# SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN SURAT KILAT KHUSUS BAGIAN PRIORITAS DI SENTRAL PENGOLAHAN POS BANDUNG PT.POS INDONESIA

## LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK

Diajukan untuk memenuhi Syarat Mata Kuliah Kerja Praktek
Program Diploma 3 Jurusan Manajemen Informatika
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer
Universitas Komputer Indonesia


Disusun Oleh:

Taufik Hidayat Nur 10902086
Tattun Hendriana 10902087



**JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA**
**FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER**
**UNIVESITAS KOMPUTER INDONESIA**
**BANDUNG**

# LEMBAR PENGESAHAN

# ALUR SISTEM INFORMASI BAGIAN PRIORITAS DI SENTRAL PENGOLAHAN POS BANDUNG PT.POS INDONESIA

## LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK

Disusun Oleh:

Taufik Hidayat Nur 10902086
Tattun Hendriana 10902087

Telah disetujui dan disahkan di Bandung sebagai Laporan Hasil Kerja Praktek

Pada Tanggal

6 Desember 2004

Mengetahui,

Pembimbing Jurusan

Wahyuni, S.Si

NIP. 4127.70.26.06

Pembimbing lapangan

SPV UMUM

IDING SUKMA, S.

Nippos : 952063803

NIP.

Ketua Jurusan Manajemen Informatika

Citra Noviasari, S.Si

NIP. 4127.70.26.009

# Kata Pengantar

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji Syukur kehadirat Allah SWT , karena berkat karunia-Nya kami dapat menyelesaikan laporan ini, Makalah ini kami susun untuk memenuhi tugas Mata Kuliah Kerja Praktek, kami menyadari masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna . Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada :

1. YTH. Bapak Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc. Selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. YTH. Bapak Prof. Dr. Ir. Proyoto, M.Sc. Selaku Dekan Fakultas Teknik Uiversitas Komputer Indonesia.
3. YTH. Ibu Citra Nivisari, S.Si. Mi. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia.
4. YTH. Ibu Wahyuni, S.Si. Selaku Dosen Pembimbing di Unversitas Komputer Indonesia.
5. YTH. Bapak Aceng Selaku Pembimbing di Sentral Pengolahan Pos Bandung.
6. YTH. Seluruh Dosen dan Staff Universitas Komputer Indonesia, khususnya Manajemen Informatika.

7. YTH. Bapak , Ibu dan seluruh keluarga serta teman – teman penulis yang telah memberikan semangat dan motivasi.
8. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu hingga selesainya laporan kerja praktek ini

Akhir kata semoga sagala kebaikan dari berbagai pihak yang telah memberikan saran yang membangun bimbingan, bantuan dan motivasi pada kami mendapat balasan dari Allah SWT. Penulis berharap semoga makalah ini bermanfaat bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Bandung,1 Oktober 2004

Penulis.

# DAFTAR ISI


**LEMBAR PERSETUJUAN**

**KATA PENGANTAR** ii

**DAFTAR ISI** iv

**DAFTAR GAMBAR** v

**BAB I. PENDAHULUAN**

I.1. Latar Belakang 1

2. Maksud dan Tujuan 2

3. Metode Penelitian 2

4. Lokasi dan Waktu 3

5. Sistematika Penulisan 4

**BAB II. LANDASAN TEORI**

II.1. Pengertian Sistem 6

2. Karakteristik Sistem 6

3. Pengertian Informasi 7

4. Pengertian Surat Kilat dan Surat Kilat Khusus 8

**BAB III. TINJAUAN SINGKAT PERUSAHAAN**

III.1. Sejarah Singkat Berdirinya Sentral Pengolahan Pos Bandung 9

2. Gambaran Umum SPP Bandung 10

3. Struktur Organisasi 10

4. Fungsi dan Ruang Lingkup di Bagian Prioritas 12

5. Aktivitas Kerja Praktek di SPP Bandung 13

6. Hasil Kerja Praktek di SPP Bandung 14

**BAB IV. PENUTUP**

IV.1. Kesimpulan dan Saran 16

**DAFTAR PUSTAKA** 18

**LAMPIRAN** 19

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi SPP Bandung 11