BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek Lapangan

Pada era globalisasi kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat tentunya akan terus berhubungan dengan komputer, terutama pada teknologi informasi. Saat ini masyarakat dituntut untuk bergerak dengan cepat, begitu pula tuntutan masyarakat dalam mencari dan mendapatkan informasi yang akurat. Untuk mendapatkan informasi yang cepat dan akurat salah satunya adalah penggunaan komputer

Pada instansi pemerintah, komputer sudah menjadi alat yang sangat diperlukan dalam melakukan kegiatan. Terutama bagi Dishubkominfo yang bertugas untuk menyebarkan informasi secara elektronik. Akan tetapi penggunaan komputer masih sangat kurang optimal. Terutama dalam pengarsipan surat masuk dan surat keluar masih dilakukan secara manual, sehingga sering terjadi mengakibatkan terlambatnya informasi yang dihasilkan dan mengahmbat kegiatan yang ada di DIHUBKOMINFO, juga sering terjadi kesalahan dalam penataan dokumen surat masuk dan surat keluar dalam laporan tiap bulannya, selain itu juga tanpa adanya komputerisasi dalam instansi tersebut membutuhkan tempat penyimpanan dokumen surat masuk dan surat keluar membutuhkan tempat yang sangat besar, serta terjadi pemborosan kertas yang digunakan dalam pencatatan surat masuk dan surat keluar.

Setelah melaksanakan praktek kerja lapangan penulis dapat mengetahui apa kekurangan yang ada pada system informasi pada instansi dinas perhubungan, komunikasi, dan informatika.

Oleh karena itu komputer sangat diperlukan untuk mengatasi masalah dalam hal pencatatan surat masuk dan surat keluar, proses pencatatan surat masuk dan surat keluar yang sudah terkomputerisasi dapat menekan kesalahan atau kekeliruan yang terjadi, sehingga tidak terjadi penumpukan data dan pencarian data yang diperlukan akan sangat mudah ditemukan apabila sudah terkomputerisasi.

Penerapan pengembangan system ini bertujuan untuk mempermudah dalam penataan surat masuk dan surat keluar, karena pada saat pencatatan data-data surat masuk maupun surat keluar dapat disimpan ke dalam computer sehingga mengurangi kesalahan-kesalahan dalam penataan surat masuk dan surat keluar.

Untuk itu penulis menyusun sebuah sistem informasi untuk surat masuk dan surat keluar sebagai hasil kerja praktek pada Dishubkominfo Kota Cirebon, Maka penulis menetapkan judul **"**Sistem Informasi Surat Masuk dan Surat Keluar Pada Dinas, Perhubungan, Komunikasi,dan Informatika**".**

1.2 Identifikasi Masalah

Masalah yang menjadi sorotan utama dalam kegiatan pencatatan surat masuk dan keluar disebuah instansi pemerintah, yaitu:

a. Kegiatan yang dilakukan masih secara manual mulai dari pencatatan surat masuk sampai dengan surat keluar. Sehingga menghambat kegiatan yang ada di instansi Dishubinfokom.
b. Sering terjadi kesalahan dalam penataan dokumen surat masuk dan surat keluar dalam laporan setiap bulannya

c. Tempat penyimpanan dokumen surat masuk dan surat keluar yang membutuhkan tempat yang besar.
d. Pemborosan kertas yang digunakan dalam pencatatan surat masuk dan surat keluar.

Berdasarkan permasalahan yang sudah diidentifikasi, maka penulis dapat merumuskan masalah-masalah yang ada di Dishubkominfo sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengelolaan surat masuk dan surat keluar yang berjalan di Diskominfo
2. Bagaimana perancangan sistem yang diusulkan untuk penyimpanan data surat masuk dan keluar pada Dishubkominfo.

1.3 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari Kerja Praktek ini adalah :

1. Untuk menyerap ilmu sekaligus mampu memberikan sumbangan pemikiran bagi dinas guna memperoleh pengalaman kerja dan memahami permasalahannya.
2. Untuk mengamati langsung sistem informasi yang sedang berjalan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika.
3. Meningkatkan dan menetapkan proses penerapan teknologi baru dari dunia kampus ke lapangan dan sebaliknya.
4. Meningkatkan, memperluas dan menetapkan sikap profesionalisme penulis yang nantinya berguna pada saat penulis akan memasuki dunia kerja.

Sedangkan tujuan dilaksanakan kerja praktek ini adalah :

1. Mengetahui sistem surat masuk dan keluar yang berjalan.
2. Untuk membuat atau merancang sistem informasi surat masuk dan surat keluar pada Dishubkominfo.

1.4 Batasan Masalah

Agar pembahasan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada, maka penulis membatasi permasalahan pada:

1. Pembuatan sistem informasi surat masuk dan keluar
2. Pembuatan laporan harian dan bulanan. Hal ini mempermudah dalam pengarsipan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kegiatan kerja praktek dilaksanakan di Dinas Perhubungan,Komunikasi dan Informatika yang berlokasi di jalan Terusan Pemuda (komplek perkantoran) Cirebon .Pelaksanaan yaitu di mulai pada tanggal 05 Juli – 31 Juli 2010. Setiap hari Senin sampai dengan hari jum’at dari pukul 07.30 – 16.00 WIB.

Berikut rincian kerja praktek pada tabel di bawah ini :

No	Aktivitas	I	II	III	IV
1	Orientasi				
2	Wawancara dan Pengumpulan data				
3	Pemahaman Cara Kerja Sistem Yang Ada				
4	Analisis				
5	Pembuatan Laporan Hasil Analisis				

Tabel 1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Lapangan