BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Paktek

Kemajuan teknologi yang sangat cepat mendorong setiap instansi untuk tetap mengikuti perkembangan dan terus meningkatkan kemampuannya didalam mengelola data-data dan informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan, visi dan misi instansi tersebut. Suatu instansi memerlukan infomasi yang tepat, cepat serta efisien, untuk itu suatu instansi akan sangat memerlukan suatu manajemen sistem informasi yang baik dalam menciptakan efisiensi dan efektivitas kerja instansi itu sendiri, maupun dalam meningkatkan pelayanan instansi terhadap pelanggan atau kliennya.

Dalam suatu perusahaan terkadang pekerjaan yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan dan untuk itu diperlukan suatu kerja sama antara bagian yang satu dengan yang lain. Seperti halnya dalam pengelolaan surat. Dalam mengelola surat diperlukan suatu kerja sama yang baik antara bagian penerima dengan bagian pengolah, supaya surat tersebut sampai pada orang yang dituju dalam waktu yang cepat sehinga surat tersebut dapat segera ditindak lanjuti.

Sistem kearsipan merupakan suatu sistem yang tepat dalam upaya memperlancar pekerjaan karyawan mengingat semua kegiatan menghasilkan arsip.

Pelaksanaan sistem kearsipan ini diharapkan dapat membantu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diharapakan dalam waktu yang singkat. Berdasarkan

uraian tersebut, dalam penulisan laporan kerja praktek ini penulis tertarik untuk mengambil judul **"PENGARSIPAN DATA SURAT MASUK MENGGUNAKAN VISUAL BASIC DINAS TENAGA KERJA KOTA BANDUNG"**.

1.2. Identifikasi Masalah Kerja Praktek

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat diidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem kearsipan yang digunakan di Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung ?
2. Bagaimana peranan arsip dalam menunjang pekerjaan karyawan Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung ?

1.3. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1. Maksud

Maksud laporan kerja praktek ini yaitu, sebagai latihan untuk melakuakan studi banding antara hal yang telah dipelajari selama di bangku kuliah dengan kegiatan yang dilakukan di lapangan serta memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pengarsipan data surat masuk Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung

2. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai dalam pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut :

a. Memperoleh pengalaman dalam dunia kerja

b. Meningkatkan kemampuan yang dapat menajwab permasalahan dengan terjun langsung ke lapangan

c. Memperoleh gambaran, wawasan dan pengetahuan selama praktek kerja lapangan (PKL).

1.3. Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Sistem kerja praktek yang dikerjakan oleh penulis adalah sistem penyelesaian tugas dari pihak instansi. Jadi penulis tidak perlu hadir setiap hari di instansi yang bersangkutan, karena mengingat keterbatasan fasilitas komputer yang ada di instansi, dan tugas tersebut adalah berupa pembuatan program aplikasi data base instansi dan sekaligus menjadi data bagi penulis sebagai bahan penulisan hasil kerja praktek.

Selama pelaksanaan kerja praktek, penulis berusaha mendapatkan data yang akurat dan valid. Dengan demikian penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yaitu :

1. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan atau penelitian langsung dari objek penelitian.

2. Interview

Merupakan teknik pengumpulan data dengan mengadakan wawancara berupa tanya jawab secara langsung dengan staff instansi untuk memperoleh data dan informasi.

3. Studi pustaka literatur

Merupakan kegiatan pengumpulan data dengan mempelajari buku-buku karya ilmiah dan koleksi perpustakaan yang berkaitan erat dengan materi pembahasan dalam penulisan laporan ini.

1.4. Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

Untuk memperjelas secara rinci urutan bahasan bab demi bab dalam laporan kerja praktek ini, maka penulis membuat sistematika penulisan laporan agar mempermudah pembaca dalam memahami laporan ini. Susunan sistematikanya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bagian yang mengemukakan latar belakang kerja praktek, identifikasi masalah kerja praktek, maksud dan tujuan kerja praktek, sistem pelaksanaan kerja praktek serta sistematika pelaporan kerja praktek.

BAB II RUANG LINGKUP INSTANSI

Bab ini mengemukakan sejarah instansi, tugas pokok, fungsi dan susunan organisasi.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan secara singkat teori-teori atau uraian-uraian yang mendukung pemecahan masalah yang dihadapi serta masalah dalam pembuatan program aplikasi. Microsoft visual vasic 6.0, micosoft access, komputerisasi bidang pekerjaan.

BAB IV KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Bab ini berisi tentang jadwal kerja praktek, masalah yang dihadapi, pemecahan masalah, aliran informasi, dan perancangan program.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari uraian-uraian laporan kerja praktek dan saran-saran yang dapat menjadi pertimbangan bagi Dinas Tenaga Kerja Kota Bandung..