BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Saat ini kebutuhan informasi sama pentingnya dengan pekerjaan, selain untuk menambah wawasan, informasi juga dapat digunakan sebagai tolak ukur untuk pengambilan suatu keputusan. Sedemikian pentingnya informasi untuk pengambilan sebuah keputusan, sehingga orang-orang akan mencari sebuah informasi dengan berbagai cara. Dengan menonton acara berita di Televisi, membaca Majalah, Koran, dan sebagainya.

Informasi sendiri berarti sebuah kata istilah dengan banyak arti bergantung pada konteks, tetapi sebagai aturan berhubungan erat dengan konsep seperti arti, pengetahuan, komunikasi, kebenaran, representasi, dan rangsangan mental.

Seperti instansi pemerintahan yang sedang berkembang maupun yang sudah maju agar dapat bersaing dengan sehat dalam mempertahankan kelangsungan dan tujuan kegiatannya terhadap negara. Instansi pemerintahan sebaiknya lebih memperhatikan tata cara surat Dinas agar surat dinas dapat terdata dengan baik.

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan latar belakang yang telah dijelaskan diatas, maka penulis dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada yaitu:

1. Belum efektifnya sistem Surat Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).
2. Masih terdapat kesalahan dalam Pengolahan Surat Dinas.

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem Surat Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).
2. Bagaimana sistem Surat Dinas yang diusulkan pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dilaksanakan praktek kerja lapangan adalah untuk mengimplementasikan pengetahuan yang didapat di bangku perkuliahan dengan kenyataan yang sesungguhnya dilapangan, sedangkan tujuan dilaksanakannya kerja praktek adalah untuk :

1. Untuk mengetahui sistem Surat Dinas yang sedang berjalan pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).
2. Untuk membuat perancangan sistem surat dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).

1.4 Batasan Masalah

Untuk lebih memfokuskan permasalahan, maka ruang lingkup penelitian ini dibatasi hanya pada sistem Surat Dinas pada Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO).

1.5 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Kerja praktek ini dilaksanakan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat yang bertempat di Jalan Tamansari No.55 Bandung Indonesia dengan jadwal kegiatan kerja praktek pada tabel 1.1 dibawah ini :

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No	Kegiatan	Agustus 2010 – September 2010						
		1	2	3	4	1	2	3
1	Membuat Proposal pengajuan KP	■						
2	Membuat Flowmap, diagram konteks & dfd SI pengolahan data surat dinas berbasis website pada diskominfo	■						
3	Membuat tahapan proses SI surat dinas (surat masuk, keluar dan nota dinas)		■					
4	Membuat tahapan proses pembuatan sistem informasi manajemen			■				
5	Membuat SOP (Standar operating procedure) pembuatan surat dinas				■			
6	Membuat standar kompertisi admin untuk menjalankan aplikasi website pembuatan surat dinas pada diskominfo. Membuat makalah mengenai DHCP (Dynamic Host Protocol)					■		
7	Membuat TOR (Term of referens/ Kerangka acuan Kerja)						■	
8	Membuat proposal projek pembuatan surat dinas dikominfo							■