

SISTEM MANAJEMEN FILE BERBASIS WEBSITE PADA BBSPJIKKP YOGYAKARTA MENGGUNAKAN METODE PROTOTYPE

Erda Padmarasti, Andri Pramuntadi, Dita Danianti, Ahmad Subhan Yazid

Informatika, Universitas Alma Ata

Jl. Brawijaya No.99, Jadan, Tamantirto, Kec. Kasihan, Kabupaten Bantul,

Daerah Istimewa Yogyakarta, Indonesia

andripramuntadi@almaata.ac.id²

ABSTRAK

Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kulit, Karet, dan Plastik atau biasa disingkat BBSPJIKKP, menyediakan berbagai layanan untuk sektor industri kulit, karet dan plastik, layanan ini antara lain meliputi pengujian, sertifikasi, pelatihan, serta konsultasi teknis untuk meningkatkan kualitas dan daya saing industri. Berbagai layanan yang disediakan ini, menghasilkan banyak dokumen setiap bulannya. Saat ini BBSPJIKKP mengalami kesulitan dalam pengelolaan dokumen karna masih manual dan tidak terpusat. Hal ini dapat menghambat efisiensi kerja dan mempengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan BBSPJIKKP. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk membuat system manajemen *file* berbasis website yang dapat mempermudah pengelolaan dokumen lebih efisien dan terpusat. Sistem ini dikembangkan dengan metode *prototype*, sehingga stakeholder dari BBSPJIKKP dapat memberikan umpan balik selama proses pengembangan sistem sehingga sistem yang dihasilkan dapat sesuai dengan kebutuhan pengguna. Fitur utama dari sistem ini adalah fitur pengelolaan dokumen dan fitur kolaborasi *file* antar pengguna. Hasil dari sistem ini dapat mempercepat proses pencarian dokumen, pengelolaan dokumen dan mempermudah kolaborasi antar pengguna.

Kata kunci : manajemen dokumen, manajemen file, file manager, website, prototype, file management system, sistem management document.

1. PENDAHULUAN

Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kulit, Karet, dan Plastik atau biasa disingkat BBSPJIKKP, yang sebelumnya dikenal sebagai Balai Besar Kulit, Karet, dan Plastik (BBKKP), merupakan salah satu unit pelaksana teknis di bawah Badan Standardisasi dan Kebijakan Jasa Industri (BSKJI) Kementerian Perindustrian. BBSPJIKKP memiliki tugas utama dalam standarisasi industri, penerapan teknologi industri 4.0, serta layanan pengujian, sertifikasi, pelatihan, dan konsultasi teknis untuk industri kulit, karet, dan plastik. BBSPJIKKP memiliki beberapa unit yang berguna untuk mendukung operasionalnya, diantaranya Unit Koordinator Pengujian, Inspeksi dan Uji Profesiensi, Unit Koordinator Sertifikasi, Sertifikasi Profesi, Auditek dan INDI 4.0, Unit Verifikasi TKDN, Lembaga Verifikasi dan Validasi Gas Rumah Kaca, dan KSO Penyamakan (Sitimulyo), Unit Miniplant, Unit Bimbingan Teknis dan Pelatihan, Unit Tata Usaha, Unit Pengembangan Jasa Teknis[1].

Seiring dengan peningkatan jumlah layanan yang disediakan oleh BBSPJIKKP, volume berkas dan dokumen yang dihasilkan juga semakin meningkat. Dalam situasi seperti ini, pengelolaan dokumen yang efektif menjadi sangat penting bagi keberlangsungan operasional dan pelayanan sebuah perusahaan atau institusi.

Berbagai organisasi, termasuk lembaga pemerintah, telah mengalami perubahan signifikan dalam cara mereka bekerja akibat kemajuan teknologi informasi yang pesat. Namun, saat ini BBSPJIKKP masih menggunakan sistem manual dan terpisah dalam

pengelolaan dokumen. Sistem Manual ini berarti bahwa pengelolaan *file* masih disimpan dalam bentuk fisik (kertas) atau tersimpan pada komputer lokal yang tidak terhubung secara langsung dalam satu sistem terintegrasi. Sedangkan yang dimaksud pengelolaan *file* yang dilakukan secara terpisah, yaitu setiap departemen atau bagian mengelola dokumen mereka sendiri secara independen, tanpa adanya integrasi atau keterhubungan antara satu bagian dengan bagian lainnya. Dengan adanya latar belakang di atas, kemudian dilakukan kajian teori yang berkaitan dengan penelitian terdahulu dengan studi kasus yang hampir sama untuk menjadi acuan.

Penelitian [2] mengembangkan aplikasi Document Management System (DMS) untuk mengelola dokumen, data pensiunan, dan laporan di HIMPANA Bandung. Hasilnya menunjukkan bahwa aplikasi ini meningkatkan produktivitas kerja, mempermudah pengelolaan dokumen, pencarian data anggota, pencatatan iuran, serta pembuatan laporan keuangan. Selain itu, sistem ini memungkinkan penyimpanan data dalam bentuk softcopy melalui pemindaian, sehingga mengurangi risiko kehilangan data.

Kemudian Penelitian [3] merancang dan membangun Sistem Informasi Document Management System untuk LKP ITC-PCB, yang sebelumnya masih menggunakan sistem manual dalam pengelolaan dokumen. Implementasi sistem terkomputerisasi ini mempermudah admin dalam menyusun laporan dokumen yang dibutuhkan oleh pimpinan.

Untuk mengatasi permasalahan di BBSPJIKKP, diperlukan sebuah alternatif berupa “Sistem File Manager Berbasis Website Pada Balai Besar Standardisasi Dan Pelayanan Jasa Industri Kulit, Karet, dan Plastik Yogyakarta Menggunakan Metode *Prototype*”. Sistem ini diharapkan mampu mengelola dokumen secara terpusat, memudahkan pencarian, serta memastikan keamanan dan integritas data. Pemilihan sistem berbasis website dilakukan karena mampu memberikan akses fleksibel dari berbagai perangkat dan lokasi, sehingga meningkatkan efisiensi kerja serta memungkinkan kolaborasi antar pengguna. Dengan menerapkan metode ini, diharapkan sistem yang dihasilkan mampu meningkatkan efisiensi pengelolaan *file*, mengurangi risiko kehilangan data, dan mempermudah akses informasi bagi seluruh staf BBSPJIKKP. Implementasi sistem ini diharapkan dapat mendukung tugas-tugas utama BBSPJIKKP dalam standarisasi industri, mengoptimalkan pemanfaatan teknologi industri, serta menyediakan layanan yang lebih baik bagi industri, masyarakat, dan pihak-pihak yang berkepentingan.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem

Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari sejumlah komponen fungsional yang memiliki fungsi dan tugas khusus, saling berhubungan, dan bekerja bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan atau proses tertentu[4].

Sistem didefinisikan sebagai kumpulan prosedur yang saling berhubungan dan terintegrasi untuk melaksanakan tugas secara bersama-sama. Secara umum, sistem terdiri dari tiga komponen utama: perangkat lunak (*software*), perangkat keras (*hardware*), dan sumber daya manusia (*brainware*). Ketiga komponen ini saling berhubungan satu sama lain[5].

Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari komponen-komponen fungsional yang memiliki fungsi dan tugas khusus, saling berhubungan, dan bekerja sama untuk mencapai tujuan atau proses tertentu.

2.2. Sistem Berbasis Website

Sistem berbasis web adalah serangkaian halaman web yang saling terhubung dalam sebuah domain atau subdomain di *World Wide Web* (WWW) melalui internet. *Website* digunakan untuk menampilkan informasi dalam bentuk teks, gambar diam atau bergerak, animasi, suara, atau kombinasi dari semuanya, baik yang bersifat statis maupun dinamis. Dengan demikian, website memungkinkan penyebaran informasi dengan cepat dan mencakup area luas tanpa dibatasi oleh jarak dan waktu[6].

2.3. Sistem Manajemen Dokumen

Sistem Manajemen Dokumen (*DMS*) adalah program aplikasi yang awalnya dirancang untuk

menyimpan *file* dan mencatat dokumen aktual/cetakan yang telah melewati proses perangkat keras scanner. Namun seiring berkembangnya teknologi *DMS*, ia telah berkembang menjadi sistem yang berfokus pada penyimpanan dokumen elektronik dari *software* pengolahan kata serta dapat menyimpan *file* dalam format lain[7].

3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan Research and Development (R&D) untuk mengembangkan dan menguji produk baru. Data penelitian dikumpulkan melalui observasi dan wawancara langsung di lokasi penelitian[8].

Pendekatan ini memungkinkan perancangan, pengujian, dan validasi produk secara efektif. Peneliti berfokus pada pembangunan Sistem File Manager berbasis website di Balai Besar Standardisasi dan Pelayanan Jasa Industri Kulit, Karet, dan Plastik Yogyakarta, menggunakan metode prototipe untuk mendukung pengembangan sistem yang inovatif dan sesuai kebutuhan pengguna.

3.1. Alur Penelitian

Penelitian ini dimulai dengan pengumpulan data melalui studi literatur, observasi, dan wawancara untuk mengidentifikasi masalah dan kebutuhan sistem file manager. Setelah itu, dilakukan perancangan sistem menggunakan diagram seperti flowchart, use case, ERD, class diagram, dan activity diagram untuk memvisualisasikan fungsi dan interaksi sistem. Sistem dibangun menggunakan PHP dan MySQL, kemudian diuji dengan metode blackbox testing untuk memastikan semua fitur berjalan dengan baik. Setelah pengujian berhasil, penelitian ini selesai dengan menghasilkan sistem file manager yang efektif untuk mengatasi masalah yang ditemukan.

3.2. Teknik Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini, terdapat metode dalam pengumpulan data, antara lain:

3.2.1. Observasi

Observasi dilakukan untuk memahami langsung prosedur file manager yang digunakan di BBSPJIKKP saat ini. Peneliti mencatat setiap tahapan prosesnya untuk mendapatkan gambaran nyata. Informasi dari observasi ini digunakan untuk merancang solusi sistem yang lebih baik dan mendukung validitas penelitian.

3.2.2. Wawancara

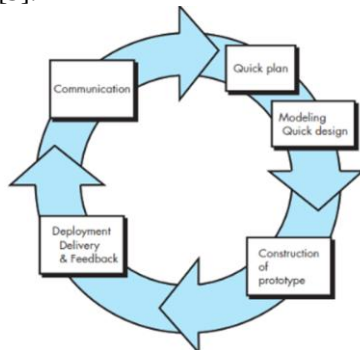
Tahap wawancara dalam penelitian ini dimulai dengan peneliti tanya jawab secara langsung bersama salah satu anggota Tim Informasi, yaitu Bapak Saiful Machbub Mutaqin. Wawancara ini bertujuan untuk mendapatkan informasi secara rinci dalam mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan terkait pengelolaan file pada BBSPJIKKP Yogyakarta.

3.2.3. Studi Pustaka

Pada tahap pengumpulan data melalui studi pustaka, peneliti melakukan proses membaca, mempelajari, dan mengevaluasi secara mendalam dengan membandingkan temuan dan pendekatan dari penelitian-penelitian serupa. Sumber literatur yang digunakan seperti jurnal ilmiah, buku, *e-book*, serta skripsi maupun tesis.

3.3. Metode Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem ini menggunakan metode *prototype* yang bertujuan untuk menciptakan gambaran awal dari model sistem yang akan dikembangkan. Metode ini mencakup beberapa langkah, yaitu komunikasi, perencanaan cepat, pembangunan *prototype*, penyampaian dan penerimaan, serta evaluasi melalui umpan balik. Setiap tahapan dilakukan secara iteratif, memungkinkan proses pengembangan yang fleksibel dan mampu menyesuaikan dengan perubahan kebutuhan[9].



Gambar 1 Paradigma Prototype

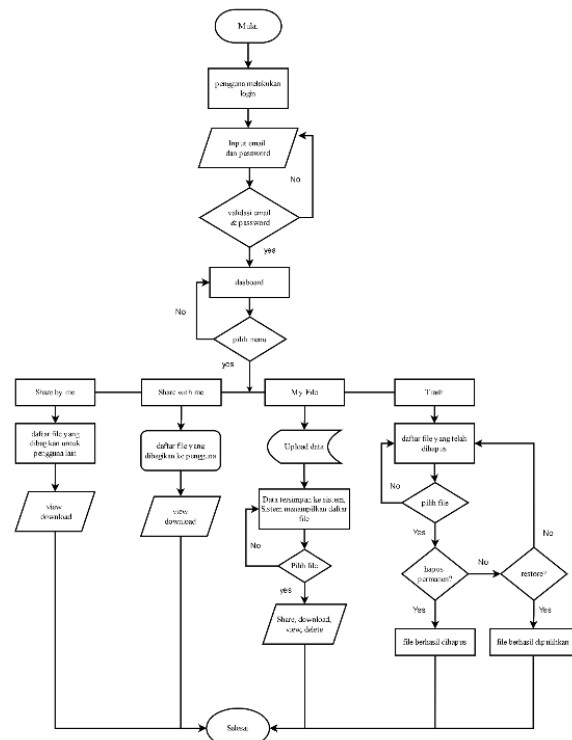
Metode *prototype* yang diterapkan dalam penelitian ini terdiri dari beberapa tahap:

- Communication (Komunikasi):** Mengumpulkan kebutuhan pengguna melalui wawancara dan observasi.
- Quick Plan (Perencanaan Cepat):** Menyusun rencana singkat berdasarkan kebutuhan yang telah dikumpulkan.
- Modeling (Pemodelan):** Membuat model sistem dengan diagram UML (Unified Modeling Language).
- Construction of Prototype (Pembuatan Prototype):** Mengembangkan *prototype* sistem menggunakan PHP sebagai bahasa pemrograman dan MySQL untuk pengelolaan database. **Deployment, Delivery, and Feedback (Penyebaran dan Umpan Balik):** Melakukan pengujian sistem dengan metode *blackbox testing* dan mengumpulkan umpan balik untuk perbaikan sistem lebih lanjut.

3.4. Flowchart

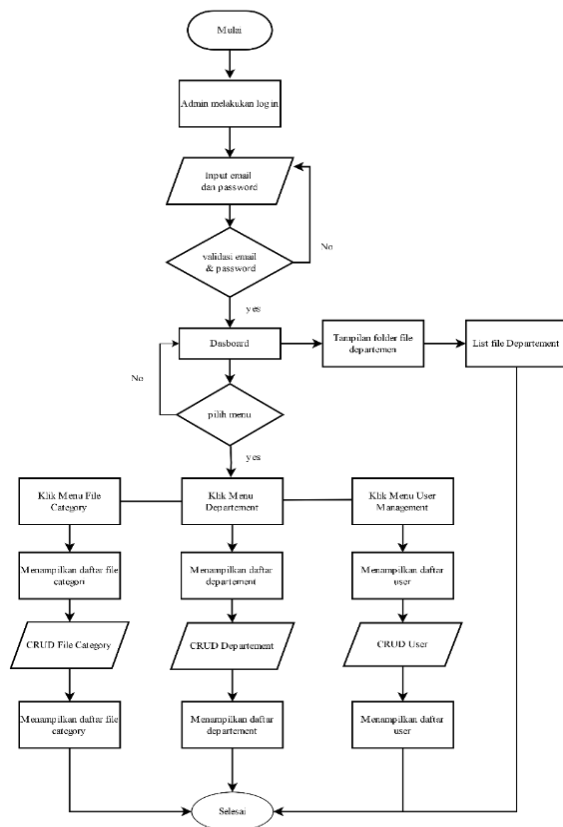
Flowchart memiliki peran penting sebagai alat bantu bagi analis dan programmer dalam pengembangan sistem informasi. Alat ini berfungsi untuk menguraikan masalah yang dihadapi pengguna menjadi bagian-bagian yang lebih rinci[10].

Dengan flowchart, langkah-langkah proses dapat divisualisasikan secara jelas, sehingga mempermudah pemahaman dan penerapan solusi. Berikut adalah flowchart untuk sistem user.



Gambar 2 Flowchart User

Proses dimulai dengan “Mulai”, kemudian pengguna diminta untuk login sistem dengan memasukkan email dan password. Lalu sistem akan melakukan validasi, apakah email dan password yang dimasukkan sesuai atau tidak, jika sesuai pengguna akan masuk halaman “Dashboard” di halaman ini pengguna dapat melihat daftar file miliknya. Pengguna juga dapat memilih menu lainnya seperti menu “My File”, “Share With Me”, “Share By Me”, dan “Trash”. Pada menu My File, pengguna dapat mengelola file mereka, seperti melihat, mendownload, mengunggah, mengunduh, membagikan atau menghapus file mereka. Pada menu Share With Me, pengguna dapat melihat file yang dibagikan oleh pengguna lain, sedangkan pada menu Share By Me pengguna dapat melihat file yang sudah dibagikan kepada pengguna lain. Terakhir, pada menu Trash pengguna dapat melihat file yang sudah dihapus, pada halaman ini juga pengguna dapat memulihkan kembali atau menghapus permanen file yang ada pada halaman Trash.



Gambar 3 Flowchart Admin

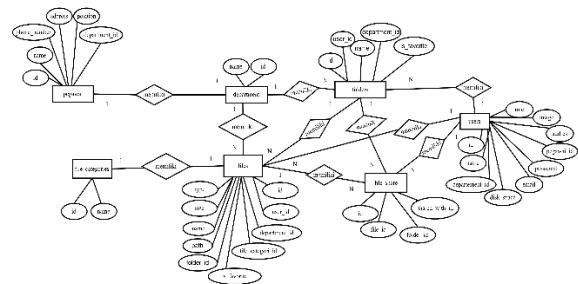
Proses dimulai dengan admin melakukan login ke sistem menggunakan email dan password yang divalidasi oleh sistem. Jika berhasil, admin akan diarahkan ke dashboard yang menampilkan daftar folder departemen beserta file yang ada di dalamnya. Selain itu, admin dapat mengakses beberapa fitur lainnya, seperti *File Category*, yang memungkinkan admin dapat melakukan *CRUD* (*Create, Read, Update, Delete*) pada file kategori tersebut. Fitur *Department* memungkinkan admin melihat dan mengelola daftar departemen melalui fungsi *CRUD*. Selain itu, terdapat fitur *User Management*, di mana admin dapat melihat daftar pengguna dan mengelola data mereka dengan *CRUD*.

3.5. Unified Modeling Language (UML)

Unified Modeling Language (UML) adalah metode pengembangan sistem yang menggunakan representasi grafis untuk menggambarkan, mendokumentasikan, dan menspesifikasi sistem secara terstruktur. UML membantu pengembang memvisualisasikan dan merancang sistem dengan lebih sistematis dan mendalam[11].

3.6. Entity Relationship (ERD)

Entity Relationship Diagram (ERD) adalah representasi visual yang digunakan dalam pengembangan database untuk menunjukkan hubungan antar data. Diagram ini berfungsi sebagai alat bantu yang memberikan gambaran struktur dan keterkaitan data dalam database yang dirancang[12].



Gambar 5 ERD

Entitas Pegawai memiliki relasi *one-to-one* dengan entitas *department*, satu pegawai memiliki satu *departement*. Entitas *User* berelasi *one-to-many* dengan *file*, *folder* dan *file shared* yang berarti satu user dapat memiliki satu atau lebih file dan folder, dan dapat membagikan satu atau lebih file dan folder. Perbedaan dari entitas pegawai dan entitas user ialah entitas pegawai digunakan untuk menyimpan data pegawai selain email dan password, sedangkan entitas users digunakan untuk menyimpan data pengguna yang diaplikasi.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

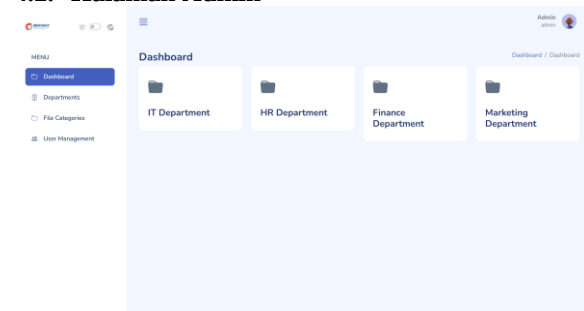
4.1. Halaman Awal / Login



Gambar 6 halaman login

Halaman awal dari website *file manager* ini akan menampilkan halaman *login*. Jadi hanya pengguna yang terdaftar dan memiliki hak akses yang bisa masuk ke sistem. Setelah berhasil *login*, pengguna akan diarahkan ke halaman *dashboard*.

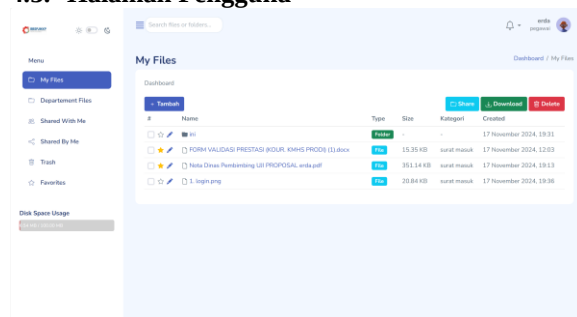
4.2. Halaman Admin



Gambar 7 Dashboard Admin

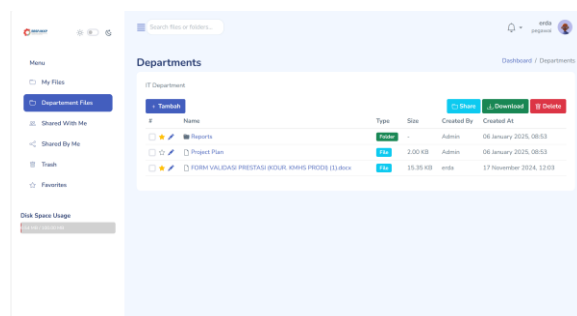
Pada halaman dashboard, admin dapat melihat folder – folder departemen yang berisi dokumen tiap departemen. Admin dapat memilih folder tersebut untuk melihat file departemen yang dicari. Kemudian Pada Halaman *Categories* akan menampilkan daftar kategori *file* yang ada. Pada halaman ini admin juga dapat menambah, mengedit dan menghapus data kategori *file*. Terakhir Halaman User Management akan menampilkan daftar user yang sudah terdaftar dan memiliki akses untuk menggunakan website tersebut. Pada halaman ini, admin dapat membuat, mengedit, dan menghapus data user. Disini admin akan diminta untuk mengisi data user seperti nama, *email*, *password*, departemen, dan kapasitas penyimpanan pengguna. Halaman edit user merupakan tampilan untuk mengedit data user, Dimana admin dapat memperbarui data dan kapasitas penyimpanan user.

4.3. Halaman Pengguna



Gambar 8 Dasboard *file User*

Halaman ini adalah tampilan setelah pengguna berhasil *login system*. Pada halaman *dashboard*, pengguna dapat melihat dan mengelola *file* yang dimilikinya, seperti dapat mengunggah, membagikan, mengunduh, menghapus *file*, mengubah nama, dan menambahkan *file favorite*. Saat pengguna memilih *button* tambah pada halaman *dashboard* pengguna maka akan muncul tampilan dimana pengguna dapat memilih *type*, kategori, dan *file* yang akan di *upload*. Kemudian pada halaman ini pengguna juga dapat membagikan file miliknya kepada pengguna lain menggunakan *button share* dan memasukkan email pengguna lain yang dituju.

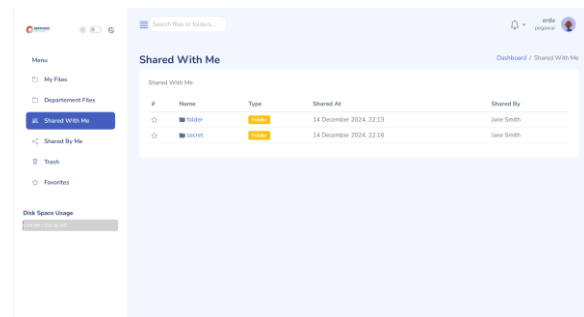


Gambar 9 Tampilan *file Departemen*

Halaman Department Files merupakan salah satu fitur utama dalam sistem manajemen file berbasis web.

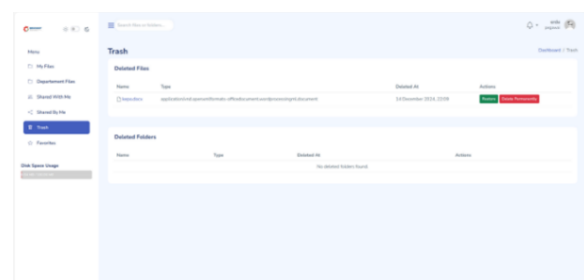
halaman daftar departemen akan menampilkan daftar departemen yang ada di BBSPJIKKP. Pada halaman ini nantinya data departemen dapat ditambahkan, diedit maupun dihapus. Kemudian

Bagian ini memungkinkan pengguna untuk mengakses, mengelola, dan berbagi file dalam lingkungan departemen tertentu. Dalam tampilan ini, terdapat daftar file dan folder yang ditampilkan dalam bentuk tabel dengan beberapa kolom informasi utama, yaitu Nama, Jenis (File atau Folder), Ukuran, Dibuat oleh, dan Tanggal Pembuatan. Di atas daftar file, terdapat beberapa tombol aksi utama, seperti Tambah (+) untuk menambahkan file atau folder baru, *Download* untuk mengunduh file yang dipilih, *Share* untuk membagikan file yang dipilih, serta *Delete* untuk menghapus file yang tidak diperlukan. Dengan adanya fitur ini, pengguna dalam departemen dapat dengan mudah mengelola dokumen mereka secara terstruktur dan efisien dalam satu sistem terpusat.



Gambar 10 Tampilan Share With Me

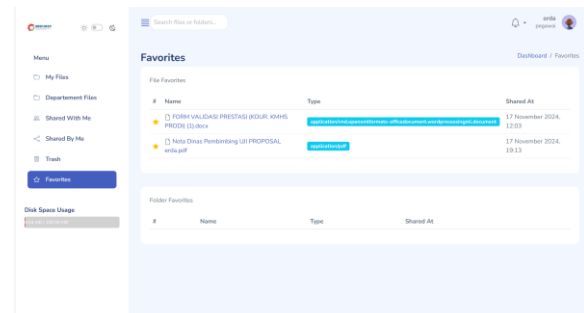
Halaman *Shared With Me* menampilkan daftar file dan folder yang telah dibagikan oleh pengguna lain kepada pengguna saat ini. Bagian ini memungkinkan pengguna untuk mengakses dokumen yang bukan milik mereka secara langsung, tetapi tetap dapat digunakan sesuai dengan izin yang diberikan. Bagian utama halaman menampilkan daftar file dalam bentuk tabel dengan beberapa kolom informasi, seperti Nama, Jenis (folder atau file), Tanggal Dibagikan, dan Dibagikan Oleh. Secara keseluruhan, tampilan ini berfungsi sebagai pusat akses bagi pengguna untuk melihat dan mengelola file atau folder yang telah dibagikan oleh pengguna lain. Dengan fitur ini, kolaborasi dalam sistem manajemen file berbasis web menjadi lebih efisien, memungkinkan pengguna untuk bekerja sama tanpa harus menyimpan salinan file secara lokal.



Gambar 11 Tampilan *Trash*

Tampilan halaman Trash dalam gambar ini menampilkan daftar file dan folder yang telah dihapus oleh pengguna dalam sistem file manager berbasis web. Halaman ini berfungsi sebagai tempat penyimpanan sementara untuk file yang telah dihapus sebelum benar-benar dihapus secara permanen. Pengguna masih memiliki opsi untuk memulihkan atau menghapus permanen file yang ada di dalamnya. Dengan fitur ini, pengguna memiliki fleksibilitas untuk mengelola file yang telah dihapus, memastikan bahwa file yang masih dibutuhkan dapat dikembalikan, sementara file yang tidak diperlukan dapat dihapus secara permanen untuk mengosongkan ruang penyimpanan. Halaman *Favorites* ini menampilkan daftar file dan folder yang telah ditandai sebagai favorit oleh pengguna dalam sistem manajemen file berbasis web. Halaman ini berfungsi sebagai tempat penyimpanan khusus untuk file atau folder yang sering diakses atau yang dianggap penting

oleh pengguna. Dengan fitur ini, pengguna dapat dengan cepat menemukan dokumen penting tanpa harus mencarinya di berbagai lokasi dalam sistem file manager, meningkatkan efisiensi dan kenyamanan dalam pengelolaan dokumen.

Gambar 12 Halaman *Favorite*

4.4. Pengujian

Tabel 1. Blackbox Testing

No	Fitur	Pengujian	Langkah	Harapan	Hasil
1.	Login	Memasukkan kredensial yang benar	Memasukkan email dan password yang benar	Pengguna berhasil masuk ke halaman <i>dashboard</i>	Sesuai
		Memasukkan kredensial yang salah	Memasukkan email dan password yang salah	Pesan kesalahan “Kredensial yang dimasukkan tidak sesuai”	Sesuai
2.	<i>Dashboard Admin</i>	Memastikan admin dapat melihat <i>dashboard</i>	Login ke sistem dan membuka halaman <i>dashboard</i>	Sistem akan menampilkan folder departemen yang berisi <i>file</i> disetiap departemen tersebut.	Sesuai
3.	Departments	Memastikan admin dapat mengelola data departemen	Mengisi form tambah, edit atau hapus departemen	Muncul pesan “Success Departement created /updated/deleted Successfully”	Sesuai
4.	<i>file Categories</i>	Memastikan admin dapat mengelola data kategori <i>file</i>	Mengisi form tambah <i>file</i> kategori, edit dan hapus <i>file</i> kategori.	Menampilkan pesan “Success Kategori Berhasil dibuat/diperbarui/dihapus!”	Sesuai
5.	User Management	Memastikan admin dapat mengelola data User	Mengisi form tambah user, edit data user dan menghapus data user	Ketika menambah/mengedit data user akan muncul pesan “Success User created/ updated/Successfully” Namun ketika menghapus data user akan muncul pop up “Are you sure? You won’t be able to revert this!” Admin dapat memilih “Ya” atau “cancel”	Sesuai
6.	<i>My file</i>	Memastikan pengguna dapat melihat mengelola <i>file</i> dan folder	- Memilih <i>button</i> tambah - Mengisi form upload <i>file</i> dan folder	Muncul pesan file atau folder berhasil di upload	Sesuai
			- Pengguna memilih <i>file</i> yang akan dibagikan - Klik <i>button</i> share - Input email pengguna lain	Muncul pesan “Shared! Items shared successfully.”	Sesuai
			Pengguna memilih file lalu klik <i>button</i> download	<i>file</i> berhasil didownload	Sesuai
			Pengguna memilih file yang akan di <i>rename</i>	Muncul pesan “Success Item <i>renamed</i> successfully”	Sesuai

No	Fitur	Pengujian	Langkah	Harapan	Hasil
			Pengguna memilih file yang akan dihapus	Muncul <i>pop-up</i> “Are you sure?” Jika memilih “Yes, delete it!” maka akan muncul “Deleted!Items deleted successfully.” Jika memilih “Cancel” maka file tidak jadi didownload	Sesuai
			Pengguna memilih icon Bintang untuk menandai file/folder sebagai favorite	Muncul pesan “Success! Status favorit berhasil diperbarui. Item ini berhasil diFavoritkan.”	Sesuai
7.	Departments file	Memastikan pengguna dapat melihat dan mengelola file departemen	Memilih halaman <i>Departments file</i> dan memilih file yang akan dikelola	Menampilkan daftar file di departemen pengguna, dan pengguna dapat melihat, mendownload dan membagikan file	Sesuai
8.	Share with me	Pengguna dapat melihat file yang dibagikan kepadanya	Membuka halaman <i>Share With Me</i>	Menampilkan daftar file dan folder yang dibagikan oleh pengguna lain	Sesuai
9.	Share by me	Pengguna dapat melihat file yang dibagikan ke pengguna lain	Membuka halaman <i>Share By Me</i>	Menampilkan daftar file dan folder yang dibagikan ke pengguna lain	Sesuai
10.	Trash	Pengguna dapat menghapus file secara permanen atau memulihkan file yang sudah dihapus	Memilih file yang akan dipulihkan atau dihapus permanen di halaman Trash.	Jika memilih “Restore” Maka file akan dipulihkan dan muncul pesan “Restored! Item restored successfully.”	Sesuai
				Jika memilih “delete permanently” maka akan muncul “Are you sure?This item will be permanently deleted!” jika memilih “yes, delete it” maka muncul pesan “Deleted! Item deleted permanently.”	Sesuai
11.	Favorites	Pengguna dapat melihat file yang ditandai sebagai favorite	Memilih halaman <i>favorite</i>	Menampilkan daftar file dan folder yang ditandai sebagai favorite	Sesuai

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa sistem file manager berbasis website yang dikembangkan di BBSPJIKKP berhasil dirancang dan digunakan untuk pengelolaan dokumen secara efektif dan efisien. Fitur-fitur seperti pengelolaan file, kolaborasi antar pengguna, dan penandaan file favorit memberikan solusi yang memudahkan pengguna dengan berbagai tingkat kemampuan teknologi, didukung antarmuka yang sederhana dan ramah. Penggunaan metode prototipe terbukti efektif dalam memastikan sistem sesuai kebutuhan pengguna serta mempercepat proses pengembangan dengan mendeteksi dan memperbaiki masalah sejak dini. Untuk pengembangan lebih lanjut, disarankan melakukan monitoring dan evaluasi rutin untuk menjaga kinerja sistem serta menambahkan fitur kolaborasi yang lebih aman, seperti pengaturan hak akses, guna meningkatkan keamanan, integritas, dan efisiensi pengelolaan file.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] I. Kulit and D. A. N. Plastik, “Leather Rubber Plastics,” 2023.
- [2] W. N. Alim and Y. Ramdhani, “Perancangan Aplikasi Document Management System
- [3] Himpana Bandung Berbasis Web,” *eProsiding Tek. Inform.*, vol. 2, no. 1, pp. 83–89, 2021, [Online]. Available: <https://eprosiding.ars.ac.id/index.php/pti/article/view/315>
- [4] M. Uml and D. A. N. Php, “Rancang Bangun Sistem Informasi Document Managemen System Pada Lkp Itc-Pcb Berbasis Web,” pp. 64–71.
- [5] I. F. Agustina, *Buku Ajar Pengantar Sistem Ekonomi Indonesia*, no. January. 2024. doi: 10.21070/2024/978-623-464-086-1.
- [6] E. Rochaety, *Sistem Informasi Manajemen*. 2017. [Online]. Available: <http://repository.uhamka.ac.id/id/eprint/9767/>
- [7] M. S. Mohammad Suryawinata, *Buku Ajar Mata Kuliah Pengembangan Aplikasi Berbasis Web*. 2019. doi: 10.21070/2019/978-602-5914-81-2.
- [8] A. Kusumawati, “MODERN”.
- [9] A. L. Romauli Nur Imani Siregar, A. Pramuntadi, D. Danianti, and D. Hardan Gutama, “PERANCANGAN SISTEM BIMBINGAN TEKNIS BERBASIS WEB DENGAN METODE PROTOTYPE DI BBKKP YOGYAKARTA,” 2024.
- [9] T. Wulandari, A. Pramuntadi, D. Prastowo, and

- D. Danianti, "RANCANG BANGUN SISTEM PENGGAJIAN KARYAWAN BERBASIS WEBSITE PADA KLINIK NU MUNTILAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE PROTOTYPE," 2024.
- [10] G. Sukmaraharjo, D. Prastowo, D. P. Wijaya, and D. Danianti, "PENERAPAN METODE WATERFALL PADA SISTEM MANAJEMEN SURAT BERBASIS WEBSITE DI UNIVERSITAS ALMA ATA," 2024.
- [11] Sri Anardani, "PERANCANGAN SISTEM BERORIENTASI OBJEK DENGAN PEMODELAN UML (UNIFIED MODELING LANGUAGE)," 2019.
- [12] P. Noviana, D. Puspasari Wijaya, W. Desta Prastowo, and D. Hardan Gutama, "SISTEM PEMINJAMAN KENDARAAN DINAS BERBASIS WEBSITE MENGGUNAKAN METODE PROTOTYPE PADA LLDIKTI WILAYAH V YOGYAKARTA," 2024.