# BAB I

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi yang semakin berkembang pesat dalam dunia saat ini membawa manfaat yang besar bagi masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan peran dari teknologi dalam berbagai bidang kehidupan. Manusia banyak beradaptasi dengan banyaknya perkembangan teknologi tersebut dalam kehidupan sehari-hari. Teknologi telah banyak membantu dan memudahkan manusia dalam menjalankan kehidupan, teknologi telah mengubah segalanya menjadi lebih mudah (Guntara, 2014). Salah satu kebutuhan yang sangat besar akan teknologi saat ini adalah kebutuhan akan sistem informasi. Berkembangnya teknologi informasi dan sistem informasi yang semakin pesat di era globalisasi saat ini telah membuat hampir semua aspek kehidupan tidak dapat terhindar dari penggunaan komputer di sebuah instansi atau organisasi (Muamanah, 2016).

Peran informasi dalam sebuah instansi atau organisasi dapat diibaratkan sebagai darah yang mengalir di dalam tubuh manusia, oleh karena itu sangat dibutuhkan untuk mendukung kelangsungan hidup instansi atau organisasi. Jika dalam suatu organisasi atau instansi tidak memiliki informasi yang memadai, maka dalam waktu tertentu organisasi akan mengalami ketidakmampuan mengontrol sumber daya, sehingga dalam proses pengambilan keputusan strategis akan mengalami kendala (Dailami, 2018).

Menurut Sutabri (2012) sistem informasi adalah “Sistem dapat didefinisikan dengan mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, menyebarkan informasi untuk tujuan tertentu.”

Menurut Zakiyudin (2011) dalam bukunya :

> Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah suatu sistem informasi manajemen menggambarkan ketersediaan suatu rangkaian data yang cukup lengkap disimpan agar dapat menyediakan informasi untuk mendukung proses, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam suatu organisasi. Biasanya sistem informasi manajemen menghasilkan informasi untuk memantau kinerja, memelihara koordinasi dan menyediakan informasi untuk jalannya sebuah organisasi.

Saat ini teknologi komputer memegang peranan yang sangat penting untuk membantu proses aktivitas kerja di instansi baik dari lembaga pemerintah maupun swasta. Penggunaan perangkat komputer sebagai perangkat pendukung manajemen dan pengolahan data adalah sangat tepat dengan mempertimbangkan perangkat komputer dalam setiap informasi sangat diperlukan dalam kegiatan manajemen atau perkantoran. Penggunaan teknologi komputer sebagai alat teknologi informasi dalam dunia perkantoran memberikan nilai tambah proses pengolahan data, dalam dunia perkantoran keberadaan teknologi informasi juga sangat berguna bagi pihak instansi untuk mempermudah kinerja dalam kegiatan sehari-hari terutama dalam pengolahan data surat masuk dan surat keluar (Atmaja, 2015).

Seiring dengan semakin berkembang pesatnya teknologi informasi saat ini menuntut suatu instansi atau organisasi membutuhkan teknologi informasi. Salah satu kegiatan yang biasanya dilakukan di lingkup terbatas kini bisa dilakukan dalam jangkauan yang luas, bahkan hampir mendunia. Keberadaan pengolahan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangat penting karena dapat memberikan kontribusi yang besar untuk kinerja suatu instansi atau organisasi (Megantara, 2019).

Penggunaan komputer pada suatu instansi atau organisasi pada umumnya berfungsi sebagai alat bantu pengolahan data, pengarsipan surat, dan

sebagainya. Salah satu pertimbangan instansi atau organisasi dalam penggunaan komputer diantaranya adalah tersedianya data yang dapat memberikan informasi yang handal, cepat, akurat, dan tepat waktu. Apabila dilakukan dengan cara manual mungkin masih saja dapat digunakan bila data yang diolah tidak terlalu banyak. Tentu saja Sumber Daya Manusia (SDM) yang mengolahnya akan merasakan kejenuhan dan informasi yang dihasilkan mungkin saja menjadi tidak akurat lagi. Selain itu, keterlambatan informasi yang diperlukan dapat menyebabkan tertundanya pencapaian tujuan dari suatu instansi atau organisasi yang akhirnya akan mengganggu perkembangan instansi atau organisasi tersebut (Sari, 2018).

Seiring berjalannya waktu akan dirasakan bahwa pengolahan data dengan cara manual semakin banyak menunjukkan kelemahan atau kekurangan. Oleh karena itu diperlukan suatu pengolahan data yang lebih canggih dengan menggunakan komputer. Hal ini diperlukan untuk merealisasikan perolehan informasi yang handal, cepat, akurat, dan tepat waktu (Muamanah, 2016).

Surat merupakan salah satu sarana komunikasi untuk menyampaikan informasi tertulis oleh suatu pihak kepada pihak lain dengan tujuan memberitahukan maksud pesan dari si pengirim. Informasi yang diberikan di dalam surat berupa pengantar, pemberitahuan, tugas, permintaan, perjanjian, pesanan, perintah, laporan dan putusan. Surat terbagi atas dua yaitu surat masuk dan surat keluar. Surat masuk adalah surat yang masuk ke dalam instansi atau organisasi dari pihak eksternal maupun pihak internal dari bagian instansi atau organisasi tersebut, sedangkan surat keluar adalah surat yang dikirim oleh suatu instansi atau organisasi ke instansi atau organisasi lain (Rafidah, 2019).

Didalam sebuah organisasi, surat menjadi sesuatu yang sangat penting serta dibutuhkan pengadministrasian serta pengelolaan manajemen persuratan yang baik, tertata, terarah, terstruktur dan terorganisasi dengan baik, karena dalam sebuah organisasi atau instansi baik dari pemerintahan maupun swasta sebuah surat akan memiliki nilai yang sangat penting dan bahkan dapat mempengaruhi maju mundurnya sebuah organisasi, serta menjadi bukti tertulis sebagai dokumen penting bagi organisasi serta kepentingan-kepentingan *stakeholder* yang berhubungan langsung atau tidak langsung dengan organisasi (Yusti, 2016).

Kegiatan persuratan pada suatu instansi atau organisasi adalah suatu hal yang penting karena dapat menunjang perkembangan instansi atau organisasi dari sisi administrasi. Informasi-informasi penting atau rahasia terkait dengan instansi tersebut terkandung didalamnya. Oleh karena itu setiap aktivitas yang berkaitan dengan persuratan, baik surat masuk maupun surat keluar juga perlu diperhatikan (Yuniardi, 2014).

Sistem informasi saat ini dibutuhkan di berbagai instansi maupun organisasi yang bergerak diberbagai bidang, khususnya di instansi pemerintahan seperti Kantor Desa Bontoala. Sistem informasi tentunya sangat dibutuhkan untuk menjalankan sistem operasional tersebut atau sebagai salah satu faktor pendukung untuk mempermudah proses pengopersional sistem di Kantor Desa tersebut. Sistem informasi yang digunakan tentunya harus memenuhi kriteria-kriteria akan informasi yang dibutuhkan Kantor Desa Bontoala.

Desa Bontoala merupakan salah satu desa yang berada di wilayah Kecamatan Pallangga, Kabupaten Gowa, Provinsi Sulawesi Selatan. Desa Bontoala memiliki 4 dusun diantaranya Dusun Taborong, Dusun Lambengi, Dusun Ana’ Gowa, dan Dusun Manyampa dengan jumlah total 19.752 penduduk.

Kantor Desa Bontoala merupakan bagian dari pemerintahan yang bergerak dibidang pelayanan desa sebagai sarana yang menangani atau sebagai wadah untuk melayani masyarakat di desa untuk memberikan pembinaan, ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, penataan dan pengelolaan wilayah, dan administrasi kependudukan.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis dengan narasumber pada tanggal 11 Mei 2022, pengolahan data surat masuk dan surat keluar pada bagian administrasi di Kantor Desa Bontoala masih menggunakan cara manual seperti proses penomoran, pendataan atau pencatatan surat masuk dan surat keluar yang masih menggunakan buku agenda atau buku besar yang bisa saja sewaktu-waktu akan hilang atau rusak, tempat menyimpan berkas surat yang masih menggunakan lemari yang menyebabkan surat – surat menjadi bertumpuk dan rusak, dan proses pengantaran surat yang biasanya terhambat.

Oleh karena itu, pengolahan data surat masuk dan surat keluar tersebut sedang diupayakan dapat dilakukan dengan menggunakan perangkat komputer melalui sistem aplikasi berbasis *Website*, penggunaan komputer ini berfungsi untuk menginput data surat masuk dan surat keluar.

Informasi dapat diakses melalui berbagai media, media yang saat ini banyak dikenal dan digunakan yaitu internet. Internet merupakan jaringan komputer di seluruh dunia yang pada awalnya hanya dimanfaatkan untuk melakukan pengiriman suatu data. Saat ini manfaat internet tidak hanya sebatas itu saja namun juga bisa berfungsi sebagai media informasi maupun komunikasi. *Website* merupakan salah satu media yang baik untuk media sosial, baik perorangan maupun kelompok seperti instansi pemerintah. Melalui *website* yang terintegrasi dengan internet, maka pekerjaan akan menjadi lebih mudah dan terbantu (Megantara, 2019).

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk merancang sebuah sistem informasi yang dapat memudahkan dalam pengelolaan surat menyurat yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, ketepatan, dan keamanan dokumen yang diwujudkan dalam bentuk judul tugas akhir, yaitu “Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis *Website* pada Kantor Desa Bontoala, Kecamatan Pallangga, Kabupaten Gowa”.

## B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah **“Bagaimana Membuat, Menerapkan, dan Mengevaluasi Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis *Website* pada Kantor Desa Bontoala, Kecamatan Pallangga, Kabupaten Gowa?”**

## C. Tujuan Penelitian

Tujuan dilaksanakannya penelitian adalah untuk menghasilkan sebuah skripsi karya sistem informasi manajemen surat berbasis *website* pada Kantor Desa Bontoala, Kecamatan Pallangga, Kabupaten Gowa.

## D. Manfaat Penelitian

### 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap kemajuan ilmu pengetahuan, sehingga dapat memberikan informasi dan menambah wawasan terkait Sistem Informasi Manajemen Surat Berbasis *Website* baik secara analisis maupun perancangan sistem.

**2. Manfaat Praktis**

Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat membantu, memudahkan dan meningkatkan mutu pelayanan dalam proses pencatatan surat masuk dan surat keluar pada Kantor Desa Bontoala, Kecamatan Pallangga, Kabupaten Gowa.