REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka pelindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan

Pencipta

Nama

Alamat

Kewarganegaraan

**Pemegang Hak Cipta** 

Nama

Alamat

Kewarganegaraan Jenis Ciptaan

Judul Ciptaan

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia

Jangka waktu pelindungan

Nomor pencatatan

EC00202285000, 7 November 2022

#### Ali Mustopa, Sarifah Agustiani dkk

Dusun Kebun Jeruk Patok 3 No 8, RT.02 RW.01, Kel. Rasau Jaya Satu, Kec. Rasau Jaya , Kubu Raya, KALIMANTAN BARAT, 78381

Indonesia

#### Ali Mustopa, Sarifah Agustiani dkk

Dusun Kebun Jeruk Patok 3 No 8, RT.02 RW.01, Kel. Rasau Jaya Satu, Kec. Rasau Jaya , Kubu Raya, KALIMANTAN BARAT, 78381 Indonesia

#### **Program Komputer**

Sistem Informasi Digitalisasi Arsip Surat Internal (SIDASI) Pada Kantor Desa Berbasis Web

7 November 2022, di Kubu Raya

Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.

: 000400744

:

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon. Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual u.b. Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

> Anggoro Dasananto NIP.196412081991031002

> > 17

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

T

#### LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Ali Mustopa	Dusun Kebun Jeruk Patok 3 No 8, RT.02 RW.01, Kel. Rasau Jaya Satu, Kec. Rasau Jaya
2	Sarifah Agustiani	Kp. Ciseupan RT 002 RW 011 Desa Bojongsawah, Kec. Kebonpedes, Kab.Sukabumi
3	Siti Khotimatul Wildah	Kp. Lio RT 002 RW 001, Desa Cireunghas, Kecamatan Cireunghas
4	Tika Adilah M	Kp Bojong Monyet RT 02 / RW 06 Desa Bojong Salam
5	Nila Hardi	Kp. Burangkeng Desa Ciledug RT. 007/009 Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi, 17320
6	Yana Iqbal Maulana	Dusun Manis, RT 009 / RW 003, Desa Lengkong, Kec. Garawangi
7	Ahmad Hafidzul Kahfi	Jalan Mayjen HR. Edi Sukma Kp. Kibaru RT. 02 RW. 06 Desa Ciburuy Kecamatan Clgombong Kabupaten Bogor
8	Eko Yulianto	Bukit Gading Balaraja Blok L5/31, Kel. Cangkudu, Kec. Balaraja
9	Wiwiek Widyastuty	Kabel Mas No.31, Bekasi Utara
10	Robi Aziz Zuama	Kp. Ciketing Rt. 004, Rw. 012, Kel. Mustikajaya, Kec. Mustika Jaya

### LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Ali Mustopa	Dusun Kebun Jeruk Patok 3 No 8, RT.02 RW.01, Kel. Rasau Jaya Satu, Kec. Rasau Jaya
2	Sarifah Agustiani	Kp. Ciseupan RT 002 RW 011 Desa Bojongsawah, Kec. Kebonpedes, Kab.Sukabumi
3	Siti Khotimatul Wildah	Kp. Lio RT 002 RW 001, Desa Cireunghas, Kecamatan Cireunghas
4	Tika Adilah M	Kp Bojong Monyet RT 02 / RW 06 Desa Bojong Salam
5	Nila Hardi	Kp. Burangkeng Desa Ciledug RT. 007/009 Kecamatan Setu Kabupaten Bekasi, 17320
6	Yana Iqbal Maulana	Dusun Manis, RT 009 / RW 003, Desa Lengkong, Kec. Garawangi
7	Ahmad Hafidzul Kahfi	Jalan Mayjen HR. Edi Sukma Kp. Kibaru RT. 02 RW. 06 Desa Ciburuy Kecamatan Clgombong Kabupaten Bogor
8	Eko Yulianto	Bukit Gading Balaraja Blok L5/31, Kel. Cangkudu, Kec. Balaraja
9	Wiwiek Widyastuty	Kabel Mas No.31, Bekasi Utara
10	Robi Aziz Zuama	Kp. Ciketing Rt. 004, Rw. 012, Kel. Mustikajaya, Kec. Mustika Jaya



# MENU DAN PANDUAN PENGGUNAAN

# Sistem Informasi Digitalisasi Arsip Surat Internal (SIDASI) Pada Kantor Desa Berbasis Web





# HKI 2022

# PENYUSUN HKI

No	Nama	Kampus				
1	Ali Mustopa	Universitas Bina Sarana Informatika				
2	Sarifah Agustiani	Universitas Bina Sarana Informatika				
3	Siti Khotimatul Wildah	Universitas Bina Sarana Informatika				
4	Tika Adilah M	Universitas Bina Sarana Informatika				
5	Nila Hardi	Universitas Bina Sarana Informatika				
6	Yana Iqbal Maulana	Universitas Bina Sarana Informatika				
7	Ahmad Hafidzul Kahfi	Universitas Nusa Mandiri				
8	Eko Yulianto	Universitas Bina Sarana Informatika				
9	Wiwiek Widyastuty	Universitas Bina Sarana Informatika				
10	Robi Aziz Zuama	Universitas Bina Sarana Informatika				

Sistem SIDASI merupakan sebuah sistem yang digunakan untuk mengelola surat menyurat yang ada pada kantor desa agar proses pengarsipan dapat dilakukan dengan baik dengan sistem terkomputerisasi. Adapun sistem ini nantinya dapat saling terintegrasi antar pengguna dalam proses surat masuk hingga surat keluar

# 1. Halaman Beranda Aplikasi

Pada halaman ini berisi menu-menu aplikasi yang diakses adalah tentang aplikasi, fitur, team, kontak serta login halaman beckend



### 2. Tentang Aplikasi

Bagian tentang aplikasi merupakan sebuah tampilan yang menjelaskan secara singkat terkait aplikasi yang digunakan dengan apa saja yang perlu disediakan pada fitur aplikasi yang ada.

Vistem Informani Divitelianai Areio Surat Internet (SIDASI) antar p	sengan sistem ierkomputensiest. Adapun statum ini naminya dapat saing termiegra
Pada Kantor Desa Berbasis Web	pengguria dalam proses surat masuk hingga surat keluar. Fitur yang disediakan jat berikut,
ar Lo	ogin Muttuser
ver Fitt	itur Master Data
w# Fit	itur Pengelolaan Surat
∽ૐ Fit	itur Pelaporan Butanan
Semue	ia fitur yang ada akan dilakukan filtar sesuai dengan kondisi login pengguna agar n tetep terjaga dengan belik

# 3. Fitur aplikasi

Fitur aplikasi ini merupakan halaman menu apa saja yang dapat diakses oleh pengguna sistem untuk dapat melakukan proses digitalisasi pada arsip surat yang diperlukan



### 4. Halaman Login Aplikasi

Halaman login merupakan langkah awal sebelum masuk pada aplikasi yang diinginkan dengan memasukkan username dan password sesuai dengan data yang ditambahkan



#### 5. Halaman Beranda

Halaman beranda merupakan bagian dari proses berhasilnya login akun yang digunakan sesuai dengan level pengguna sistem. Pada hal ini dalam beranda akan disajikan beberapa menu yang dapat melihat data yang sudah masuk sesuai dengan masukan jumlah surat yang ada. Pada bagian beranda disajikan menu surat masuk, surat keluar, surat keterangan dan arsip surat

- SIDASI				U Administration ~		
MAN HERD (	SELAMAT DATANG ADMINISTRATOR ANDA	OGIN SERAGALADMIN				
C HOME						
C MAGTER DATA 3		1h.				
🕒 SURAT KETERANGAN		264				
D PERSIRATAN >	SURAT MASUK	SURAT KELUAR	SURAT KETERANGAN	ARSIP SURAT		
Tarian Surat						
Д РЕГАРИНИИ О	2 DATA	1 DATA	1 DATA	O DIKLAT		
TRATILITIES						
ம் மணா						

### 6. Halaman Master Data

Pada halaman ini terdapat menu pengguna yang mana ini akan menjadi akses dari pengguna untuk dapat menggunakan sistem sesuai dengan peruntukan nama pengguna. Selain itu terdapat pula menu data penduduk serta profil desa yang dapat diubah sesuai dengan kebutuhan sistem

- SIDASI	≡									🧕 Administratur 👻
Norveiu	A DAFTAR PER Kainter Deca Ro	NGOLINA Ieau Jayo								34 TAMENH PENDERNA
🗘 MASTER DATA 🗸 🗸	Can Data:	Hatukkan Data .	Q							famplikan. 10 🐱
A PENGGUNA	No 🔿	Nama Pengguna	\$ Nama Lengkap	0	Email	- 25	Tgl Daft at	101	Login Ternkhir	0 Aksi 0.
A DATA FENDUDUK	£	kepulu	AT Musteps, MiXors	Σ.	allowstops2727gBgmail.com		28-10-2022-22-03-22		26/10/2022 22:04:51	💌 & 💼
E PROFIL DESA	2	alaet	Eko Kalianta		esemberation		26-10-2022 22-22-59		26-10-2022 22-05-22	2 2 0
G SURAT KETERANGAN	3	petagen	Sirihih		barens Gang tan		26:10:2022.22:20:14		26.10/2022/22.06.03	e 🖻 💼
CO PERSIRATAN >	4.	acimita (	Administrator		admin Ølgmali.com		07 08 2022 17:03 32		20:10:2022.22.18:50	💌 🖬 💼
🛃 ARSIP SURAT	Metompiikan 1	u/d 4 dwi 4 data								1
晶 pelaporan >										-
Tractores										
Ф. 10000Л										

### 7. Menu Surat Keterangan

Menu Surat Keterangan merupakan menu yang diguanakan untuk pembuatan SK yang ditunjukkan kepada salah satu petugas yang menjalani kegiatan dinas disaat jam kerja. Surat ini nantinya menjadi bukti untuk riwayat perjalanan dinas petugas.

<b>4</b> SIDASI		≡							🛃 Adr	renistrator ~
WOI NERD		A DAFTAR S	SURAT KETERANGAN							
☆ HOME		) Kantel Dran	Rasou Jaya							
MASTER DATA	•	Cini Data	Munddon Data	q					Tampilian	10 🗸
🕒 SURAT KETERANDAN		Ni o	No. Surat	5 <b>6</b> 5	Targent	<b>6</b>	Nima	-	Aksi	
COB PERSURATAN		009	SK-DRJ/Y/2022		Pontienak, 08 Agustus 2022	35-	Yana idhal			
🚮 AREP SURAT										
A PELAPORAM	÷	Venampilica	11n/€1davi1data						-	1
Taunoone										
O LUGOUT										

#### 8. Menu Persuratan

Menu Persuratan merupakan menu yang berisi data surat masuk dan surat keluar yang dibutuhkan sistem untuk menampung data tersebut. Pada hal ini menu surat masuk merupakan data dimana surat yang diperoleh dari instansi lain semisal undangan atau kegiatan yang dilaksanakan oleh pemeritah kabupaten/kota didaerah tersebut. Berikut merupakan daftar surat masuk

≠ SIDASI	Ξ					🚺 tannetratar 🗸
O HOME	🕂 DAFTAR SURAT MAD Kantov Dynay Rasino Jaj	uk 1				
O WASTER (WTA >	Can Data Masuri	an Detu	q			Tampilant 10 🐱
E SURAT KETERANGAN	The Agentie	Tgi Ditarina 🔿	istati	Pubal	alar d	0
CB PERSURATAN ~	(200)	2022-08-07	Kaluration Portional: Selatan	Pataksanaat Han Kamatakkaan Kabupaten		6
D B.RAT HABUK		2022-08-27	Kantar Deea Along Limburg	Polalisaan Upacara Bendaca	0	8
C) SURAT KELUNK	Monompikan 1 s/d 2 d	en 2 deta				- 1 -
ARSIP SURAT						
🚉 PELIPORAN >						
Duithium						
0 L0000T						

Pada bagian surat masuk diatas terdapat list atau daftar dari surat masuk yang berhasil dimasukkan. Selain itu kita dapat melihat detail dari surat masuk yang ada pada setiap list yang ingin kita cek data detailnya.

Note:       If Different States and	a sidasi	=		Q Aussectutor
• Martin Bala   • Martin Bala   • Balar Alerita Malak   • Balar Malak   • Balak	www.en	▲ DETAIL SLEAT MASIN Righter Order Ringer Jaya		
• SAT VETSWOOD           • SAT VETSWOOD           • Vetsuit // Vetsuit /	O MASTERIDATA >	No. LINT	11	Tarepol Sunt 🗃 2022 07 01
Non-Y MARK         Particular         Particular         Description         Description <thdescription< th=""> <thdescription< th=""> <t< th=""><th>OLRAT NETERNALAN</th><th>Rener</th><th>E 0100403.00042010</th><th>instanti Pargami 😭 Kalantan Patiatak Dartan</th></t<></thdescription<></thdescription<>	OLRAT NETERNALAN	Rener	E 0100403.00042010	instanti Pargami 😭 Kalantan Patiatak Dartan
District	D SUBAT MEDIC	Partici Ani	Petrological Her Reservation Follogical	Udarrow Tanggoi 🗰 2002 09 07
No.         Name         No.         Name         No.         No. </th <th></th> <th>Electroni B Langerer</th> <th>C HILL BE Lingun ¥</th> <th>tana kitar 👸 na 🔹 🛧 Sagas 👻</th>		Electroni B Langerer	C HILL BE Lingun ¥	tana kitar 👸 na 🔹 🛧 Sagas 👻
No.         Norm         Norm         Norm         Norm         Norm         Norm           Statistical         C011         2002-06-07_04/_1000004/07_04/         2002-06-07_0         2011 Viel         0 Norm	🗈 ANGIP SURAT	tamplaan		
10.00%F 	A RELATORNA 5	NC. Agencia Harna Dariase		Tanggel Dorise Ulteran And
U- LIGHT:	TARTINO	001 2022-09-07_0M_3	1850e84077 p.H	2022-08-07 0 119 VE
	ரு 10000F:			

Kemudian pada menu persuratan lainnya terdapat daftar surat keluar dimana menu ini difungsikan untuk mendata surat balasan atau bentuk surat baru yang diinginkan untuk diberikan kepada instasi yang mengirim surat masuk atau ingin surat yang baru untuk instansi lain yang dituju. Fungi ini nantinya akan tau proses digitalisasi surat terjaga dengan baik.

A SIDASI	Ħ						8	Adrimitiation ~
HANN METHE	♠ DAFTAR SKIRA Kantar Dese Firm	AT KELLIAR mu Jaya						
O WASTER DATA >	Cavi Bata k	danisken Data	D				Tangita	10 👻
SURAT KETERANGAN								
😆 PERSURATAN 🛥	Unut *	No Sumt C	Tanggal C	Tupon/Parasima 🛛 🗘	Pennel	Kade Klasifikasi 🔅	Pelakaan	Akai
C) SIRATIMSIK	001	01034/#3-0K/W2018	2022-00-35	Kelusahan Pontianak Selatan	Pitteksantan Kegintan Han Kenterdekaan	0	Acup	3
D SURAT KELLUR	Werumpikan 1 s	enti Linie Litera						a. —
🖪 ARSIP SURAT								
島 PELIFORHI >								
Tradition								
u LOBOUT ك								

Selain surat masuk, surat keluar juga terdapat bagian detail untuk melihat secara jauh data surat keluar yang sudah dimasukkan kedalam sistem ini.

- SIDASI	=				Administrator 🖌
NONH MENU	A DETAIL SURAT KELUAR				
C HOME	Kanter Dess Rabau Jöyö				
🗢 WASTER DATA >	No. Unit	<b>8</b> 601	Tanggol Surat	2022-09-15	
🕀 SURAT KETERANGAN	Kanor	12 01.004/RJ-5K/W2018	Koda	C 1932	
D PERSURATAN ~					
D SURAT MASLE	Peninal/Hal	Petaksanan Kegaran Hari Kemerdekaan	Tujuan/Perierana	Kekanhan Pontianak Setat	an
🛱 SURAT KELUAR	Pelaktona	arsip Arsip	Bagian	Kapala Desa	
M ARSIP SURAT	Lampiran				
A PELAPORAN >	No. Numu Berkas	G674668.pst	Tanggal Barkas	Oldes Me	Atul
TAMENIAM					-
C) LOBOUT	O KENERALI				

### 9. Menu Arsip Surat

Menu arsip merupakan data penugasan untuk staff yang melaksanakan kegiatan saat jam kerja atau diluar jam kerja yang telah disetujui oleh kepala desa

4 SIDASI		≣										Al	Iministr	stor ~
		A DAFTAR A	DAFTAR ARSIP Knotu Desa Besau Jova											
C HOME														
MASTER DATA	>	Carl Data:	Megukkan Deta		Q							Tampilkan:	10	*
SURAT KETERANGAN		No. A	Nama Pelaksana	5	Jenis Arsio	8	Tempst	2	Teoppal	Hari	6	Aksi	1	ä
PERSURATAN	*	0				1	idak Ada Data							
ARSIP SURAT														
E PELAPORAN	*	Monampilkan	0 s/d 0 dari 0 data										1	
TAMBAHAN														
() 18600T														
<b>G</b>														

#### **10. Menu Pelaporan**

Menu laporan merupakan menu yang dibutuhkan untuk melihat rekap data laporan sesuai dengan hari, bulan atau tahun yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan yang ada agar dapat digunakan sebagai bahan laporan arsip desa. Berikut merupakan contoh pelaporan surat masuk.

A SIDASI		=				Admi
		员 FILTER DATA LAPORAN SURAT N	MASUK			
C HOME		Areip Siret Digital				
🍄 MASTER DATA	ંકર					
🕞 SURAT KETERANGAN		Tanggal Surat [Awal]	2022-10-27	Tanggal Surat (Akhir)	2022-10-27	Q. FILTER
m PERSURATAN	>					
🛅 ARSIP SURAT						
E PELAPORAN	*					
SURAT MASUK						
SURAT KELUAR						
ARSIP SURAT						
TALIREMAN						

Kemudian untuk surat keluar juga sama halnya dengan surat masuk. Pada laporan juga diperlukan hari, bulan dan tahun untuk mengetahui berapa banyak surat keluar yang dilakukan pada desa

٨	SIDASI	=				Administrator 🛩
uus		읆 FILTER DATA LAPORAN SURA	T KELUAR			
۵	HOME	Arop Scrat Digital				
٥	MASTER DATA					
₽	SURAT KETERANGAN	Tanggal Surat [Awal]	2622-10-27	Tonggel Surat [Akhir]	2622-16-27	Q. FILTER BATA
	PERSURATAN					
D	ARSIP SURAT					
8	PELAPORAN					
	SURAT MASUK					
	SURAT KELUAR					
	ARSIP SURAT					

Pada bagian arsip sama halnya dengan surat masuk dan surat keluar. Apapun yang kita butuhkan bisa dilakukan dengan mengfilter dari tanggal awal sampai tanggal akhir yang dibutuhkan.

A SIDASI	=	🛃 Administrator 👻
NAVAN MACHTE		
습 HOME	ws/pSurat Digital	
🖨 MASTER DATA >		
🕒 SURAT KETERANGAN	Tanggal 🛅 2022-10-27 Tanggal 🛅 2022-10-27	Q. FILTER DATA
💼 PERSURATAN >	A Wall Average	
🚺 ARSIP SURAT		
E PELAPORAN +		
SURAT MASUK		
SURAT KELUAR		
ARSIP SURAT		
THURSDAY		

Setelah dilakukan filter tanggal bulan dan tahun yang dibutuhkan maka akan muncul data yang tampil dari hasil filter seperti pada gambar dibawah ini.

A SIDASI	1						🛃 Administratur 🛩
MAIN MENU	🔒 DAFTAR SURAT MA	SUK					
습 HOME	Arsip Sunst Digital						
💠 MASTER DATA 🔶	Cari Date: Massakk	no Detra	Q				Tampilkan: 10 🗸
🗗 SURAT KETERANGAN	No Unut 🗠	Diterima Tanggal	Pengirim	0	Tgl. Surat	ĉ	Perihal
DE PERSURATAN >	001	2022-08-07	Kelurahan Pontianak Selatan		2022-07-01		Pelaksanoan Hari Kemerdekaan Kabupsten
🔚 ARSIP SURAT	002	2022-08-17	Kantor Desa Arang Limbung		2022-08-16		Pelakseen Upscare Bendera
E PELAPORAN -	Menampikan 1 s/d 2 deri 2 data - 2 -						
SURAT MASUK							
SURAT KELLIAR							
ARSIP SURAT							