kebutuhan pengguna di perangkat desa. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan pendekatan Agile, dengan berbagai teknik pengumpulan data, perancangan sistem, dan analisis data yang disesuaikan dengan kondisi di lapangan.

3.1 Rancangan Penelitian

Dalam penelitian ini, metode pengembangan sistem yang digunakan adalah Agile, yang lebih fleksibel dan memungkinkan adanya perbaikan secara bertahap sesuai dengan masukan dari pengguna. Berbeda dengan model pengembangan sistem tradisional yang kaku, Agile memungkinkan perubahan dan peningkatan sistem secara iteratif, sehingga setiap tahap dapat disesuaikan dengan kebutuhan perangkat desa yang dinamis [8].



Gambar 1. Alur Metode Agile

Gambar di atas menjelaskan bagaimana sistem Agile bekerja dalam pengembangan sistem arsip ini. Dalam setiap iterasi, sistem diuji dan diperbaiki berdasarkan umpan balik dari pengguna. Siklus ini terus berulang hingga sistem mencapai tahap optimal. Metode ini sangat cocok untuk proyek pengembangan perangkat lunak yang membutuhkan adaptasi terhadap kebutuhan pengguna yang selalu berkembang, seperti yang telah diterapkan dalam beberapa penelitian pengarsipan berbasis web [9].

3.2 Teknik Pengumpulan Data

Agar sistem yang dikembangkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan perangkat desa, penelitian ini menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Wawancara: Dilakukan dengan perangkat desa untuk memahami tantangan dalam pengelolaan arsip manual dan mengidentifikasi fitur yang dibutuhkan dalam sistem baru [8].
2. Observasi: Mengamati secara langsung bagaimana arsip dikelola selama ini, termasuk kendala dan kelemahan dalam pencarian dokumen serta keamanan data [9].
3. Studi Literatur: Menggunakan referensi dari jurnal-jurnal ilmiah yang berkaitan dengan pengarsipan digital, metode pengembangan perangkat lunak, dan implementasi sistem berbasis web [10].
4. Analisis Data Sekunder: Mengumpulkan dokumen arsip desa yang telah ada untuk memahami pola pengelolaan data sebelumnya serta menyesuaikan dengan sistem baru yang akan dikembangkan [10].

3.3 Perancangan Sistem

Sistem manajemen arsip desa yang dikembangkan berbasis web, dengan menggunakan PHP sebagai bahasa pemrograman utama dan MySQL sebagai basis

data. Sistem ini dirancang agar mudah diakses dari berbagai perangkat dan mendukung kolaborasi antar pengguna. Struktur perancangannya mengikuti prinsip MVC (*Model-View-Controller*) agar sistem lebih modular dan mudah dikembangkan ke depannya [9].

3.4 Metode Pengembangan Sistem

Agar sistem yang dihasilkan benar-benar sesuai dengan kebutuhan, pengembangannya dilakukan secara bertahap dengan tahapan sebagai berikut:

1. Identifikasi Kebutuhan – Mengumpulkan informasi mengenai fitur yang diperlukan berdasarkan wawancara dengan perangkat desa dan analisis data sebelumnya [11].
2. Perancangan Sistem – Membuat desain database, antarmuka pengguna, serta alur sistem berdasarkan hasil identifikasi kebutuhannya [9].
3. Implementasi – Mengembangkan sistem menggunakan PHP dan MySQL, dengan penerapan keamanan data agar arsip tetap terjaga [11].
4. Pengujian – Sistem diuji menggunakan metode *Black Box Testing* untuk memastikan setiap fitur berjalan sesuai dengan fungsinya [11].
5. Evaluasi dan Perbaikan – Setiap iterasi akan dievaluasi dan disesuaikan berdasarkan masukan dari pengguna, sehingga sistem yang dihasilkan lebih optimal.

3.5 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif untuk menganalisis data yang diperoleh dari wawancara dan observasi. Data yang dikumpulkan akan dibandingkan dengan teori yang ada untuk menemukan pola kebutuhan pengguna yang dapat diterapkan dalam sistem. Selain itu, pengujian sistem dilakukan menggunakan pengujian fungsional, untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tidak mengalami kesalahan teknis yang dapat mengganggu operasionalnya [8].

3.6 Justifikasi Pemilihan Metode

Pemilihan metode Agile dalam pengembangan sistem ini didasarkan pada kebutuhan perangkat desa yang memerlukan sistem fleksibel dan mudah disesuaikan. Metode ini memungkinkan pengembangan

yang bertahap tanpa harus membangun sistem dari awal setiap kali ada perubahan. Selain itu, pendekatan berbasis web dipilih karena memberikan aksesibilitas lebih baik dibandingkan aplikasi desktop, mengingat perangkat desa membutuhkan akses dari berbagai lokasi [9].

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4. 1 Analisa Kebutuhan

4.1.1 Tinjauan Desa Cihaurbeuti

Desa Cihaurbeuti merupakan salah satu desa yang memiliki tantangan dalam pengelolaan arsip surat menyurat. Proses administrasi desa masih dilakukan secara manual, yang menyebabkan beberapa kendala, seperti:

1. Kesulitan dalam pencarian dokumen lama, karena data masih berbentuk fisik.
2. Resiko kehilangan atau kerusakan dokumen akibat penyimpanan yang kurang memadai.
3. Kurangnya efisiensi dalam pembuatan dan pendisposisian surat.

4. 2 Design Perancangan Sistem

Dalam perancangan ini, sistem dirancang menggunakan model berbasis web dengan struktur *client-server*. Komputer server akan dijadikan sebagai penyimpanan pusat untuk menyimpan seluruh arsip digital yang dapat diakses oleh pengguna sesuai dengan hak aksesnya [12].

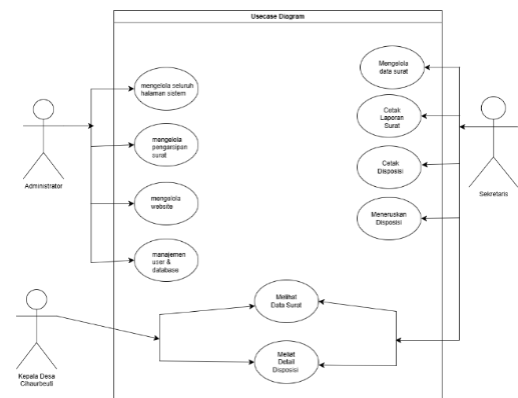
4.2.1 Use Case Diagram

Use case diagram merupakan bagian tertinggi dari fungsionalitas yang dimiliki sistem yang akan menggambarkan bagaimana seseorang atau aktor akan menggunakan atau memanfaatkan sistem [13].

Use Case Diagram digunakan untuk mengetahui gambaran pengembangan perangkat lunak / aplikasi yang dibuat dari berbagai gabungan user ataupun *actor*. Use Case Diagram juga berfungsi sebagai pemodelan atau pengelompokan pada tindakan sistem yang diinginkan pengguna.

Use Case Diagram menggambarkan interaksi antara pengguna dengan sistem, seperti:

- Admin dapat mengelola data surat dan pengguna.
- Sekretaris Desa dapat menambahkan surat masuk dan keluar.
- Kepala Desa dapat memberikan disposisi surat.

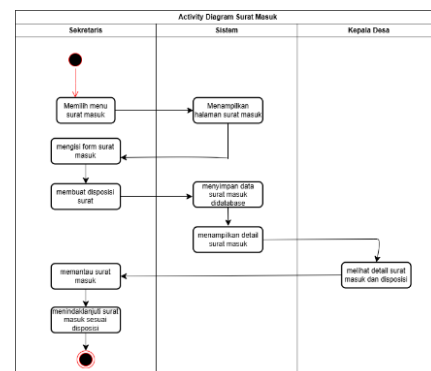


Gambar 2. Use Case Diagram Sistem Manajemen Arsip Desa

Gambar diatas menjelaskan terkait interaksi antara pengguna dengan sistem, di mana administrator, sekretaris desa, dan kepala desa memiliki peran serta akses yang berbeda dalam pengelolaan arsip digital.

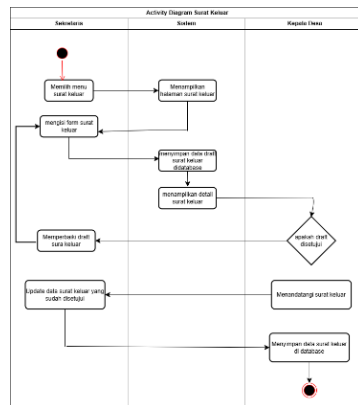
4.2.2 Diagram Aktivitas

Diagram ini menunjukkan alur kerja pengelolaan surat, mulai dari input surat masuk, disposisi ke perangkat desa, hingga penyimpanan arsip digital untuk transaksi atau pengelolaan surat masuk dan surat keluar



Gambar 3. Diagram Aktivitas Pengelolaan Surat Masuk

Gambar diatas menjelaskan terkait alur kerja pengelolaan surat masuk dalam sistem, mulai dari penerimaan dokumen, verifikasi, hingga pengarsipan.



Gambar 4. Diagram Aktivitas
Pengelolaan Surat Keluar

Gambar diatas menjelaskan terkait proses pengelolaan surat keluar, mencakup pembuatan, persetujuan, hingga pengiriman surat kepada pihak terkait.

4.2.3 Struktur Database

Sistem ini menggunakan MySQL (*PHPMyAdmin*) dengan tabel utama:

[illegible]

Gambar 5. Desain Database Sistem Manajemen Arsip Desa

Gambar diatas menjelaskan terkait struktur basis data yang digunakan dalam sistem manajemen arsip desa, mencakup tabel-tabel utama seperti arsip surat, pengguna, dan klasifikasi surat.

4.3 Tampilan

Bagian ini menampilkan desain awal dalam bentuk prototype serta hasil pengembangan akhir dari sistem. Metode Agile yang digunakan memungkinkan iterasi yang berulang berdasarkan feedback pengguna, sehingga setiap tampilan mengalami perbaikan hingga mencapai versi final yang siap digunakan. [14]

4.3.1 Desain *Prototype*

Pada tahap awal pengembangan, dibuat rancangan tampilan antarmuka sistem dalam bentuk prototype untuk menggambarkan alur kerja dan fitur utama sistem. *Prototype* ini dibuat untuk memberikan gambaran visual kepada pengguna sebelum implementasi penuh dilakukan.

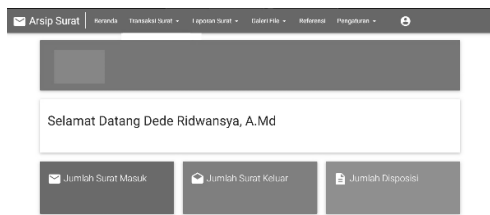
1. Halaman Login: Tampilan awal bagi pengguna untuk masuk ke dalam sistem menggunakan akun yang telah terdaftar.
2. Dashboard Utama: Menampilkan ringkasan data terkait surat masuk, surat keluar, serta laporan dalam bentuk grafik dan tabel.
3. Halaman Transaksi Surat Masuk: Menyediakan fitur untuk mengelola surat masuk, termasuk input data, pencarian, dan pengarsipan.
4. Halaman Transaksi Surat Keluar: Menyediakan fitur untuk mengelola surat keluar yang akan dikirim, termasuk pembuatan dan pelacakan status surat.
5. Halaman Laporan Surat Masuk: Memfasilitasi pengguna dalam melihat dan mengunduh laporan surat masuk dalam format PDF.
6. Halaman Laporan Surat Keluar: Memfasilitasi pengguna dalam melihat dan mengunduh laporan surat keluar dalam format PDF.

Berikut adalah tampilan desain prototype yang telah dibuat:

[illegible]

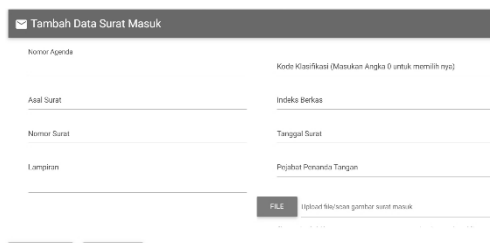
Gambar 6. *Prototype* Halaman Login

Gambar diatas menjelaskan terkait tampilan awal sistem di mana pengguna harus memasukkan kredensial login untuk mengakses fitur yang tersedia sesuai dengan perannya.



Gambar 7. *Prototype* Dashboard Utama

Gambar ini menjelaskan terkait tampilan utama sistem setelah pengguna berhasil login, yang menampilkan ringkasan data surat masuk, surat keluar, serta akses cepat ke fitur utama.



Gambar 8. *Prototype* Transaksi Surat Masuk dan Surat Keluar

Gambar ini menjelaskan terkait antarmuka pengelolaan surat masuk dan keluar, yang memungkinkan pengguna untuk menambah, mengedit, serta mencari data arsip.



Gambar 9. *Prototype* Laporan Surat Masuk dan Surat Keluar

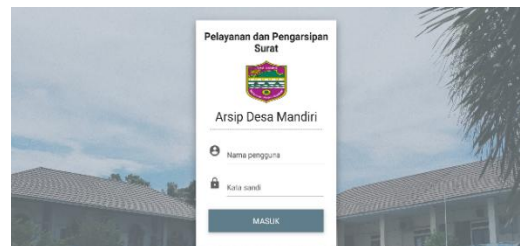
Gambar ini menjelaskan terkait tampilan laporan surat masuk dan keluar dalam sistem, yang dapat diunduh dalam berbagai format untuk kebutuhan administrasi.

4.3.2 Tampilan Hasil Pengembangan

Setelah tahap desain dan iterasi pengembangan dilakukan, sistem dikembangkan dengan fitur yang telah disempurnakan berdasarkan feedback pengguna. Berikut adalah tampilan sistem setelah dikembangkan:

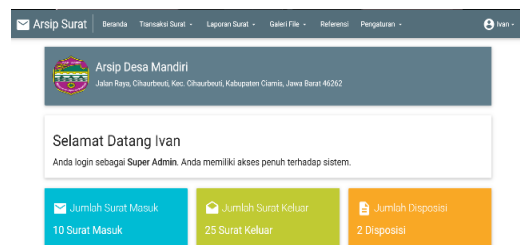
1. Halaman Login: Digunakan untuk autentikasi pengguna sebelum dapat mengakses sistem.

2. Dashboard Utama: Menampilkan informasi utama terkait jumlah surat masuk, surat keluar, serta laporan yang tersedia.
 3. Halaman Transaksi Surat Masuk: Menampilkan daftar surat masuk dengan fitur pencarian, pengeditan, dan penghapusan.
 4. Halaman Transaksi Surat Keluar: Menampilkan daftar surat keluar yang telah dibuat dan memungkinkan pengguna untuk mencetak dokumen surat.
 5. Halaman Laporan Surat Masuk: Menyediakan laporan surat masuk dalam bentuk tabel yang dapat diunduh.
 6. Halaman Laporan Surat Keluar: Menyediakan laporan surat keluar dalam format yang dapat dicetak atau disimpan dalam PDF.
- Berikut adalah tampilan hasil pengembangan sistem:



Gambar 10. Tampilan Halaman Login

Gambar diatas menjelaskan terkait tampilan halaman login setelah proses pengembangan sistem, dengan desain final yang telah disempurnakan berdasarkan umpan balik pengguna.



Gambar 11. Tampilan Dashboard Utama

Gambar ini sudah design final menjelaskan terkait tampilan dashboard utama setelah tahap pengembangan, yang menampilkan data secara lebih interaktif dan informatif.

No. Agenda	Lampiran	Asat Surat	No. Surat	Tindakan
10	Surat Pemohonan	PT SURYA KENCANA	107/PK/VIII/2022	✓
04	File: 6279-1 (0).pdf		22 Jan 2022	✓
9	Buku Menjelankan Workshop	PT SURYA KENCANA	90/PK/X/20	✓
01	File: 2009-1 (0).pdf		11 November 2020	✓
8	Pembentukan Pindah Alamat	PT SURYA KENCANA	79/PK/X/22	✓
01	File: 4862-1 (0).pdf		05 Oktober 2021	✓

Gambar 12. Tampilan Transaksi Surat Masuk dan Surat Keluar

Gambar ini design final untuk list transaksi surat masuk dan keluar setelah diinput dengan fitur tambahan seperti pencarian dan filter untuk mempermudah pengguna.

No	Kode	Lampiran	Tujuan Surat	Nomor Surat	Tanggal Surat	Pejabat
1	03	Isi Kegiatan Kepala Sekolah	Kepala Yayasan Al Fida Bengkulu	092/SMANTQBA/VIII/2019	29 Agustus 2019	Administrator
2	01	Pembentukan Pemerintah Bulu Sinau	Bapak/Ibu Orang Tua Siswa	/SMANTQBA/X/2019	03 September 2019	Administrator
3	08	Surat Koordinasi Penelitian	Kepala Dinas Dibuat Provinsi Bengkulu	/SMANTQBA/IX/2019	06 September 2019	Administrator
4	03	Undangan HUT Kemerdekaan 2019	Sekolah Imbas Kemerdekaan	114/SMANTQBA/X/2019	09 September 2019	Administrator

Gambar 13. Tampilan Laporan Surat Masuk dan Surat Keluar

Gambar ini menjelaskan terkait tampilan laporan akhir dalam sistem yang telah dikembangkan, dengan fitur tambahan seperti pencarian dan filter untuk mempermudah pengguna.

4.4 Deployment & Feedback

Setelah sistem dikembangkan, dilakukan uji coba dengan pengguna utama, yaitu Administrator, Sekretaris, dan Kepala Desa. Proses deployment dilakukan secara bertahap untuk memastikan bahwa sistem berjalan dengan baik tanpa gangguan pada operasional kantor.

Tabel berikut merangkum umpan balik dari pengguna:

Tabel 1. feedback pengguna

Komponen	Feedback Pengguna	Kesimpulan
Dashboard Utama	Tambahkan ikon untuk memudahkan navigasi	Revisi
Surat Masuk	Butuh fitur pencarian berdasarkan tanggal	Revisi

Surat Keluar	Perlu opsi ekspor data ke Excel	Revisi
Laporan Surat	Tambahkan filter berdasarkan kategori	Revisi

5. KESIMPULAN

Berdasarkan penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan terhadap sistem manajemen arsip berbasis web di Kantor Desa Cihaurbeuti, dapat disimpulkan bahwa:

1. Peningkatan Efisiensi Administrasi Sistem ini mampu meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan arsip desa, terutama dalam pencarian, penyimpanan, dan pembuatan laporan surat masuk dan keluar.
2. Kemudahan Akses dan Keamanan Data Implementasi sistem berbasis web memungkinkan aksesibilitas yang lebih fleksibel bagi pengguna, serta meningkatkan keamanan data dengan fitur autentikasi pengguna dan penyimpanan dokumen digital.
3. Fitur yang Sesuai dengan Kebutuhan Pengguna Berdasarkan hasil iterasi dan umpan balik dari Administrator, Sekretaris, dan Kepala Desa, sistem ini telah disempurnakan dengan fitur pencarian arsip, pelacakan status surat, serta fungsi cetak dan ekspor laporan.
4. Potensi Pengembangan Lebih Lanjut Sistem ini masih dapat dikembangkan lebih lanjut dengan menambahkan fitur integrasi dengan sistem administrasi desa lainnya, serta peningkatan sistem keamanan dan backup data.

Dengan adanya sistem ini, pengelolaan arsip di Kantor Desa Cihaurbeuti menjadi lebih efektif, transparan, dan terstruktur. Implementasi serupa dapat diterapkan di desa lain yang menghadapi tantangan dalam pengarsipan administratif.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan moral, semangat, serta doa yang tiada henti dalam menyelesaikan

penelitian ini. Terima kasih juga kepada para sahabat dan teman-teman yang selalu memberikan motivasi dan membantu dalam berbagai proses penelitian ini.

Penulis juga menyampaikan apresiasi dan rasa hormat kepada dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta masukan berharga dalam penyusunan jurnal ini. Tak lupa, penghargaan sebesar-besarnya kepada para peneliti sebelumnya yang telah memberikan kontribusi dalam bidang ini, yang menjadi referensi dan landasan dalam pengembangan penelitian ini.

Semoga penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] A. Hamdani And At Al., “Sistem Informasi E-Arsip Berbasis Web Di Kantor Desa Bulusari,” *Justify: Jurnal Sistem Informasi Ibrahimy*, Vol. 2, No. 2, Pp. 124-134, Januari 2024.
- [2] A. Y. Nadhiroh And L. U. Hasanah, “Penerapan Aplikasi Pengarsipan Berbasis Website Di Desa Pondokkelor,” *Jurnal Adipati*, Vol. 2, No. 2, Pp. 73-79, 2023.
- [3] R. A. Styowati And N. S. Handayani, “Implementasi Penggunaan Aplikasi Simanis Dalam Pengelolaan Arsip Di Kantor Desa Ngrejo,” *Jurnal Pustaka Budaya*, Vol. 11, No. 2, Pp. 88-98, 2024.
- [4] I. P. G. A. N. Putra And Et Al., “E-Arsip Berbasis Web Pada Kantor Lurah Tuban,” *Prosiding Seminar Hasil Penelitian Informatika Dan Komputer*, Vol. 1, No. 1, Pp. 800-804, 2024.
- [5] L. Rozana And R. Musfika, “Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Berbasis Web Pada Kantor Lurah Desa Dayah Tuha,” *Cyberspace: Jurnal Pendidikan Teknologi Informasi*, Vol. 4, No. 1, Pp. 14-20, 2020.
- [6] T. Prasetyo And K. Mubarak, “Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat Desa Berbasis Web (Studi Kasus: Desa Darmawang),” *Semnati*, Pp. 322-325, 2019.
- [7] A. Suryadi And Y. S. Zulaikhah, “Rancang Bangun Sistem Pengelolaan Arsip Surat Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall (Studi Kasus: Kantor Desa Karangra Banyumas),” *Jurnal Khatulistiwa Informatika*, Vol. 7, No. 1, Pp. 14-21, 2019.
- [8] Muhammad Naufal Bachtiar, “Sistem Informasi Surat Masuk Dan Keluar Pada,” Universitas Semarang, Semarang, 2022.
- [9] S. Amin And K. Siahaan, “Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip Berbasis Web Pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (Stit) Kabupaten Tebo,” *Jurnal Manajemen Sistem Informasi*, Vol. 1, No. 1, Pp. 1-10, 2016.
- [10] Diah Fitri Ramadhani, “Sistem Informasi Pengarsipan Surat Berbasis Web Pada Smp Negeri 5 Kota Sorong,” Universitas Muhammadiyah Surakarta, Surakarta, 2022.
- [11] S. Chofifah, T. Y. Prawira, R. F. Pahlevi And S. M. Paguyangan, “Aplikasi Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Di Kantor Pemerintah Desa Jatisawit Bumiayu,” *Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi (Jurtisi)*, Vol. 2, No. 2, Pp. 61-68, 2022.
- [12] Attasiky I. A. M., Utami L. L. , “Pembuatansistem Informasi Penggajian Karyawan Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel Pada Bms Mart Grosir Herbal Kota Tasikmalaya,” *Jurnal Tika*, Vol. 9, No. 1, Pp. 35-43, 2024.
- [13] Fajar M. M., Chotijah U., “Sistem Informasi Manajemen Layanan Kearsipan (Si Malak) Berbasis Web,” *Jitet (Jurnal Informatika Dan Teknik Elektro Terapan)*, Vol. 10, No. 3, Pp. 208-214, 2022.
- [14] K. Indah, Nuryanto, “Peningkatan Efisiensi Administratif Di Kantor Desa Melalui Sistem Arsip Surat Berbasis Web,” *Smart Comp: Jurnalnya Orang Pintar Komputer*, Vol. 13, No. 3, Pp. 621-633, 2024.