

Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

“From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi” - 05 Juli 2025

Perancangan Sistem Informasi Kearsipan Dokumen Surat Jalan Berbasis Web

Pada Summit Adyawinsa Indonesia

Hidayah Remita Sari¹, Dhian Nur Rahayu², Meiniarti³

Program Studi Manajemen Informatika, STMIK Rosma Karawang,
Karawang, Indonesia

Email Penulis: Hidayah.sari@mhs.rosma.ac.id, dhian.rahayu@dosen.rosma.ac.id
meiniarti@dosen.rosma.ac.id

ABSTRAK

Pengelolaan arsip surat jalan yang masih dilakukan secara manual di PT Summit Adyawinsa Indonesia menimbulkan berbagai permasalahan, seperti kesulitan dalam pencarian data, risiko kehilangan dokumen, dan efisiensi kerja yang rendah. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk merancang sebuah sistem informasi kearsipan surat jalan berbasis web guna mengatasi permasalahan tersebut. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi, keakuratan, dan kemudahan dalam pengelolaan arsip surat jalan. Metode penelitian yang digunakan adalah metode waterfall, yang terdiri dari beberapa tahap, yaitu analisis kebutuhan untuk mengidentifikasi masalah utama, perancangan sistem untuk merumuskan solusi, implementasi dalam bentuk pengembangan aplikasi berbasis web, dan pengujian sistem untuk memastikan fungsi berjalan sesuai dengan kebutuhan. Proses pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung dan wawancara dengan pihak terkait, serta studi literatur untuk mendukung desain sistem. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi kearsipan berbasis web yang dikembangkan mampu mengatasi kendala pengelolaan arsip surat jalan secara signifikan. Sistem ini menyediakan fitur untuk input data surat jalan, pencarian dokumen berdasarkan kriteria tertentu, pengunggahan file, serta pembuatan laporan bulanan secara otomatis. Implementasi sistem ini berhasil meningkatkan efisiensi kerja dan mengurangi risiko kehilangan data, sehingga mendukung operasional perusahaan secara lebih optimal.

Kata Kunci: Sistem informasi, kearsipan, surat jalan, berbasis web

ABSTRACT

The manual management of delivery note archives at PT Summit Adyawinsa Indonesia causes various problems, such as difficulty in searching data, risk of document loss, and low work efficiency. Therefore, this study aims to design a web-based delivery note archiving information system to overcome these problems. This system is designed to improve efficiency, accuracy, and ease in managing delivery note archives. The research method used is the waterfall method, which consists of several stages, namely needs analysis to identify the main

Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

“From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi” - 05 Juli 2025

problems, system design to formulate solutions, implementation in the form of web-based application development, and system testing to ensure that functions run according to needs. The data collection process was carried out through direct observation and interviews with related parties, as well as literature studies to support system design. The results of the study show that the web-based archiving information system developed is able to overcome obstacles in managing delivery note archives significantly. This system provides features for inputting delivery note data, searching documents based on certain criteria, uploading files, and automatically generating monthly reports. The implementation of this system has succeeded in increasing work efficiency and reducing the risk of data loss, thus supporting company operations more optimally.

Keywords: *Information systems, archiving, delivery note, web-based*

Pendahuluan

Latar Belakang

Perkembangan teknologi telah mengubah sistem kearsipan dari yang semula manual menjadi berbasis digital. Di PT Summit Adyawinsa Indonesia proses pengelolaan arsip surat jalan masih dilakukan secara manual. Setiap harinya perusahaan menghasilkan banyak dokumen surat jalan yang disimpan ke box dengan jumlah yang terus bertambah. Hal ini menyebabkan proses pencarian kembali dokumen surat jalan menjadi lambat dan menyulitkan, terkadang dokumen bisa juga terselip, tertukar. Oleh karena itu, diperlukan solusi berupa sistem informasi manajemen kearsipan dokumen surat jalan berbasis web. Sistem ini dapat menyimpan surat jalan ke dalam bentuk file digital dan dapat diunggah ke platform berbasis web, sehingga tidak lagi menumpuk dalam bentuk kertas. Salah satu kelebihan dari sistem arsip berbasis web kemudahan untuk mengakses, mencari dokumen surat jalan lebih cepat. Kelebihan lain dari sistem arsip berbasis web ini dapat mengatur dan mengelompokkan berdasarkan tanggal, nomor surat, atau tujuan, sehingga lebih rapi dan mudah ditemukan saat dibutuhkan.

Materi dan Metode

1. Perancangan

Perancangan menurut Jogiyanto dalam bukunya “Analisis dan Desain” menjelaskan bahwa perancangan adalah tahap setelah analisis dari siklus pengembangan sistem yang dapat berupa penggambaran, perencanaan dan

pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah ke dalam satu kesatuan yang utuh dan berfungsi, termasuk menyangkut mengkonfigurasi dari komponen-komponen perangkat lunak dan perangkat keras dari suatu system.[1]

2. Sistem Informasi

Sistem merupakan seperangkat komponen yang saling terhubung dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Selain itu, sistem juga dapat diartikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari berbagai unsur, meliputi masukan (*input*), proses (*processing*), dan keluaran (*output*). Dengan kata lain, sistem secara sederhana adalah kumpulan atau himpunan unsur atau variabel-variabel yang tersusun secara terorganisir, saling berinteraksi, serta saling bergantung satu sama lain. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan atau memperbaiki proses pengolahan informasi. [2]

Informasi merupakan hasil dari proses pengolahan data, namun tidak semua hasil dari pengolahan tersebut dapat dikatakan sebagai informasi. Jika hasil pengolahan data tersebut tidak memiliki makna, tidak memberikan arti, dan tidak memberikan manfaat bagi seseorang, maka hal itu bukanlah informasi bagi individu tersebut. Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa informasi adalah hasil dari pengolahan data atau data yang telah diproses. [2]

3. Kearsipan

Menurut Muhammad Iqbal Sayuti Harahap and Nur ahmadi Bi Rahmani, yang juga mengatakan bahwa “arsip dalam bahasa belanda dikenal dengan archief, di inggris dikenal dengan istilah archives dan amerika dikenal dengan record dan archives”. Kata kata istilah itu memiliki arti yaitu catatan tertulis yang disimpan. Hal serupa juga dikemukakan oleh yang mengartikan arsip dalam bahasa Indonesia adalah “warkat” yang pada pokoknya memiliki pengertian bahwa “setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar atau pun bagan yang memuat keterangan-keterangan sesuatu subyek (pokok persoalan) atau pun peristiwa-peristiwa yang dibuat oleh orang untuk membantu daya ingat orang (itu) pula”. Fungsi kearsipan adalah untuk menyimpan, mengorganisir, dan memudahkan akses informasi, mendukung administrasi, mencatat sejarah, memenuhi persyaratan hukum, serta menjamin keamanan dan kerahasiaan data. [3]

4. Dokumen dan Surat Jalan

Menurut Khoirunisa dokumen adalah surat, akta, piagam, surat resmi dan bahan rekaman lain baik tertulis atau tercetak, yang memberi keterangan untuk penyelidikan ilmiah, dalam arti yang luas, termasuk segala macam benda yang dapat memberikan keterangan mengenai suatu hal", menurut Ensiklopedi Umum. [4]

Menurut Pokhel, 2024 Surat jalan, juga disebut sebagai catatan pengiriman atau tanda terima barang, adalah dokumen yang mencantumkan semua barang yang termasuk dalam pengiriman. Dokumen ini sangat penting karena memungkinkan penerima barang untuk melihat rincian semua barang yang dikirim dan membandingkannya dengan data gudang yang ada. Oleh karena itu, penerima dapat memberi tahu pengirim secara langsung bahwa ada barang kiriman yang salah tanpa harus membongkar muat jika ada beberapa barang yang tidak terpenuhi dalam daftar. [5]

5. Website

Menurut Rahmadi website adalah sejumlah halaman web yang memiliki topik saling terkait, terkadang disertai Spula dengan berkas-berkas gambar, atau jenis-jenis berkas lainnya. Sebuah situs web biasanya mendapatkan setidaknya pada sebuah server web (hosting) yang dapat diakses melalui jaringan internet, ataupun jaringan wilayah lokal (LAN) melalui alamat internet yang dikenali sebagai (domain). gabungan atas semua situs yang dapat diakses publik di internet disebut pula sebagai Word Wide Web atau lebih dikenal dengan singkatan WWW.

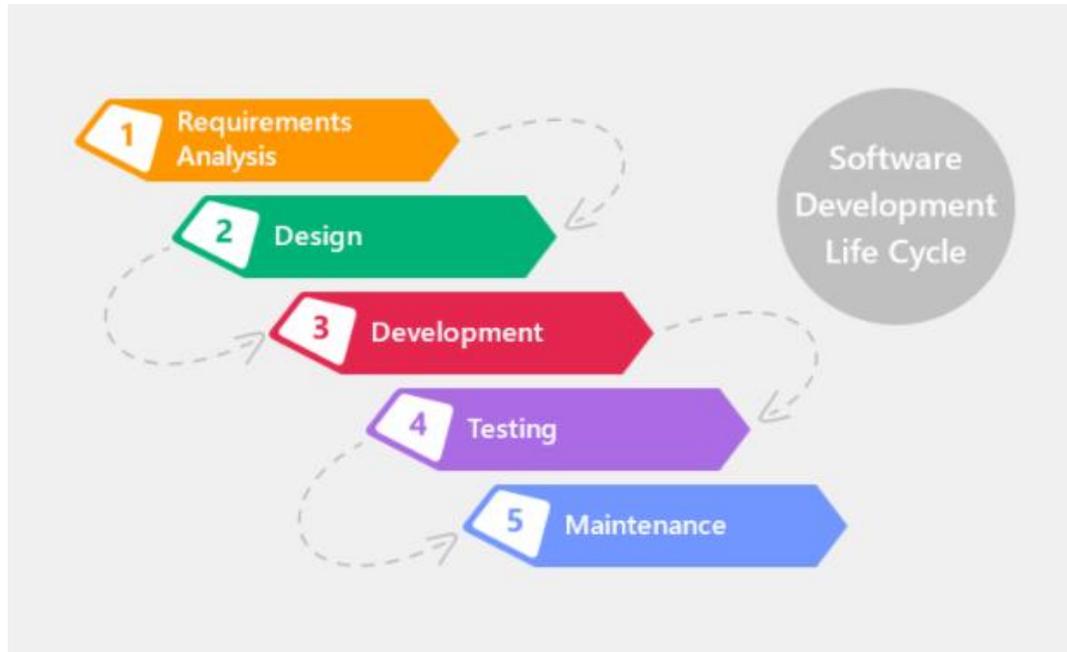
6. Waterfall

Waterfall atau model air terjun merupakan model yang dirancang untuk proses pengembangan perangkat lunak. Model ini berjalan secara sistematis dari satu tahap ke tahap berikutnya seperti aliran air terjun. Model waterfall menawarkan pendekatan pengembangan perangkat lunak yang terstruktur dan berurutan, dimulai dari tahap perencanaan sistem secara menyeluruh, dilanjutkan dengan analisis, perancangan, pengkodean, pengujian, hingga tahap pemeliharaan.[6]

Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

"From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi" - 05 Juli 2025

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Waterfall, yaitu model pengembangan perangkat lunak yang bersifat sistematis dan berurutan.



Gambar 1 Metode Waterfall

Sumber <https://badoystudio.com/metode-waterfall/>

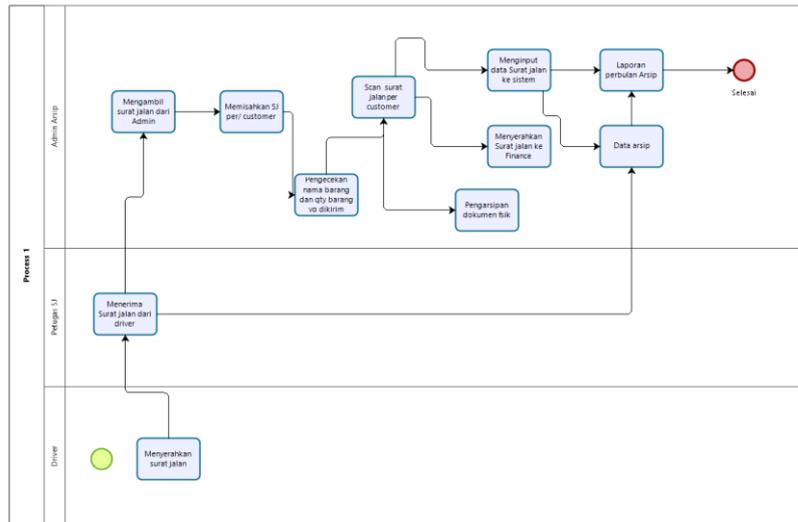
Hasil dan Pembahasan

1. BPMN

Model proses bisnis sistem arsip surat jalan menggunakan BPMN (Business Process Model and Notation). Perancangan BPMN dilakukan untuk menggambarkan alur kerja sistem secara visual dan terstruktur, sehingga memudahkan dalam memahami proses bisnis yang berjalan dalam pengelolaan arsip surat jalan.

Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

“From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi” - 05 Juli 2025

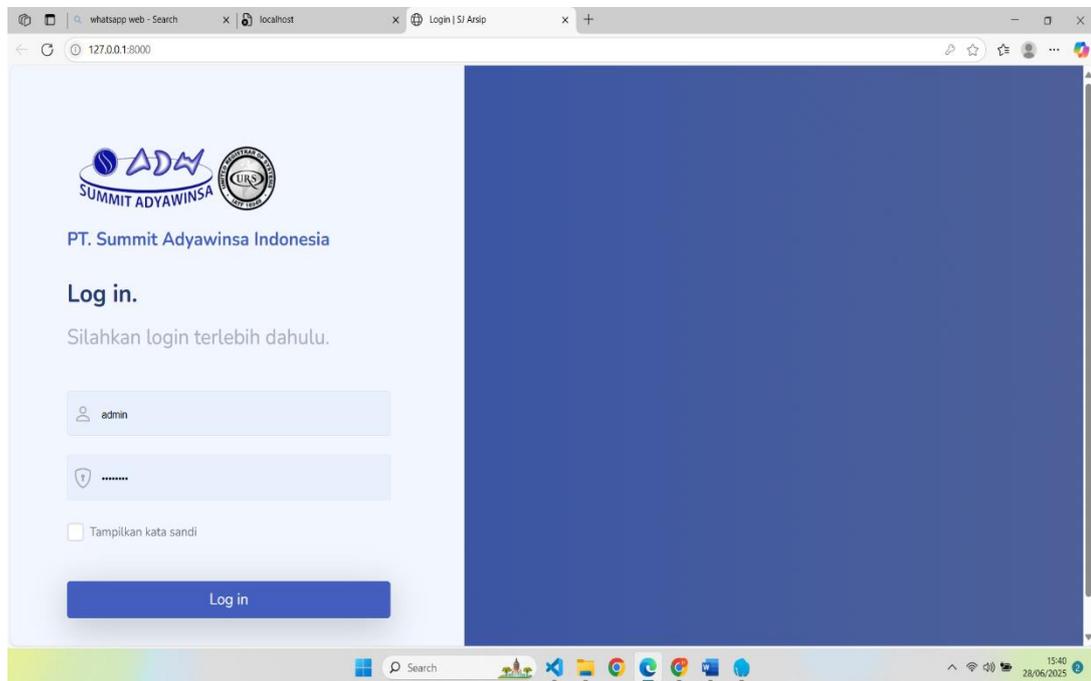


Gambar 2 Tahapan BPMN

2. Impelementasi Produk

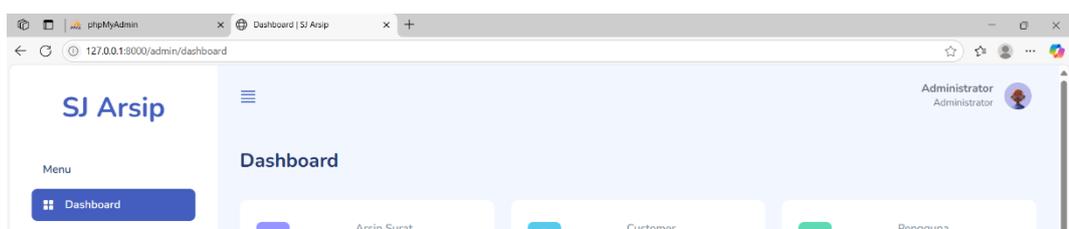
Implementasi sistem informasi kearsipan dokumen surat jalan berbasis web dilakukan sebagai tahap akhir dari proses perancangan, dengan tujuan untuk memastikan sistem dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan pengguna di lingkungan perusahaan.

2.1 Tampilan Login Arsip



Gambar 3. Tampilan Login Arsip

2.2 Tampilan Dashboard



Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

“From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi” - 05 Juli 2025

Gambar 4. Tampilan Dashboard

2.3 Tampilan Tambah Arsip

The screenshot shows the 'Tambah Arsip' form in the SJ Arsip application. The form is titled 'Masukan rincian data surat yang akan ditambahkan'. It contains the following fields and elements:

- Nomor Surat:** A text input field.
- Customer:** A text input field.
- Tanggal Surat:** A date picker with the format 'dd/mm/yyyy'.
- Unggah file surat:** A file upload area with the text 'Drag & Drop your files or Browse'.
- Simpan:** A blue button to save the data.

The left sidebar shows the 'Data Arsip' menu, and the top right corner displays the user as 'Administrator'.

Gambar 5. Tampilan Tambah Arsip

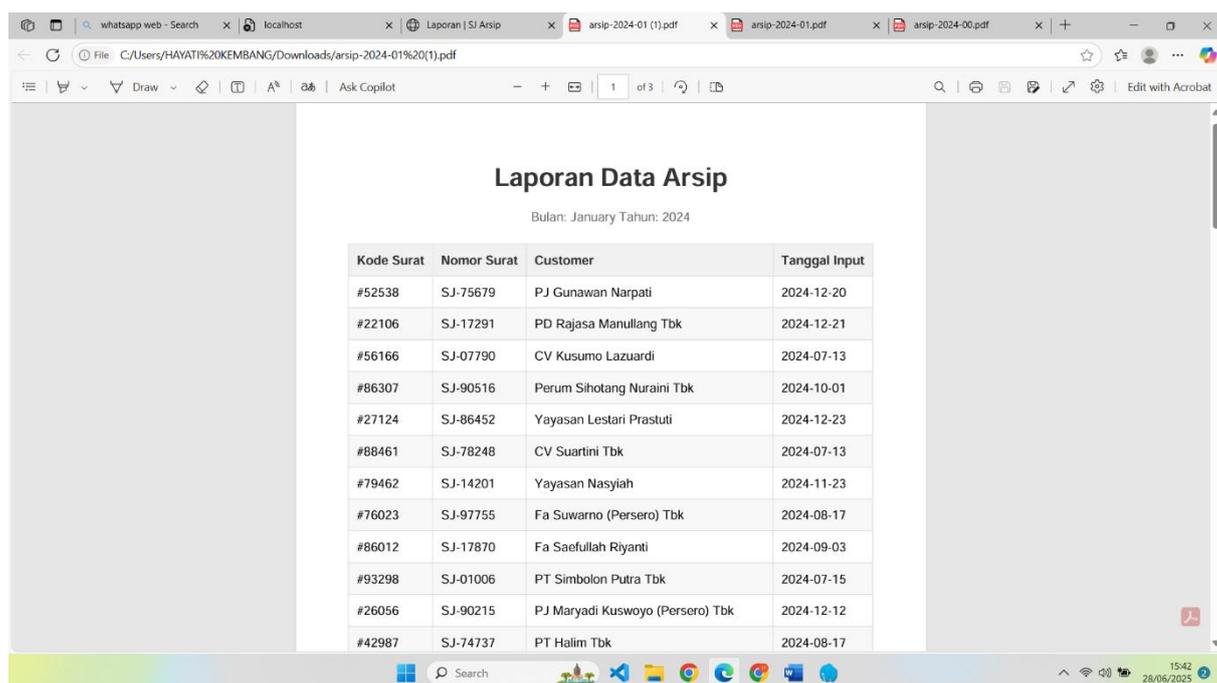
2.4 Tampilan Data Arsip

The screenshot shows the 'Data Arsip' view in the SJ Arsip application. It displays a table of archive records. The table has the following columns: 'Kode Surat', 'Nomor Surat', 'Customer', 'Bulan Surat', and 'Action'. The 'Action' column contains icons for view, edit, and delete. The table is filtered by 'Pilih' and shows 10 entries.

Kode Surat	Nomor Surat	Customer	Bulan Surat	Action
#12475	SI-53253	Yayasan Susanti (Persero) Tbk	16-04-2025	  
#13255	SI-56110	PJ Susanti Prayoga (Persero) Tbk	15-03-2025	  
#13455	SI-18733	Fa Utami	09-02-2025	  
#14699	SI-97501	Yayasan Wahyudin Widiastuti Tbk	03-09-2024	  
#17758	SI-68204	PT Pangestu Wibowo Tbk	08-08-2024	  

Gambar 6. Tampilan Data Arsip

2.5 Tampilan Hasil Laporan



Laporan Data Arsip

Bulan: January Tahun: 2024

Kode Surat	Nomor Surat	Customer	Tanggal Input
#52538	SJ-75679	PJ Gunawan Narpati	2024-12-20
#22106	SJ-17291	PD Rajasa Manullang Tbk	2024-12-21
#56166	SJ-07790	CV Kusumo Lazuardi	2024-07-13
#86307	SJ-90516	Perum Sihotang Nuraini Tbk	2024-10-01
#27124	SJ-86452	Yayasan Lestari Prastuti	2024-12-23
#88461	SJ-78248	CV Suartini Tbk	2024-07-13
#79462	SJ-14201	Yayasan Nasyiah	2024-11-23
#76023	SJ-97755	Fa Suwarno (Persero) Tbk	2024-08-17
#86012	SJ-17870	Fa Saefullah Riyanti	2024-09-03
#93298	SJ-01006	PT Simbolon Putra Tbk	2024-07-15
#26056	SJ-90215	PJ Maryadi Kuswoyo (Persero) Tbk	2024-12-12
#42987	SJ-74737	PT Halim Tbk	2024-08-17

Gambar 7. Hasil Laporan Data Arsip

Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, dapat disimpulkan pengembangan sistem informasi kearsipan dokumen surat jalan berbasis web di PT Summit Adyawinsa Indonesia menjadi solusi efektif terhadap permasalahan arsip manual yang selama ini kurang efisien. Sistem yang sebelumnya mengandalkan kertas dan box penyimpanan

Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

“From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi” - 05 Juli 2025

memiliki banyak kelemahan, seperti sulitnya pencarian dokumen, penggunaan ruang yang besar, serta risiko kehilangan atau kerusakan arsip. Dengan sistem digital berbasis web, proses penyimpanan dan pengelolaan dokumen menjadi lebih mudah, cepat, dan tertata. Sistem ini menyediakan berbagai fitur penting, seperti formulir input data arsip, pencarian berdasarkan tanggal atau nomor surat, serta pembuatan laporan otomatis dalam format PDF dan Excel. Secara keseluruhan, implementasi sistem ini mampu meningkatkan efisiensi kerja, mengurangi kesalahan dalam pengarsipan, dan mempercepat pelacakan dokumen. Sistem ini tidak hanya menyelesaikan masalah lama, tetapi juga mendukung upaya digitalisasi yang lebih modern dan terstruktur di lingkungan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. A. Muhyidin, M. A. Sulhan, and A. Sevtiana, “Perancangan Ui/Ux Aplikasi My Cic Layanan Informasi Akademik Mahasiswa Menggunakan Aplikasi Figma,” *J. Digit*, vol. 10, no. 2, p. 208, 2020, doi: 10.51920/jd.v10i2.171.
- [2] A. L. Pasaribu, I. S. Damanik, and I. S. Saragih, “Sistem Informasi Kursus Musik Di Inggou Victory Pematangsiantar,” *Brahmana J. Penerapan Kecerdasan Buatan*, vol. 3, no. 1, pp. 10–17, 2021, doi: 10.30645/brahmana.v3i1.87.
- [3] Muhammad Iqbal Sayuti Harahap and Nur Ahmadi Bi Rahmani, “Sistem Manajemen Pengelola Arsip Surat Masuk Dan Keluar Pada Bagian Tata Usaha Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara,” *Juremi J. Ris. Ekon.*, vol. 2, no. 1, pp. 45–52, 2022, doi: 10.53625/juremi.v2i1.2233.
- [4] S. Khoirunisa, “Peluang Pengembangan Dokumentasi Dan Perpustakaan,” 2022.
- [5] S. Pokhrel, “No TitleE\ENH,” *Ayan*, vol. 15, no. 1, pp. 37–48, 2024.
- [6] Y. D. Wijaya and M. W. Astuti, “Sistem Informasi Penjualan Tiket Wisata Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall,” *Semin. Nas. Teknol. Inf. dan Komun.*, p. 274, 2019.

Seminar Nasional : Inovasi & Adopsi Teknologi

"From Smart Society to Safe Society: Masa Depan Manajemen Keamanan Data Pribadi" - 05
Juli 2025