

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pada era globalisasi dan informasi yang cepat, perubahan dan perkembangan dalam dunia yang terjadi dewasa ini menimbulkan konflik dalam segala bidang kehidupan baik oleh masyarakat secara individu maupun masyarakat secara umum.

Pengarsipan surat menyurat merupakan salah satu kegiatan administrasi yang biasa dilakukan dalam suatu perusahaan, organisasi atau instansi. Kegiatan ini memegang peranan penting dalam segala bentuk administrasi perkantoran maupun jenis kegiatan lain yang dilakukan baik sekarang maupun di masa yang akan datang.

SMK Negeri 1 Pangkalpinang merupakan Intansi Pemerintah dalam bidang kependidikan yang berada di bawah kewenangan Dinas Pendidikan Kota Pangkalpinang sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam kesehariannya. Dinas ini melakukan berbagai tugas resminya selaku intansi milik pemerintah yang telah ditetapkan dalam undang-undang pemerintahan.

Proses pengarsipan surat yang dilakukan pada SMK Negeri 1 Pangkalpinang masih belum terkomputerisasi. Pencatatan masih dilakukan secara manual seperti pencatatan surat masuk, pendisposisian, dan pencatatan surat keluar. Walaupun demikian sistem yang berjalan tidak mengganggu dan menghambat kinerja yang ada. Tetapi dalam pengarsipan, terutama bila ingin mencari surat yang telah diarsipkan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk mendapatkannya. Oleh karena hal tersebut di atas maka penulis akan mencoba merancang sistem pengarsipan surat masuk dan surat keluar pada SMK Negeri 1 Pangkalpinang.

2. Masalah

Adapun masalah yang akan dibahas dalam KKP ini adalah bagaimana membuat suatu aplikasi Pengarsipan Surat Masuk dan Surat Keluar pada SMK Negeri 1 Pangkalpinang sehingga diharapkan dapat membantu mengatasi permasalahan data mulai dari pencatatan data surat masuk, pendisposisian, dan surat keluar, penyimpanan data yang kurang baik, serta tidak adanya laporan surat masuk dan surat keluar.

Untuk menghadapi masalah di atas, penulis melakukan pengkajian dan analisa terhadap sistem yang ada sehingga dapat memberikan masukan untuk meningkatkan kinerja sistem sehingga datanya dapat lebih cepat, tepat, dan bermanfaat.

3. Tujuan Penulisan

Penulisan Kuliah Kerja Praktek ini bertujuan untuk penerapan ilmu pengetahuan selama mengikuti perkuliahan, serta untuk memenuhi salah satu persyaratan menghadapi tugas akhir nanti dan juga memberi pengetahuan pada mahasiswa/mahasiswi untuk mengetahui seberapa jauh sistem yang ada dapat dikembangkan lagi, serta pembenahan dan alternatif yang terbaik untuk mengatasi masalah yang dihadapi, agar :

- a. Sistem yang ada akan lebih baik
- b. Proses pandataan akan lebih baik
- c. Keluaran informasi lebih cepat dan bermanfaat
- d. Dalam pengontrolan data akan lebih mudah

4. Batasan Masalah

Sistem informasi pada SMK Negeri 1 Pangkalpinang ini masih berkaitan dengan bidang-bidang lain, tetapi disini penulis membatasi masalah hanya pada pengarsipan surat masuk dan surat keluar saja yaitu mulai dari pencatatan data guru dan intansi, surat masuk yang diterima, dicatat, diserahkan kepada guru yang bersangkutan sampai surat dikirimkan keluar

sesuai dengan tujuan surat masing-masing, serta membuat laporan surat masuk dan surat keluar yang diberikan kepada kepala sekolah.

5. Metode Penelitian

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Praktek ini penulis berpegang teguh pada sumber yang diandalkan dan sebagai penunjang laporan pada :

a. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Pangkalpinang yang beralamatkan di Jalan Merdeka No. 90 33126 Pangkalpinang

b. Waktu penelitian

Waktu penelitian dimulai pada tanggal 11 Oktober 2010.

c. Metode pengumpulan data

1) Observasi

Melakukan observasi tempat yaitu mempelajari bentuk dokumen-dokumen yang digunakan dan lampiran laporan yang dihasilkan untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan.

2) Wawancara

Melakukan wawancara dengan pihak yang berkaitan dengan alur permasalahan. Wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan bahan penulisan yang kurang jelas dari pengamatan, terutama menyangkut hal-hal yang tidak rutin yang lebih banyak menyangkut perkembangan dan kebijaksanaan. Hal ini untuk bahan pertimbangan kearah perbaikan dari proses yang ada.

3) Bimbingan dan petunjuk yang diberikan oleh para dosen dan buku pegangan.

6. Sistematika Penulisan

Sesuai dengan lingkup pembahasan KKP ini dan mendapat gambaran yang jelas dan singkat tentang SMK Negeri 1 Pangkalpinang. Penulisan menggambarkan uraian singkat bab per bab dari keseluruhan bab :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan secara umum tentang Latar Belakang, Masalah, Tujuan Penulisan, Batasan Masalah, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.

BAB II ORGANISASI

Bab ini menguraikan tentang sejarah instansi, visi dan misi serta struktur organisasi.

BAB III INFRASTRUKTUR

Bab ini menguraikan tentang alasan penggunaan komputer, sejarah perangkat keras dan perangkat lunak.

BAB IV STUDI KASUS

Bab ini menggambarkan tentang proses bisnis, aturan bisnis, rancangan basis data, struktur tampilan, serta rancangan layar dan listing program

BAB V PENUTUP

Bab ini merupakan kesimpulan dan saran yang diberikan oleh penulis.