

# **BAB 1. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Praktek Kerja Lapang (PKL) adalah bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di tempat belajar mengajar dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Praktek Kerja Lapang dapat memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja atau dunia usaha, serta mahasiswa dapat mengimplementasikan hasil studi yang telah dipelajari di kegiatan perkuliahan.

Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember merupakan tempat dimana penulis melaksanakan kegiatan PKL. Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember berlokasi di Jl. Mastrip No.164, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121 dan merupakan salah satu jurusan di Politeknik Negeri Jember yang bergerak di bidang Teknologi Informasi dan memiliki 3 program studi yaitu D3-Manajemen Informatika, D3-Teknik Komputer, D4-Teknik. Jurusan Teknologi Informasi mahasiswa diajarkan untuk melakukan pengembangan aplikasi berbasis web maupun mobile baik individu maupun kelompok/tim, maka dari itu diperlukan implementasi dari hasil perkuliahan pada industri melalui Praktik Kerja Lapang.

Praktek Kerja Lapang (PKL) juga merupakan bagian pendidikan yang menyangkut proses belajar mengajar berdasarkan pengalaman diluar sistem belajar dibangku kuliah dan praktek didalam kampus. Mahasiswa secara perorangan maupun berkelompok dipersiapkan untuk mendapatkan pengalaman dan keterampilan khusus dari keadaan nyata di lapangan dalam bidangnya masing-masing.

Surat merupakan alat komunikasi yang penting dalam sebuah instansi. Setiap surat masuk yang diterima dan surat keluar yang dikirim oleh suatu instansi, tidak hanya sekedar sebagai alat komunikasi tetapi juga sebagai bukti otentik. Hal ini sekaligus dapat menunjukkan dinamika atau kegiatan hidup suatu kantor atau organisasi. Oleh karena itu pengelolaan atau penanganan surat masuk dan surat

keluar harus dilakukan setepat-tepatnya sehingga selalu dapat diikuti proses perkembangannya(Nuning C,2013).

Arsip merupakan simpanan surat-surat penting. Kata arsip berasal dari bahasa Yunani yaitu “*Archium*” yang mempunyai arti tempat untuk menyimpan ataupun “*Archeon*” yang berarti Balai Kota yang mempunyai makna tempat untuk menyimpan dokumen tentang pemerintahan. UU No. 43 tahun 2009 tentang kearsipan, menjelaskan bahwa arsip merupakan dokumentasi kegiatan atau peristiwa yang dikemas dalam berbagai bentuk yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara(Liza R dan Rahmat M,2020).

Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember saat ini masih menggunakan sistem pengarsipan surat keluar maupun surat masuk secara manual sehingga membutuhkan ruang penyimpanan data fisik yang besar sehingga membutuhkan sistem pengarsipan surat keluar maupun surat masuk berbasis aplikasi, sehingga dikembangkanlah Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Di Jurusan Teknologi Informasi menggunakan sistem komputerisasi dengan memasukkan Tanggal dan Jenis Surat untuk mencari daftar Surat Masuk atau Surat Keluar agar memudahkan dalam pencarian surat dan meningkatkan proses pengarsipan data surat keluar maupun surat masuk di Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember. Di program ini Admin harus masuk terlebih dahulu untuk mengakses data-data dari surat masuk dan surat keluar(Erwin S dkk,2019).

## **1.2 Tujuan**

Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapang ini mempunyai 2 tujuan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

### **1.2.1 Tujuan Umum**

- a. Sebagai tugas akhir untuk mata kuliah Praktek Kerja Lapang (PKL)
- b. Mengimplementasikan hasil belajar mahasiswa yang didapatkan dari kegiatan perkuliahan ke dunia kerja maupun dunia usaha.

c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman kerja bagi mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan/ industri/ instansi dan/ atau unit bisnis strategi lainnya

#### 1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Untuk menguji Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Di Jurusan Teknologi Informasi.
- b. Melakukan pengembangan sistem informasi pengarsipan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan kebutuhan tata usaha bagian pengarsipan.

### 1.3 Manfaat

Penulisan Laporan Praktek Kerja Lapang ini memiliki 2 manfaat, yaitu manfaat umum dan manfaat khusus dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### 1.3.1 Manfaat Umum

Manfaat umum dari Praktek Kerja Lapang ini adalah :

- a. Melatih kemandirian mahasiswa untuk bertanggung jawab terhadap suatu permasalahan yang ada di dunia kerja.
- b. Menguji keterampilan dan menambah pengetahuan tentang kegiatan dunia kerja.
- c. Melatih kedisiplinan kerja mahasiswa sebagai bekal tentang kegiatan dunia kerja.

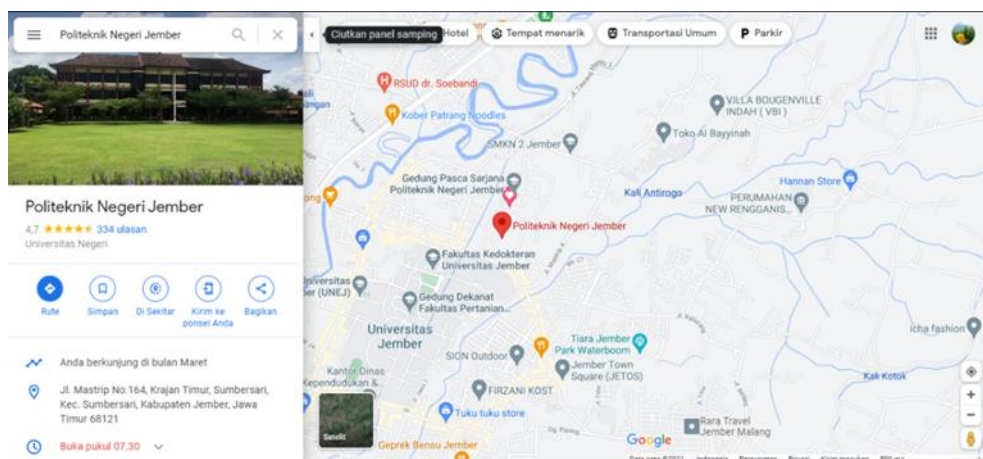
#### 1.3.1 Manfaat Khusus

Manfaat khusus dari Praktek Kerja Lapang ini adalah :

- a. Membantu mempersiapkan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Di Jurusan Teknologi Informasi.
- b. Meningkatkan Sistem Informasi Pengarsipan Surat Masuk Dan Keluar Di Jurusan Teknologi Informasi setelah melakukan pengujian.
- c. Mengetahui alur pelayanan administrasi di jurusan dan program studi.

## 1.4 Tempat Praktek Kerja Lapang

Kegiatan Praktek Kerja Lapang dilaksanakan di Jurusan Teknologi Informasi Politeknik Negeri Jember yang beralamat di Jl. Mastrip No.164, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121. Berikut denah lokasi Praktek Kerja Lapang (PKL) ditunjukkan pada Gambar 1.1



Gambar 1.1 Denah Lokasi Praktek Kerja Lapang

## 1.5 Jadwal Praktek Kerja Lapang

Praktek Kerja Lapang (PKL) dilaksanakan selama 3 bulan mulai dari tanggal 1 Maret 2021 hingga 1 Juni 2021, dengan jam kerja mulai dari hari Senin sampai dengan Jumat dengan jam kerja 08.00 – 16.00 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB, jadi dalam 1 minggu terdapat 40 jam kerja. Penulis melaksanakan PKL 480 jam dengan perhitungan  $40 \text{ jam} \times 12 \text{ minggu} = 480 \text{ jam}$ .

## 1.6 Metode Pelaksanaan

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapang ini yaitu metode diskusi yang dilakukan antar mahasiswa dengan dosen pembimbing lapang dan juga admin program studi mengenai kebutuhan sistem informasi pengarsipan surat keluar dan surat masuk, selain itu juga terdapat metode dokumentasi kegiatan sehari-hari di tempat Praktek Kerja Lapang (PKL) dengan menggunakan aplikasi whatsapp yang menjembatani proses komunikasi dan diskusi antar mahasiswa PKL dengan bapak/ibu dosen maupun admin progra, studi terkait.