LAPORAN HASIL KERJA PRAKTEK
APLIKASI DATABASE ARSIP KEPEGAWAIAN
PADA KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK
KOTA BANDUNG

Jalan Wastukancana No. 2 Bandung

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

Diajukan untuk memenuhi Syarat Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Program Strata I Jurusan Teknik Informatika
Fakultas Teknik
Universitas Komputer Indonesia

HERU SURYADI
10100193

Program Strata I

JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG
2004

Lembar Pengesahan

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA LAPANGAN
APLIKASI DATABASE ARSIP KEPEGAWAIAN
PADA KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK
KOTA BANDUNG

Jalan Wastukancana No. 2 Bandung

Penyusun : Heru Suryadi
NIM : 10100193

Dosen Pembimbing Jurusan
Teknik Informatika

Manahan.Parlindungan.S, S.Si
NIP.4127.70.06.015

Pembimbing Lapangan

PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK

Mulyana
NIP.010.243.750

Ketua Jurusan
Teknik Informatika

Budhi Irawan, S. Si
NIP. 41277006003

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Hasil Kerja Praktek mengenai pembuatan Aplikasi Database Arsip Kepegawaian Pada Kantor Pengolahan Data Elektronik Kota Bandung ini dengan sebaik mungkin.

Adapun maksud dari penyusunan laporan hasil kerja praktek ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan tugas mata kuliah di Semester VII Program Strata I pada Jurusan Teknik Informatika Fakultas Teknik di UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA Bandung.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan, namun demikian penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis sendiri maupun bagi perkembangan Kantor Pengolahan Data Elektronik dimana tempat penulis melakukan kerja praktek. Untuk itu penulis mengharapkan segala saran dan kritik yang membangun dari rekan semua guna memperbaiki laporan ini dimasa yang akan datang.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuannya. Terutama kepada yang terhormat :

1. Bapak Ir. Eddi Soeryanto Soegoto, M.Sc selaku rektor Universitas Komputer Indonesia.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Prayoto, M. Sc selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia.
3. Bapak Budhi Irawan, S. Si selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Universitas Komputer Indonesia.
4. Bapak Manahan Parlindungan S, S. Si selaku Dosen Pembimbing Teknik Informatika.
5. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff di Universitas Komputer Indonesia.
6. Bapak Drs. Achmad Ediono selaku Kepala Kantor Pengolahan Data Elektronik (KPDE) Kota Bandung.
7. Bapak Mulyana sebagai Koordinator dan Pembimbing Kerja Praktek Kantor Pengolahan Data Elektronik Kota Bandung.
8. Seluruh Staff dan Karyawan KPDE.
9. Kedua orang tuaku dan kakakku Isthi Nur Hernayati tercinta yang telah memberikan dukungan penuh baik secara moril maupun materiil.
10. Spesial untuk Siti Ileha Rasudin yang telah membantu secara sabar dalam menghadapi penulis untuk menyelesaikan tugas maupun laporan kerja praktek ini.
11. Seluruh sahabat-sahabatku yang telah memberikan dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
12. Rekan-rekan lainnya dan semua pihak yang telah memberikan banyak bantuan dalam menyelesaikan laporan kerja praktek ini.

Semoga Allah senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas amal kebaikan semuanya, amin.

Bandung, Februari 2004

Penulis

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan dan Nilai i

Kata Pengantar ii

Daftar Isi iv

Daftar Tabel vi

Daftar Gambar vii

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek 2

1.3. Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek 3

1.4. Sistematika Pelaporan Kerja Praktek 3

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN 5

2.1. Sejarah Perusahaan 5

2.1.1. Gambaran Umum Perusahaan (Organisasi) 5

2.1.2. Tugas Pokok Dan Fungsi Organisasi 8

2.1.3. Visi Dan Misi Organisasi 10

2.1.4. Nilai-Nilai Dan Lingkungan Strategis Organisasi Serta Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan 15

2.1.5. Tujuan Dan Sasaran 21

2.1.6. Cara Mencapai Tujuan Dan Sasaran Organisasi (Strategi Operasional) 22

2.2. Tempat dan Kedudukan Perusahaan 24

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.3. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan 25

2.4. Bidang Pekerjaan Perusahaan 26

2.5. Bidang Pekerjaan Divisi/departemen tempat Kerja Praktek 28

2.6. Struktur Organisasi Perusahaan 29

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK 30

3.1. Jadwal Kerja Praktek 30

3.2. Cara/Teknik Kerja Praktek 30

3.2.1. Pembuatan Aplikasi Database Arsip Kepegawaian 31

3.2.1.1. Menu Login Administrator 31

3.2.1.2. Menu Utama Administrator 32

3.2.1.3. Form Input Data Pegawai 33

3.2.1.4. Cari Data Pegawai 35

3.2.1.5. Hapus Data Pegawai 37

3.2.1.6. Lihat Database Data Pegawai 37

3.2.2. Pengecekan dan Input data KPDE 39

3.3. Data Kerja Praktek 39

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN 40

4.1. Kesimpulan 40

4.2. Saran 40

DAFTAR PUSTAKA 41

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 (Pegawai) 34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 (Menu Login Administrator) 31

Gambar 2 (Menu Utama Administrator) 32

Gambar 3 (Form Input Data Pegawai) 33

Gambar 4 (Input Data Pegawai) 34

Gambar 5.a. (Cari Data Pegawai) 35

Gambar 5.b. (Cari Data Pegawai) 36

Gambar 6 (Hapus Data Pegawai) 37

Gambar 7 (Lihat Database Data Pegawai) 38