**­­­SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP SURAT**

**MENGGUNAKAN FRAMEWORK CODEIGNITER PADA**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TABALONG**

****

**NASKAH PUBLIKASI**

**Oleh:**

**Hadi Rusadi**

**NIM: 11203362220068**

**PROGRAM STUDI SARJANA TEKNOLOGI INFORMASI**

**FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS SARI MULIA**

**BANJARMASIN**

**2023**

**HALAMAN PENGESAHAN**

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP SURAT

MENGGUNAKAN FRAMEWORK CODEIGNITER PADA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TABALONG

NASKAH PUBLIKASI

Oleh:

Hadi Rusadi

NIM: 11203362220068

Telah disahkan oleh pembimbing pada tanggal:

29 Juni 2023

|  |  |
| --- | --- |
| **Pembimbing I** | **Pembimbing II** |
|  |  |
| **Bayu Nugraha, M.MSI**  **NIK.1166012018112** | **Agus Byna, M.Kom**  **NIK.** **1166042012231** |

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP SURAT**

**MENGGUNAKAN *FRAMEWORK CODEIGNITER* PADA**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TABALONG**

1\*Hadi Rusadi, Bayu Nugraha1, Agus Byna2

1Program Studi Sarjana Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi

2Program Studi Sarjana Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Sari Mulia

Banjarmasin, Kalimantan Selatan, Indonesia

\*E-mail: [hadirusadi97@gmail.com](mailto:hadirusadi97@gmail.com), Telepon: 0852-1001-3995

**ABSTRAK**

**Latar Belakang:** Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama dalam bidang informasi, memberikan dampak yang signifikan pada proses komunikasi dan pengelolaan surat-menyurat di organisasi. Namun, penerapan teknologi informasi dalam pengarsipan surat-menyurat di pemerintahan daerah masih terbatas, termasuk di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong. Sistem pengarsipan surat yang masih konvensional menggunakan buku agenda menyebabkan rendahnya efisiensi dan kesulitan dalam pencarian surat.

**Tujuan:** Penelitian ini bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan dalam sistem pengarsipan surat yang masih konvensional dalam merekam surat, mencari surat, dan disposisi surat pada instansi Pemerintahan Daerah yaitu Badan Pendapatan Kabupaten Tabalong.

**Metode:** Penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan studi pustaka serta dalam pengembangan aplikasi menggunakan metode waterfall.

**Hasil:** Penelitian ini menghasilkan sebuah aplikasi bernama SIMAS dengan berbasis web yang dapat merekam dan mencari informasi surat masuk dan keluar serta dapat mencetak lembar disposisi oleh pimpinan dengan hasil pengujian “BERHASIL” semua.

**Kesimpulan:** Kesimpulan dari penelitian adalah dengan adanya aplikasi SIMAS dalam merekam, mencari, dan cetak lembar disposisi dapat menyelesaikan permasalahan dalam sistem pengarsipan surat yang masih konvensional pada instansi pemerintahan daerah yaitu badan pendapatan daerah kabupaten tabalong.

**Kata Kunci**: SIMAS, sistem informasi, manajemen arsip surat, efisiensi, pengarsipan, Badan Pendapatan Daerah, pemerintahan daerah, teknologi informasi

***DOCUMENT MANAGEMENT INFORMATION***

***SYSTEMUSING CODEIGNITER FRAMEWORK AT***

***THE TABALONG DISTRICT LOCAL REVENUE AGENCY***

*1\*Hadi Rusadi, Bayu Nugraha1, Agus Byna2*

*1Bachelor's Degree Program in Information Systems, Faculty of Science and Technology*

*2Bachelor's Degree Program in Information Systems, Faculty of Science and Technology*

*Sari Mulia University*

*Banjarmasin, South Kalimantan, Indonesia*

*\*Email: hadirusadi97@gmail.com, Phone: 0852-1001-3995*

***ABSTRACT***

***Background****: The advancements in science and technology, particularly in the field of information, have had a significant impact on communication processes and document management within organizations. However, the implementation of information technology in document archiving within local government institutions is still limited, including at the Tabalong District Local Revenue Agency. The conventional document archiving system using agenda books results in low efficiency and difficulties in retrieving documents.*

***Objective****: This research aims to address the issues related to the conventional document archiving system, specifically in recording, searching, and managing document disposition at the Tabalong District Local Revenue Agency.*

***Method****: This research employs data collection methods such as interviews, observations, and literature review, as well as the waterfall method in application development.*

*Results: The research produces a web-based application called SIMAS, which successfully records and retrieves information on incoming and outgoing documents, as well as generates disposition sheets for management.*

***Conclusion****: The conclusion of this research is that the implementation of the SIMAS application in recording, searching, and generating disposition sheets can resolve the issues related to the conventional document archiving system in local government institutions, specifically at the Tabalong District Local Revenue Agency.*

***Keywords****: SIMAS, information system, document management, efficiency, archiving, Local Revenue Agency, local government, information technology*

**PENDAHULUAN**

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong merupakan salah satu instansi pemerintahan yang memiliki peran penting dalam mengelola pendapatan daerah. Sebagai bagian dari pemerintahan, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong menghadapi tantangan dalam menjaga dan mengelola arsip surat yang masuk dan keluar. Surat-surat yang diterima dan dikirim oleh badan ini mencakup berbagai informasi penting seperti peraturan daerah, laporan keuangan, data wajib pajak, dan lain sebagainya. Oleh karena itu, pengelolaan arsip surat yang baik menjadi sangat krusial untuk memastikan keberlanjutan dan transparansi operasional badan tersebut.

Manajemen arsip surat adalah disiplin ilmu yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengambilan dokumen-dokumen surat secara sistematis. Manajemen arsip surat yang efektif membutuhkan pendekatan yang terstruktur dan terorganisir, termasuk dalam hal klasifikasi, indeksasi, retensi, dan pemusnahan dokumen. Dengan menerapkan prinsip-prinsip manajemen arsip surat yang baik, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong dapat memastikan integritas, ketersediaan, dan keamanan arsip surat yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

*CodeIgniter* adalah salah satu *Framework* pengembangan aplikasi web yang populer dan sering digunakan oleh para pengembang. Dengan menggunakan *CodeIgniter*, pengembang dapat membangun aplikasi web dengan cepat, efisien, dan memiliki struktur yang terorganisir dengan baik. *Framework* ini menawarkan berbagai fitur yang mendukung pengembangan aplikasi, seperti sistem *routing* yang kuat, mekanisme pemisahan antara tampilan (*view*), logika bisnis (*controller*), dan pengelolaan data (*model*) berdasarkan pola desain MVC (*Model-View-Controller*), serta dukungan terhadap pengelolaan database yang efisien.

Pada saat ini, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong masih menggunakan sistem manual dalam pengelolaan arsip surat. Proses pencatatan, penyimpanan, dan pengambilan dokumen surat masih dilakukan secara konvensional, menggunakan kertas dan berkas fisik. Sistem ini rentan terhadap kesalahan manusia, seperti kehilangan dokumen, kesulitan dalam pencarian dokumen, dan risiko kerusakan akibat faktor lingkungan. Selain itu, proses kolaborasi dan aksesibilitas informasi antar bagian atau unit kerja di badan tersebut juga menjadi terbatas.

## PEMBAHASAN

Berdasarkan latar belakang di atas penelitian ini bertujuan untuk mengembangkan sistem informasi manajemen arsip surat menggunakan *Framework CodeIgniter* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong. Dengan mengintegrasikan konsep dan prinsip manajemen arsip surat yang baik dengan keunggulan dan fitur-fitur yang ditawarkan oleh *CodeIgniter*, diharapkan sistem informasi yang dihasilkan dapat mengatasi keterbatasan yang ada dalam sistem pengelolaan arsip surat saat ini serta dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan arsip surat, mempercepat proses pencarian dan pemulihan dokumen, meningkatkan keamanan, akurasi dalam penyimpanan dan pengolahan arsip surat.

**1. Model Perancangan**

Pengembangan sistem informasi manajemen arsip surat dapat dirancangkan menggunaka model sistem UML (*Unified Modelling Language*), berikut contoh gambaran model dalam rancangan sistem:

### 1.1. *Use Case Diagram*

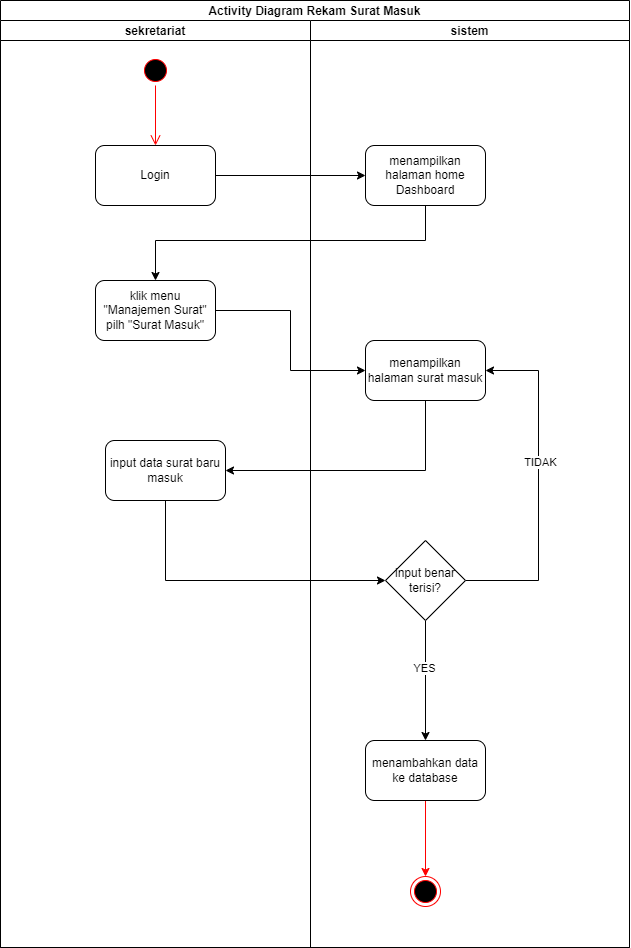
Pada bagian use case diagram akan membahas alur skenario hubungan antara user dan sistem



Gambar 1.1. *Use Case*

### 1.2. *Activity Diagram*

Pada bagian Activity Diagram menjelaskan aktivitas komputer pada alur aktivitas pengguna/user dengan sistem, sebagai contoh alur pada aktifitas dalam merekam surat masuk:



### Gambar 1.2. *Activity Diagram*

1.3*. Sequence Diagram*

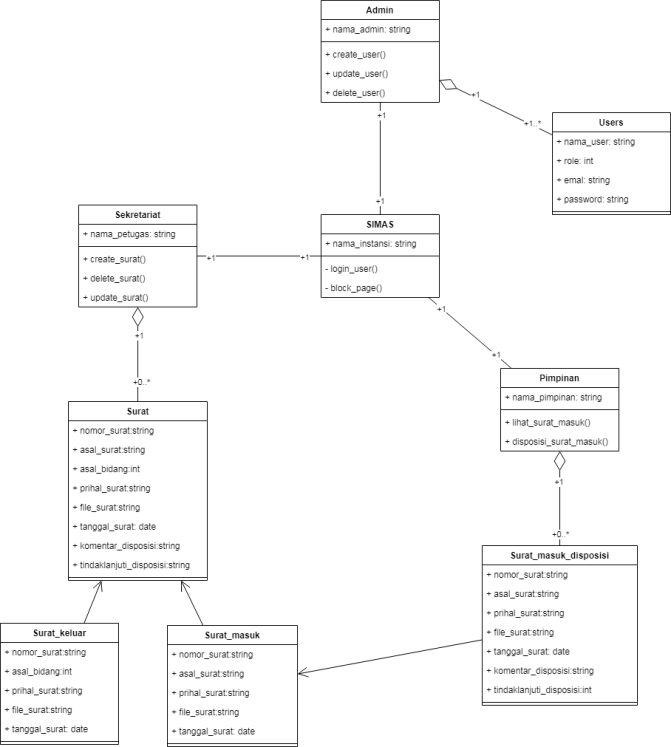
*Sequence diagram* digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah *scenario,* sebagai contoh gambaran pada Sequence diagram dalam merekam surat masuk:

### C:\Users\hadi\Documents\kuliah\SKRIPSI\UML\3. SEQUENCE\ADD SURAT.png

### Gambar 1.3. *Sequence Diagram*

1.4. *Class Diagram*

Berikut gambaran *Class Diagram* yang dapat membantu pengembang mengkomunikasikan sistem yang akan buat:



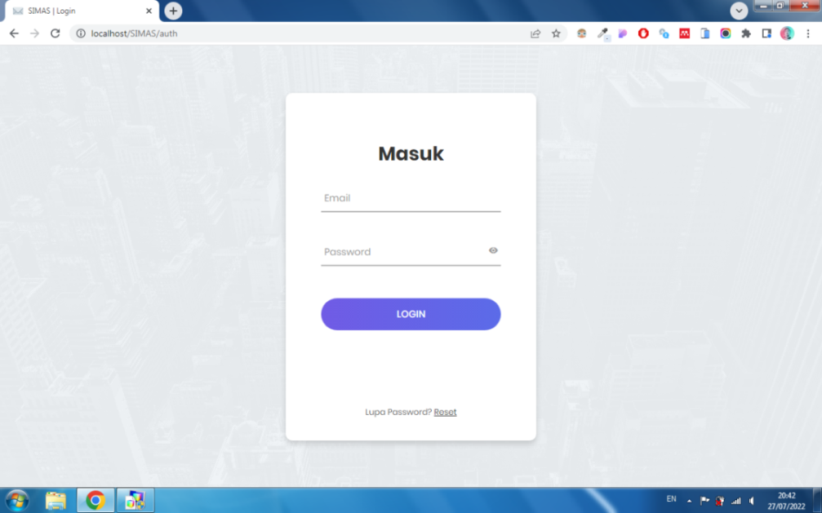
### Gambar 1.4. *Class Diagram*

**2. Implementasi Model Perancangan**

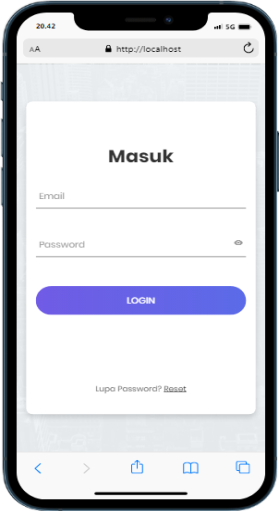
Dari hasil implementasi model perancangan tersebut menghasilkan sebuah aplikasi berbasis web yang bernama SIMATA (Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat) dengan menampilkan antarmuka bersifat *Responsive*, berikut adalah hasil dari mengimplementasi rancangan sistem :

### 2.1. Halaman Form Login

Form login merupakan tampilan utama yang muncul sebelum pengguna mengakses halaman utama sistem. Form login ini berfungsi sebagai keamanan sistem, agar tidak semua orang bisa mengakses.



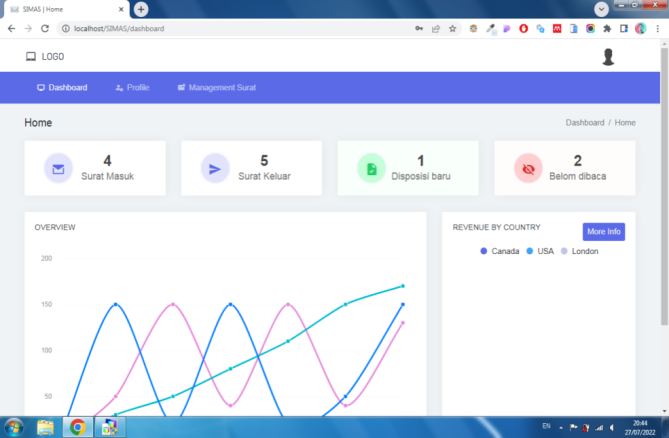
Gambar 2.1. Halaman Form Login



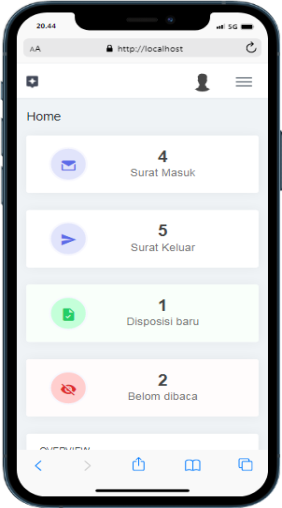
Gambar 2.2. *Responsive* Login

### 2.2. Dashboard Manajemen Surat

Setelah melakukan login dengan hak akses sebagai Sekretariat, maka halaman utama yang akan tampil adalah halaman Dashboard Manajemen Surat, dimana halaman ini memiliki hak akses menampilkan banyak data surat masuk dan surat keluar dalam per bulan serta menampilkan dalam memberitahukan ada surat masuk yang baru disposisi oleh pimpinan dan pemberitahuan surat masuk yang belum dibaca oleh pimpinan.



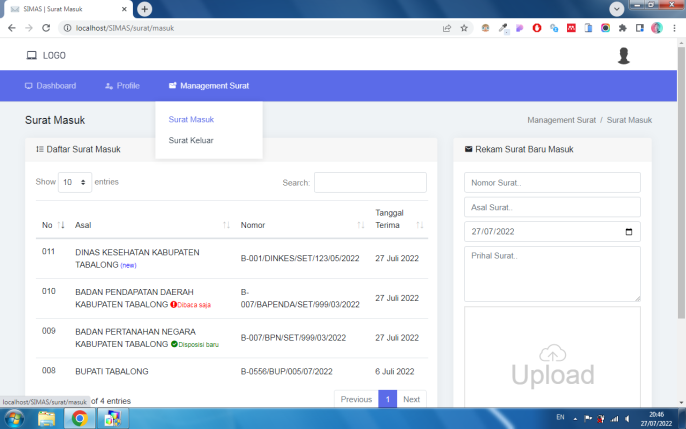
Gambar 2.3. *Dashboard*



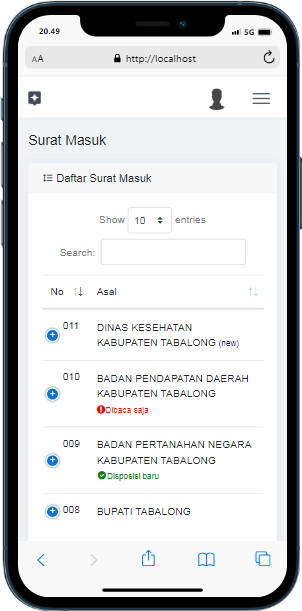
Gambar 2.4. *Responsive Dashboard*

### 2.3. Page Surat Masuk

Antarmuka halaman Surat masuk terdapat tabel daftar data surat masuk yang sudah di input dan form dalam penginputan data surat masuk, apabila diklik datanya pada tabel daftar surat masuk maka akan menampilkan detail surat masuk yang sudah terekam.



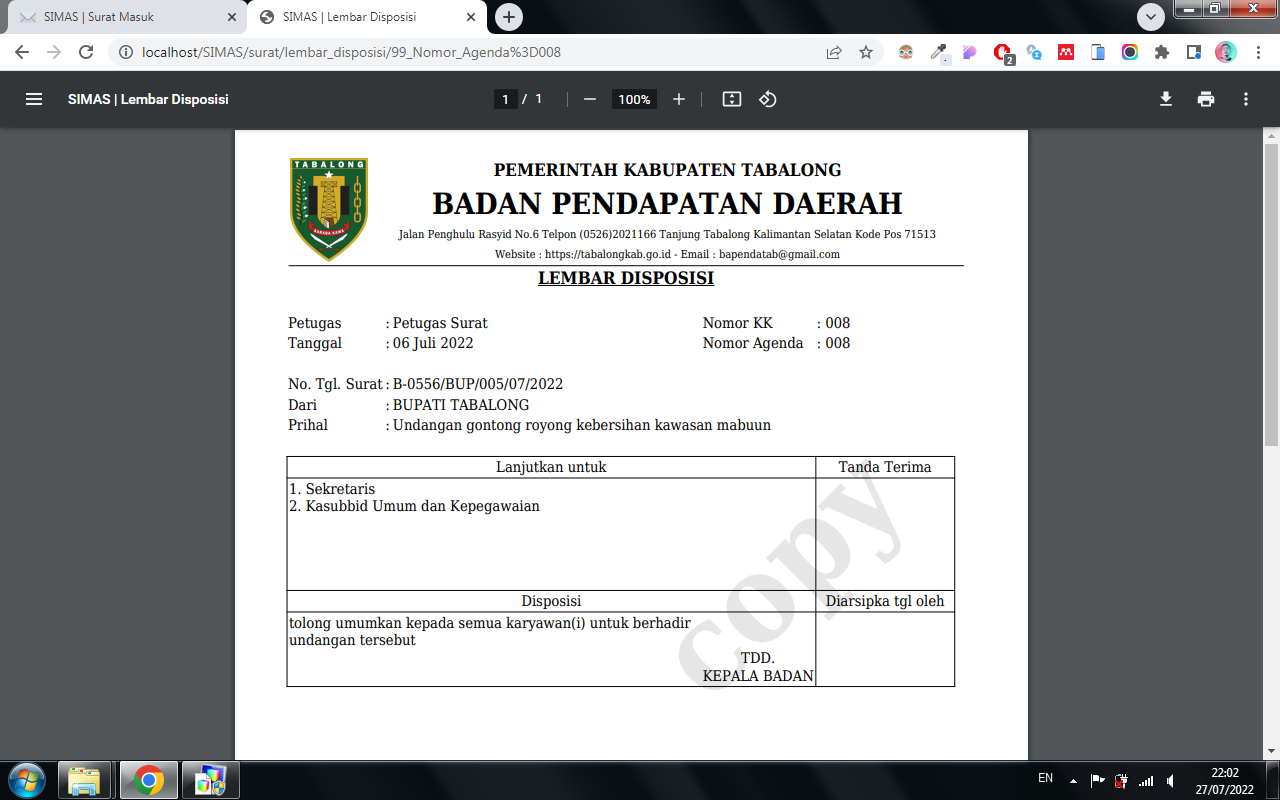
Gambar 2.5. Halaman Surat Masuk



### Gambar 2.6. *Responsive* Surat Masuk

### 2.4. Lembar Disposisi

Surat masuk jika sudah disposisikan maka menghasilkan output berupa lembar halaman diposisi yang siap dicetak.



Gambar 2.7. Lembar Disposisi

**3. Pengujian Rancangan**

Setiap program menjalani pengujian secara pribadi untuk memastikan bahwa program yang telah dibuat bebas dari kesalahan (*bug*), walaupun tidak menutup kemungkinan masih terjadi sedikit *bug* atau tidak 100% bebas dari *bug*, namun pengujian ini setidaknya bisa meminimalisir kesalahan yang akan terjadi.

Pada tahap ini, penulis menggunakan metode pengujian unit dengan pendekatan *black-box testing.* Pengujian unit yaitu pengujian secara individual terhadap semua program untuk memastikan bahwa program bebas dari kesalahan, pemakai akan berusaha mencari penyebab dan proses untuk melakukan pencarian kesalahan ini dikenal dengan *debugging*. (Kadir, 2003)

Pengujian secara *black-box*, yaitu suatu pendekatan untuk menguji setiap fungsi di dalam program dapat berjalan dengan benar. Berikut adalah hasil pengujian dari rancangan sistem yang buat:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pengujian | Hasil Yang Diharapkan | Hasil | Kesimpulan |
| 1 | Input Data Surat Masuk | Merekam Input Data Surat Masuk | Sesuai | Berhasil |
| 2 | Input Data Surat Keluar | Merekam Input Data Surat Keluar | Sesuai | Berhasil |
| 3 | Mencari Data Surat Masuk | Menampilkan Hasil Pencarian Yang Diinginkan Pada Data Surat Masuk | Sesuai | Berhasil |
| 4 | Mencari Data Surat Keluar | Menampilkan Hasil Pencarian Yang Diinginkan Pada Data Surat Keluar | Sesuai | Berhasil |
| 5 | Cetak Lembar Disposisi | Lembar Disposisi surat masuk dapat dicetak | Sesuai | Berhasil |

Tabel 1.1. hasil *black-box testing*

**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat (SIMAS) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong telah berhasil merekam data surat masuk dan surat keluar.
2. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat (SIMAS) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong telah berhasil dalam mencari data surat masuk dan surat keluar.
3. Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat (SIMAS) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong telah berhasil mencetak lembar disposisi surat.

Dengan adanya kesimpulan tersebut, diharapkan memberikan kontribusi yang signifikan dalam pengembangan SIMAS sebagai solusi untuk mengoptimalkan pengelolaan arsip surat di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong. Aplikasi ini diharapkan mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam merekam informasi surat masuk dan keluar, mempercepat proses pencarian surat, serta memudahkan proses disposisi surat oleh pimpinan.

Dengan SIMAS, instansi pemerintahan daerah, terutama Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong, diharapkan dapat mengelola arsip surat dengan lebih baik, meningkatkan aksesibilitas terhadap informasi, dan meningkatkan kinerja serta transparansi dalam pengelolaan surat-menyurat.

**UCAPAN TERIMA KASIH**

Saya sangat berterima kasih kepada Universitas Sari Mulia Banjarmasin yang telah memberikan saya surat izin untuk melakukan penelitian, dan ucapan terima kasih kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong yang telah memberikan izin serta tempat untuk melakukan penelitian.

**DAFTAR PUSTAKA**

Andalla, A. (2022). Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Keluar Berbasis Web Pada Fakultas Teknik Universitas Swadaya Gunung Jati Cirebon. *JURNAL DATA SCIENCE & INFORMATIKA*, *2*(1), 26–30.

Barthos, B. (2009). *Manajemen Kearsipan*. Bumi Aksara.

Desnanjaya, I. G. M. N., Ariana, A. A. G. B., Nugraha, I. M. A., & Adnyana, I. G. (2022). Sistem Informasi Persuratan Berbasis Web dan SMS Gateway. *INFORMAL: Informatics Journal*, *7*(1), 1–15.

Gie, T. L. (2000). *Administrasi Perkantoran Modern*. Liberty.

Hartono, J. (2005). *Analisis dan Desain Sistem Informasi : Pendekatan Terstruktur Teori dan Praktek Aplikasi Bisnis*.

Kadir, A. (2003). *Pengenalan sistem informasi*. Andi.

Mahmudah, S., Widiastuti, L., & Ernawati, S. (2019). Sistem Informasi Manajemen Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar (Studi Kasus : Ma Darul Ihya Bogor). *JURNAL MEDIA INFORMATIKA BUDIDARMA*, *3*(3), 225. https://doi.org/10.30865/mib.v3i3.1215

McLeod, R., & Schell, G. (2004). *Sistem Informasi Manajemen*. PT Index.

Melliana, A. I., & Nurgiyatna, N. (2021). Sistem Informasi Arsip Surat Pada SMA Negeri 2 Sukoharjo Menggunakan Framework Codeigniter. *Jurnal Pendidikan Dan Teknologi Indonesia*, *1*(4), 141–149. https://doi.org/10.52436/1.jpti.29

Munawar, A. (2005). *Pemodelan Visual Dengan UML*. Graha Ilmu.

Muslihah, I., & Iswara, W. B. (2021). Rancang Bangun Sistem Administrasi Persuratan:(Studi Kasus: ITB AAS Indonesia). *Jurnal Informatika, Komputer Dan Bisnis (JIKOBIS)*, *1*(02), 48–58.

Nugroho, A. (2005). *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi dengan Metodologi Berorientasi Objek*. Informatika.

Rahardi, R. K. (2008). *SURAT-MENYURAT DINAS: Aturan Pembuatan dan Pemakaian Bahasa Surat Dinas*. Pustaka Book Publisher.

Sedianingsih, Mustikawati, F., & Soetanto, N. P. (2010). *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Kencana Prenada media Goup.

Sidik, B. (2006). *Buku Pemrograman Web dengan PHP (Revisi Kedua)*. Informatika.

Sularso Mulyono, D. (1985). *Dasar-dasar Kearsipan*. Liberty.

Sutabri, T. (2012). *Analisa Sistem Informasi*. Andi.