

PROJEK KAPITA SELEKTA

Pengembangan Aplikasi Berbasis Web Browser dengan
Fitur Arsip Digital Desa dan Template Surat Menyurat
untuk Meningkatkan Efisiensi Administrasi Desa

Latar Belakang

Aplikasi yang dijalankan secara lokal pada perangkat desa memungkinkan penyimpanan dokumen terstruktur dengan fitur pencarian cepat dan penamaan otomatis, serta penyusunan surat resmi yang otomatis dari template—mempercepat proses pelayanan dan mengurangi kesalahan format. Dibangun menggunakan Python untuk logika dan HTML/CSS untuk antarmuka sederhana, pengembangan mengikuti model Waterfall agar sesuai kebutuhan perangkat desa. Dampaknya diharapkan meningkatkan efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas pemerintahan desa serta mendukung pencapaian SDGs poin 16.



Aplikasi Berbasis Web Browser dengan Fitur Arsip Digital Desa dan Template Surat Menyurat

Jenis Aplikasi

Aplikasi berbasis web (web lokal) yang dijalankan secara offline di perangkat desa, bukan website publik.

Tujuan Utama

Meningkatkan efisiensi dan kerapian pelayanan administrasi desa melalui digitalisasi arsip dan surat-menyurat, menggantikan sistem manual yang selama ini lambat dan rawan kehilangan dokumen.

Fitur Utama :

- 1 Arsip Digital Desa : Penyimpanan dokumen desa secara terstruktur di disk lokal, Fitur pencarian cepat dan penamaan otomatis, Tampilan dashboard untuk pengelolaan arsip.
- 2 Template Surat Menyurat : Menyediakan format baku surat resmi (misal: surat pengantar, izin, keterangan domisili, dll), Perangkat desa hanya perlu mengisi data penduduk, surat langsung bisa dicetak, Menjamin keseragaman dan keakuratan surat resmi.

Desain UI/UX

berikut ini adalah desain UI/UX berupa prototype modul-modul yang akan ditampilkan pada web browser

01

Log In : Masuk ke dalam sistem menggunakan ID dan Password khusus untuk Admin Arsip dan Template Surat.

02

Arsip : Menyimpan surat yang telah dibuat, dapat menggunakan filter pencarian surat, Export/Import Surat dan Menambah File (PDF, Docs)

03

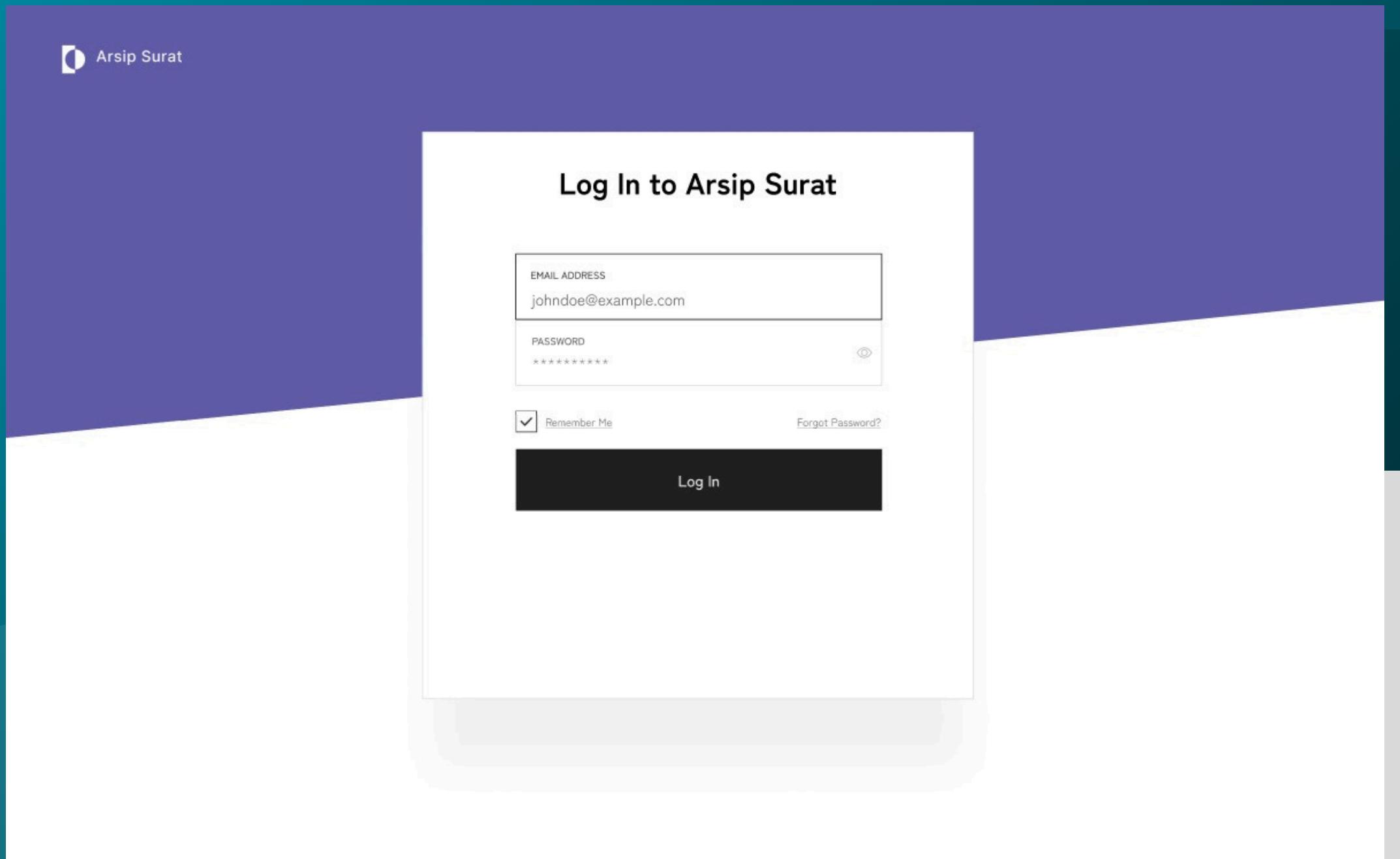
Template Surat : Template Untuk Membuat Surat

04

Buat Surat : Setelah memilih template, admin diarahkan ke menu lain untuk mengisi bagian-bagian surat yang penting

05

Edit Surat : Dapat mengedit suatu surat apabila ada suatu yang kurang atau menandatangani surat



Modul Log In



Keterangan:

pada modul ini admin akan melakukan login terlebih dahulu dengan memasukkan "Email Address" dan "Password" khusus.

The screenshot shows the 'Arsip Pelayanan Surat' (Service Document Archive) module. The interface includes a sidebar with 'Layanan Surat' (Service Requests), 'Arsip Surat' (Archive), and 'Buat Surat' (Create Document). The main area displays a table with columns: NO., TANGGA, JENIS SURAT, NIK PEMOHON, NAMA PEMOHON, and DITANDATANGANI OLEH. The table contains five entries, each with a status column showing 'Selesai' (Completed), 'Tidak Lengkap' (Incomplete), or 'Belum Selesai' (Not Yet Completed). A 'Feedback?' button is visible at the top right.

NO.	TANGGA	JENIS SURAT	NIK PEMOHON	NAMA PEMOHON	DITANDATANGANI OLEH
1	Senin, 2 Februari 2025	Keterangan	1234567890123456	andrya	✓ Selesai
2	Senin, 2 Februari 2025	Keterangan Miskin	1234567890123456	andrya	✓ Selesai
3	Senin, 2 Februari 2025	Keterangan	1234567890123456	andrya	✓ Selesai
4	Senin, 2 Februari 2025	Keterangan Warga	1234567890123456	andrya	— Tidak Lengkap
5	Senin, 2 Februari 2025	Keterangan Tanah	1234567890123456	andrya	✗ Belum Selesai

Modul Dashboard



Keterangan:

setelah log in, web akan langsung menampilkan modul dashboard arsip surat yang juga terdapat "Menu Arsip" dan "Buat Surat".

The screenshot shows a web-based application for managing letters. At the top left is the logo 'Arsip Surat'. On the right side of the header are 'Log Out', 'Feedback?', and a help icon. Below the header is a search bar with placeholder text 'Search...'. To the right of the search bar are 'Filter', 'Export' (with a red notification badge), and a blue button '+ Tambah Surat'. On the far left, a sidebar titled 'Layanan Surat' lists 'Arsip Surat' and 'Buat Surat'. The main content area is titled 'Buat Surat'. It contains a table with five rows, each representing a letter template. The columns are 'NO.', 'TEMPLATE SURAT', 'JENIS SURAT', and 'LAMPIRAN'. The first four rows have a light gray background, while the fifth row has a white background.

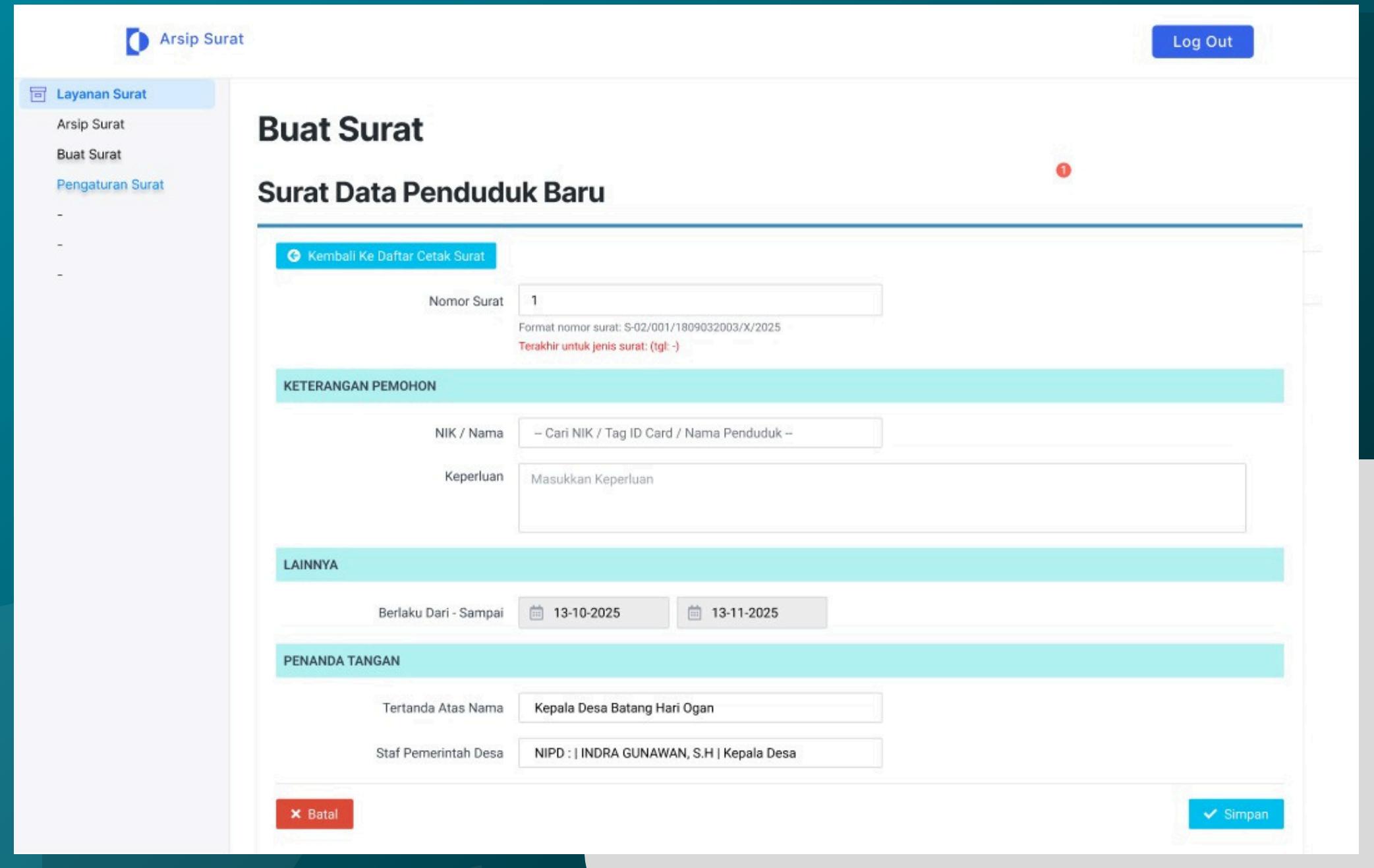
NO.	TEMPLATE SURAT	JENIS SURAT	LAMPIRAN
1	+ BUAT SURAT	Keterangan Penduduk	KTP
2	+ BUAT SURAT	Keterangan Miskin	KTP
3	+ BUAT SURAT	Keterangan Meninggal	KTP
4	+ BUAT SURAT	Keterangan Warga Baru	KTP
5	+ BUAT SURAT	Keterangan Tanah	KTP

Modul Buat Surat



Keterangan:

Modul "Buat Surat" akan mengarahkan user pada tampilan untuk membuat surat beserta jenis surat yang ingin dibuat.



A screenshot of the 'Arsip Surat' application interface. The main title is 'Buat Surat' (Create Letter) under 'Surat Data Penduduk Baru' (New Resident Data Letter). The form includes fields for Nomor Surat (Letter Number) with value '1', KETERANGAN PEMOHON (Applicant's Statement) with placeholder 'Masukkan Keperluan', LAINNYA (Others) with date range from '13-10-2025' to '13-11-2025', and PENANDA TANGAN (Hand Signatures) with names 'Kepala Desa Batang Hari Ogan' and 'INDRA GUNAWAN, S.H | Kepala Desa'. There are 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save) buttons at the bottom.

Modul Pengaturan Surat



Keterangan:

Setelah memilih template surat, user mengisi keterangan apa saja yang dibutuhkan oleh surat.

The screenshot shows a web-based application for managing letters. The top navigation bar includes a logo for 'Arsip Surat' and a 'Log Out' button. On the left, a sidebar menu lists 'Layanan Surat' with options for 'Arsip Surat', 'Buat Surat', and 'Pengaturan Surat'. The main content area is titled 'Buat Surat' and 'Surat Data Penduduk Baru'. It contains several input fields: 'Nomor Surat' (number 1) with a note about the format; 'KETERANGAN PEMOHON' (Applicant Note) with fields for 'NIK / Nama' (Search by NIK / ID Card / Resident Name) and 'Keperluan' (Purpose); 'LAINNYA' (Others) with date ranges from 'Berlaku Dari - Sampai' (Valid From - To) 13-10-2025 to 13-11-2025; 'PENANDA TANGAN' (Signature) with fields for 'Tertanda Atas Nama' (Signed by Name) 'Kepala Desa Batang Hari Ogan' and 'Staf Pemerintah Desa' (Village Staff) 'NIPD : INDRA GUNAWAN, S.H | Kepala Desa'. A red 'Batal' (Cancel) button and a blue 'Simpan' (Save) button are at the bottom.

Modul Pengaturan Surat



Keterangan:

Surat dapat diedit apabila sebelumnya terdapat kekurangan sekaligus penandatanganan oleh pihak terkait. setelah semuanya lengkap klik simpan yang berarti surat sudah tersimpan rapih kedalam arsip surat

DALAM DESA SUMBER JAYA

Kelompok 5 - KSI RB

Projek Kapita Selekta

Presentasi Selesai

TERIMA KASIH BANYAK