

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem administrasi manajemen surat yang ada masih manual, oleh karena itu pembuatan aplikasi ini sangat dibutuhkan. Dengan banyaknya jumlah surat yang dibuat dan diterima, maka pencarian data akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga. Pembebanan tugas terhadap seseorang yang dilakukan dengan sistem manual juga menyebabkan kemungkinan tidak meratanya beban tugas yang akan ditanggung pada tiap-tiap orang. Sehingga pada saat ini diperlukan suatu sistem administrasi manajemen surat yang lebih terstruktur agar dapat mempercepat pembuatan laporan dan pencarian data yang ada pada Diskominfo.

Dinas Komunikasi dan Informatika Sumenep adalah salah satu tempat pelayanan informasi masyarakat yang dibawah naungan Dinas Komunikasi dan Informatika Jawa Timur. Untuk meningkatkan pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Sumenep, saya membuat suatu aplikasi atau program dengan judul *Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis Web*, sistem ini nantinya akan digunakan sebagai media informasi internal yang dapat membantu pegawai Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan tugasnya setiap hari. Untuk mempermudah kegiatan administrasi surat yang ada di Dinas Komunikasi dan Informatika maka dibuatlah sebuah *Sistem Informasi Manajemen Surat di Dinas Komunikasi dan Informatika Berbasis Web*.

1.2 Permasalahan

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan-permasalahan sebagai berikut :

- a. Bagaimana membuat aplikasi manajemen surat masuk yang dapat memudahkan Diskominfo untuk memonitoring surat dinas baru yang masuk ke Diskominfo

- b. Bagaimana membuat aplikasi manajemen surat keluar yang dapat memudahkan Diskominfo untuk memonitoring surat dinas baru yang diterbitkan dari Diskominfo.

1.3 Batasan Masalah

Agar permasalahan yang di angkat tidak melebar, maka penulis membatasi masalah-masalah yang dibahas dalam laporan ini dengan harapan tidak akan terjadi penyimpangan dari tujuan awal dan permasalahan yang hendak akan di bahas, yaitu

1. Dalam penelitian ini hanya digunakan sekitar 30-84 jenis surat.
2. Dalam pembuatan aplikasi ini penulis membuat sistem pengarsipan yang terdiri dari surat masuk beserta disposisi, surat keluar, pembuatan surat dan laporan.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Tujuan dari pengerjaan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

Untuk membuat aplikasi sistem informasi manajemen surat masuk dan keluar yang dapat memudahkan admin untuk memonitoring surat dinas baru yang masuk ke Diskominfo dan untuk memonitoring surat dinas baru yang diterbitkan dari Diskominfo

1.4.2 Manfaat

Manfaat dari perancangan sistem informasi perancangan manajemen surat ini, diantaranya sebagai pencatatan dan penyimpanan data-data surat dinas dapat dilakukan secara komputerisasi dengan rapi dan teratur serta resiko kehilangan data dapat diperkecil kemungkinannya, dan untuk mempermudah pengecekan laporan tentang surat kedinasan yang bersifat penting.

1.5 Metodologi Penelitian

Metodelogi yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penelitian langsung pada perusahaan untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Bentuk penelitian yang dilakukan adalah:

a. Observasi

Pengumpulan data primer dengan melakukan pengamatan secara langsung terutama terhadap hal yang berkaitan sumber permasalahan yang akan diteliti.

b. Wawancara

Pengumpulan data dengan wawancara ini dilakukan langsung dengan staf yang menangani masalah yang dibahas.