

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam suatu lembaga baik swasta maupun pemerintah dalam melakukan kegiatannya tidak terlepas dari kegiatan surat-menyurat, maka dari itu pada suatu perusahaan atau instansi kegiatan surat menyurat harus mendapatkan perhatian yang sungguh, karena isi dari surat pada perusahaan atau instansi akan menjadi sarana pencapaian tujuan dari perusahaan atau instansi yang bersangkutan, maka dari itu perlu adanya pengelolaan surat. Dalam suatu organisasi atau perusahaan surat menurut prosedur pengurusnya dibedakan menjadi dua surat yaitu surat masuk dan surat keluar. Wafa' (2007)

Pada kantor Unit Pelaksanaan Teknis pada Sekolah Menengah Pertama St Klausa Kuwu Kabupaten Manggarai Timur mengalami kesulitan dalam pengelolaan surat masuk dan surat keluar dimulai dari penerimaan, pembuatan, penyimpanan, disposisi surat. Semua dilakukan, secara konvensional. Dokumentasi surat masuk dan surat keluar hanya berupa penulisan di buku besar. Sehingga segala sesuatu yang menyangkut tentang data atau keterangan tersebut mempunyai kegunaan atau nilai tertentu, sehingga arsip yang diperlukan dapat mudah ditemukan. Dengan menyimpan data atau keterangan tersebut, maka didapat surat yang disebut dengan arsip. Sistem pengarsipan yang berjalan saat ini masih dapat dikatakan masih kurang efisien dan efektif, semua proses masih dilakukan secara konvensional. Diantaranya adalah kesulitan dalam pencarian

data-data lama, Kesulitan dalam Laporan Surat masuk dan surat Keluar, Hilang dan rusaknya

dokumen, Membutuhkan waktu lama dalam pembuatan surat Keluar maupun disposisi, (Suratmi, 2012)

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang diambil berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas yaitu bagaimana membangun sebuah sistem informasi yang dapat mengelola data surat masuk dan surat keluar di Sekolah Menengah Pertama St Klausa Kuwu Kabupaten Manggarai Timur.

1.3 Ruang Lingkup

Terdapat batasan masalah di dalam penelitian ini yaitu :

1. Sistem Informasi tersebut hanya digunakan di lingkungan kerja Sekolah Menengah Pertama St Klausa Kuwu Kabupaten Manggarai Timur.
2. Sistem Informasi tersebut hanya digunakan oleh pengelola arsip pada bagian Tata Usaha pada Sekolah Menengah Pertama St Klausa Kuwu Kabupaten Manggarai Timur.
3. Data yang digunakan adalah data surat masuk dan surat keluar yang terdapat di Sekolah Menengah Pertama St Klausa Kuwu Kabupaten Manggarai Timur.

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian dengan dilaksanakannya penelitian tersebut ialah:

- Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar yang dapat menyampaikan informasi secara detail, singkat dan jelas, mudah dimengerti/dipahami dengan tampilan yang menarik.
- Membangun Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar sesuai dengan prosedur proses pengelolaan surat masuk dan surat keluar pada Sekolah Menengah Pertama 1 Kuwu Ruteng Kabupaten Manggarai Timur.

1.5 Manfaat Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian tersebut terdapat beberapa manfaat dari penggunaan sistem tersebut ialah:

1. Bagi Penulis

Pengembangan ilmu pengetahuan dan pengalaman penulis mengenai pembuatan sistem informasi pengelolaan surat.

2. Bagi pengguna

- Menimalisir resiko kerusakan terhadap informasi surat masuk dan surat keluar.
- Mengurangi penggunaan kertas dalam pengisian data surat.
- Mempermudah petugas dalam pembuatan laporan perbulan.

- Dapat membantu mengawasi / mengontrol surat masuk maupun surat keluar.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memahami lebih jelas laporan ini, maka materi-materi yang tertera pada laporan skripsi ini dikelompokkan menjadi beberapa sub bab dengan sistematika penyampaian sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN DASAR TEORI

Bab ini membandingkan dari penelitian sebelumnya dan menjelaskan teori-teori yang berkaitan dengan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar.

BAB III ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM

Bab ini berisikan mengenai pembuatan sistem dan kebutuhan sistem meliputi kebutuhan perangkat keras maupun kebutuhan perangkat lunak, pemodelan yang terdiri atas context diagram, rancangan tabel, relasi tabel dan antar muka sistem.

BAB IV IMPLEMENTASI DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan pembuatan sistem yang diusulkan dengan menggunakan, context diagram, dan relasi antar tabel dari sistem yang diimplementasikan, serta pembahasan sistem secara detail seperti yang ada di bab sebelumnya, dijabarkan secara satu persatu.

BAB V PENUTUP

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dan saran yang berkaitan dengan penelitian skripsi