

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada zaman sekarang ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi semakin maju. Sehingga mempengaruhi pola pikir manusia untuk melakukan perubahan yang sangat besar. Seiring dengan kemajuan tersebut dapat mendorong pertumbuhan ekonomi semakin pesat dan berkembang. Maka tidak sedikit orang yang telah memanfaatkan penggunaan teknologi informasi untuk bekerja dengan lebih baik, dan mendapatkan keuntungan yang banyak. Keuntungan yang didapat tidak hanya untuk waktu yang jangka pendek atau beberapa saat saja, tetapi keuntungan yang didapat bisa digunakan dalam waktu yang panjang. Sehingga keuntungan dan kelancaran suatu instansi pemerintahan dan perusahaan dapat mempengaruhi instansi pemerintahan dan perusahaan tersebut.

Oleh karena itu, pengarsipan surat menyurat sangat di butuhkan bagi suatu instansi pemerintahan dan perusahaan untuk memberikan suatu informasi secara akurat. Selama ini Kantor Kelurahan Mantung Kecamatan Belinyu masih menggunakan sistem yang manual pada saat pengarsipan surat menyurat. Surat telah selesai hanya di disimpan didalam map dan diletakan kedalam lemari sehingga menyebabkan penumpukan pada surat.

Dengan adanya sistem administrasi ini diharapkan dapat membantu suatu instansi pemerintahan dan perusahaan dalam pengarsipan surat menyurat pada Kantor Kelurahan Mantung Kecamatan Belinyu sehingga dapat mengurangi masalah yang ada pada dalam instansi tersebut, maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “ **PENGEMBANGAN SISTEM ADMINISTRASI SURAT MENYURAT BERBASIS WEB PADA KANTOR KELURAHAN MANTUNG KECAMATAN BELINYU MENGGUNAKAN MODEL RAD (RAPID APPLICATION DEVELOPMENT)** “. Dengan adanya masalah tersebut penulis memilih judul ini sebagai usaha untuk mengatasi masalah yang ada pada Kantor Kelurahan Mantung Kecamatan Belinyu.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang yang telah dijelaskan, maka rumusan masalah yang akan dibahas oleh peneliti adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara mengontrol pengarsipan surat yang baik agar dapat terjamin keamanan surat tersebut.
2. Bagaimana cara mengembangkan sistem administrasi surat menyurat agar dapat membantu pegawai dalam penyimpanan surat.
3. Bagaimana merancang sistem informasi agar pemberian data dan informasi dapat secara tepat dan akurat mengenai laporan surat menyurat.

1.3 Batasan masalah

Agar pembahasan ini lebih terarah dan tidak menyimpang pada pokok permasalahan maka akan ditetapkan batasan terhadap suatu sistem yang diteliti dan masalah yang akan dibahas yaitu :

1. Objek penelitian dilakukan di Kantor Kelurahan Mantung Kecamatan Belinyu.
2. Pada penelitian ini penulis hanya akan membahas pada bagian saksi kemasyarakatan pada Kantor Kelurahan Mantung Kecamatan Belinyu :
 - a. Proses Pendataan Warga
 - b. Surat Keterangan Usaha (SKU)
 - c. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
 - d. Surat Keterangan Berkelakuan Baik (SKBB)
 - e. Surat Keterangan Keramaian (SKK)
 - f. Surat Keterangan
 - g. Surat Keterangan Belum Menikah (SKBM)
 - h. Laporan Surat Keluar
 - i. Laporan Surat Masuk

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan

1. Media penyimpanan dapat lebih baik.
2. Dokumentasi dan pengarsipan seluruh database yang biasa disimpan dalam satu lemari sekarang dimungkinkan penyimpanan data hanya dalam flasdisk atau CD yang tidak membutuhkan ruangan yang besar dalam penyimpanan data.
3. Memudahkan Para pegawai dalam mencari surat menyurat tanpa membutuhkan waktu yang lama.

1.4.2 Manfaat

Dalam perancangan sistem ini diharapkan dapat menghasilkan manfaat berbagai kalangan diantaranya:

1. Bagi Penulis

Dengan adanya penelitian ini memberikan manfaat bagi penulis, penulis dapat belajar bagaimana membuat sebuah web dan menambah wawasan terhadap penulis tentang pengarsipan surat menyurat.

2. Bagi Kelurahan

Dengan adanya penelitian dapat memberikan manfaat bagi tempat riset karena dapat membantu Kantor Kelurahan Mantung Kecamatan Belinyu dalam pengarsipan surat menyurat agar tidak akan mengalami kesalahan pada pengelolaan surat menyurat.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan menggambarkan urutan materi penelitian yang ditulis secara urut, mulai dari bab 1 sampai bab terakhir. Uraian berikut ini adalah uraian secara singkat mengenai bab-bab tersebut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, manfaat dan tujuan, sistematika Penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi definisi sistem, definisi administrasi, definisi surat-menyurat, definisi web,Defenisi Rapid Application Development(RAD), Defenisi United Modelling Language(UML),Diagram United Modelling Language(UML) , Defenisi Entity Relationship Diagram (ERD), Defenisi Logical Record Structure (LRS), Defenisi HTML , Defenisi CSS, Defenisi Javascript, Defenisi php ,Defenisi MySql dan Basis Data dan Tinjauan Penelitian Terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Berisi Metode pengembangan sistem Rapid Application Develoment (RAD), Metode penelitian pengembangan sistem dan Alat bantu pengembangan sistem informasi.

BAB IV PEMBAHASAN

Berisi Sejarah, Struktur Organisasi, Tugas Dan Wewenang, Analisis Sistem Berjalan, Activity Diagram, Analisis Keluaran, Analisis Masukan, Analisis Kebutuhan, PackageDiagram, Use CaseDiagram, Use CaseDiagram, ERD (Entity Relationship Diagram), Transformasi ERD Ke LRS, LRS (Logical Record Structure), Rancangan Antar Muka, Rancangan Layar, SquenceDiagram, ClassDigram dan *Deployment Diagram*

BAB V PENUTUP

Berisi kesimpulan dan saran yang diharapkan oleh penulis agar menghasilkan sistem yang akurat dan optimal.