

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Untuk dapat terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah, setiap mahasiswa harus memiliki kesiapan dalam menghadapi keprofesionalan pekerjaannya yang sesuai dengan bidang yang di gelutinya, maka dari itu Kerja Praktek adalah kegiatan yang di selenggarakan oleh IIB Darmajaya sebagai program untuk mengetahui tolak ukur potensi yang ada pada diri Mahasiswa dan wujud bentuk aspiratif guna menjadikan Mahasiswa yang lebih inovatif, cerdas dan berpengetahuan tinggi dan dapat berguna bagi Nusa dan Bangsa.

Kerja sama yang dilakukan oleh IIB Darmajaya dengan perusahaan adalah suatu inovasi sehingga dapat menjalin kerjasama yang baik dan dapat mewujudkan lapangan pekerjaan yang ideal untuk Mahasiswa/i lulusan IIB Darmajaya.

Manajemen adalah penggunaan sumber yang efektif untuk mencapai sasaran. Informatika merupakan disiplin ilmu yang mempelajari data atau informasi pada mesin berbasis komputasi. Didalam Manajemen Informatika juga terdapat *Pemograman* yang artinya adalah proses menulis, menguji dan memperbaiki (debug), dan memelihara kode yang membangun sebuah program komputer, Kode ini ditulis dalam berbagai bahasa pemograman. Tujuan dari *pemograman* adalah untuk memuat suatu program yang dapat melakukan suatu perhitungan atau pekerjaan.

Pada saat ini pekerjaan yang di lakukan oleh suatu organisasi di bidang operasioanal di Polres Lampung tengah masih manual dari proses surat yang masuk, file berkas untuk menyimpan data masih di simpan melalui penyimpanan di buku besar yang di catat setiap kali ada surat Telegram yang masuk belum memiliki rancangan sistem yang dapat membantu pekerjaan para staff bagian operasioanal agar dapat menyimpan data dengan

aman, mudah , dan cepat karena file atau berkas yang bersifat rahasia. Di harapkan dengan adanya rancangan sistem ini dapat membantu para staff serta anggota kepolisian dalam menjalankan perintah dengan baik dan efektif.

Berdasarkan permasalahan di atas maka, penulis tertarik untuk membuat rancangan sistem laporan surat masuk telegram yang di harapkan dapat membantu mempermudah pekerjaan staff bagian oprasional dalam penyimpanan data ketika ada surat telegram yang masuk atau telah di terima dapat di simpan atau di arsipkan di dalam satu file tanpa perlu takut akan terjadi nya kebocoran file yang bersifat rahasia dengan judul **“Perancangan Sistem Laporan Surat Masuk Telegram Pada Polres Lampung Tengah.”**

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program Kp

Polres lampung tengah Unit oprasional yang berlokasi di Jalan Negara No 1 gunung sugih sebagai unit oprasional untuk pembuatan surat perintah.

1.3 Manfaat Dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

1.3.1.1 Manfaat bagi mahasiswa

1. Mengasah kemampuan dan keahlian yang telah didapatkan dari akademik dan diimplementasikan sesuai dengan *job* pada perusahaan.
2. Menambah pengalaman kepada mahasiswa tentang dunia kerja.
3. Meningkatkan keterampilan dan keahlian di bidang praktek.
4. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapat serta dapat mengembangkan kompetensi dalam diri mahasiswa.
5. Memberikan kemampuannya pada kebutuhan perusahaan.

1.3.1.2 Manfaat bagi perguruan tinggi

1. Menjalin hubungan kerjasama Bilateral antara Perguruan Tinggi dan Perusahaan.
2. Perguruan Tinggi akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui kerja magang.
3. Memberikan wacana baru dengan perubahan paradigma bahwa mahasiswa dengan *personality development* harus dapat memberikan umpan balik baik dalam pengembangan ilmu yang sudah ditekuni serta memelihara kerjasama yang berkelanjutan dengan perusahaan tempat kerja praktek dilakukan.

1.3.1.3 Manfaat bagi Polres Lampung Tengah

1. Membina hubungan yang baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
2. Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa/i yang melakukan kerja praktek sehingga meringankan tugas-tugas karyawan.
3. Dapat merancang suatu sistem baru ataupun inovasi baru terhadap perusahaan tersebut.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kerja praktek adalah:

1. Memenuhi persyaratan untuk pengambilan Tugas Akhir.
2. Mengetahui proses kerja atau kegiatan suatu perusahaan tempat melakukan kerja praktek.
3. Mempelajari mekanisme kerja suatu perusahaan dengan melihat dan mempelajari secara langsung tentang prinsip-prinsip kerjanya.

1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Program

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan pada tanggal 11 Februari 2019 s/d 11 Maret 2019.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Lokasi Polres Lampung Tengah Jalan Negara no. 1 Gunung Sugih Terbanggi Besar.

1.5 Sistematika penulisan

Untuk penyusunan laporan kerja praktek ini, sistematika penulisan dibagi menjadi 5 (lima) bab yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Ruang Lingkup kerja, Tujuan dan Manfaat, Tempat dan waktu pelaksanaan serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum perusahaan, seperti sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, bidang usaha, lokasi perusahaan, serta struktur organisasi perusahaan tersebut.

BAB III PERMASALAHAN PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan tentang permasalahan perusahaan yang sedang dihadapi, penemuan masalah apa saja yang ada pada perusahaan tersebut, perumusan masalah, kerangka pemecahan masalah, landasan teori, pengertian-pengertian, metode yang digunakan serta rancangan program yang akan dibuat.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

menjelaskan dengan detail beberapa hasil dan pembahasan pekerjaan yang penulis kerjakan selama melakukan Kerja Praktek.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran yang di dapat setelah menganalisis. Kesimpulan dari apa yang di bahas, di lanjutkan dengan saran-saran untuk mencapai suatu hasil akhir yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN