BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dengan pesatnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih sejalan dengan kemajuan zaman, maka penggunaan komputer pun semakin meningkat dan peranannya sangat penting dalam kehidupan sehari-hari yang dapat membantu dan menunjang manusia dalam mengerjakan suatu pekerjaan.

Peranan komputer sangat dibutuhkan dalam membantu menyelesaikan suatu pekerjaan yang dihadapi, sehingga banyak instansi/lembaga-lembaga yang menggunakan komputer untuk menunjang dan membantu dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Dengan komputer suatu pekerjaan akan terasa lebih cepat terselesaikan dan tidak manual.

Cara pengarsipan data berkas di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara. Olehkarena itu, dengan segala upaya untuk mempercepat dan memperlancar pengarsipan surat masuk, surat keluar dan data berkas di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara kami membuat program ini.

1.2 Rumusan Masalah

Pada saat ini kita dapat melihat bahwa dalam perkembangan teknologi yang semakin pesat, kita telah memasuki kehidupan yang segala sesuatunya telah bersifat komputerisasi, sebab dalam sistematikanya komputer memberikan layanan tersendiri dalam membantu suatu pekerjaan dalam segala bidang.

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara dalam hal pengarsipan data berkas masih menggunakan sistem manual belum melibatkan komputerisasi. Oleh karena itu, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara menginginkan sebuah program database yang dapat digunakan untuk memasukkan dan mengolah data-data surat masuk, surat keluar dan data berkas yang ada di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara.

1.3 Batasan Masalah

Untuk pembuatan program aplikasi pengolahan dan pengarsipan data berkas ini kami menggunakan pemrograman database Borland Delphi menggunakan paradox7. Dalam laporan ini kami membatasi masalah yang kami bahas hanya tentang memasukkan data surat masuk, surat keluar dan data berkas dan menampilkannya dalam laporan masing-masing sehingga hasilnya dapat di print out.

1.4 Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dari kami melakukan Praktek Kerja Lapangan di PUSDIKLAT TMB yaitu untuk membuat program database mengenai pengarsipan surat data berkas, karena di PUSDIKLAT TMB masih menggunakan sistem manual dalam memasukan data dan mengolah data berkas belum melibatkan komputerisasi.

Adapun tujuan kami melakukan Praktek Kerja Lapangan yaitu diantaranya :

1. Untuk mengimplementasikan ilmu atau pengetahuan yang telah kami dapatkan selama ini ke dalam bentuk aplikasi program database;

2. Untuk menambah pengalaman;

1.5 Metoda Kerja Praktek

1.Wawancara

Kami melakukan kegiatan pengumpulan data suatu laporan langsung melalui wawancara atau memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada pembimbing teknis di lapangan praktek kerja.

2. Studi Literatur

Kami mempelajari sumber-sumber yang harus kami pergunakan dalam menyusun Laporan Praktek Kerja Lapangan yang berhubungan dengan program database yang kami buat.

3. Praktek Kerja Lapangan

Dengan waktu yang telah diberikan kepada kami dari lembaga atau universitas, kami terjun langsung di Lapangan Praktek Kerja yaitu di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi Mineral dan Batubara.

1.6 Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

Untuk mempermudah dalam penulisan dan untuk memahami laporan ini, maka penulis membuat sistematika penulisan laporan sebagai berikut :

DAFTAR GAMBAR

Dalam daftar gambar ini berisikan gambar-gambar yang diperlukan dalam pembuatan laporan ini.

BAB I PENDAHULUAN

Bab pendahuluan ini berisikan informasi atau penjelasan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, maksud dan tujuan PKL, metoda pengumpulan data, lokasi dan waktu PKL dan sistematika penulisan.

BAB II RUANG LINGKUP PUSDIKLAT TMB

Bab ini berisikan penjelasan tentang ruang lingkup tempat PKL yaitu sejarah Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi dan Mineral, visi dan misi, serta struktur organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Teknologi dan Mineral.

BAB III TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisikan dat-data atau teori-teori yang menunjang dalam pembuatan laporan ini, khususnya yang berhubungan dengan program yang penulis buat.

BAB IV KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Bab ini berisi tentang jadwal kerja praktek, cara kerja praktek, data kerja praktek yang meliputi: sistem pengarsipan surat dan kebutuhan perangkat, serta pemecahan masalah.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir dalam penyusunan laporan yang berisi kesimpulan dari bab-bab yang telah diuaraikan sebelumnya dan beberapa saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

Dalam lampiran ini penyusun menyertakan data-data penunjang dan pelengkap dari laporan yang dibuat.