

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Kemajuan era teknologi digital dapat membantu pekerjaan semua manusia dengan menciptakan berbagai macam teknologi digital antara lain *website*, Sebagian besar situs web menggunakan teknologi dan internet untuk menyajikan produk mereka dan mencantumkan informasi (Sopiah et al, 2023). teknologi berbasis *website* memudahkan para karyawan sebuah instansi dalam pembuatan, penerimaan hingga penyimpanan dokumen dengan mudah, akurat dan tidak hilang. Untuk penyimpanan dalam bentuk file atau *softcopy* sehingga lebih memudahkan dalam pencarian dan tidak rusak dimakan waktu. Dinas Sosial Kota Palembang merupakan salah satu instansi pemerintah yang memiliki tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Sosial Kota Palembang banyak menghasilkan surat-surat. Surat merupakan sarana komunikasi antara pihak individu maupun organisasi untuk menyampaikan informasi dalam bentuk tertulis diatas kertas (Hutahaean, 2018).

Pengelolaan surat di Dinas Sosial Kota Palembang masih dilakukan secara manual. Hal ini mengakibatkan beberapa permasalahan antara lain, prosesnya pencarian surat yang dibutuhkan waktu lama karena surat disimpan dalam bentuk fisik dan rawan terjadi kehilangan surat, untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan sebuah sistem informasi manajemen surat berbasis *web*. Sistem ini akan membantu dalam pengelolaan surat dengan lebih efisien dan efektif, Selain itu Terdapat beberapa kelebihan Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis *web* yaitu Prosesnya lebih cepat, Penginputan, disposisi, dan pencarian surat dapat dilakukan dengan cepat, Surat disimpan dalam bentuk digital sehingga lebih aman dari kerusakan, kehilangan, Pencarian surat lebih mudah, Surat dapat dicari berdasarkan jenis surat dan kode klasifikasi surat. Dengan sistem informasi surat masuk dan surat keluar berbasis *web* ini diharapkan mampu membantu dalam pengelolaan surat dan dokumen, sehingga memudahkan untuk mendapatkan informasi serta meningkatkan efektifitas kinerja karyawan dan Sistem Informasi

pengelolaan surat masuk dan surat keluar berbasis web dapat mempermudah dalam hal pencarian arsip surat dengan mudah dan efisien (Masykur et al., 2015).

Metode Waterfall adalah model pengembangan sistem yang berurutan dan terstruktur dimulai dari analisis, desain, Implementasi sistem (*coding*), pengujian sistem atau testing. Metode *waterfall* ini mudah dipahami karena metode *waterfall* merupakan model pengembangan sistem rekayasa perangkat lunak yang memungkinkan pengguna dan pengembang saling berkomunikasi untuk memenuhi kebutuhan sistem (Bagaskara, 2019).

Dari permasalahan yang di alami tersebut Sistem informasi manajemen surat berbasis *web* dengan metode *Waterfall* dapat dijadikan solusi untuk membantu Dinas Sosial Kota Palembang dalam mengelola surat dengan lebih efisien dan efektif. Sistem ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja dan produktivitas Dinas Sosial Kota Palembang.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana merancang dan membangun sebuah Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis Web dengan Metode *Waterfall* pada Dinas Sosial Kota Palembang.

1.3 Batasan Masalah

Dalam Penelitian ini penulis membatasi permasalahan agar tidak menyimpang dari permasalahan yang ada dengan sistem yang dikembangkan hanya mencakup proses pengiriman, penerimaan, dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Dinas Sosial Kota Palembang.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah membuat Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis *Web* Dengan Metode *Waterfall* pada Dinas Sosial Kota Palembang.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam proses penginputan dan pencarian surat, sehingga dapat menghemat waktu dan tenaga serta meminimalisir terjadinya kesalahan seperti kehilangan surat.

1.6 Sistematika Penulisan

Bagian ini memberikan gambaran singkat tentang isi dari setiap bab dalam penelitian ini untuk membantu pembaca memahami struktur dan alur logika penelitian.

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini penulis Menguraikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian, batasan masalah, dan sistematika penulisan.

BAB II Tinjauan Pustaka/Landasan Teori

Pada bab ini penulis menyajikan teori-teori pendukung yang relevan dan menjelaskan tentang penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian sistem infomasi manajemen surat berbasis web.

BAB III Metodologi Penelitian

Pada bab ini menjelaskan tentang langkah-langkah penyelesaian masalah. Langkah-langkah ini disesuaikan dengan fokus permasalahan penelitian.

BAB IV Hasil dan Pembahasan

Pada bab ini menampilkan hasil membangun *website* sistem informasi manajemen surat berbasis web dengan metode waterfall pada Dinas Sosial Kota Palembang.

BAB V Kesimpulan dan Saran

Pada bab ini penulis menyimpulkan hasil penelitian dan memberikan saran-saran yang berguna berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis.