**­­­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:

07 Agustus 2023

|  |  |
| --- | --- |
| **Pembimbing I** | **Pembimbing II** |
|  |  |
| **Bayu Nugraha, M.MSI**  **NIK.1166012018112** | **Subhan Panji Cipta, M.Kom**  **NIK.** **1166072017104** |

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ARSIP SURAT

MENGGUNAKAN *FRAMEWORK CODEIGNITER* PADA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TABALONG

Hadi Rusadi1\*, Bayu Nugraha2, Subhan Panji Cipta3, Mambang4

1\*,3,4Program Studi Sarjana Teknologi Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi

2Program Studi Sarjana Sistem Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Sari Mulia

Banjarmasin, Kalimantan Selatan, Indonesia

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

# ABSTRAK

**Abstrak**

Penelitian ini bertujuan mengembangkan "Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat menggunakan *Framework CodeIgniter*" pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong. Badan ini memiliki peran penting dalam mengelola pendapatan daerah dan menghadapi tantangan dalam pengelolaan arsip surat. Saat ini, sistem manual digunakan untuk pencatatan, penyimpanan, dan pengambilan dokumen surat, yang rentan terhadap kesalahan manusia dan keterbatasan aksesibilitas informasi.

Penelitian ini menerapkan *CodeIgniter* sebagai *Framework* untuk membangun sistem informasi terstruktur. Pendekatan manajemen arsip surat, termasuk klasifikasi, indeksasi, retensi, dan pemusnahan dokumen, diimplementasikan. Sistem ini juga mengintegrasikan pola desain MVC untuk memisahkan tampilan, logika bisnis, dan pengelolaan data, serta mendukung pengelolaan database yang efisien.

Hasil penelitian ini diharapkan mengatasi keterbatasan sistem manual dan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip surat. Badan Pendapatan Daerah diharapkan dapat menjaga integritas, ketersediaan, dan keamanan arsip surat untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Metode pengembangan sistem berbasis komputer digunakan dengan tahap analisis kebutuhan, desain sistem, implementasi, dan evaluasi. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan studi pustaka. Dilakukan uji coba fungsionalitas dan penggunaan oleh pengguna di Badan Pendapatan Daerah untuk mengevaluasi performa dan efektivitas sistem.

Sistem informasi manajemen arsip surat diharapkan menjadi solusi efektif mengatasi kendala pengelolaan arsip surat pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong, meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akurasi dalam tugas pemerintahan.

**Kata Kunci**: SIMAS, SIM, surat, arsip, pengarsipan

*DOCUMENT MANAGEMENT INFORMATION*

*SYSTEM USING CODEIGNITER FRAMEWORK AT*

*THE TABALONG DISTRICT LOCAL REVENUE AGENCY*

Hadi Rusadi1\*, Bayu Nugraha2, Subhan Panji Cipta3, Mambang4

1\*,3,4Bachelor's Degree Program in Information Technology, Faculty of Science and Technology

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

Sari Mulia University

Banjarmasin, South Kalimantan, Indonesia

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

# ABSTRACT

***Abstract***

This research aims to develop a "Document Archive Management Information System using the CodeIgniter Framework" for the Local Revenue Agency of Tabalong Regency. As an essential government institution managing local revenue, the agency faces challenges in handling incoming and outgoing document archives. Currently, they rely on a manual system for recording, storing, and retrieving documents, which is susceptible to human errors and limited accessibility.

The research implements CodeIgniter as the web application development Framework to build a well-structured information system. Effective document archive management approaches, including Class ification, indexing, retention, and disposal, are integrated into the system. Additionally, the system incorporates the MVC (Model-View-Controller) design pattern to separate views, business logic, and data management, as well as support efficient database management.

The expected outcomes of this study are to address the limitations of the manual system and enhance the efficiency of document archive management. The Local Revenue Agency of Tabalong will be able to preserve the integrity, availability, and security of crucial document archives, ensuring smooth operations and responsibilities fulfillment.

The research adopts a computer-based system development methodology, including requirement analysis, system design, implementation, and evaluation. Data is collected through interviews, observations, and literature review. Functional testing and user feedback from the Local Revenue Agency will evaluate the system's performance and effectiveness.

The developed document archive management information system is expected to offer an effective solution to overcome the challenges faced by the Local Revenue Agency of Tabalong Regency, enhancing transparency, efficiency, and accuracy in government tasks.

***Keywords****: SIMAS, SIM, letter, archive, archiving*

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.

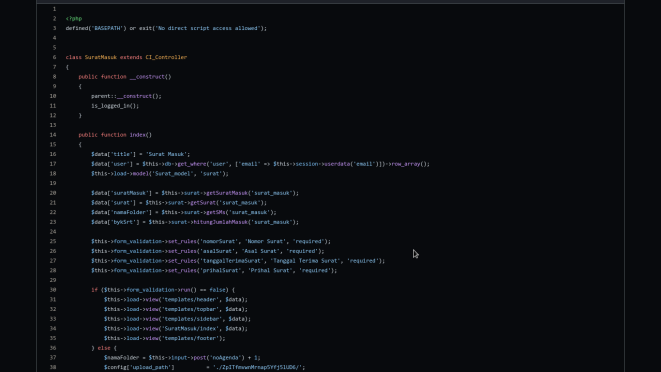
Manajemen arsip surat adalah disiplin ilmu yang berhubungan dengan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pemeliharaan, dan pengambilan dokumen-dokumen surat secara sistematis. Manajemen arsip surat yang efektif membutuhkan pendekatan yang terstruktur dan terorganisir, termasuk dalam hal klasifikasi, 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

Dalam Mengimplementasikan hasil rancangan yang dibuat, aplikasi yang dibangun diberi nama SIMAS (Sistem Informasi Manajemen Arsip Surat) menggunakan bahasa program *PHP* versi 7.4 dengan *Framework CodeIgniter* versi 3, berikut contoh *coding* pada file “SuratMasuk.*php*” :



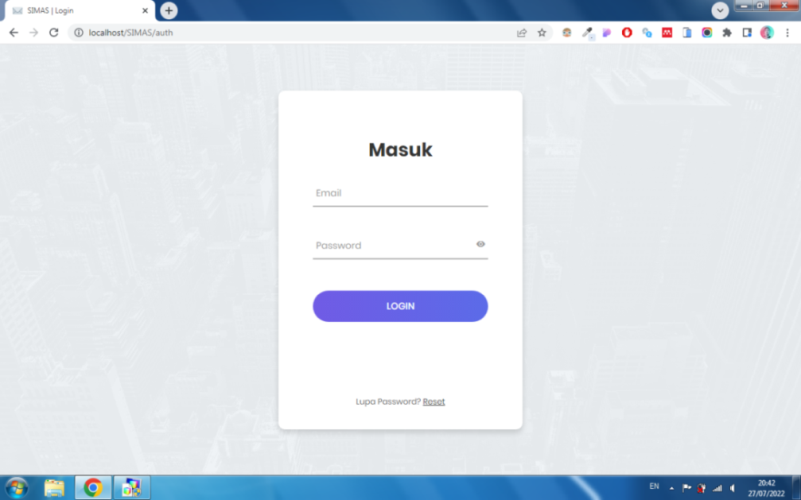
Gambar 4. Coding Aplikasi dibangun

### Mengimplementasikan Sistem

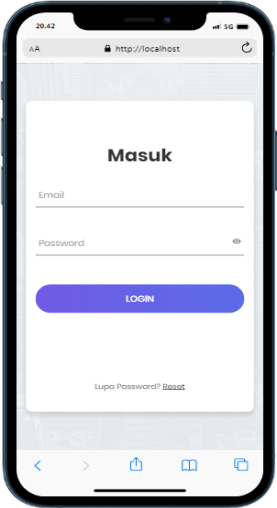
Dari hasil *coding* dalam membangun aplikasi dengan mengimplementasi hasil rancangan yang dibuat, menghasilkan sebuah aplikasi berbasis web dengan menampilkan antarmuka bersifat *Responsive*, berikut adalah hasil dari mengimplementasi rancangan sistem :

#### Antarmuka Page 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.



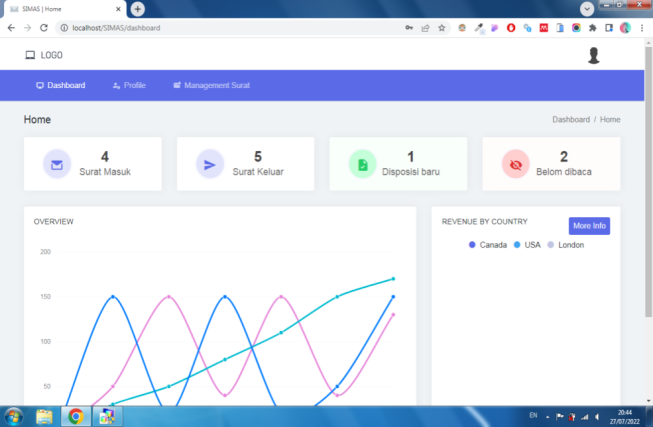
Gambar 4. Halaman Form Login



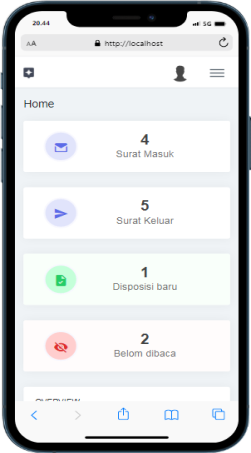
Gambar 4. Halaman Responsive Form Login

#### Antarmuka Page *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.



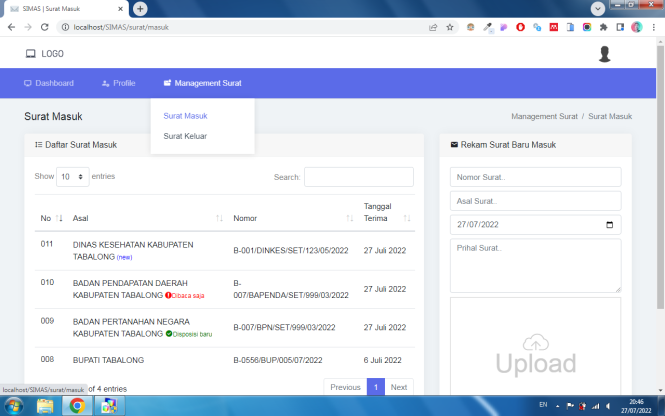
Gambar 4. Halaman Dashboard Manajemen Surat



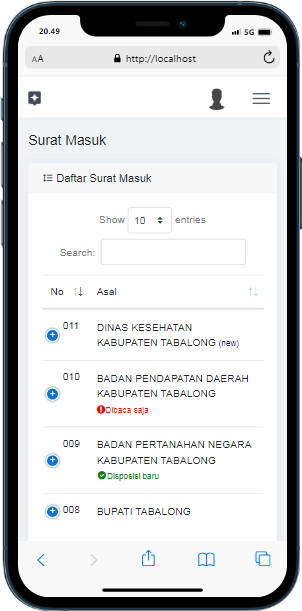
Gambar 4. Halaman Responsive Dashboard

#### Antarmuka 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.



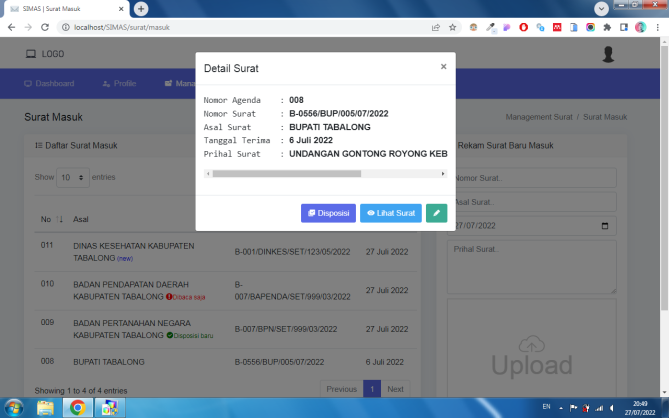
Gambar 4. Halaman Surat Masuk



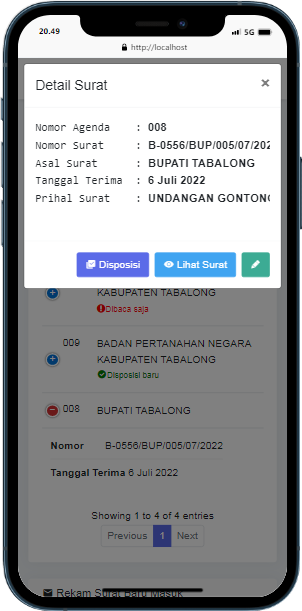
Gambar 4. Halaman Responsive Surat Masuk

#### Antarmuka Page Detail data Surat Masuk

Antarmuka pada halaman Surat Masuk jika diklik pada tabel daftar surat masuk sudah terekam, akan menampilkan detail data nomor agenda, nomor surat, asal surat, tanggal terima surat, dan perihal surat. Sekaligus menampilkan Tombol Disposisi, lihat surat, tombol edit dan hapus data.



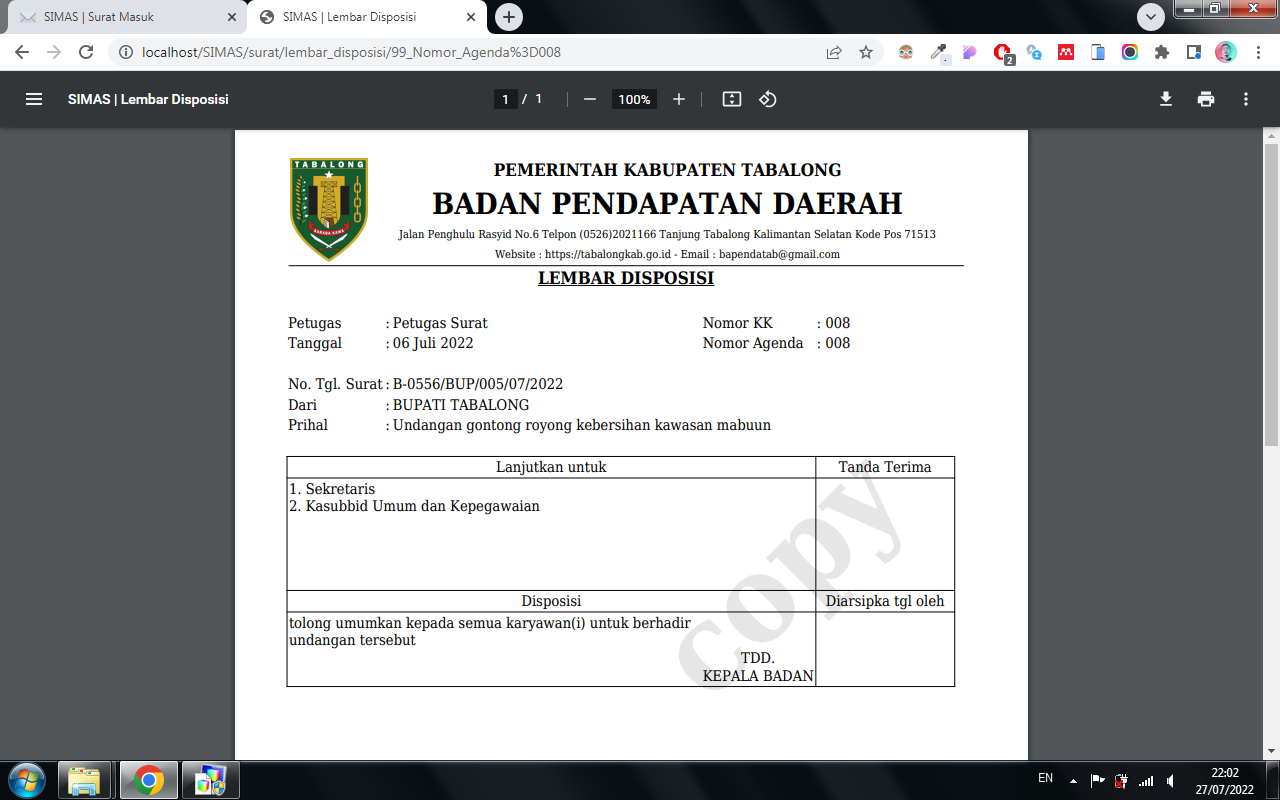
Gambar 4. Halaman Detail Surat Masuk



Gambar 4. Halaman Detail Surat Masuk

#### Lembar Disposisi

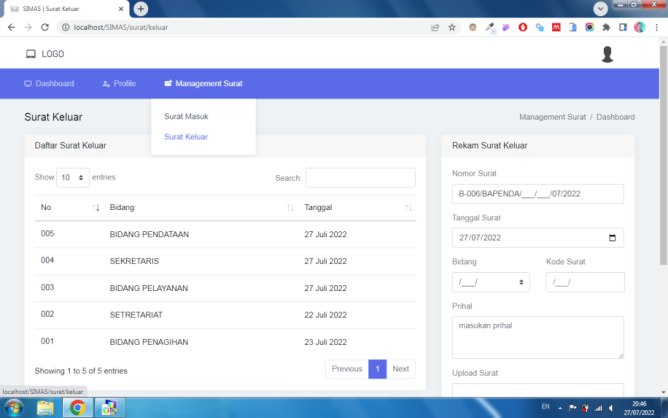
Antarmuka pada halaman Surat Masuk jika diklik pada tabel daftar surat masuk sudah terekam, akan menampilkan detail data surat masuk yang terdapat tombol Disposisi dalam menampilkan lembar disposisi siap dicetak jika pimpinan sudah mendisposisikan surat masuk yang baru direkam.



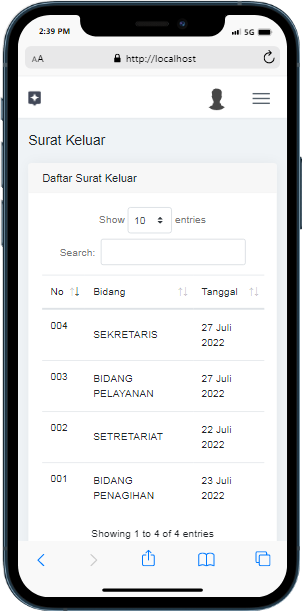
Gambar 4. Lembar Disposisi

#### Antarmuka Page Surat Keluar

Antarmuka halaman Surat keluar dalam penggunaannya sama dengan antarmuka pada halaman surat masuk, tetapi dalam menginput pada form rekam surat keluar memberikan nomor surat secara otomatis dalam mempermudah pengurutan nomor surat selanjutnya.



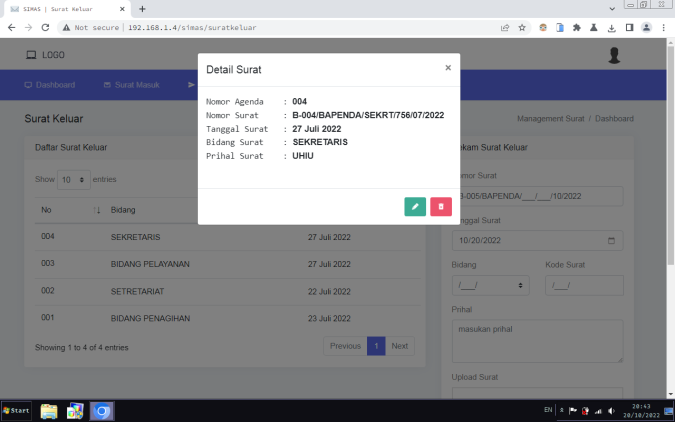
Gambar 4. Halaman Surat Keluar



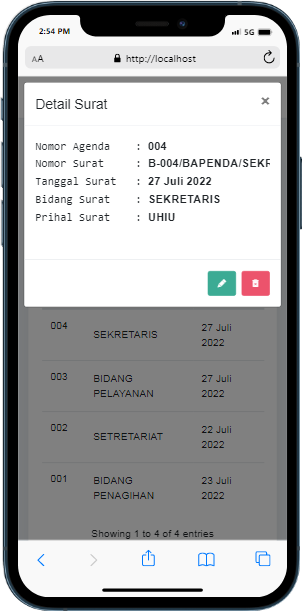
Gambar 4. Halaman Responsive Surat Keluar

#### Antarmuka Page Detail Data Surat Keluar

Antarmuka pada halaman Surat Keluar juga sama pada antarmuka halaman detail surat keluar jika diklik pada tabel daftar surat keluar sudah sudah terekam, akan menampilkan detail data nomor agenda, nomor surat, tanggal Surat dibuat, dari bidang yang membuat surat, dan perihal surat. Sekaligus menampilkan tombol lihat surat, tombol edit dan hapus data.



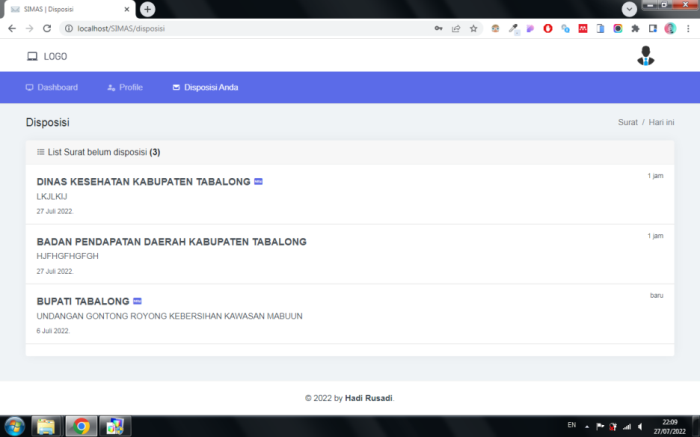
Gambar 4. Halaman Detail Surat Keluar



Gambar 4. Halaman Responsive Detail Surat Keluar

#### Antarmuka Page Disposisi Surat Masuk

Setelah melakukan *login* dengan hak akses sebagai Pimpinan, maka halaman utama yang akan tampil adalah halaman List Surat Belum Disposisi pimpinan, dimana halaman ini memiliki hak akses dalam menampilkan banyak data surat baru masuk yang belum Disposisi oleh pimpinan, dan jika di klik pada list surat belum disposisi akan menampilkan form melihat surat serta memberikan komentar disposisi dan memberikan dalam menindaklanjuti surat masuk tersebut.



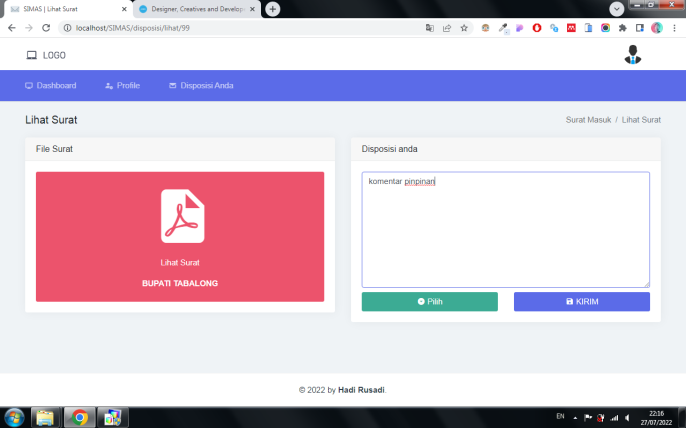
Gambar 4. Halaman Awal Disposisi Surat



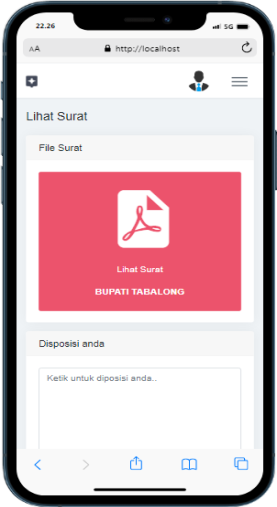
Gambar 4. Halaman Responsive Awal Disposisi Surat

#### Antarmuka Page Proses Disposisi Surat

Antarmuka pada halaman Proses Disposisi Surat Masuk terdapat tombol lihat surat dan form memberikan komentar oleh pimpinan dalam kegiatan disposisi surat baru masuk, serta terdapat tombol pilih dalam menindak lanjutkan surat yang ingin disposisikan.



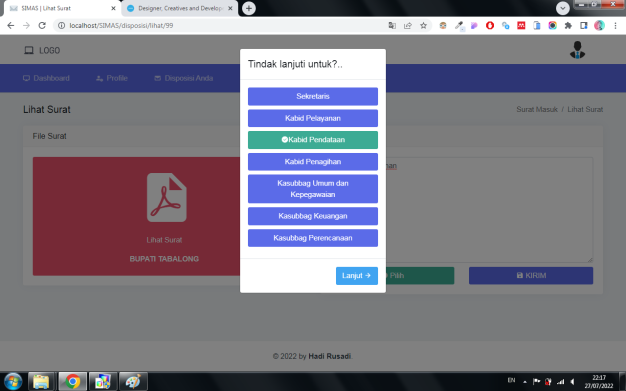
Gambar 4. Halaman Proses Disposisi Surat



Gambar 4. Halaman Responsive Proses Disposisi Surat

#### Antarmuka Page Memilih Tindak lanjutkan disposisi

Antarmuka pada halaman pemilihan tindak lanjutkan disposisi terdapat tombol pilihan kepala bidang instansi BAPENDA dalam kegiatan tindak lanjutkan disposisi oleh pimpinan yang nantinya akan terekam di database.



Gambar 4. Halaman Pilih Tindaklanjuti Disposisi



Gambar 4. Halaman Responsive Pilih Tindaklanjuti Disposisi

HASIL PENGUJIAN

Dari uji coba aplikasi yang dibangun terdapat hasil pengujian yang dirangkum di dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4. Hasil Pengujian Sistem

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Pengujian | Hasil Yang Diharapkan | Hasil | Kesimpulan |
| 1 | Halaman Login | Verifikasi akun pengguna masuk yang sudah terdaftar di database | Sesuai | Berhasil |
| 2 | Fungsi hak akses masuk | Setelah verifikasi akun, akan diarahkan ke halaman awal sesuai hak akses masing-masing | Sesuai | Berhasil |
| 2 | Input Data Surat Masuk | Merekam Input Data Surat Masuk dan masuk data surat masuk ke database | Sesuai | Berhasil |
| 3 | Input Data Surat Keluar | Merekam Input Data Surat Keluar dan masuk data surat keluar ke database | Sesuai | Berhasil |
| 4 | Mencari Data Surat Masuk | Menampilkan Hasil Pencarian Yang Diinginkan Pada Data Surat Masuk | Sesuai | Berhasil |
| 5 | Mencari Data Surat Keluar | Menampilkan Hasil Pencarian Yang Diinginkan Pada Data Surat Keluar | Sesuai | Berhasil |
| 6 | Cetak Lembar Disposisi | Dapat mencatak lembar disposisi yang setelahdisposisi oleh pimpinan | Sesuai | Berhasil |

Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa pengembangan sistem informasi menggunakan *Framework* *CodeIgniter* telah berhasil membantu Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong dalam manajemen arsip surat secara lebih efisien dan efektif. Sistem informasi yang dikembangkan dapat merekam dan mencari surat masuk dan surat keluar dengan lebih baik, memungkinkan pengguna untuk dengan mudah menemukan informasi yang dibutuhkan.

Selain itu, sistem ini juga mampu mencetak lembar disposisi dari pimpinan, yang membantu dalam proses tindak lanjut dan pengelolaan surat dengan lebih terstruktur. Penggunaan *Framework* *CodeIgniter* memberikan keuntungan dalam hal pengembangan yang lebih cepat dan sistem yang lebih stabil.

Dengan adanya sistem informasi manajemen arsip surat ini, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong dapat meningkatkan efisiensi operasionalnya, mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk mencari informasi, serta meningkatkan transparansi dan akurasi dalam pengelolaan arsip surat.

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.

Akbar, B. B. (2022). Analisis Kepuasan Pengguna Sistem Informasi Manajemen Surat Menggunakan Metode End User Computing Satisfaction. *Jurnal Pengembangan Sistem Informasi Dan Informatika*, *3*(1), 24–32.

Akbar, R., & Rahmadoni, J. (2023). PENERAPAN SISTEM INFORMASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA SMA NEGERI 1 SUNGAYANG KECAMATAN SUNGAYANG KABUPATEN TANAH DATAR. *Jurnal Hilirisasi IPTEKS*, *6*(1), 39–52.

Farell, G., Saputra, H. K., & Novid, I. (2018). Rancang bangun sistem informasi pengarsipan surat menyurat (studi kasus fakultas teknik unp). *Jurnal Teknologi Informasi Dan Pendidikan*, *11*(2), 55–62.

Nandari, B. A., Purnama, B. E., & Sukadi, S. (2018). Aplikasi sistem pengelolaan surat pada kantor desa Jetis Lor. *IJCSS-Indonesian Jurnal on Computer Science-Speed*, *4*(3), 1–7.

Padmanaba, A., Kumalasari, E., & Andayati, D. (2020). Komparasi Penggunaan *Framework* *CodeIgniter* Vs Php Native Pada Sistem Informasi Manajemen Surat Sekretariat Dprd Pemalang. *Jurnal Script*, *8*(1), 1–6.

Pamulasari, W., & Suryana, N. (2020). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis WEB pada Kantor BPJS Ketenagakerjaan Cabang Sukabumi. *ENSAINS JOURNAL*, *3*(1), 34–41.

Rivai, F., & Nasrullah, I. (2022). Rancang Bangun Sistem Aplikasi Kearsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Desktop Di MTSN 2 Kota Tangerang. *Simposium Nasional Mulitidisiplin (SinaMu)*, *3*.

Rozana, L. (2022). *Analisis Pengembangan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Berbasis WEB Berdasarkan ISO 9126 Pada SMK Muhammadiyah Banda Aceh*. UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

SALSABILA, R. (2021). *RANCANG BANGUN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN SURAT MENYURAT BERBASIS WEB MENGGUNAKAN METODE FAST (STUDI KASUS SD NEGERI 15 PANGKALPINANG)*. ISB ATMA LUHUR.

Sarasvananda, I. B. G., Wiguna, I. G. K. A. G., & Styawati, S. (2021). Pendekatan Metode Extreme Programming untuk Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Surat Menyurat pada LPIK STIKI. *Jurnal Informatika Universitas Pamulang*, *6*(2), 258–267.

Siematauw, R. R. (2023). Aplikasi Arsip Surat Mobile Menggunakan *Framework* Flutter (Studi Kasus: PT. BPD MalukMalut). *JATISI (Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi)*, *10*(1), 204–216.

Sihaloho, A. F. N., & Sukata, S. (2023). Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Surat Masuk dan Keluar Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Banyumas Berbasis Website. *Jurnal Manajamen Informatika Jayakarta*.