

BABI

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Surat adalah alat komunikasi tertulis dalam sebuah kertas sebagai sarana informasi dan komunikasi kepada pihak lain baik atas nama pribadi atau instansi.

Surat dibutuhkan sebagai suatu sarana komunikasi yang bertujuan untuk menyampaikan satu informasi tanpa harus bertemu langsung dengan orang yang bersangkutan dengan cara diadakannya komunikasi tertulis.

Dengan adanya surat maka seseorang, perusahaan atau organisasi diharapkan dapat menyampaikan informasi secara lengkap, sesuai dan dapat dipercaya. Setiap surat masuk yang diterima dan surat keluar yang dikirim oleh suatu instansi, tidak hanya sekedar sebagai alat komunikasi tetapi juga sebagai bukti otentik. Hal ini sekaligus dapat menunjukkan dinamika atau kegiatan hidup suatu kantor atau organisasi. Oleh karena itu pengelolaan atau penanganan surat masuk dan surat keluar harus dilakukan setepat-tepatnya sehingga selalu dapat diikuti proses perkembangannya.

Kantor Hukum Leo Tolstoy & Partners (LT-P) adalah sebuah Kantor Pengacara dan Konsultan Hukum yang didirikan untuk memberikan jasa pelayanan hukum kepada masyarakat maupun badan hukum. Dalam melakukan tugas atau pekerjaan, kantor ini banyak terlibat dalam surat menyurat.

Pada Kantor Hukum Leo Tolstoy & Partners (LT-P) pencatatan data-data surat masuk dan surat keluar masih menggunakan prosedur-prosedur kerja manual yaitu menggunakan agenda buku besar yang dikhawatirkan terjadinya kerusakan

atau hilang, tulisan sulit dibaca oleh pegawai-pegawai lain, kantor menjadi tidak rapi karena banyak tumpukan kertas yang tidak tertata dan surat sulit ditemukan jika dicari karena letaknya tidak disusun dengan teratur.

Dilihat dari permasalahan yang dihadapi diatas Kantor Hukum Leo Tolstoy & Partners pegawai harus terus melakukan perubahan dan terobosan menyesuaikan dengan kemajuan teknologi untuk memenuhi tugas-tugas yang ada, agar dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal bagi masyarakat. Oleh karena itu sistem informasi pencatatan kearsipan surat masuk dan surat keluar dibangun untuk dapat mempermudah dalam proses pencatatan surat masuk dan surat keluar.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari permasalahan yang sudah disebutkan diatas, dapat dikemukakan perumusan masalah sebagai berikut:

1. Pencatatan arsip surat hanya dalam buku agenda besar dan file word.
2. Kesulitan dalam penelusuran surat masuk dan surat keluar sehingga terjadi penundaan waktu dalam tindak lanjut dari surat masuk dan surat keluar.
- 3.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Merancang sistem informasi pencatatan arsip surat masuk dan surat keluar dengan Model Waterfall
2. Merancang sistem informasi pencatatan arsip surat masuk dan surat keluar dengan menerapkan Metode *Numerical Filing System* agar terkomputerisasi dan terstruktur dalam sistem.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah pada Kantor Hukum Leo Tolstoy & Partners yaitu:

1. Memberikan kemudahan dalam penelusuran surat yang sudah tercantum di dalam aplikasi tersebut
2. Menimalisir resiko kerusakan terhadap informasi surat masuk dan surat keluar
3. Mengurangi penggunaan kertas dalam pencatatan data surat.

1.5 Ruang Lingkup

Agar permasalahan tidak menyimpang dari tujuan, maka berikut ini adalah beberapa pembatasan masalah yang perlu dibuat, diantaranya:

1. Aplikasi ini nantinya akan berbasis *website*.
2. Sistem yang dibangun hanya fokus kepada pencatatan arsip surat masuk dan surat keluar.
3. Menggunakan bahasa pemrograman untuk aplikasi yang dibangun menggunakan bahasa-bahasa pemrograman PHP dan MySql sebagai database.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini diuraikan menjadi enam bab yang secara garis besar isi dari setiap bab tersebut saling berhubungan. Sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini pendahuluan diuraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan tentang teori - teori yang digunakan untuk mendukung dalam pembuatan penulisan ini seperti pengertian sistem pendukung keputusan dan teori pendukung lainnya dan yang terakhir yaitu menjelaskan tahap pengujian program atau uji coba sistem yang akan digunakan dalam penulisan laporan skripsi.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bagian ini menjelaskan tentang kerangka pemikiran, pengumpulan data, metodologi pengembangan sistem, waktu dan tempat penelitian serta alat dan bahan yang digunakan untuk penulisan skripsi ini.

BAB IV PERANCANGAN DAN IMPLEMENTASI

Pada bab ini membahas tentang sejarah organisasi, struktur organisasi, analisa sistem, perancangan sistem yang akan dibangun dan disertai dengan implementasi sistemnya.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang hasil implementasi, tampilan aplikasi dan pembahasan dari uji coba aplikasi yang dilakukan.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab terakhir ini akan diuraikan mengenai kesimpulan terhadap aplikasi yang telah dibuat ataupun dirancang, serta memberikan saran-saran yang diharapkan akan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan

