

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini teknologi informasi berkembang sangat pesat, hal tersebut membuat dampak bagi para instansi, swasta, pendidikan, wirausahawan, dan para pelaku bisnis yang masih menggunakan sistem manual. Seharusnya dengan semakin majunya teknologi informasi maka para pelaku organisasi harus bisa mengimbangi keadaan tersebut. Dengan tertinggalnya teknologi informasi maka pelaku organisasi akan sulit untuk menyelesaikan masalah dengan cepat. Dan dengan adanya teknologi informasi maka akan lebih mudah dalam melakukan pekerjaan yang biasanya masih dilakukan dengan manual atau tulis tangan.

Surat menyurat merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dalam menunjang operasionalisasi suatu organisasi atau kantor. Pada setiap kegiatan kantor baik pemerintah maupun swasta, dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan diperlukan adanya kegiatan kantor yang ada hubungannya dengan prosedur surat masuk dan surat keluar. Oleh karena itu perlu adanya kegiatan administrasi atau pengelolaan surat yang tertib dan terorganisasi. Sebagai satu sarana komunikasi secara tertulis untuk menyampaikan informasi dari pihak (orang, instansi, atau organisasi) kepada pihak lain (orang, instansi, atau organisasi). Informasi yang ada dalam surat dapat berupa pemberitahuan, pernyataan, permintaan, laporan, pemikiran, sanggahan, dan sebagainya.

Dengan semakin berkembangnya teknologi dan informasi di harapkan dapat memberikan kontribusi yang positif bagi penyelesaian tugas pekerjaan khususnya di bidang yang sangat vital dalam suatu instansi.

Kegiatan yang sering terjadi di Kantor Desa Baskara Bakti yaitu mengenai surat yang masuk dan keluar yang ada di Bagian Kaur Umum dan Tata Usaha serta Kasi Pelayanan. Kegiatan surat menyurat sangat penting dalam kegiatan apapun apalagi bagi instansi pemerintah. Semua kebijakan hingga kegiatan yang dilakukan selalu berhubungan dengan surat.

Dengan kegiatan yang sering berulang seperti itu, terdapat beberapa masalah yang mengurangi efektifitas pengerjaannya yaitu pencatatan yang dilakukan dalam pendataan surat yang masuk dan keluarnya surat masih manual dan tertulis di buku registernya. Ketika ada salah satu staff maupun tamu yang meminta data dari surat yang bersangkutan kadang membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mencari surat tersebut berada dimana.

Berdasarkan uraian diatas dan berdasarkan kegiatan yang sering dilakukan di Kantor Desa Baskara Bakti maka penulis mengusulkan “Analisis Sistem Pendukung Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Android di Kantor Desa Baskara Bakti Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah”.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan model pengembangan sistem *Prototype*, model menggunakan *UML* dan tools nya menggunakan *Astah UML*, *Adobe XD*, *Android Studio* dan *Firestore*.

Penelitian terdahulu dimulai dari tahun 2013 sampai dengan saat ini. Adapun penelitian yang dijadikan sebagai referensi dalam penelitian ini adalah penelitian oleh Mohamad Charis pada tahun 2009 mengenai Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar ^[1]. Penelitian dilakukan oleh Sandy Ferdinandus dkk pada tahun 2015 mengenai Perancangan Aplikasi Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo ^[2]. Penelitian dilakukan oleh Arie Veronica dan Sukadi pada tahun 2013 mengenai Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar ^[3]. Penelitian oleh Kurnia Adhi Saputra dan Muga Linggar Famukhit pada tahun 2014 mengenai Perancangan Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada MTs Guppi Jetiskidul ^[4]. Penelitian oleh Arif Subekti pada tahun 2015 mengenai Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar di Jogjatronik Mall Yogyakarta ^[5]. Penelitian oleh Julian Chandra W dan Hana Putri Saraswati pada tahun 2013 mengenai Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk, Surat Keluar serta Pembuatan Surat Perintah Perjalanan ^[6]. Penelitian oleh Atika Fitriani pada tahun 2016 mengenai Rancang Bangun Sistem Administrasi Persuratan Digital Mobile Pada Fakultas Sains dan Teknologi UIN Alauddin Makassar ^[7]. Penelitian oleh Sonty Lena dan Dini Afifah pada tahun 2014 mengenai Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan

Surat Keluar Di PT. Jasaraharja Putera [8]. Penelitian oleh Andy Juansyah pada tahun 2015 mengenai Pembangunan Aplikasi Child Tracker Berbasis Assisted - Global Positioning Sistem (A-GPS) Dengan Platform Android [9]. Penelitian oleh Wahyu Anggana pada tahun 2014 mengenai Aplikasi Pengelolaan Surat Untuk Meningkatkan Kinerja di Universitas Komputer Indonesia [10]. Penelitian oleh Mirza Ilhami pada tahun 2017 mengenai Pengenalan Google Firebase Untuk Hybrid Mobile Apps berbasis Cordova [11].

1.2 Rumusan Masalah

Untuk lebih memfokuskan dan memperjelas topik yang dibahas dalam permasalahan yang dikaji dalam penyusunan ini maka para penulis membatasi ruang lingkup masalah tentang :

- a. Bagaimana sistem yang berjalan di Kantor Desa Baskara Bakti ?
- b. Bagaimana perancangan sistem informasi pendataan dan pengelolaan surat di Kantor Desa Baskara Bakti ?
- c. Bagaimana prosedur surat masuk dan surat keluar di Kantor Desa Baskara Bakti ?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

Tujuan dan manfaat Penulisan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

a. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem yang sedang berjalan di Kantor Desa Baskara Bakti.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi pendataan dan pengelolaan surat di Kantor Desa Baskara Bakti.
3. Untuk mengetahui prosedur surat masuk dan surat keluar pada Kantor Desa Baskara Bakti.

b. Manfaat Penulisan

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Menambah ilmu pengetahuan dan dapat mengetahui semua teori teori yang telah didapat mempermudah para karyawan kantor dalam melakukan pekerjaan dalam penginputan surat masuk dan surat keluar yang selama ini masih dilakukan secara manual dan banyak menghabiskan waktu.
2. Memberikan solusi terhadap Kepala Desa Baskara Bakti terutama pada bagian Kaur Umum dan Tata Usaha serta Kasi Pelayanan dalam melakukan pekerjaan dalam penginputan surat masuk dan surat keluar.
3. Manfaat yang kami harapkan yaitu para karyawan Desa Baskara Bakti bisa menggunakan aplikasi yang kami buat dan bisa mempermudah pekerjaan mereka dalam mengatasi surat masuk dan surat keluar.

1.4 Batasan Masalah

Untuk mendapatkan sasaran yang tepat dan tujuan dari penelitian dapat tercapai, penulis membatasi ruang lingkup yang akan dirancang ini adalah sebagai berikut :

- a. Kasus yang diambil hanya pada Kantor Desa Baskara Bakti.
- b. Program yang dibuat menggunakan Android Studio dengan menggunakan basisdata Firebase.
- c. Data surat masuk dan surat keluar yang di teliti sesuai dengan data di Kantor Desa Baskara Bakti.
- d. Peneliti hanya membuat pengembangan sistem pada program analisa sistem pendukung surat masuk dan surat keluar di Kantor Desa Baskara Bakti.

1.5 Metodologi Penelitian

Metodologi Penelitian yang digunakan dalam penulisan kuliah praktek ini adalah sebagai berikut :

a. Model Pengembangan Sistem

Model pengembangan sistem yang digunakan untuk perancangan sistem ini adalah model *Prototype*.

b. Metode Pengembangan Sistem

Metode pengembangan sistem yang kami gunakan dalam perancangan ini adalah *Berorientasi Objek*.

c. Tools pengembangan Sistem

Tools yang digunakan dalam pengembangan sistem ini menggunakan tools *Unified Modeling Language (UML)*.

Jenis-jenis diagram *Unified Modeling Language (UML)* :

1. *Usecase Diagram*

Menggambarkan perancangan sistem surat masuk dan surat keluar pada Kantor Desa Baskara Bakti.

2. *Activity Diagram*

Menggambarkan sistem berjalan pada Kantor Desa Baskara Bakti.

3. *Sequence diagram*

Menggambarkan jalannya sistem dari awal hingga akhir pada sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada Kantor Desa Baskara Bakti.

4. *Class Diagram*

Menggambarkan basis data sistem.

1.6 Sistematika Penulisan

Penyusunan kerja praktek ini terdiri dari beberapa bab dan masing-masing bab tersebut berisi uraian singkat dan memperjelas selama mengadakan kerja praktek lapangan. Hal ini dimaksudkan agar pembahasan lebih sistematis dan spesifik sesuai dengan topik permasalahan. Kerja praktek lapangan ini terdiri dari 5 BAB yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, batasan masalah, metodologi penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan isi laporan kerja praktek dan pendukung dalam pemecahan masalah yang di anggap relevan dengan perusahaan.

BAB III ORGANISASI

Bab ini berisi tentang profil Kantor Desa Baskara Bakti Kecamatan Namang Kabupaten Bangka Tengah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

BAB IV ANALISA DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai rancangan sistem, basis data, desain interface dan analisis program yang akan dibuat.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini penulis mengukakan kesimpulan dari topik yang penulis paparkan didalam laporan kerja praktek lapangan ini dan saran-saran yang mungkin di perlukan dalam pengembangan ilmu pengetahuan.