BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pada saat ini penggunaan komputer mengalami kemajuan yang sangat pesat, sehingga mendorong setiap instansi baik pemerintahan maupun swasta untuk dapat menggunakan dan memanfaatkan komputer secara optimal. Penggunaan komputer telah memberikan bantuan yang sangat berarti dalam dunia kerja.

Penggunaan komputer ini didukung pula oleh kemajuan teknologi informasi sehingga arus lalu lintas (transfer) data menjadi lebih cepat antara komputer yang satu dengan komputer yang lainnya. Selain itu pemanfaatan sistem informasi pun menjadi faktor penggunaan komputer untuk mengolah data, mengurangi kesalahan, mempercepat proses, dan pada akhirnya dapat menghasilkan informasi yang akurat.

Sistem Informasi SDM merupakan sistem informasi yang dibuat untuk membantu Kantor WILPOS V dalam mengolah data-data yang berkaitan dengan sumber daya manusia, baik data dari Kantor WILPOS V itu sendiri maupun data-data dari kantor-kantor pos yang dibawahinya.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari kerja praktek ini adalah untuk membuat Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Pada Kantor WILPOS V Bandung.

Adapun tujuan dari kerja praktek ini yaitu :

1. Untuk memberikan kemudahan bagi Kantor WILPOS V Bandung dalam mengolah data-data sumber daya manusia baik data-data dari kantor yang dibawahinya ataupun data-data pada kantor WILPOS V itu sendiri.
2. Untuk membantu dalam menyediakan informasi yang berkaitan sumber daya manusia yang ada di Kantor WILPOS V Bandung beserta kantor-kantor yang dibawahinya, secara cepat dan akurat .

1.3 Sistematika Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada hari pertama kerja praktek, penulis diberikan pengarahan tentang bagaimana melaksanakan kerja praktek di Kantor WILPOS V, kemudian pada hari kedua penulis diberikan tugas untuk membuat program aplikasi mengenai Sistem Informasi SDM yang akan mengolah data-data mengenai sumber daya manusia yang ada di Kantor WILPOS V Bandung. Setelah diberikan tugas untuk membuat program aplikasi, penulis mulai melakukan pendefinisian masalah, mencari data-data yang dibutuhkan, melakukan perancangan dan pembuatan program tersebut, serta melakukan pengujian terhadap program tersebut. Sebagian besar waktu pengerjaan program tersebut dilakukan di rumah.

1.4 Sistematika Penulisan

Pada bagian ini akan diuraikan isi dari bab-bab yang akan disajikan dalam Laporan Kerja Praktek yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, dentifikasi masalah, maksud dan tujuan kerja praktek, sistematika pelaksanaan kerja praktek, dan sistematika penulisan.

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan mengenai sejarah singkat perkembangan PT POS Indonesia dan struktur organisasi.

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Pada bab ini akan diuraikan bagaimana perancangan Sistem Informasi SDM .

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan dari laporan Kerja Praktek dan saran-saran penulis yang dirasa perlu untuk pemeliharaan, pengembangan, dan peningkatan pelaksanaan Sistem Informasi SDM di Kantor WILPOS V agar lebih baik di masa yang akan datang.