BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan umum Pos dan Giro adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dalam jajaran Direktorat Jendral Pos dan Telekomunikasi yang bernaung di bawah Departemen Komunikasi dan Informasi. PT Pos Indonesia (Persero) bergerak di bidang jasa yakni melayani atau mengurus layanan pengiriman.

PT Pos terdiri dari kantor pusat, kantor cabang, DC (Delivery Center) dan memiliki tempat untuk memproses surat maupun paket yang disebut MPC (Mail Processing Centre). Mail Processing Centre adalah dirian Pos yang mempunyai fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian serta penanggung jawab implementasi kebijakan pemrosesan, pendistribusian dan pengantaran kiriman pos secara efektif dan efisien di wilayah kerjanya.

MPC Bandung menerima kiriman surat-surat yang akan diproses dikantor tersebut sudah dalam bentuk kantung. Surat-surat yang ada dalam kantung merupakan gabungan dari setiap kantor pos cabang maupun kantor pusat. Setiap kantung surat yang diterima mempunyai advis sebagai tanda bukti kiriman dari kantor asal. Advis-advis tersebut kemudian di arsipkan dan di backup ke dalam aplikasi excel untuk di buatkan neraca sebagai laporan harian. Aplikasi excel dapat mengolah ratusan advis yang diinputkan jumlah perharinya bisa mencapai 800 lembar advis, tetapi sistem tersebut masih menggunakan cara yang manual karena aplikasi excel fasilitasnya masih terbatas dan belum dilengkapi dengan sistem database. Sehingga apabila sewaktu-waktu terjadi kesalahan pada penginputan datanya, maka pencarian kesalahan datanya masih dilakukan secara manual dan menghabiskan waktu yang cukup banyak. Advis yang di backup ke dalam aplikasi excel akan disimpan berdasarkan kantor asal didalam ruang arsip.

Berdasarkan uraian di atas membuat penulis tertarik untuk mengambil permasalah tersebut menjadi suatu acuan untuk sebuah judul pada laporan kerja

praktek kami. Yang akan kami beri judul "SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGOLAHAN ADVIS MPC BANDUNG "

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Adapun masalah- masalah yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Sistem pencarian kesalahan sulit di telusuri karena pengolahan datanya masih menggunakan sistem yang manual.
2. Belum tersedianya database yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan seluruh data-data atau advis- advis yang telah diproses.

1.2.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan-rumusan yang dibuat adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana cara mengarsipkan data dari advis dan mengolah datanya menjadi neraca harian dengan menggunakan suatu sistem yang terkomputerisasi.
2. Bagaimana cara menyimpan data- data dari advis dengan memanfaatkan suatu sistem aplikasi yang didalamnya sudah dilengkapi dengan sistem database agar mempermudah pencarian dan pengolahan datanya.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari pengambilan judul "SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGOLAHAN ADVIS MPC BANDUNG", untuk menganalisa bagaimana cara penginputan dan pengolahan data dari setiap advis yang diterima untuk dibuatkan neraca sebagai laporan harian. Tujuannya untuk melakukan pembenahan sistem yang sudah ada di perusahaan dengan merancang suatu sistem informasi yang terkomputerisasi dan dilengkapi dengan database agar mempermudah sistem pengarsipan advis dan pengolahan advis.

1.4 Batasan masalah

Dalam pengkajian suatu masalah dibutuhkan suatu batasan masalah agar penyajiannya pun lebih terarah dan mencapai sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, agar tidak terjadi suatu pengembangan pada masalah-masalah yang akan dibahas maka diperlukannya suatu batasan atau ruang lingkup terhadap suatu masalah yang akan disusun berkenaan dengan judul "SISTEM INFORMASI PENGARSIPAN DAN PENGOLAHAN DATA ADVIS MPC BANDUNG" maka permasalahan yang akan di bahas hanya mengenai bagaimana merubah sistem manual menjadi sistem yang terkomputerisasi dalam proses pengarsipan data advis dan pengolahan data advis menjadi neraca untuk membuat laporan harian serta bagaimana melengkapi sistem ini dengan database.

1.5 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Lokasi kerja Praktek : PT.POS INDONESIA MPC BANDUNG,

Alamat : Jl.Soekarno Hatta N0.558 Bandung

Kegiatan ini dilakukan selama dua puluh lima hari kerja dan dilaksanan pada tanggal 5 Juli 2010 s/d 5 Agustus 2010. Dengan rincian kegiatan sebagai berikut.

Tabel 1.1.

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

Dalam kurun waktu satu bulan

No	Aktivitas	Minggu			
		1	2	3	4
1	Pengenalan cakupan kerja perusahaan	X			
2	Aktifitas kerja praktek di bagian Prioritas	X			X
3	Aktifitas kerja praktek di bagian Paket		X		
4	Aktifitas kerja praktek di bagian Standar			X	
5	Aktifitas kerja praktek di bagian Distribusi				X
6	Diskusi dengan pihak perusahaan berkenaan dengan data perusahaan	X			
7	Penyusunan laporan			X	X