Department of Digital Business
Journal of Artificial Intelligence and Digital Business (RIGGS)
Homepage: https://journal.ilmudata.co.id/index.php/RIGGS
Vol. 5 No. 2 (2026) pp: 26077-26085
P-ISSN: 2963-9298, e-ISSN: 2963-914X

Perancangan Sistem Pengeloaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Menggunakan Metode *Alphabetical Filing* dan *Chronology System* di PT. Fajarindo Faliman Zipper

Muhamad Hanapi Saputra, Muhammad Feizal
Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Pamulang
hanafisaputra512@gmail.com, dosen00318@unpam.ac.id

Abstrak

Abstrak Website pengarsipan surat merupakan website yang digunakan untuk arsip surat masuk dan surat keluar pada PT.Fajarindo Faliman Zipper. Website ini menggunakan metode metode Alphabetical Filing dan Chronology System, dengan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL. Perancangan sistem pengarsipan surat berbasis web pada PT. Fajarindo Faliman Zipper bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan arsip surat. Sistem ini mengatasi berbagai masalah dalam pengarsipan manual, seperti proses yang lambat, kesulitan pencarian, risiko kerusakan dan kehilangan surat, serta kebutuhan ruang penyimpanan yang besar. Berdasarkan hasil pengujian website dengan metode Blackbox Testing diperoleh bahwa seluruh fungsi halaman yang terdapat pada website ini telah berjalan sesuai dengan fungsinya, sehingga dapat disimpulkan bahwa pembuatan website ini telah berfungsi sesuai dengan yang diharapkan.

Kata kunci: *Arsip Surat, Website, Alphabetical Filing, Chronology System.*

1. Latar Belakang

Sebuah perusahaan *manufacturing* yang memproduksi retsleting. Pastinya memiliki banyak formasi yang cukup kompleks dalam menjalankan berbagai kegiatan internalnya. Salah satu formasi tersebut adalah bagian administrasi yang bertugas mengelola dan memanajemen berbagai data yang diperlukan. Termasuk pembuatan dan penerimaan surat-surat dari pihak eksternal. Selama ini, pengelolaan data di PT. Fajarindo Faliman Zipper masih menggunakan metode konvensional dengan menyimpan data dalam bentuk *hardcopy* atau lembaran kertas, begitu juga dengan data surat masuk dan surat keluar.

Saat ini tenaga administrasi masih mengelola surat masuk dan keluar secara konvensional, hal ini menyebabkan beberapa kelemahan seperti kesulitan dalam pencarian dan pengecekan surat, resiko kerusakan dan kehilangan dokumen surat, serta memerlukan ruang penyimpanan yang besar. Pengelolaan administrasi seperti ini juga kurang efektif dalam merangkum laporan surat. Selain itu, dokumen surat masuk dan keluar baik berupa *hard file* maupun *soft file* yang dikirimkan melalui berbagai media seperti *WhatsApp*, *Gmail*, dan lain-lain, dapat menyebabkan surat tercecer, sulit ditemukan atau hilang.

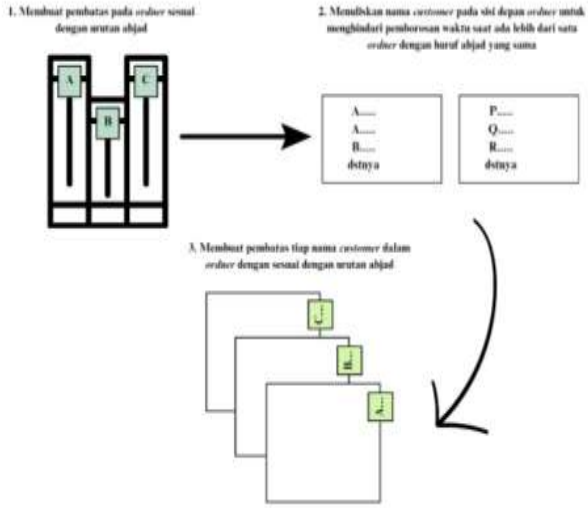
Untuk mengatasi permasalahan tersebut, saat ini sedang dilakukan upaya pengoperasian pengolahan data surat masuk dan surat keluar dengan menggunakan perangkat komputer melalui sistem aplikasi berbasis website. Penggunaan komputer berfungsi untuk memasukkan data surat masuk dan keluar dengan lebih efisien dan terstruktur.

Dengan memanfaatkan teknologi berbasis website, arsip surat masuk dan surat keluar dapat disimpan dengan mudah, akurat, dan tahan lama meskipun sudah berumur beberapa tahun. Penyimpanan arsip-arsip tersebut akan berbentuk file atau *softcopy* yang disertai dengan kode-kode tertentu sehingga memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam hal pencairan serta tidak rusak seiring berjalannya waktu.

2. Metode Penelitian

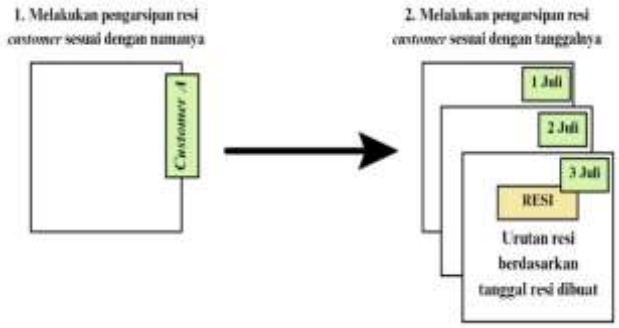
Metode Sistem Penyimpanan Arsip Berdasarkan Abjad merupakan sistem penyimpanan dan pengambilan arsip berdasarkan abjad (Ria Resti, 2020). *Alphabetical filing* yaitu sistem penyimpanan dan penemuan kembali arsip berdasarkan abjad [1][2]. Dalam sistem ini semua arsip diatur berdasarkan abjad nama orang, oganisasi, atau

kantor. Dalam menggunakan sistem abjad dibutuhkan metode indeks, yaitu cara menemukan dan menentukan tanda dari suatu dokumen yang akan dijadikan petunjuk/tanda pengenal untuk memudahkan mengetahui tempat dokumen tersimpan. Adapun tahapan dari metode *Alphabetical filing* sebagai berikut:



Gambar 1. Tahapan *Alphabetical Filing*

Sedangkan metode *Chronology System* adalah sistem yang susunan arsip diatur berdasarakan waktu seperti tahun, bulan, dan tanggal, kata tangkap pada sistem ini yaitu tahun [3][4][5]. Sistem Kronologis menggunakan kalender sebagai patokan pengindeksan. Langkah langkah penyimpanan arsip mengunakan metode Chronology System adalah disusun dan diatur berdasarkan waktu, tahun, bulan, dan tanggal.). Dengan demikian, dalam sistem ini, kalender menjadi patokan pengindeksan. Dalam kasus yang terjadi pada PT. Fajarindo Faliman Zipper, metode ini diterapkan pada pengarsipan resi nomer surat dari setiap *customer* yang mana tanggal terbaru akan diletakkan pada sisi paling depan.



Gambar 2. Tahapan *Chronology System*

Adapun metode pengembangan sistem yang penulis gunakan saat ini adalah Extreme Programming dalam manajemen proyek perangkat lunak, yang bertujuan untuk menghasilkan perangkat lunak berkualitas tinggi.

3. Hasil dan Diskusi

3.1. Analisa Sistem Berjalan

Analisa sistem saat ini untuk mengelola arsip surat masuk dan keluar belum optimal karena masih menggunakan metode manual, sehingga diperlukan sistem berbasis web untuk meningkatkan kemudahan. Berikut alur sistem berjalan:

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)



Gambar 3. Analisa Sistem Berjalan

Alur proses disisi *customer*

a. Memesan via *WhatsApp*: Proses dimulai ketika *Customer* menghubungi Admin melalui chat *WhatsApp* untuk melakukan pemesanan.
b. Menanyakan Ketersediaan: *Customer* menanyakan apakah barang yang diinginkan tersedia.
c. Menerima Info Ketersediaan: Setelah Admin memeriksa, *Customer* menerima informasi mengenai status ketersediaan barang tersebut.
d. Melakukan Pembayaran: Jika barang dikonfirmasi tersedia, *Customer* melanjutkan ke proses pembayaran.
e. Setelah itu barang diproses melalui beberapa tahapan divisi.
f. Jika barang sudah siap, lalu barang dikirim kepada *customer*.
g. Barang Diterima: Setelah Admin mengirimkan barang, *Customer* menerima pesanannya.
h. Selesai: Proses dari sisi *Customer* dianggap selesai setelah barang diterima.

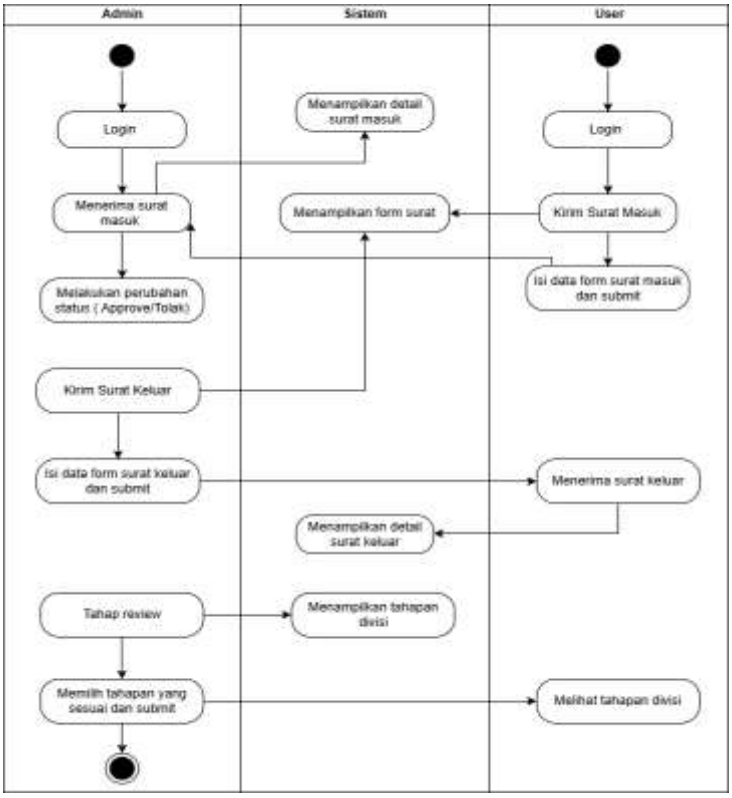
Alur proses disisi admin.

a. Memeriksa Ketersediaan: Menanggapi pertanyaan *Customer*, Admin memeriksa stok barang di sistem atau gudang.
b. Memberikan Informasi (Keputusan):
    1. Jika Barang Tersedia: Admin akan menginformasikan kepada *Customer* bahwa barangnya ada dan siap untuk diproses lebih lanjut.
    2. Jika Barang Tidak Tersedia: Admin akan menginformasikan bahwa barang habis, dan alur proses untuk pesanan tersebut berhenti.
c. Menerima Konfirmasi Pembayaran: Setelah *Customer* melakukan pembayaran, Admin menerima dan memverifikasi konfirmasi pembayaran tersebut.
d. Mengatur Jadwal Pengiriman: Setelah pembayaran terkonfirmasi, Admin mulai menjadwalkan pengiriman barang.
e. Barang Dikirim: Admin melakukan pengiriman barang sesuai jadwal ke alamat *Customer*.

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

3.2. Analisa Sistem Usulan

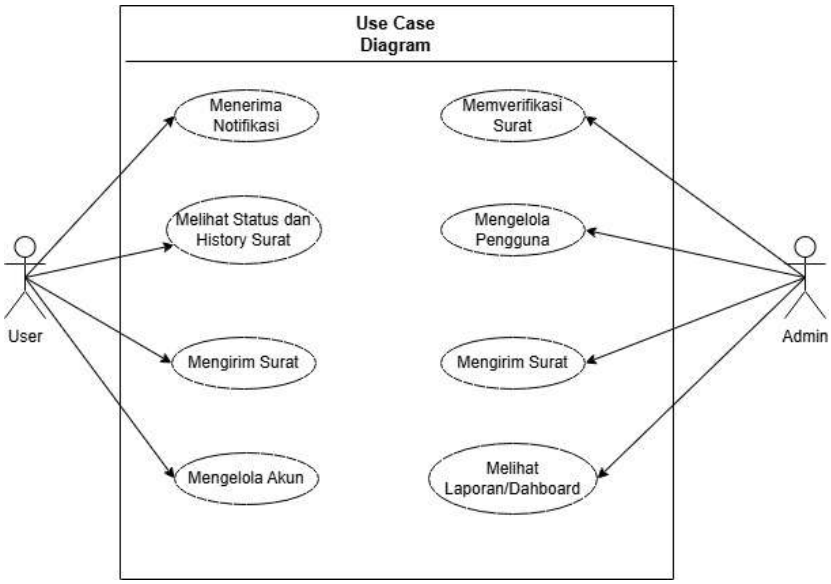
Analisis sistem usulan ini bertujuan untuk merancang sebuah aplikasi berbasis web bernama "Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar". Sistem ini dirancang untuk menggantikan proses manual yang saat ini berjalan melalui chat *WhatsApp*, seperti yang digambarkan pada diagram sistem berjalan sebelumnya. Berikut alur kerja sistem usulan surat masuk dan surat keluar:



Gambar 4. Analisa Sistem Usulan

3.3. Use Case Diagram

Use Case Diagram adalah suatu model yang sangat fungsional dalam sebuah sistem yang menggunakan Actor dan *Use Case* itu sendiri. Sedangkan *Use Case* sendiri adalah layanan atau fungsi-fungsi yang tersedia pada sistem untuk penggunaannya. Berikut adalah *Use Case* diagram pada website yang sedang dirancang:

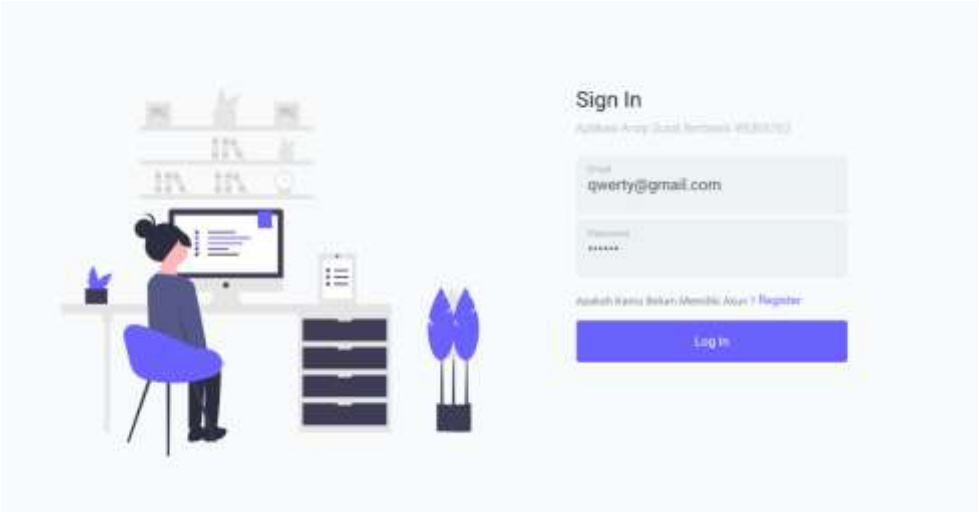


Gambar 5. Use Case Diagram

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

3.4. Tampilan Halaman Login

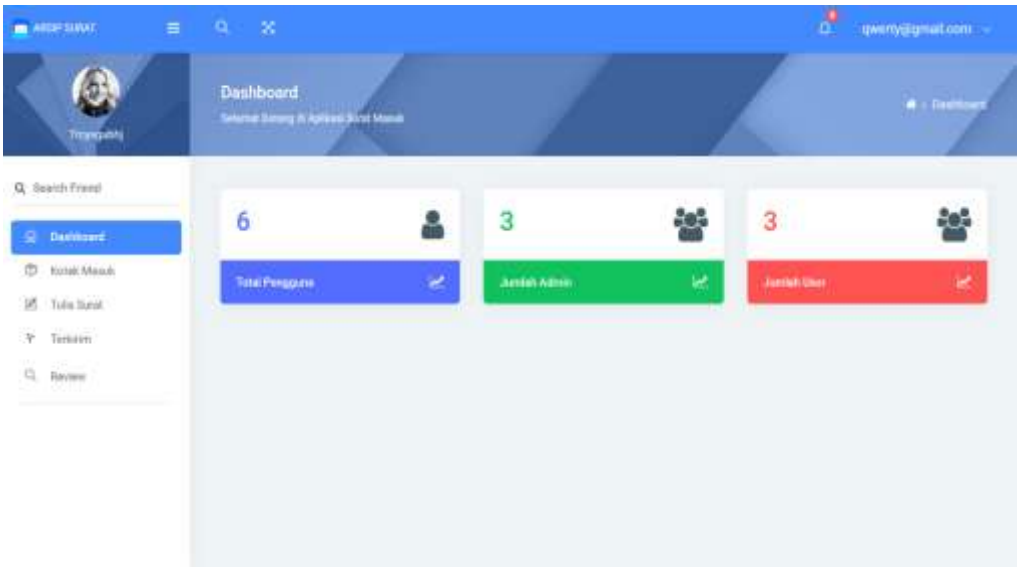
Semua *user* atau pengguna sistem dapat mengakses halaman *login* dengan memasukan *username* dan *password* yang sudah terdafttar di dalam basis data. Setelah mengklik tombol *login* sistem akan memverifikasi apakah *username* dan *password* yang dimasukan sudah sesuai atau belum. Jika sudah sesuai sistem akan otomatis mengarahkan user ke halaman *dashboard* sebagai *user*. Tetapi jika tidak, sistem akan mengirimkan pesan *username* dan *password* salah.



Gambar 6. Tampilan Halaman Login

3.5. Tampilan Halaman Dashboard

Ketika user sudah berhasil *login*, sistem akan mengarahkan ke dalam tampilan halaman *dashboard*, yang dimana pada halaman ini menampilkan beberapa menu *tools* seperti, *Profile*, Kotak Masuk, Tulis Surat, Terkirim *Review*, dan *Logout*.

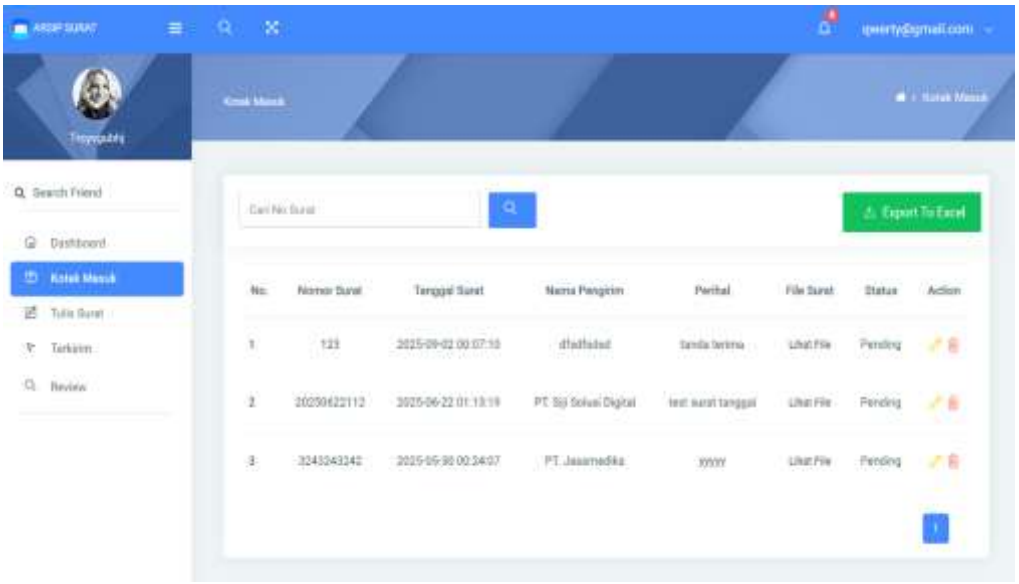


Gambar 7. Tampilan Halaman Dashboard

3.6. Tampilan Halaman Kotak Masuk

Pada halaman ini Admin dapat melakukan aksi edit dan hapus, sedangkan *Users* hanya dapat melihat surat yang masuk.

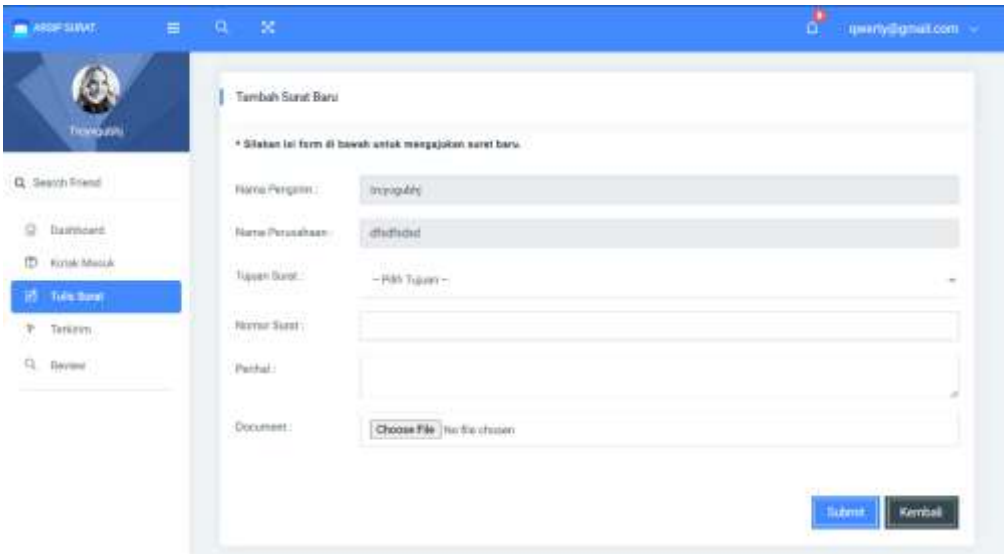
DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)



Gambar 8. Tampilan Halaman Kotak Masuk

3.7. Tampilan Halaman Tulis Surat

Pada halaman ini, *Users* harus mengisi beberapa variabel dan mencantumkan file yang harus dikirim, lalu melakukan *Submit* untuk mengirim.

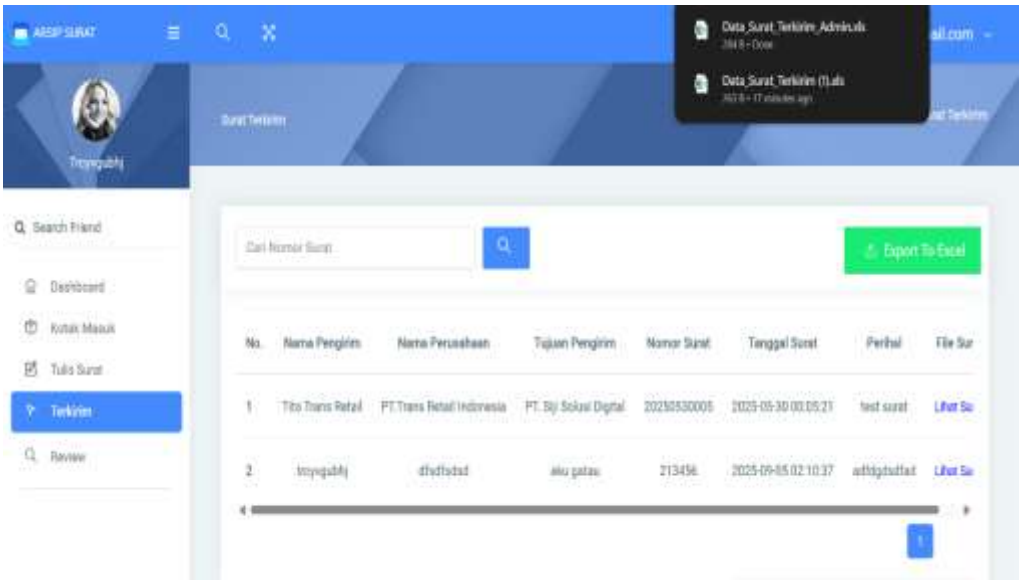


Gambar 9. Tampilan Halaman Tulis Surat

3.8. Tampilan Halaman Terkirim

Pada halaman Terkirim *Users* dapat melihat file yang sudah dikirim.

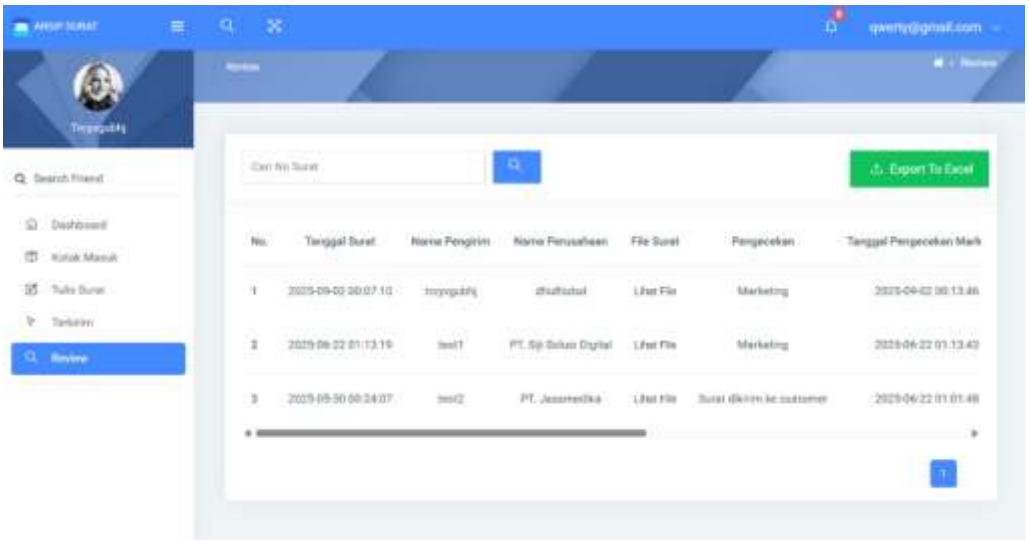
DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)



Gambar 10. Tampilan Halaman Terkirim

3.9. Tampilan Halaman *Review*

Pada halaman *Review* Admin dapat melakukan aksi edit atau hapus, sedangkan *Users* hanya dapat melihat surat yang masuk dan terkirim.



Gambar 11. Tampilan Halaman Review

3.10. Tampilan Halaman *Profile*

Pada halaman *Profile Users* dapat mengubah data diri atau data akun yang digunakan.

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)



Gambar 12. Tampilan *Profile*

4. Kesimpulan

Berdasarkan rancangan pengembangan yang dibuat oleh peneliti untuk Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut: a). Rancangan sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web dibuat untuk mempermudah pengelolan arsip surat pada PT. Fajarindo Faliman Zipper. b). Proses pengelolaan arsip surat masuk dan keluar saat ini masih dilakukan secara manual, menggunakan buku harian atauMicrosoft Excel. Surat yang diterima dicatat secara tertulis dan kemudian disimpan dalam folder atau lemari arsip. Demikian pula, surat keluar dicatat dan disimpan secara fisik.

Referensi

1. Adriana, W., & Prammudya, M. A. (2022). SISTEM INFORMASI INVENTORY BERBASIS WEB PADA CV. ESTIKA ADVERTISING: CV Estika Advertising; Inventory; Laravel; PHP; HTML; and MySQL. *JURNAL AKADEMIKA*, *15*(1), 20-26.
2. Akbar, M. F. (2023). Penerapan Metode Waterfall pada Sistem Informasi Penjualan Dan Persediaan Pada Warung Makan Hejo Karawang. *Indonesian Journal Computer Science*, *2*(1), 29-34.
3. Almahdi, G. F. S., & Pahlevi, T. (2020). Pengelolaan Sistem Kerasipan Elektronik Sebagai Determinan Produktivitas Kerja Pegawai di Kecamatan Solokuro Kabupaten Lamongan. Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP), 8(2), 295-304.
4. Arnawa, I. P. A. P., Nata, G. N. M., & Meitridwiastiti, A. A. (2024, October). Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Lurah Jimbaran Berbasis Website. In Seminar Hasil Penelitian Informatika dan Komputer (SPINTER)| Institut Teknologi dan Bisnis STIKOM Bali (Vol. 1, No. 3, pp. 534-539).
5. Elgamar. (2020). Konsep Dasar Pemrograman Website Dengan PHP (N. Pangesti (ed.)). CV. Multimedia Edukasi.
6. Faisal, A., & Khairina, N. (2020). Sistem Informasi Administrasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Pendidikan Kota Medan. *REMIK: Riset dan E-Jurnal Manajemen Informatika Komputer*, *4*(2), 267-275.
7. Faittullah Akbar, M. (2023). Penerapan Metode Waterfall pada Sistem Informasi Penjualan dan Inventaris di Warung Makan Hejo Karawang. Jurnal Ilmu Komputer Indonesia, 2(1), 29–34.
8. FEBRIANA, A. A., UTOMO, V. G., & File, N. J. F. SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB DI KECAMATAN PATI.
9. Mbuik, G. S., Pramartha, C. R. A., & Putri, L. A. A. R. (2022). Sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web. *Jurnal Pengabdian Informatika*, *1*(1), 7-12.
10. Melinda, V., & Zein, A. (2023). Perancangan Sistem Informasi Tour Dan Travel Berbasis Web Menggunakan Metode Personal Extreme Programming (PXP) Pada Today Trip. *Jurnal Ilmu Komputer*, *6*(1).
11. Nasrulloh, R., Halim, A., Nurlaela, S. L., Azahra, Z. A., Cahyati, S., & Fitriani, S. L. (2025). PERANCANGAN APLIKASI E-ARSIP SURAT BERBASIS WEB DI SMP IT NAILUL KHOIR MAJALENGKA. JATI (Jurnal Mahasiswa Teknik Informatika), 9(3), 5513-5519.
12. Nendya, M. B., Susanto, B., Tamtama, G. I. W., & Wijaya, T. J. (2023). Desain Level Berbasis Storyboard Pada Perancangan Game Edukasi Augmented Reality Tap The Trash. Fountain of Informatics Journal, 8(1), 1–6.
13. Nistrina, K., & Rahmania, A. (2021). Sistem Informasi Point of Sale Berbasis Website Studi Kasus: Pt Barokah Kreasi Solusindo (Artpedia). J-SIKA| Jurnal Sistem Informasi Karya Anak Bangsa, 3(02), 1-12.
14. 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.
15. Ramadhani, D. F., Imaduddin, H., & Kom, S. (2022). Sistem Informasi Pengarsipan Surat Berbasis Web Pada Smp Negeri 5 Kota Sorong (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta).
16. Resti, R., Listiyoko, L., Saragih, M., & Presilia, A. (2020). Sistem pengelolaan dokumen surat menggunakan metode alphabetical filing dan chronology system. Jurnal Komputer dan Informatika, 15(1), 192-200.
17. Reza, F., Indah, I. K. D., & Ropianto, M. (2022). Perancangan Dan Implementasi Institutional Repository Dengan Metadata Dublin Core. *Jurnal KomtekInfo*, 125-132.\

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)

18. Rina Noviana. (2022). Pembuatan Aplikasi Penjualan Berbasis Web Monja Store Menggunakan Php Dan Mysql. Jurnal Teknik Dan Science, 1(2), 112–124.
19. Saniago, S., & Siahaan, M. (2021). Sistem Informasi Akademik Berbasis Web Menggunakan Framework Codeigniter (Studi Kasus Sma Fatahilah Sidoharjo JatiAgung ,. *Jurnal Pusdansi*, *1*(1), 1–14.
20. Sari, Annisa Medina. (2023). Pengertian Stek, Jenis, Cara dan Faktor Yang Mempengaruhi. Fakultas Pertanian, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
21. Septiani, N. A., & Haitami, D. (2020). Perancangan sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Desa Kampung Besar menggunakan metode alphabetical filing dan chronology system. *Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi*, *20*(2), 514-518.
22. Susan, D., Aditiyawarman, D., & Syafa'at, A. (2025). Efisiensi Pengelolaan Arsip Surat melalui Implementasi Sistem Informasi Berbasis Web. Journal Scientific of Mandalika (JSM) e-ISSN 2745-5955| p-ISSN 2809-0543, 6(5), 1431-1439.
23. Syuhada, M. I. (2023). *PERANCANGAN SISTEM ADMINISTRASI PENGELOLAAN ARSIP SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEBSITE DI SMA NEGERI 3 PURWAKARTA* (Doctoral dissertation, Universitas Pendidikan Indonesia).

DOI: https://doi.org/10.31004/riggs.v5i2.13124
Lisensi: Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0)