

# Sistem Informasi Surat Masuk Berbasis Web

<sup>1</sup>Audy Aldrian Kepan, <sup>2</sup>Glenn D. P. Maramis, <sup>3</sup>Elma Limbong Matasak  
<sup>1,2,3</sup>Universitas Negeri Manado  
Tondano, Indonesia

[elmalimbongmatasak@gmail.com](mailto:elmalimbongmatasak@gmail.com)

## \*Penulis Korespondensi

Diajukan : 02/12/2025

Diterima : 16/12/2025

Dipublikasi : 01/01/2026

## ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi mendorong instansi pemerintah untuk beralih dari sistem administrasi manual menuju sistem digital guna meningkatkan efisiensi dan akurasi pengelolaan data. Namun, dalam praktiknya, pengelolaan surat masuk di beberapa instansi masih dilakukan secara konvensional sehingga berpotensi menimbulkan berbagai permasalahan administrasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sistem informasi surat masuk berbasis web yang dapat diakses melalui internet guna meningkatkan kinerja administrasi persuratan di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Manado. Selama ini, proses pencatatan surat masuk masih dilakukan secara manual menggunakan buku agenda, yang berpotensi menyebabkan kehilangan data, duplikasi catatan, kesalahan input, serta kesulitan dalam pencarian dan pelacakan disposisi. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian dan pengembangan (Research and Development) dengan metode pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Pengembangan sistem dilakukan melalui tahapan analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, dan pengujian menggunakan model waterfall. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dibangun mampu mengotomatisasi proses pencatatan surat, pengunggahan dokumen digital, pengelolaan disposisi, serta penyajian laporan surat masuk secara real-time. Berdasarkan pengujian black-box, seluruh fungsi sistem berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Selain itu, hasil kuesioner menunjukkan tingkat kepuasan pengguna yang tinggi terhadap kemudahan penggunaan, kecepatan akses data, dan ketepatan informasi. Dengan demikian, sistem informasi surat masuk berbasis web ini mampu meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akurasi pengelolaan persuratan di BPS Kota Manado.

**Kata Kunci:** Administrasi persuratan, BPS Kota Manado, Sistem informasi, Surat masuk, Web

## I. PENDAHULUAN

Pengelolaan administrasi persuratan merupakan salah satu elemen penting yang mendukung operasional lembaga pemerintahan, termasuk Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Manado, yang setiap hari menerima berbagai dokumen resmi dari instansi publik maupun swasta. Surat masuk yang tidak dikelola dengan baik dapat menyebabkan keterlambatan tindak lanjut, informasi yang tidak tersampaikan secara optimal, serta risiko kehilangan dokumen penting sehingga berdampak pada penurunan kualitas layanan publik. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa sistem administrasi persuratan yang masih dilakukan secara manual rentan terhadap kesalahan pencatatan, kesulitan pencarian arsip, serta lemahnya pengendalian alur dokumen (Ishak et al., 2020; Prayoga et al., 2024).

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, lembaga pemerintah mulai memanfaatkan sistem berbasis web untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi layanan administrasi. Sistem informasi surat masuk berbasis web terbukti mampu mengotomatisasi proses pencatatan, penyimpanan arsip digital, serta distribusi dokumen secara lebih cepat dan terstruktur dibandingkan metode konvensional (Sembiring, 2025). Selain itu, penerapan sistem digital memungkinkan akses data secara real-time, memudahkan proses disposisi surat, serta mendukung pembuatan laporan

yang akurat dan terdokumentasi dengan baik (Alvionita Manikome & David Paulus Maramis, 2025.).

Berbagai studi terdahulu juga mengonfirmasi bahwa implementasi sistem informasi persuratan berbasis web dapat meningkatkan produktivitas organisasi dan meminimalkan kehilangan data akibat kerusakan arsip (Ishak et al., 2020; Prayoga et al., 2024). Namun demikian, sebagian besar penelitian tersebut masih berfokus pada institusi pendidikan atau lembaga pemerintahan secara umum. Penelitian yang secara khusus mengkaji penerapan sistem informasi surat masuk pada lingkungan Badan Pusat Statistik masih terbatas, padahal BPS memiliki karakteristik alur dokumen, standar administrasi, dan kebutuhan operasional yang berbeda dibandingkan instansi lainnya. Kondisi ini menunjukkan adanya celah penelitian yang perlu diisi, khususnya dalam merancang sistem informasi surat masuk yang sesuai dengan kebutuhan operasional BPS Kota Manado.

Berdasarkan permasalahan tersebut, tujuan dari penelitian ini adalah untuk merancang dan mengimplementasikan sistem informasi surat masuk berbasis web yang memungkinkan proses pencatatan surat menjadi lebih cepat, akurat, dan efisien di BPS Kota Manado. Selain itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis manfaat sistem terhadap efisiensi kerja pegawai serta kualitas pengelolaan dokumen administrasi. Hasil penelitian diharapkan tidak hanya memberikan solusi teknis bagi BPS Kota Manado, tetapi juga menjadi model penerapan sistem informasi persuratan yang dapat diadopsi oleh lembaga pemerintah lainnya dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas administrasi pemerintahan.

## II. STUDI LITERATUR

### Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai sistem informasi surat masuk telah banyak dilakukan dalam lima tahun terakhir dan menunjukkan bahwa digitalisasi proses administrasi mampu meningkatkan efisiensi kerja organisasi. Ramadhani dan Sutopo (2020), misalnya, mengembangkan sistem informasi manajemen surat berbasis web pada institusi pendidikan. Hasil penelitian mereka menunjukkan bahwa digitalisasi mempercepat proses pencarian surat hingga empat kali lebih cepat dibandingkan metode manual serta mengurangi risiko kehilangan dokumen akibat kerusakan arsip fisik. Sistem tersebut juga menyediakan fitur monitoring disposisi yang membantu pimpinan dalam melakukan pengawasan terhadap alur surat. Penelitian lain dilakukan oleh Putri, Hidayat, dan Akbar (2021) yang merancang sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada lembaga pemerintahan daerah. Studi tersebut menegaskan bahwa penggunaan sistem berbasis web tidak hanya memperbaiki alur pencatatan dokumen, tetapi juga meningkatkan transparansi melalui penerapan jejak audit digital (digital trail), sehingga setiap aktivitas terhadap dokumen dapat ditelusuri secara akurat. Hal ini menjadi penting mengingat tingginya tuntutan akuntabilitas pada organisasi sektor publik. Selanjutnya, Sari dan Nugroho (2022) menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi persuratan berkontribusi signifikan terhadap peningkatan akurasi data. Sistem digital yang mereka kembangkan mampu meminimalkan kesalahan input melalui mekanisme validasi otomatis, sehingga kualitas data administrasi menjadi lebih terjaga. Penelitian yang paling relevan dengan studi ini adalah penelitian oleh Manikome dan Maramis (2025) yang mengembangkan sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Kejaksaan Tinggi Sulawesi Utara berbasis web dan dilengkapi dengan algoritma K-Means untuk proses klasifikasi dokumen. Penelitian tersebut mengidentifikasi bahwa tingginya volume surat menyebabkan proses pengarsipan manual menjadi tidak efektif dan rawan kesalahan pencatatan. Sistem yang dikembangkan mampu mengotomatisasi pengelompokan surat berdasarkan karakteristik dokumen, sehingga dapat mengklasifikasikan surat masuk dan surat keluar secara akurat dengan tingkat keberhasilan mencapai 99%. Temuan ini membuktikan bahwa algoritma K-Means memiliki relevansi kuat dalam pengelompokan dokumen administratif, terutama pada instansi pemerintah yang menangani jumlah surat dalam skala besar. Hasil penelitian tersebut memberikan landasan yang kuat bagi penelitian ini dalam mengembangkan sistem informasi persuratan berbasis web, khususnya dalam konteks peningkatan efisiensi, kecepatan layanan, serta akurasi pengelolaan arsip digital. Selain penelitian-penelitian tersebut, studi yang dilakukan oleh Pusung dan Kenap (2025) juga sangat relevan dengan topik penelitian ini. Mereka mengembangkan *Sistem Informasi Perjalanan Dinas (Si-Perjadin)* pada

Badan Pusat Statistik Kabupaten Minahasa menggunakan metode Rapid Application Development (RAD). Penelitian tersebut menunjukkan bahwa digitalisasi proses administrasi mampu meningkatkan efisiensi layanan, mempercepat proses pengajuan dokumen, serta mempermudah pembuatan laporan perjalanan dinas secara terstruktur. Meskipun fokusnya pada pengelolaan perjalanan dinas, konsep yang digunakan sangat berkaitan dengan penelitian ini karena sama-sama berhubungan dengan pengelolaan dokumen administratif berbasis web, kebutuhan responsivitas sistem, serta peningkatan efisiensi kerja pegawai instansi pemerintah. Temuan dari penelitian tersebut menguatkan urgensi penerapan sistem berbasis web untuk menggantikan proses manual yang lambat, rawan kesalahan, dan sulit ditelusuri.

### Teori Pendukung

Selain penelitian terdahulu, studi literatur ini juga mengkaji teori-teori pendukung yang menjadi dasar dalam pengembangan sistem informasi. Konsep sistem informasi menurut Laudon dan Laudon (2019) menekankan bahwa sistem informasi adalah kombinasi dari teknologi, prosedur, dan sumber daya manusia yang dirancang untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan serta pengendalian organisasi. Dalam konteks pengelolaan surat masuk, sistem informasi diperlukan untuk memfasilitasi proses dokumentasi dan penyebaran informasi secara efisien. Model pengembangan perangkat lunak waterfall yang diperkenalkan oleh Royce juga menjadi salah satu teori yang banyak digunakan dalam penelitian ini karena memberikan alur kerja sistematis mulai dari analisis kebutuhan hingga pengujian.

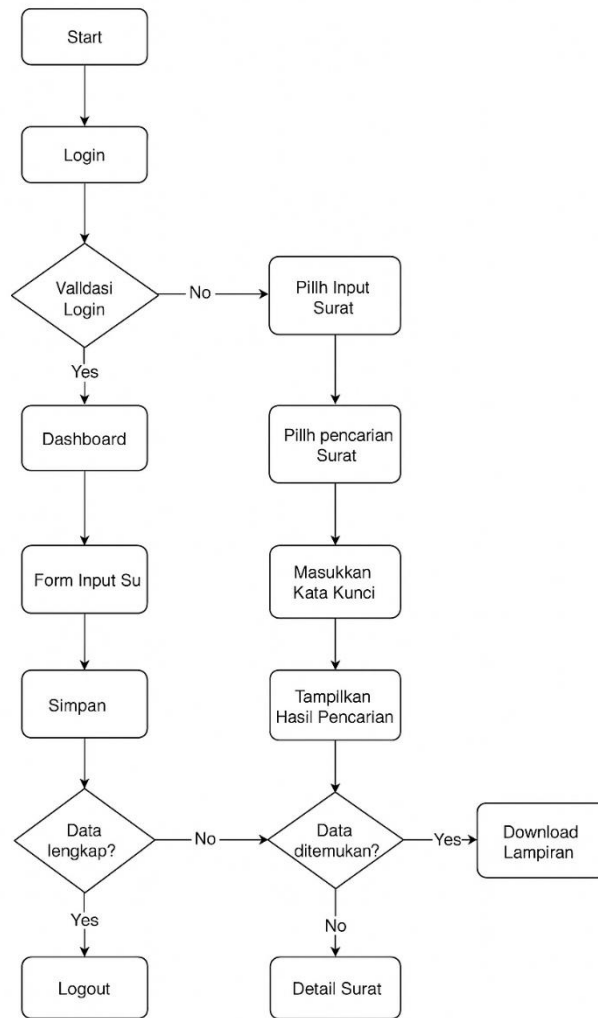
Dari hasil telaah penelitian terdahulu dan teori pendukung tersebut, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi surat masuk berbasis web memiliki urgensi tinggi dalam mendukung digitalisasi administrasi pemerintahan. Meskipun demikian, belum banyak penelitian yang secara khusus mengkaji implementasi sistem ini pada lingkungan Badan Pusat Statistik (BPS) yang memiliki struktur organisasi, alur dokumen, dan kebutuhan spesifik terkait standar pelayanan data. Oleh karena itu, penelitian ini memiliki nilai kebaruan dalam merancang sistem informasi surat masuk yang disesuaikan dengan kebutuhan operasional BPS Kota Manado. Studi literatur yang telah diuraikan memberikan dasar yang kuat bagi penelitian ini dalam mengembangkan sistem yang efektif, terukur, dan relevan untuk mendukung peningkatan kualitas administrasi persuratan.

### III. METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan *Research and Development (R&D)* dengan model pengembangan perangkat lunak waterfall. Model ini dipilih karena memberikan alur kerja yang sistematis mulai dari analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, hingga pengujian sistem. Pada tahap analisis kebutuhan, peneliti melakukan observasi langsung terhadap proses pencatatan surat masuk di BPS Kota Manado dan mewawancarai petugas administrasi untuk mengidentifikasi masalah serta kebutuhan fungsional sistem.

Data yang digunakan terdiri dari data primer dan sekunder. Data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara, sedangkan data sekunder berasal dari dokumen SOP dan arsip surat masuk. Tahap perancangan dilakukan dengan membuat diagram alir proses, rancangan basis data, dan antarmuka sistem. Implementasi sistem dilakukan menggunakan platform berbasis web sesuai kebutuhan organisasi.

Pengujian sistem dilakukan dengan metode *black box testing* untuk memastikan setiap fungsi bekerja sesuai spesifikasi. Selain itu, dilakukan evaluasi pengguna melalui kuesioner untuk menilai aspek kemudahan penggunaan, kecepatan akses, dan akurasi data. Metode ini memastikan bahwa sistem yang dikembangkan relevan dan mampu mendukung efisiensi pengelolaan surat masuk di BPS Kota Manado.



Gambar flowchart

**IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Hasil penelitian ini berupa pengembangan sistem informasi surat masuk berbasis web yang dirancang untuk mendukung pengelolaan administrasi persuratan di Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Manado. Sistem yang dikembangkan mampu menggantikan proses pencatatan surat masuk yang sebelumnya dilakukan secara manual menggunakan buku agenda menjadi sistem terkomputerisasi. Setiap data surat masuk disimpan dalam basis data sehingga lebih terstruktur, aman, dan mudah diakses kembali ketika dibutuhkan.

Sistem informasi surat masuk ini menyediakan fitur pencatatan data surat masuk secara digital yang mencakup informasi nomor surat, tanggal surat, pengirim, perihal, serta lampiran dokumen pendukung. Selain itu, sistem mendukung pengunggahan dokumen surat dalam bentuk digital sehingga arsip surat dapat tersimpan dengan baik tanpa risiko kerusakan fisik atau kehilangan dokumen. Pengelolaan disposisi juga terintegrasi dalam sistem, sehingga proses pendistribusian surat kepada pihak terkait dapat dilakukan secara lebih cepat dan terdokumentasi dengan baik.

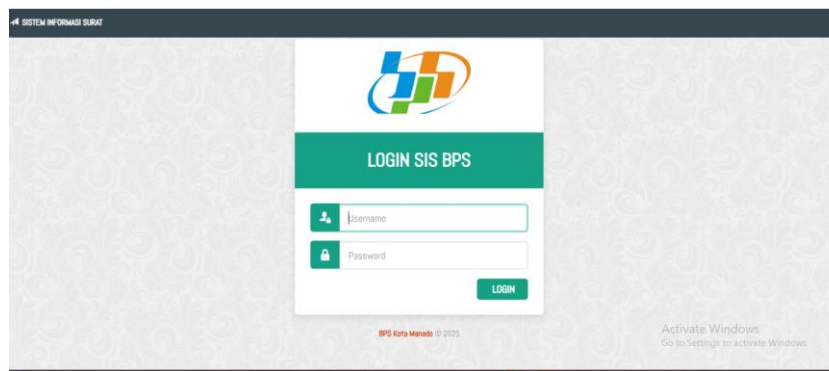
Fitur pencarian data pada sistem memungkinkan pengguna untuk menemukan surat masuk secara efisien berdasarkan kriteria tertentu, seperti nomor surat, tanggal, atau nama pengirim. Hal ini sangat membantu dalam proses pelacakan surat yang sebelumnya membutuhkan waktu cukup lama jika dilakukan secara manual. Selain itu, sistem mampu menghasilkan laporan surat masuk secara real-time yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pendukung pengambilan keputusan oleh pihak manajemen.

Pengujian sistem dilakukan menggunakan metode black-box untuk memastikan bahwa seluruh fungsi yang tersedia berjalan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Hasil pengujian menunjukkan bahwa setiap fitur sistem, mulai dari proses input data, pengunggahan dokumen, pengelolaan disposisi, pencarian data, hingga pembuatan laporan, dapat berfungsi dengan baik tanpa ditemukan kesalahan fungsional. Dengan demikian, sistem dinilai telah memenuhi spesifikasi yang direncanakan pada tahap analisis kebutuhan.

Evaluasi terhadap sistem juga dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada pengguna yang terlibat langsung dalam pengelolaan surat masuk. Hasil evaluasi menunjukkan tingkat kepuasan pengguna yang tinggi, khususnya pada aspek kemudahan penggunaan, kecepatan akses data, serta ketepatan informasi yang dihasilkan oleh sistem. Pengguna menilai bahwa sistem ini mampu membantu meningkatkan efisiensi kerja dan mengurangi kesalahan yang sering terjadi pada proses administrasi persuratan secara manual.

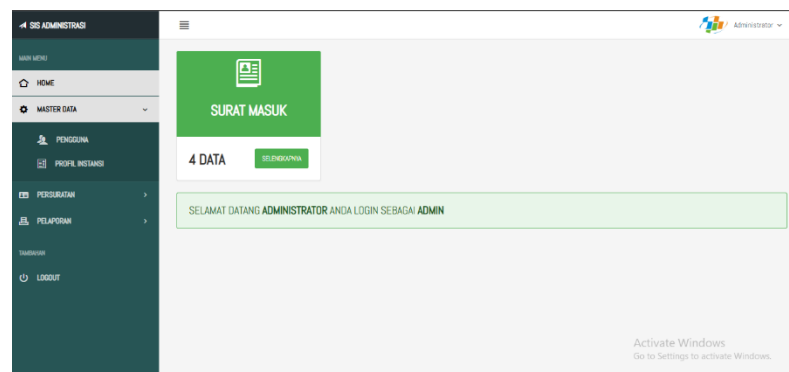
Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian sebelumnya yang menyatakan bahwa penerapan sistem informasi berbasis web dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan administrasi persuratan. Dibandingkan dengan sistem manual, sistem yang dikembangkan dalam penelitian ini memberikan kemudahan dalam pengelolaan arsip, mempercepat proses pencarian data, serta meningkatkan akurasi informasi. Dengan demikian, sistem informasi surat masuk berbasis web yang dikembangkan dinilai mampu memberikan kontribusi positif dalam mendukung kinerja administrasi persuratan di BPS Kota Manado.

#### a. Halaman Login



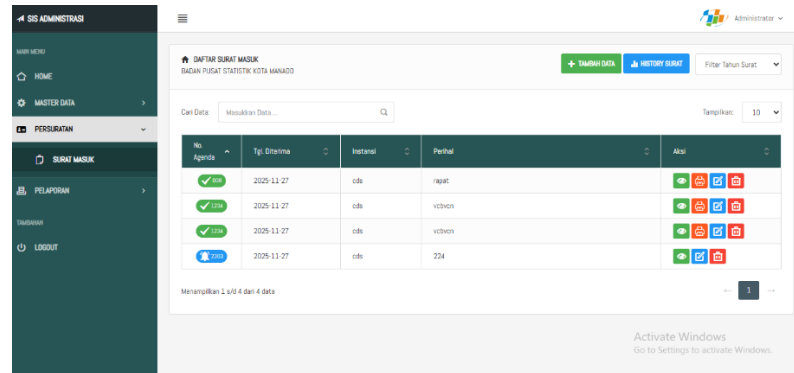
*Gambar 1 Halaman Login*  
*Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)*

#### b. Halaman Admin/Petugas



*Gambar 2 Dashboard Admin/Petugas*  
*Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)*

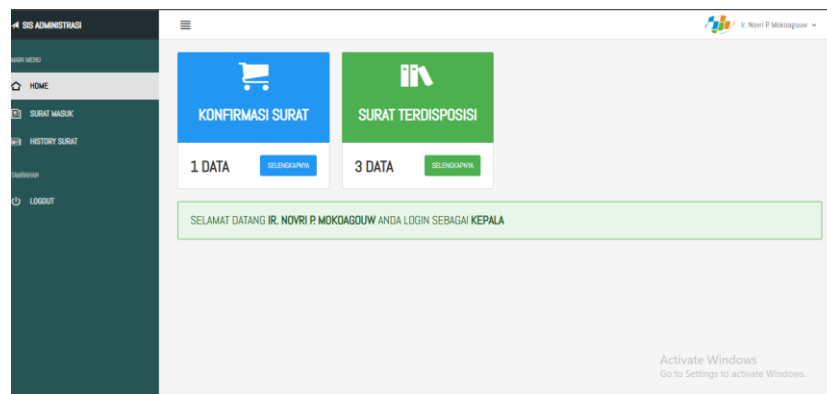
Gambar ini menunjukkan tampilan dashboard utama yang digunakan oleh admin atau petugas untuk mengelola surat masuk. Pada halaman ini, pengguna dapat mengakses menu-menu penting seperti input surat, riwayat surat, dan pengaturan lainnya. Dashboard ini dirancang sederhana agar memudahkan petugas dalam melakukan navigasi dan menjalankan tugas administrasi sehari-hari.



Gambar 3 Halaman Riwayat dan Tambah Data Surat Masuk  
Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

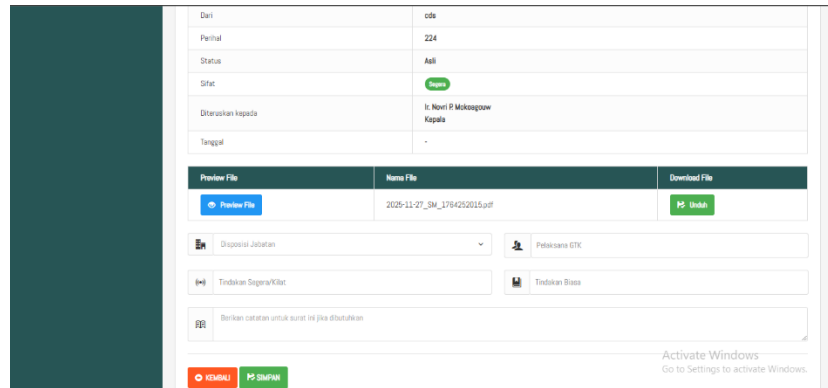
Gambar ini menampilkan halaman riwayat surat masuk yang berisi daftar seluruh surat yang telah diinput ke dalam sistem. Pada halaman ini, pengguna dapat melihat detail surat, melakukan pengeditan, menghapus data, serta menambahkan surat baru melalui tombol yang tersedia. Fitur ini mempermudah pegawai dalam mengelola arsip dan memastikan seluruh surat tercatat dengan rapi dan terstruktur.

#### c. Halaman Kepala



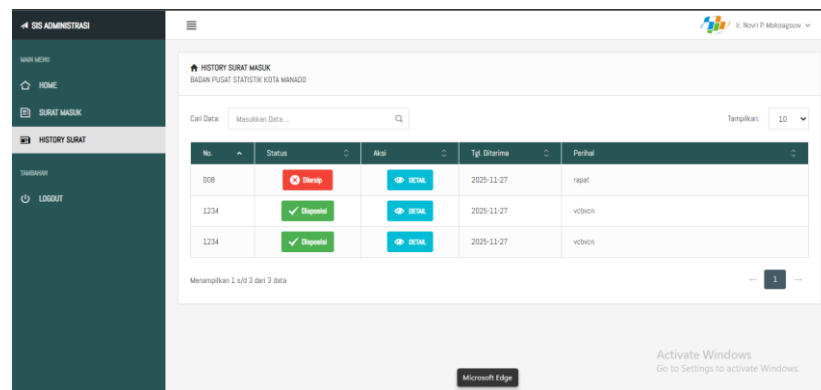
Gambar 4 Dashboard Kepala  
Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Gambar ini memperlihatkan tampilan dashboard khusus untuk Kepala BPS. Pada halaman ini, kepala dapat melihat surat yang masuk untuk dikonfirmasi serta surat yang sudah didisposisikan. Dashboard ini dirancang untuk memudahkan pimpinan dalam memantau dan menindaklanjuti surat dengan lebih cepat dan terstruktur.



Gambar 5 Halaman Untuk Mendisposisikan Surat Masuk  
Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Gambar ini menunjukkan halaman yang digunakan Kepala BPS untuk memberikan disposisi terhadap surat masuk. Pada halaman tersebut tersedia informasi lengkap mengenai surat serta kolom isian disposisi. Fitur ini membantu mempercepat proses pengalihan surat kepada bagian terkait dan memastikan setiap surat ditindaklanjuti sesuai prosedur.



Gambar 6 Halaman Surat Yang Sudah Didisposisikan  
Sumber: Dokumentasi Penulis (2025)

Gambar ini menampilkan daftar surat yang telah didisposisikan oleh Kepala BPS. Setiap surat ditandai dengan status disposisi sehingga memudahkan petugas dalam memantau surat mana yang sudah diproses. Halaman ini berfungsi sebagai arsip digital yang terorganisir, sehingga proses pelacakan dan pemeriksaan surat dapat dilakukan dengan lebih efisien.

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan, antara lain pengujian sistem yang masih terbatas pada lingkungan internal BPS Kota Manado dan jumlah responden pengguna yang relatif terbatas. Selain itu, sistem belum mencakup pengelolaan surat keluar serta belum terintegrasi dengan layanan notifikasi otomatis. Keterbatasan ini membuka peluang bagi penelitian selanjutnya untuk mengembangkan sistem yang lebih komprehensif dan skalabel.

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem informasi surat masuk berbasis web yang dikembangkan berhasil meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan persuratan di BPS Kota Manado. Sistem mampu mengotomatisasi proses pencatatan surat, menyimpan arsip digital secara

terstruktur, mempercepat proses pencarian dan pelacakan disposisi, serta menyediakan laporan surat masuk secara real-time. Berdasarkan hasil pengujian *black box*, seluruh fungsi berjalan sesuai kebutuhan pengguna, sementara evaluasi melalui kuesioner menunjukkan tingkat kepuasan yang tinggi terhadap kemudahan penggunaan, kecepatan akses, dan ketepatan informasi yang ditampilkan sistem. Dengan demikian, sistem ini tidak hanya menjadi solusi terhadap kendala pencatatan manual, tetapi juga berkontribusi dalam mendorong modernisasi administrasi persuratan serta meningkatkan akuntabilitas dan kualitas layanan internal di BPS Kota Manado.

## SARAN

Penelitian selanjutnya disarankan untuk mengembangkan sistem ini dengan menambahkan fitur pengelolaan surat keluar agar tercipta sistem persuratan yang terintegrasi secara menyeluruh. Selain itu, integrasi dengan teknologi pendukung seperti notifikasi otomatis berbasis email atau pesan instan serta penerapan tanda tangan digital dapat dipertimbangkan untuk meningkatkan kecepatan dan keamanan proses disposisi surat. Penelitian berikutnya juga dapat mengkaji penerapan metode analitik atau kecerdasan buatan untuk klasifikasi dan prioritas surat masuk, serta melakukan pengujian sistem pada skala pengguna yang lebih luas guna mengevaluasi kinerja dan skalabilitas sistem dalam lingkungan organisasi yang lebih kompleks.

## VI. UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis menyampaikan terima kasih kepada Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Manado yang telah memberikan kesempatan, dukungan, serta fasilitas selama proses pengumpulan data dan pengembangan sistem informasi surat masuk berbasis web. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada dosen pembimbing dan seluruh pihak yang telah memberikan arahan, masukan, serta kontribusi sehingga penelitian dan penyusunan artikel ini dapat diselesaikan dengan baik.

## VII. REFERENSI

- Manikome, H., & Maramis, G. D. P. (2025). Arsip surat masuk dan keluar pada kejaksaaan tinggi sulawesi utara dengan algoritma k-means berbasis web. *Journal of informatics, business, education and innovation technology*, 3(3), 34-48.ishak, r., akbar, f., & safudin, m. (2020). *Rancang bangun sistem informasi surat masuk dan surat keluar berbasis web menggunakan metode waterfall*. 1(3).
- Prayoga, A. I., Utzon, D., Jayanti, S., Infomatika, M., & Raya, P. (2024). Aplikasi Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis web pada Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah Kota Palangka Raya. *Manajemen Dan Teknologi Informasi*, 2(1).<https://doi.org/10.33020/jsimtek>
- Sembiring, E. (2025). Implementation of the Incoming and Outgoing Mail Management Information System Application at STMIK Neumann Indonesia. *Jurnal Komputer Teknologi Informasi Sistem Informasi (JUKTISI)*, 4(2), 751–758. <https://doi.org/10.62712/juktisi>
- Danomira, Y., Prayitno, G., & Penulis, K. (2024). Implementasi Aplikasi Web untuk Manajemen Surat Masuk dan Surat Keluar di SMK Negeri 4. In *Jurnal Teknologi dan Informatika* (Vol. 2, Issue 1). <https://doi.org/10.70539/jti.v2i1.24>
- Hartono, E., & Wardani, N. W. (2019). Sistem pengarsipan surat masuk surat keluar digital berbasis web. *Jurnal Teknologi Informasi Dan Komputer*, 5(2), 204-211.
- Abdillah, M. Z., Lutfina, E., Nugroho, A., Ramdan, M., & Benyamin, D. (2023). Implementasi Sistem Informasi Surat Menyurat Berbasis Web Menggunakan Codeigniter. *Science Technology and Management Journal*, 3(2), 53-60. <https://doi.org/10.53416/stmj.v3i2.173>
- Pasaribu, A., Setiawan, Y. A., & Hanas, F. N. (2025). Sistem Informasi Pengelolaan Surat Keluar Masuk Berbasis Web Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Rote Ndao Provinsi Nusa Tenggara Timur. *Jurnal Sistem Informasi dan Teknologi (SINTEK)*, 5(1), 71-81. <https://doi.org/10.56995/sintek.v5i1.116>

---

Nduru, R. S., & Sufyana, C. M. (2023). Design of Web-Based Incoming and Outgoing Mail Information System at Diskominfo Kabupaten Tapanuli Tengah. *Jurnal Info Sains: Informatika dan Sains*, 13(02), 129-136.

<https://ejournal.seaninstitute.or.id/index.php/InfoSains/article/view/2790>

Mbuik, G. S., Pramatha, 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.  
<https://doi.org/10.24843/JUPITA.2022.v01.i01.p02>

Ridwan, T. N., & Sunoto, A. (2022). Perancangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada Badan SAR Nasional Jambi. *Jurnal Manajemen Teknologi Dan Sistem Informasi (JMS)*, 2(1), 89-98. <https://doi.org/10.33998/jms.2022.2.1.42>