

PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN DISPOSISI SURAT BERBASIS WEB DENGAN MENGUNAKAN *FRAMEWORK CODEIGNITER*

¹Moch. Hatta, ²M. Miftachul Anwar, ³Ilvi Nur Diana, ⁴M. Hafidz Amarul M

¹Teknik Komputer, Universitas Maarif Hasyim Latif Sidoarjo,

^{2,3,4} Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Surabaya

Email: ¹moch.hatta@umaha.ac.id, ²anwarmiftachul98@gmail.com,

³ilvinur8@gmail.com, ⁴hafidzamarul@gmail.com

Abstrak. *Perkembangan teknologi informasi menuntut untuk terus mengikuti perkembangan teknologi, begitu juga dengan instansi akan melakukan modernisasi administrasi seperti sistem informasi pengarsipan surat. Instansi menerima banyak jenis surat yang berbeda lalu menuliskan beberapa bagian dari surat tersebut. Adapun masalah - masalah dalam instansi tersebut yaitu pengarsipan yang masih dilakukan secara manual seperti menuliskan ke buku besar kemudian didata dengan cara mencatat kedalam buku besar dan perlu mengirimkan balasan yang berbeda. Tujuannya agar setiap pekerjaan bisa dilakukan secara cepat dan mudah dengan hasil yang maksimal dalam hal surat menyurat di dalam instansi. Sistem Informasi Pengarsipan Surat dirancang menggunakan salah satu metode pemrograman web yaitu Object Oriented Programming dengan Framework Codeigniter. Hasil dalam penelitian ini berupa sistem informasi pengarsipan surat yang cepat dan mudah dalam mengelola surat seperti pendisposisian surat, pengarsipan surat, dan lainnya.*

Kata kunci: *Arsip, Codeigniter, Disposisi, Informasi, Sistem, Surat*

Istilah arsip bisa mengandung berbagai macam pengertian. Pendefinisian arsip dapat dipengaruhi oleh segi peninjauan, sudut pandang dan atau pembatasan ruang lingkungannya. Akan tetapi, untuk memahami arti dasar arsip, dirasa sangat penting untuk menjelaskannya berdasarkan etimologi atau asal-usul katanya.

Dewasa ini perkembangan teknologi dan informasi semakin berkembang pesat, dan hal ini semakin meningkatkan kebutuhan manusia akan informasi. Informasi sangat penting dalam berbagai kegiatan yang manusia lakukan, sehingga telah banyak dokumen dan media yang diciptakan untuk memudahkan manusia untuk mencari, menyimpan dan menyebarkan informasi tersebut. Umumnya dokumen-dokumen tersebut dikenal sebagai arsip.

Arsip merupakan salah satu sumber informasi yang memiliki fungsi sebagai pusat ingatan dari berbagai kegiatan atau organisasi dimana dokumen-dokumen tersebut disimpan sebaik mungkin secara sistematis ditempat yang telah disediakan agar mudah dicari kembali apabila diperlukan kembali. Surat merupakan alat komunikasi tertulis yang

berasal dari satu pihak dan ditujukan kepada pihak lain untuk menyampaikan kabar atau berita. Surat berhubungan erat dengan instansi. Setiap instansi dalam setiap harinya akan menangani banyak surat. Jumlah yang banyak jika tidak ditangani dengan baik akan merugikan banyak pihak khususnya bagi instansi yang bersangkutan. Penerimaan surat masuk ditangani oleh suatu unit sendiri, yaitu unit kearsipan. Surat keluar merupakan surat yang dikirimkan oleh instansi yang dibuat oleh instansi lain yang bersifat kedinasan [1].

Beberapa lembaga atau instansi di Indonesia umumnya masih menggunakan arsip kertas sehingga hal ini menyebabkan banyaknya volume arsip yang bisa menimbulkan masalah yang terkait dengan tempat penyimpanan, biaya pemeliharaan, tenaga pengurus, fasilitas ataupun faktor lain yang bisa menyebabkan kerusakan pada arsip tersebut.

Umumnya penyimpanan arsip secara konvensional tidak dapat menyimpan untuk jangka waktu yang lama, sebab penyimpanan secara konvensional dapat menyebabkan penumpukan arsip dan kerusakan akibat tergerus waktu. Sehingga penyimpanan

secara konvensional tidaklah begitu efektif dan efisien. Dan seiring era teknologi yang berkembang, penyimpanan secara digital menjadi solusi yang tepat untuk penyimpanan arsip. Namun, banyaknya jumlah penyimpanan arsip secara digital juga menimbulkan masalah dalam hal pencarian arsip.

Berdasarkan hal tersebut maka dilakukannya perancangan sistem informasi pengarsipan dan disposisi surat yang bertujuan agar setiap pekerjaan bisa dilakukan secara cepat dan mudah dengan hasil yang maksimal dalam hal surat menyurat di dalam instansi.

I. Metodologi

Ada 2 macam metode yang digunakan yaitu metode pengumpulan data dan metode penelitian.

Metode Pengumpulan Data

Tahap pertama dalam pengumpulan data yaitu melakukan wawancara dengan mewawancarai instansi terkait secara langsung sebagai sumber pengambilan data. Tahap kedua yaitu dengan melakukan observasi secara langsung ke dalam instansi terkait. Tahap ketiga yaitu melakukan pencarian melalui buku, internet serta literatur-literatur lainnya tentang sistem informasi pengarsipan dan disposisi surat.

Metode Penelitian

Metode penelitian yang digunakan yaitu SDLC (System Development Life Cycle). SDLC merupakan siklus pengembangan sistem. Yang meliputi langkah sebagai berikut:

1. Perencanaan / Planning

Untuk menghasilkan perangkat lunak yang berkualitas maka diperlukan perencanaan yang matang dengan melakukan studi kelayakan seperti operasional, ekonomi, dan teknis.

2. Analisa

Hal ini perlu dilakukan untuk menentukan masalah dan upaya yang dilakukan untuk memperbaiki sistem. Sehingga diharapkan dengan dilakukannya analisa sistem maka permasalahan yang ada dapat teratasi dengan baik.

3. Desain Sistem

Menguraikan desain layar layout, proses diagram dan dokumentasi lainnya. Hasil dari tahap ini akan menjelaskan sistem

baru sebagai kumpulan modul atau subsistem.

4. Implementasi

Pada tahap ini dilakukan implementasi dari perancangan dan desain yang telah dilakukan sehingga menghasilkan suatu perangkat lunak.

5. Testing / Pengujian

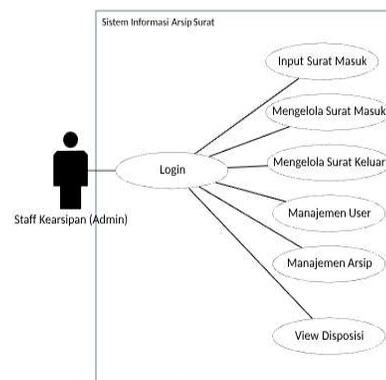
Setelah perangkat lunak dibangun, maka dilakukan pengujian untuk menguji tingkat kehandalan perangkat lunak yang telah dibangun. Hal ini dilakukan untuk memastikan perangkat lunak berjalan dengan baik.

II. Hasil dan Pembahasan

Analisis data digunakan untuk mengolah data menjadi informasi sehingga karakteristik data tersebut bisa dipahami dan bermanfaat untuk solusi permasalahan, terutama masalah yang berhubungan dengan penelitian. Perancangan sistem dilakukan setelah tahap analisis sistem selesai dilakukan. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan gambaran kepada user mengenai sistem yang akan digunakan. Perancangan sistem dibuat bersifat *object oriented* (berorientasi objek) dengan menggunakan *Unified Modelling Language* (UML) sebagai bahasa pemodelan.

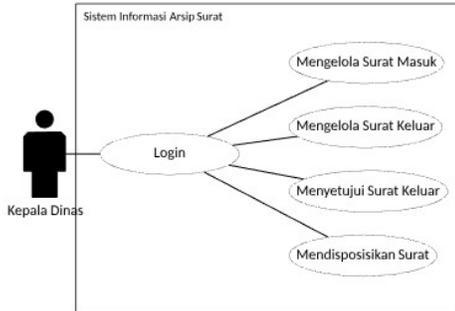
Use Case

Use Case diagram digunakan untuk menggambarkan sistem dari sudut pandang pengguna sistem tersebut (user), sehingga pembuatan use case diagram lebih dititik beratkan pada fungsionalitas yang ada pada sistem pengarsipan surat ini seperti berikut:



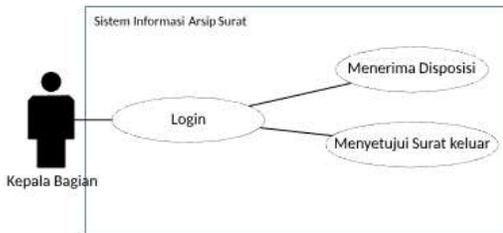
Gambar 1. Use case untuk admin

Admin dapat melakukan input surat masuk, mengelola surat masuk, surat keluar, manajemen user, manajemen admin, manajemen arsip, view disposisi.



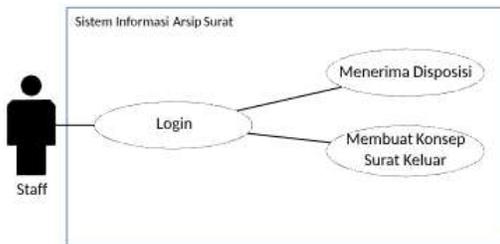
Gambar 2. Use case untuk kepala dinas

Kepala dinas dapat mengelola surat masuk, mengelola surat keluar, menyetujui surat keluar, mendisposisikan surat.



Gambar 3. Use case untuk kepala bagian

Kepala bagian dapat menerima disposisi dari kepala dinas dan juga menyetujui surat keluar yang telah dibuat oleh staff.



Gambar 4. Use case untuk staff

Staff dapat menerima disposisi surat masuk dari kepala dinas dan membuat konsep surat keluar yang akan diajukan ke kepala bagian dan juga ke kepala dinas.

Perancangan Antar Muka

Sebelum mulai membangun prototipe dalam HTML ada hal yang perlu diperhatikan yaitu proses comp. Comp atau Comprehensive Dummy merupakan gambar layout yang dibuat sebelum mulai

membangun prototipe dalam HTML. Proses pembuatan comp dari suatu desain dapat dirumuskan dalam tiga hal pokok tugas, diantaranya yaitu: Penemuan, Explorasi dan Implementasi. Implementasi dimulai dari merancang layout. Merancang layout ini dilakukan dengan membuat sketsa layout pada kertas, tujuannya agar fokus pada bagaimana sistem informasi pengarsipan surat dilihat [2].



Gambar 5. Perancangan antarmuka login



Gambar 6. Perancangan antarmuka dashboard



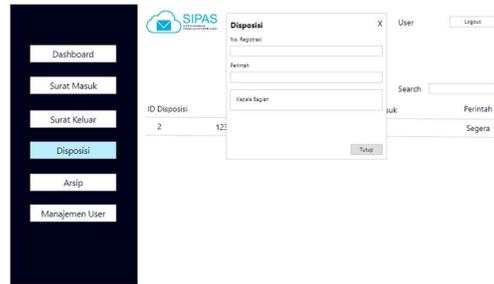
Gambar 7. Perancangan antarmuka surat masuk



Gambar 8. Perancangan antarmuka tambah surat masuk



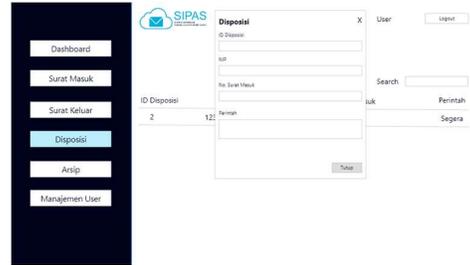
Gambar 9. perancangan antarmuka view surat masuk



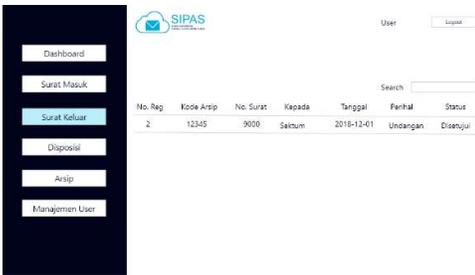
Gambar 14. Perancangan antarmuka disposisi



Gambar 10. Perancangan antarmuka edit surat masuk



Gambar 15. Perancangan antarmuka view disposisi



Gambar 11. Perancangan antarmuka surat keluar



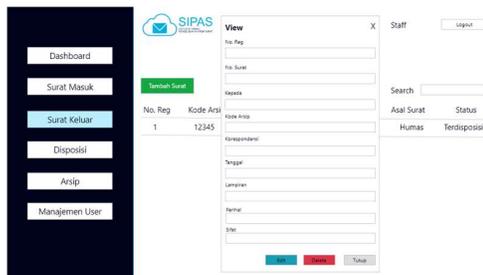
Gambar 16. Perancangan antarmuka pada menu disposisi surat bagian disposisikan



Gambar 12. Perancangan antarmuka tambah surat keluar



Gambar 17. Perancangan antarmuka pada menu arsip surat



Gambar 13. Perancangan antarmuka view surat keluar



Gambar 18. Perancangan antarmuka pada menu arsip surat pada bagian tambah arsip



Gambar 19. Perancangan antarmuka pada menu arsip surat bagian edit

III. Simpulan

Dari hasil penelitian yang telah dipaparkan pada bagian sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dengan dirancangnya aplikasi sistem pengarsipan surat dengan codeigniter ini dapat mempermudah dalam pengarsipan surat dan pendisposisian surat. Aplikasi ini juga dapat dimanfaatkan sebagai media penyimpanan surat-surat secara digital dan sangat memudahkan pengguna dalam pencarian surat-surat.

Aplikasi pengarsipan surat ini berbasis client server karena informasi yang terbaru akan secara otomatis akan diperbarui pada server dan setelah diperbarui, maka data yang terbaru akan ditampilkan pada aplikasi. Aplikasi ini masih perlu adanya perbaikan tampilan yang lebih baik lagi agar mudah digunakan pengguna dan lebih efektif dari website sebelumnya.

IV. Daftar Pustaka

- [1] Suherman, Y. (2017). Sistem Informasi Kearsipan Tata Kelola Surat Pada Kantor Inspeksi Bri Kota Padang. *Jurnal Resti (Rekayasa Sistem Dan Teknologi Informasi)*, 26-33
- [2] Beaird, J., & George, J. (2016). *The Principles Of Beautiful Web Design*. Yogyakarta: Penerbit Andi
- [3] H.M, J. (2008). *Analisis Dan Desain Sistem Informasi Pendekatan Terstruktur Teori Dan Praktek Aplikasi Bisnis*. Yogyakarta: Andi Publisher