

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Saat ini teknologi informasi berkembang sangat pesat. Teknologi informasi telah banyak diterapkan, baik di instansi pemerintahan, instansi swasta, dan pelaku bisnis. Hal tersebut dikarenakan teknologi informasi mampu memudahkan pekerjaan sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi waktu. Namun, hal tersebut berdampak bagi para instansi dan pelaku bisnis yang masih menggunakan sistem manual, karena tidak mampu menyelesaikan masalah dengan lebih cepat.

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 diharapkan 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.

Adapun penelitian yang dijadikan sebagai referensi dalam penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh<sup>[1]</sup> yang berjudul “Sistem Informasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Jurusan Elektro Politeknik Negeri Malang”. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh<sup>[2]</sup> yang berjudul “Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web”. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh<sup>[3]</sup> yang berjudul “Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Disposisi Surat Menyurat Dengan Menggunakan Model Rad (Rapid Application Development)”. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh<sup>[4]</sup> yang berjudul “Analisis Dan Perancangan Sistem Pengarsipan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Dinas Penanggulangan Kebakaran”. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh<sup>[5]</sup> yang berjudul “Sistem Aplikasi Website Surat Masuk Dan Keluar ( Studi Kasus Dikelurahan Panjuran )”. Penelitian selanjutnya dilakukan oleh<sup>[6]</sup> yang berjudul “Sistem Administrasi Surat Masuk dan Surat Keluar STIKOM PGRI Banyuwangi”.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis mengusulkan judul “Implementasi Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Android”. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan model *Prototype* dengan metode berorientasi objek, dan tools menggunakan UML.

Berdasarkan permasalahan di atas, penulis akan membangun sebuah sistem surat menyurat yang dapat membantu penginputan data surat masuk dan surat keluar untuk mempermudah perangkat desa dalam melakukan pekerjaan, sehingga mempercepat proses pekerjaan terhadap permasalahan surat menyurat di kantor desa tersebut, dan mempengaruhi optimilisasi proses kerja perangkat di desa ke kecamatan. Sistem informasi yang akan dibangun menggunakan metode berorientasi objek dan menggunakan model prototype.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana menganalisis kelemahan sistem yang ada?
2. Bagaimana perancangan sistem informasi pendataan dan pengelolaan surat di salah satu instansi tersebut?
3. Bagaimana prosedur surat masuk dan surat keluar di salah satu instansi tersebut?

## **1.3 Batasan Masalah**

Adapun batasan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi ini dibangun untuk Kantor Desa Baskara Bakti
2. Aplikasi dibangun menggunakan Platform Android Studio, Bahasa Pemrograman Java,Php, Framework Codeigniter dengan menggunakan basis data Mysql dan Tools Xampp dan Sublime Text.
3. Aplikasi ini berfungsi untuk mengolah data surat masuk dan surat keluar.
4. Aplikasi ini hanya bisa di jalankan di Smartphone Android dengan minimal OS Android 4.4 (KitKat)
5. Aplikasi ini digunakan oleh Operator untuk sebagai pengontrol dari sistem untuk beberapa aktor, Kades sebagai pemantau surat masuk dan surat keluar , Sekdes sebagai penginput surat masuk dan pemantau surat keluar , Kasi sebagai penginput surat masuk dan surat keluar, dan terkahir Kasi sebagai penginput surat keluar dan surat masuk.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.4.1 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem yang sedang berjalan di salah satu instansi yang diteliti.
2. Untuk membuat perancangan sistem informasi pendataan dan pengelolaan surat di salah satu instansi yang diteliti.
3. Untuk mengatasi prosedur surat masuk dan surat keluar di salah satu instansi.

### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Menambah ilmu pengetahuan, khususnya teori-teori yang digunakan dalam pembuatan aplikasi ini.
2. Memudahkan pekerjaan para pegawai kantor Desa Baskara Bakti, terutama untuk bagian Kaur Umum dan Tata Usaha, khususnya dalam penginputan surat masuk dan surat keluar
3. Dan memudahkan bila mana kita membutuhkan surat pada saat dinas luar atau pun sedang diluar desa, kepala dinas atau pun sekretaris dinas bisa membuka aplikasi dari handphone mereka masing-masing.

## **1.5 Sistematika Penulisan Laporan**

Sistematika penulisan ini bertujuan agar proses dokumentasi pembuatan laporan secara terstruktur sehingga mudah dipahami. Adapun sistematika dalam penulisan ini terdiri dari 5 (lima) bab yaitu sebagai berikut :

## **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           METODOLOGI PENELITIAN**

Bab ini berisi metodologi penelitian terdiri dari 3 bagian utama yaitu model pengembangan perangkat lunak, metode pengembangan perangkat lunak, dan *tool* (alat bantu dalam analisis dan merancang aplikasi).

## **BAB IV            HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi tentang analisa permasalahan yang terjadi, serta rancangan sistem, rancangan basis data, *flowchart* aplikasi, rancangan diagram blok alat dan rancangan layar.

## **BAB V            PENUTUP**

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