BAB I

PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Salah satu mata kuliah yang wajib diambil oleh setiap mahasiswa Universitas Komputer Indonesia adalah Kerja Praktek. Adapun pelaksanaannya adalah mahasiswa mencari sendiri tempat Kerja Praktek tersebut baik di instansi pemerintah maupun swasta, sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan oleh Fakultas. Dan hasil Kerja Praktek ini dituangkan dalam bentuk laporan yang harus dapat dipertanggungjawabkan oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Kerja Praktek ini dapat memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai kenyataan dalam dunia kerja agar diterapkan sesuai dengan teori yang telah didapatkan. Sesuai dengan hal tersebut maka penyusun melaksanakan kerja praktek yang bertempat di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.

Salah satu bagian di Pengadilan Tinggi Jawa Barat adalah bagian pidana. Sebagai bagian dari suatu organisasi pemerintah, pengarsipan merupakan kegiatan vital yang harus ditangani dan dilakukan secara sistematis dan efektif. Pengarsipan ini meliputi kegiatan mengelola dan menyimpan surat dan berkas Pidana Banding, baik itu untuk surat dan berkas yang masuk maupun yang keluar. Bagi suatu organisasi, pengarsipan berarti menyimpan data dan informasi dalam suatu media penyimpanan dan sewaktu-waktu dapat dicari kembali jika diperlukan. Demikian pentingnya data dan informasi bagi organisasi, sehingga

dapat dikatakan bahwa kemajuan organisasi pemerintah dan kemampuannya melayani masyarakat tergantung pada tersedianya data dan informasi.

Berdasarkan hal tersebut, maka penyusun mengambil judul pada Laporan Kerja Praktek ini, yaitu: **"Sistem Kearsipan Surat Pada Bagian Pidana di Pengadilan Tinggi Jawa Barat "**.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan Kerja Praktek di Pengadilan Tinggi Jawa Barat adalah sebagai syarat mata kuliah Kerja Praktek dengan beban 2 sks, pada program Diploma III, semester IV, Jurusan Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia.

Adapun tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek ini adalah:

1. Sebagai perbandingan teori yang penulis dapatkan di bangku kuliah dengan cara menerapkan teori-teori tersebut pada kegiatan perusahaan.
2. Untuk mengetahui tentang tata cara kearsipan surat pada bagian pidana di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.

1.3 Metodologi Kerja Praktek

Metode yang digunakan dalam pembuatan laporan Kerja Praktek ini adalah dengan cara mengumpulkan data, menganalisis masalah dan menyusun data yang diperoleh saat melakukan Kerja Praktek.

Berikut adalah metode pengumpulan data yang dilakukan:

1. Observasi,yaitu cara penelitian secara langsung ke objek yang diteliti.

2. Wawancara, yaitu suatu cara pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab dengan nara sumber yang berkompeten di bidangnya.
3. Studi Pustaka, yaitu pengumpulan data melalui pengkajian buku-buku yang mendukung pada pemecahan masalah yang dihadapi.

1.4 Pembatasan Masalah

Mengingat cukup luasnya ruang lingkup kegiatan di Pengadilan Tinggi Jawa Barat khususnya pada bagian pidana dan keterbatasan waktu, juga kemampuan yang penyusun miliki, maka penyusun membatasi masalah hanya pada keasipan surat. Sistem kearsipan surat pada bagian pidana meliputi:

a. Prosedur permulaan, terdiri dari:
    1. Prosedur Buku Agenda
    2. Prosedur Tata Naskah
b. Prosedur Penyimpanan, terdiri dari:
    1. Memeriksa
    2. Mengindeks
    3. Mengkode
    4. Menyortir
    5. Menyimpan

1.5 Lokasi dan Waktu

Penyusun melakukan Kerja Praktek di suatu instansi pemerintah yaitu di Pengadilan Tinggi Jawa Barat yang beralamat di Jl. Surapati No. 47 Bandung, terhitung mulai tanggal 21 Juli 2003 sampai dengan tanggal 15 Agustus 2003.

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I Pendahuluan

Dalam pendahuluan memuat Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Metodologi Kerja Praktek, Pembatasan Masalah, Lokasi dan Waktu, dan Sistematika Penulisan.

BAB II Landasan Teori

Pada bab ini penyusun mengarahkan tinjauan yuridis mengenai arsip, antara lain: pengertian arsip, fungsi arsip, dan penyimpanan arsip.

Dalam bab ini diuraikan juga mengenai tinjauan yuridis mengenai surat, antara lain: pengertian surat, peranan surat, penggolongan surat dan bentuk-bentuk surat.

BAB III Data Hasil Kerja Praktek

Data hasil Kerja Praktek meliputi: sejarah singkat Pengadilan Tinggi Jawa Barat, struktur organisasi dan deskripsi, aktivitas Kerja Praktek, pembahasan hasil Kerja Praktek, sistem informasi

kearsipan surat pada bagian pidana, permasalahan dalam Kerja Praktek, dan usulan pemecahan masalah.

BAB IV Penutup

Dalam bab ini, penyusun membuat kesimpulan dan saran sebagai hasil Kerja Praktek pada bagian pidana di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.