

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Komunikasi merupakan aspek fundamental dalam sebuah organisasi atau instansi, salah satunya diwujudkan melalui surat. Surat berfungsi sebagai alat komunikasi tertulis yang penting antara komunikator (pengirim) [1]. dan Komunikasi harus dilakukan secara efektif agar komunikasi itu dapat mudah dimengerti oleh komunikan (penerima) [2]. Menurut penelitian Vidya (2018) Pada era globalisasi sekarang ini, ternyata tidak menghilangkan peranan surat. dalam menyampaikan gagasan yang akan disampaikan, baik dalam komunikasi biasa maupun resmi [3]. Teknologi berperan sebagai pendukung untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pendistribusian informasi, termasuk di Kantor Desa Bringinan yang mengandalkan surat sebagai bagian dari operasional Administrasinya

Salah satu permasalahan utama yang dihadapi oleh Kantor Desa Bringinan adalah pengelolaan surat keluar yang masih dilakukan secara manual menggunakan kertas fisik. Kondisi ini sering menimbulkan kesulitan dalam menemukan kembali surat-surat penting, terutama ketika volume surat terus meningkat, sehingga memperlambat waktu penyelesaian pembuatan surat. Sistem penyimpanan manual juga tidak mendukung pengurutan surat secara efisien. Akibatnya, dokumen-dokumen sering kali tidak terorganisir dengan baik, yang dapat menyebabkan penumpukan berkas dan berisiko menghilangkan surat-surat penting. Masalah ini semakin memperburuk proses Administrasi dan menghambat kinerja staf yang bertanggung jawab atas pengelolaan arsip di Kantor Desa Bringinan.

Untuk mengatasi permasalahan pengelolaan surat di Kantor Desa Bringinan, solusi yang diusulkan adalah penerapan algoritma *Quick Sort*. Algoritma ini merupakan metode pengurutan yang cepat dan efisien, terutama dalam mengelola data dengan jumlah besar. Penggunaan algoritma *Quick Sort* diharapkan dapat membuat proses pengurutan surat menjadi lebih terstruktur, sehingga memudahkan staf Administrasi dalam mencari dan menemukan

dokumen yang diperlukan. Selain itu, algoritma ini juga dapat meningkatkan kecepatan dan keakuratan proses pencarian dokumen. Dengan pengurutan yang baik, risiko kehilangan dokumen dapat diminimalkan, serta produktivitas dan kualitas layanan kepada masyarakat dapat meningkat secara signifikan.

Penelitian terdahulu terkait surat keluar yang pernah dilakukan oleh Yusron, dkk dengan judul “Implementasi *Selection sort* untuk Pengurutan Surat Keluar pada *Website* Sistem Informasi Desa Tugu Mlarak”. Hasil dari penelitian ini algoritma *Selection Sort*, surat-surat keluar dapat diurutkan secara efisien, sehingga memudahkan pencarian dan pengelolaan surat dan berhasil mengatasi permasalahan pengurutan surat secara manual, meningkatkan kualitas dan efisiensi layanan Administrasi di Desa Tugu Mlarak[4].

Berdasarkan permasalahan serta kajian dalam mencapai tujuan, penulis melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Algoritma *Quick Sort* Dalam Pengurutan Surat Keluar Di Kantor Desa Bringinan Berbasis *Website*”. Dengan adanya penerapan ini yang menggunakan Algoritma *Quick Sort* dapat menjadi solusi untuk membantu mempercepat dalam melakukan pengurutan surat keluar serta dalam melakukan pengarsipan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah yang akan dibahas adalah implementasi Algoritma *Quick Sort* dalam pengurutan surat keluar di kelurahan bringinan berbasis web?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah mengimplementasikan Algoritma *Quick Sort* dalam pengurutan surat keluar di kelurahan bringinan berbasis web.

1.4 Batasan Masalah

Batasan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Objek penelitian ini di Kantor kelurahan Bringinan, Kecamatan Jambon, Kabupaten Ponorogo.
2. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah surat keterangan, surat permohonan, dan surat keputusan.
3. Metode dalam pengurutan surat keluar menggunakan Algoritma *Quick Sort*.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Mendapatkan hasil penerapan algoritma *Quick Sort* dalam pengurutan surat keluar
2. Mendapatkan hasil efisiensi pengelolaan surat keluar dengan mempermudah proses pengurutan dan penataan arsip surat, serta mengurangi risiko hilangnya dokumen.

