

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi informasi sekarang ini adalah kebutuhan informasi. Berkembangnya teknologi informasi sangatlah pesat di era global ini, yang dimana semua dilakukan dengan menggunakan alat komputer. Keuntungan yang bisa dirasakan dari perkembangan teknologi yaitu pengolahan data bisa dilakukan secara cepat, tepat, dan akurat

Prosedur yang diterapkan pada pengarsipan surat masuk dan surat keluar berbasis web pada Kantor Desa Jeriji dimulai dari pembuatan, penerimaan hingga penyimpanan surat masih dilakukan secara manual. Penyimpanan atau pendokumentasian surat masuk dan surat keluar hanya berupa penulisan pada buku besar dan penyimpanan masih dalam bentuk hardcopy. Selain itu pada pencarian dokumen lama juga mengalami kesulitan sebab harus membuka terlebih dahulu data-data lama dan mencarinya satu persatu.

Dalam pengolahan data surat masuk dan surat keluar pada Kantor Desa Jeriji sehingga saat ini diperlukan suatu sistem yang dapat membantu kinerja yang berkaitan dengan surat-menyurat. Maka perlu dibuat sistem informasi arsip surat. pengarsipan surat adalah catatan surat masuk dan keluar yang diterima maupun yang dikirim. pada saat ini, prosedur yang diterapkan pada manajemen surat masuk dan surat keluar pada kantor desa jeriji mulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan, pendokumentasian surat semua dilakukan secara konvensional.

Dengan adanya sistem informasi arsip surat dapat mengurangi terjadinya kesulitan serta waktu yang dihabiskan untuk proses pencarian data-data surat dan memperbaiki manajemen dari pengarsipan surat yang sudah ada. maka yang dihasilkan dari penelitian ini adalah mengelola surat masuk dan surat keluar sesuai alur yang diterapkan, dan dapat menyelesaikan masalah yang ada saat ini.

Berdasarkan permasalahan yang sudah dijelaskan diatas maka penulis mengambil judul skripsi “ **RANCANG BANGUN LAYANAN SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR BERBASIS WEB PADA KANTOR DESA JERJI** ”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari permasalahan yang telah dipaparkan diatas, maka dapat dibuat rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana cara meminimalisir sering terjadinya kesalahan pencatatan dan saat penyimpanan dokumen?
2. Bagaimana cara meningkatkan efisien pegawai dalam melakukan administrasi surat masuk dan surat keluar?
3. Bagaimana cara meminimalisir terjadinya kesalahan saat dalam penomoran surat?

## **1.3 Batasan Masalah**

Dari rumusan masalah diatas, adapun batasan masalah dari penyusun laporan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bisa mewujudkan pengelolaan surat yang baik terdapat banyak kendala.
2. Sistem pengarsipan hanya membahas surat masuk dan surat keluar dikantor desa jerji.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

1. Membuat aplikasi yang dapat memudahkan pencatatan dan pencarian arsip.
2. Merubah dokumen surat masuk dan surat keluar yang awalnya manual menjadi terkomputerisasi.
3. Mencegah terjadinya surat hilang.
4. Meminimalisir terjadinya kesalahan pada saat penulisan nomor surat.

## 1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah untuk membantu kinerja pegawai yang efektif dan efisien, membantu proses pengarsipan surat masuk dan keluar pada kantor desa jeriji.

## 1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui kerangka keseluruhan penulisan skripsi, penulis menjabarkan sistematika sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisi penjelasan mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan metode penelitian.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Merupakan tinjauan pustaka, menguraikan teori yang mendukung judul, mendasari pembahasan detail yang dapat berupa definisi atau model yang langsung berkaitan dengan ilmu atau masalah yang sedang diteliti juga dituliskan tools atau software yang digunakan untuk membuat aplikasi atau keperluan pengertian.

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

Pada bab ini menjelaskan tentang model pengembangan perangkat lunak, metode penelitian, dan *tools* (alat bantu yang digunakan dalam merancang serta menganalisis sebuah *website*) dan rangka pembuatan sistem yang akan saya rancang.

### **BAB IV PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan sejarah Kantor Desa Jeriji, struktur organisasi, tugas dan wewenang, proses bisnis, *activity diagram*, analisa dokumen keluaran, analisa dokumen masukan, identifikasi kebutuhan, *Use Case diagram*, deskripsi *Use Case*, *Package diagram*, ERD, transformasi dari ERD ke LRS, LRS, table, *spesifikasi* basis data, *Class diagram*, *Deployment diagram*, *Sequence diagram* dan rangan layar.

### **BAB V PENUTUP**

Pada bab ini berisi kesimpulan yang dapat di ambil dan saran-saran yang diharapkan bermanfaat.