SISTEM KEARSIPAN SURAT PADA BAGIAN PIDANA DI PENGADILAN TINGGI JAWA BARAT

LAPORAN KERJA PRAKTEK

DISUSUN :

Feni Nurhidayah	10901046
Inne Herlina	10901061
Ita Rosita	10901066

Telah diperiksa dan disetujui sebagai Laporan Kerja Praktek

Pada Tanggal

Disetujui,

Pembimbing Jurusan,	Pembimbing Lapangan,
Citra Noviyasari, S.Si, MT.	Hj. Aslia Djuhaepah, SH.

Mengetahui,

Ketua Jurusan MI

Citra Noviyasari, S.Si, MT.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

KATA PENGANTAR

Bismillaahir rahmaanirrohiim,

Puji dan syukur senantiasa dipanjatkan ke khadirat Illahi Rabbi, karena atas berkat Rahmat dan Hidayah-Nya penyusun dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek yang berjudul **"Sistem Kearsipan Surat Pada Bagian Pidana di Pengadilan Tinggi Jawa Barat".**

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program mata kuliah Kerja Praktek pada semester IV untuk jenjang Diploma III jurusan Manajemen Informatika di Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia.

Dalam penyusunan laporan ini, penyusun menyadari masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penyusun menerima saran dan kritik dari pembaca untuk menghasilkan karya yang lebih baik.

Pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua dan sanak saudara kami tercinta yang telah memberikan dorongan dan perhatiannya selama ini.
2. Ibu Citra Noviyasari,S.Si, MT. selaku ketua jurusan Manajemen Informatika, dosen wali, dan dosen pembimbing di UNIKOM.
3. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, Msc., selaku Rektor UNIKOM.
4. Bapak Ben Suhanda Syah, SH., selaku ketua Pengadilan Tinggi Jawa Barat.

5. Ibu Hj. Aslia Djuhaepah, SH., selaku Panitera Muda Pidana di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.
6. Bapak D.N. Sulaeman, selaku pembimbing yang dengan sabar telah meluangkan waktu untuk memberikan pengarahan kepada penyusun.
7. Seluruh karyawan / ti di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.
8. Anak-anak Toedjoeh, semoga tetap kompak selamanya.
9. Semua pihak yang telah banyak mendukung yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas semua amal kebaikan dan melimpahkan karunia-Nya.

Akhir kata penyusun berharap semoga laporan ini bermanfaat umumnya bagi para pembaca dan khususnya bagi penyusun.

Bandung, September 2003

Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Maksud dan Tujuan 2

1.3 Metodologi Kerja Praktek 2

1.4 Pembatasan Masalah 3

1.5 Lokasi dan Waktu 4

1.6 Sistematika Penulisan 4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Yuridis Mengenai Arsip 6

2.1.1 Pengertian Arsip 6

2.1.2 Fungsi Arsip 7

2.1.3 Penyimpanan Arsip 7

2.2 Tinjauan Yuridis Mengenai Surat 9

2.2.1 Pengertian Surat 9

2.2.2 Peranan Surat 10

2.2.3 Penggolongan Surat 10

2.2.4 Bentuk- bentuk Surat 12

BAB III DATA HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Sejarah Singkat Pengadilan Tinggi Jawa Barat 14

3.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi 16

3.3 Aktivitas Kerja Praktek 22

3.4 Pembahasan Hasil Kerja Praktek 23

3.4.1 Prosedur Permulaan 23

3.4.2 Prosedur Penyimpanan 24

3.5 Sistem Informasi Kearsipan Surat

Pada Bagian Pidana 26

3.6 Permasalahan Dalam Kerja Praktek 28

3.7 Usulan Pemecahan Masalah 29

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan 31

4.2 Saran 31

DAFTAR PUSTAKA vi

LAMPIRAN