BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan berkembangnya dunia informasi, komputer merupakan salah satu alat bantu elektronik yang dapat memudahkan kita untuk mendapatkan segala informasi dengan memanfaatkan berbagai fasilitas dan kecanggihan teknologinya dengan seoptimal mungkin. Komputer merupakan suatu alat yang dapat mengolah data dengan disertai program khusus sehingga menghasilkan keluaran yang dapat dijadikan informasi. Berbagai informasi yang memerlukan kecepatan dan akurasi tertentu, telah dapat dipenuhi dengan bantuan fasilitas dan perangkat yang ada pada komputer tersebut.

Salah satu fasilitas informasi yang disajikan dapat berupa situs web (*web site*). Situs web (*web site*) awalnya merupakan suatu layanan sajian informasi yang menggunakan konsep *hyperlink*, yang memudahkan kita sebagai pemakai melakukan penulusuran informasi di *Internet*. Suatu situs web akan dikenal dengan cepat apabila informasi yang disajikannya selalu *up to date* dan atau lengkap. Tetapi keuptodate-an dan kelengkapan data merupakan masalah besar bagi pengelola situs. Karena kerepotan untuk melakukan penambahan atau pengubahan data yang disajikan. Jika situs tidak dirancang dengan sistematis, maka akan teradi kesulitan dan kerepotan untuk melakukan maintenance untuk mengupdate dan melengkapi data. Maka dari

itu *PHP* dan *database* merupakan salah satu solusi yang dapat digunakan oleh pengelola situs sehingga pengelola tidak perlu harus melakukan proses editing dokumen *HTML*, tetapi cukup dengan melakukan penambahan atau perubahan dalam database maka pengelola situs sudah dapat melakukan *maintenance* situs webnya.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan terhadap Kantor Pengolahan Data Elektronik Kota Bandung dengan judul **"Aplikasi Database Arsip Kepegawaian Kantor Pengolahan Data Elektronik Kota Bandung"**

UNIKOM

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Lapangan

Kerja Praktek adalah salah satu kegiatan latihan bekerja yang dilakukan di luar bangku kuliah guna mendapatkan pengalaman dan keterampilan kerja langsung di lapangan kerja dan sedapat mungkin sesuai dengan bidang pendidikan yang pernah dipelajarinya. Dimana pada pelaksanaannya dibimbing dan diawasi langsung oleh koordinator/pembimbing tempat diadakannya latihan kerja tersebut.

Adapun maksud dan tujuan kerja praktek sebagai berikut :

1. Meningkatkan, memantapkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan siswa sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja.
2. Meningkatkan pengalaman pada aspek-aspek usaha yang potensial dalam lapangan kerja.

3. Menumbuhkembangkan dan memantapkan sikap propesionalisme yang diperlukan guna memasuki dunia kerja.
4. Menumbuh kembangkan sikap disiplin.
5. Meningkatkan, memperluas dan menetapkan penerapan–penerapan teknologi baru di lapangan kerja.
6. Menerapkan ilmu yang dipelajari di bangku kuliah untuk diterapkan di lapangan kerja sesungguhnya.
7. Untuk memenuhi peryaratan perkuliahan kerja praktek, jurusan Informatika Program Strata I Universitas Komputer Indonesia.
8. Sebagai tolak ukur dalam kemampuan pengembangan, pelayanan yang didapat di bangku kuliah serta penerapannya di dunia kerja.
9. Menambah perbendaharaan perpustakaan dan menunjang ilmu pengetahuan.

1.3. Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Sistem pelaksanaan kerja praktek dilakukan oleh perusahaan tempat dimana penulis melaksanakan kerja praktek. Penulis diberikan suatu permasalahan tentang arsip kepegawaian dimana permasalahan tersebut dicarikan solusinya dan dituangkan dalam bentuk program.

1.4. Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

Dalam hal penulisan. Penulis memakai sistematika penulisan laporan yang telah digariskan/ditentukan oleh pihak universitas. Untuk lebih jelasnya penulis jabarkan sistematika penulisan yang penulis kerjakan.

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini penulis menguraikan mengenai Latar Belakang, Tujuan Kerja Praktek, Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek dan Sistematika Pelaporan Kerja Praktek.

Bab II Ruang Lingkup Perusahaan

Merupakan bab yang membahas masalah mengenai sejarah singkat perusahaan, Tempat dan Kedudukan Perusahaan, Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan, Bidang Pekerjaan Perusahaan, Bidang Pekerjaan Divisi / Departemen tempat kerja praktek, dan Struktur Organisasi Perusahaan dari tempat kerja praktek

Bab III Kegiatan Selama Kerja Praktek

Menyajikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek, seperti Jadwal Kerja Praktek, Cara / Teknik Kerja Praktek, serta data-data yang diperoleh dari hasil kerja praktek.

Bab IV Kesimpilan Dan Saran

Menyajikan penjelasan dan uraian mengenai kesimpulan dari hasil laporan kerja praktek yang telah dibuat oleh penulis, dan berisi pula saran-saran dari penulis sebagai kelanjutan dari hasil kesimpulan yang bersifat membangun.