

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam perkembangan teknologi komputerisasi saat ini, pemafaatan di bidang teknologi informasi pengelolaan data sangat diperlukan. Dengan kemajuan teknologi informasi pengelolaan data atau informasi dalam suatu perusahaan atau instansi dapat dilakukan secara efektif dan efisien dibandingkan dengan sistem manual. Salah satunya adalah sistem pengelolaan surat disebuah instansi sekolah. Hal ini menuntut semua sumber daya manusia untuk terus meningkatkan kinerja guna mengimbangi berkembangnya teknologi khususnya untuk para staff tata usaha di instansi sekolah. Staff tata usaha merupakan bagian dari instansi sekolah yang bertugas untuk pengelolaan administrasi, khususnya pengelolaan arsip surat.

Arsip adalah setiap catatan (*record/warkat*) yang tertulis, tercetak, atau ketikan dalam bentuk angka atau gambar, yang mempunyai arti dan tujuan tertentu sebagai bahan komunikasi dan informasi yang terekam pada kertas, media komputer, dan lain-lain.[1]

Madrasah Aliyah Al-Ma'arif Jepara adalah Madrasah yang berbasis Akhlakul Karimah dan merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas Swasta di Kota Jepara. Di sekolah tersebut pengelolaan arsip saat ini masih menggunakan cara yang manual dimana petugas masih mencatat data surat masuk dan keluar di buku agenda, selanjutnya surat tersebut disimpan ke file *cabinet/oudner*. Hal ini tentunya tidak efektif dan tidak efisien mengingat jumlah surat yang diproses setiap harinya mungkin tidak hanya satu surat. Selain itu juga dalam pencarian data surat yang sudah diarsipkan akan membutuhkan waktu yang lama dikarena harus mencari satu per satu surat di file *cabinet/outner*. Kegiatan pengelolaan surat ini termasuk suatu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh suatu organisasi atau instansi.

Jumlah surat masuk yang diterima dan surat keluar yang dibuat selama Tahun Pelajaran 2016/2017 sebanyak 108 surat masuk dan 204 lembar surat keluar, pada Tahun Pelajaran 2017/2018 surat masuk sebanyak 7 surat dan surat keluar 33. Penyimpanan arsip secara manual ini dapat menyebabkan surat-surat

hilang dan kertas surat rusak. Kemudian pencatatan data surat masuk dan keluar di buku besar yang digunakan sebagai media penyimpanan data mudah rusak karena hampir setiap hari dipergunakan untuk memasukkan data dari surat-surat tersebut.

Adapun penelitian yang sama juga dilakukan oleh Defi Angraeni dan Siska Iriani (2016) yang berjudul “Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Kecamatan Pringkuku” dimana dalam penelitian tersebut bertujuan untuk menghasilkan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada Kantor Kecamatan Pringkuku, serta diharapkan dapat mempermudah sistem kearsipan yang berjalan disana dan meminimalisasi kesulitan pencarian berkas. Metode penelitian yang digunakan yaitu: Pengumpulan data, analisis sistem, perancangan sistem dan implementasi sistem.[2]

Berdasarkan penelitian terdahulu, peneliti ingin merancang aplikasi arsip surat dengan menggunakan bahasa pemrograman Java, Netbeans.8.0 dan MySQL sebagai *database*. Adapun metode yang digunakan yaitu metode pemodelan UML sebagai metode pengembangan sistem yang akan dibuat, metode TAM digunakan sebagai acuan dalam pembuatan kuesioner untuk melakukan survey dan metode pengujian *blackbox* sebagai metode pengujian aplikasi yang akan dibuat untuk mengetahui apakah aplikasi tersebut sudah berjalan dengan baik atau belum.

Diharapkan dengan adanya aplikasi arsip surat berbasis Java Netbeans tersebut mampu untuk mempermudah staff tata usaha dalam melakukan pengelolaan surat baik itu surat masuk atau surat keluar serta dapat mempercepat waktu dalam pencarian arsip surat sebelumnya.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, permasalahan yang dapat dirumuskan dalam aplikasi arsip surat berbasis desktop pada MA Al-Ma’arif Jepara adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana membangun aplikasi arsip surat pada MA. Al-Ma’arif Jepara berbasis Java Netbeans.
2. Apakah aplikasi yang dibuat mampu memudahkan staff tata usaha dalam mengolah arsip surat secara cepat.

### 1.3 Batasan Masalah

Sebelum melakukan perancangan agar permasalahan tidak keluar dari pembahasan, maka beberapa batasan masalah pada penelitian ini adalah, sebagai berikut:

1. Program aplikasi yang dibuat adalah aplikasi pengelolaan data arsip surat meliputi pendataan surat masuk dan surat keluar.
2. Pengukuran penerimaan teknologi menggunakan TAM (*Technology Acceptance Model*).
3. Tempat penelitian MA Al-Ma'arif Jepara Jl. Pangeran Syarif No. 1 Saripan Jepara.
4. Aplikasi ini dibuat dengan menggunakan pemrograman Java.
5. Software yang digunakan Netbeans 8.0, jdk-8u91-windows-i586.
6. *Database* yang digunakan MySQL.
7. Pengembangan sistem menggunakan metode RAD.
8. Pemodelan sistem menggunakan metode pemodelan UML (*Unified Modeling Language*).
9. Penelitian ini tidak membahas tentang keamanan data yang terkait dengan sistem ini.

### 1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penyusunan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Membuat aplikasi kearsipan berbasis Java Netbeans untuk MA Al-Ma'arif Jepara.
2. Menerapkan ilmu dan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam bentuk aplikasi Rekayasa Perangkat Lunak.
3. Mempermudah staff tata usaha dalam melakukan pengelolaan pendataan data surat.
4. Mempermudah staff tata usaha dalam pencarian data surat.
5. Mengatasi permasalahan untuk mempersingkat waktu dalam pencarian surat sebelumnya.

### 1.5 Manfaat Penelitian

Diharapkan hasil dari penelitian yang akan dilakukan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak, yaitu:

- a) Bagi Peneliti
  - Mampu membuat Aplikasi Arsip Surat dengan menggunakan Java Netbeans.
  - Mengembangkan diri dan membuka wawasan pengetahuan baru.
- b) Bagi Instasi Sekolah “MA Al-Ma’arif Jepara”
  - Tersedianya aplikasi arsip surat.
  - Dapat mempersingkat waktu dalam pengelolaan dan pencarian data surat.
  - Meningkatkan kinerja staff tata usaha dalam mengelola data surat.
  - Pengelolaan data arsip surat di MA Al-Ma’arif Jepara agar lebih baik, efektif dan efisien.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan terdiri dari :

- 1) Bagian awal skripsi
- 2) Bagian pokok skripsi yang terdiri dari :
  - (a) Bab I : Pendahuluan
 

Pada bab ini diuraikan secara ringkas pembahasan tentang Latar Belakang, Batasan Masalah, Perumusan Masalah, Maksud dan Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, dan Sistematika Penulisan.
  - (b) Bab II : Landasan Teori
 

Bab ini menguraikan tentang pengertian teori-teori yang digunakan sebagai landasan dari penelitian, berupa tinjauan studi dan tinjauan pustaka.
  - (c) Bab III : Metode Penelitian
 

Bab ini menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian yaitu metode pengumpulan data, metode pengembangan sistem dan metode pengujian sistem.
  - (d) Bab IV : Hasil Penelitian dan Pembahasan
 

Pada bab ini membahas hasil penelitian tentang Aplikasi Arsip Surat Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Berbasis Java Netbeans Di Madrasah Aliyah Al-Ma’arif Jepara.

(e) Bab V: Penutup

Di bab ini diuraikan kesimpulan dan saran dari hasil yang penulis peroleh.

3) Bagian akhir skripsi terdiri dari Daftar Pustaka dan Lampiran.