BAB I

PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi dan penyebaran informasi melalui jaringan komputer menghasilkan perubahan yang luar biasa dalam berbagai kehidupan. Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) begitu mudahnya menyebar ke berbagai wilayah termasuk Indonesia.

Informasi merupakan hal yang sangat penting di jaman sekarang. Informasi menjadi kebutuhan setiap orang, karena dengan informasi kita dapat mencapai kemajuan dalam segala bidang. Apalagi dalam menghadapi persaingan sekarang ini. Oleh karena itu, maka berlomba-lombalah orang untuk mendapatkan informasi yang cepat, tepat, dan akurat.

Salah satu media yang sangat membantu dalam penyebaran informasi adalah komputer. Namun, itu saja tidak cukup. Untuk mendapatkan informasi yang lebih luas dibutuhkan adanya suatu jaringan. Maka tak heran jika di jaman sekarang ini benyak sekali warnet (warung internet) yang menyediakan pelayanan jasa, khususnya di bidang informasi.

Dengan adanya internet, maka akan mempermudah kita dalam berbagai bidang, khususnya informasi. Tidak hanya itu, dengan adanya internet kita juga dapat mencari lamaran pekerjaan yang sedang dibutuhkan oleh instansi atau perusahaan tertentu yang sedang membutuhkan karyawan. Juga dengan internet, kita dapat melakukan komunikasi dengan siapapun yang ada di penjuru dunia.

Begitu juga dengan PT. PLN (Persero) yang telah mempunyai website sendiri. Sehingga, jika kita memerlukan informasi tentang PLN, kita tidak harus pergi ke PLN yang kita butuhkan informasinya. Namun, kita dapat mengunjungi warnet terdekat untuk membuka website PLN dan mendapatkan informasi tentang PLN.

PT. PLN (Persero) memiliki suatu divisi yang bekerja dalam bidang pengembangan karier karyawan. Adalah PSDM (Pengambangan Sumber Daya Manusia) yang membantu mengembangkan karier karyawan. Salah satu cara yang digunakan adalah dengan mengadakan kursus-kursus atau pelatihan yang diadakan oleh PLN, khususnya PSDM.

Berbagai pelatihan ini diadakan untuk mengembangkan bakat atau potensi yang dimiliki oleh staf PLN. Dengan demikian, staf yang merasa tidak mempunyai bakat akan termotivasi untuk meningkatkan prestasi agar dapat mengikuti pelatihan tersebut.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dilakukannya kerja praktek ini yaitu menerapkan disiplin ilmu yang kita peroleh di dunia kerja dan mempraktekan ilmu tersebut semaksimal mungkin dalam hal-hal yang berkaitan dengan dunia IT (information Technology). Selain itu, kerja praktek juga mempunyai tujuan, diantaranya :

a. Mengetahui, mendalami dan menerapkan ilmu yang diterima selama pendidikan ke dalam aplikasi di dunia kerja,
b. Mendapatkan gambaran dan pengalaman terhadap aplikasi ilmu yang telah diterima di UNIKOM,

c. Lebih menghayati permasalahan yang ada dan belajar memecahkannya sesuai dengan kemampuan, potensi dan fasilitas yang ada,
d. Lebih mendekatkan civitas akademika kepada masyarakat secara luas
e. Agar kita merasakan disiplin kerja.

1.3 Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melakukan kerja praktek ini, maka harus melalui beberapa proses, diantaranya :

1.3.1 Proses Pendaftaran Kerja Praktek

Diawali dengan mencari perusahaan-perusahaan atau instansi-instansi yang membutuhkan tenaga seorang teknik, terutama Teknik Informatika. Praktikan mencari informasi di secretariat, khususnya secretariat Teknik Informatika. Setelah mendapatkan informasi mengenai perusahaan, praktikan meminta surat dari universitas untuk diberikan kepada perusahaan, yang merekomendasikan salah satu mahasiswanya akan melakukan kerja praktek selama 1 bulan di perusahaannya.

1.3.2 Proses Pengajuan Kerja Praktek

Setelah surat rekomendasi dari universitas diperoleh, praktikan datang ke perusahaan yang dimaksud dan menyerahkan surat tersebut ke bagian personalia. Kemudian praktikan melakukan wawancara dengan bagian PSDM dari perusahaan tersebut. Dalam wawancara tersebut, praktikan ditanya tentang system

kerja praktek, apakah praktikan akan melakukan penelitian yang tidak ditentukan waktunya. Praktikan kapanpun bisa datang jika ada data yang dibutuhkan. Atau praktikan memilih untuk di ikut sertakan dalam setiap pekerjaan dimana praktikan melakukan kerja praktek sesuai dengan jam kantor. Praktikan juga ditanya kapan dan berapa lama jangka waktu kerja praktek. Setelah beberapa minggu kemudian, praktikan diberi surat yang menyatakan bahwa praktikan diterima kerja praktek di perusahaan tersebut.

1.3.3 Proses Awal Kerja Praktek

Jam dan waktu kerja praktek, disamakan dengan jam dan waktu kerja kantor yaitu dari hari Senin sampai Kamis (07.00 WIB-16.00WIB) dan hari Jum'at (07.00WIB-15.00WIB). Awal kerja praktek, praktikan diberi arahan oleh pembimbing kerja praktek, khususnya dibagian IT (Information Technology). Setelah itu, praktikan diberi arahan tentang cara kerja dan apa yang dilakukan di bagian PSDM (Pengembangan Sumber Daya Manusia).

1.3.4 Proses Dalam Kerja Praktek

Selama kerja praktek berlangsung, praktikan melakukan pekerjaan yang tentunya berkaitan dengan IT, seperti membuat program (Visual Basic dengan Database M.Access), meng-entry data, dan lain sebagainya. Suatu kebetulan yang dirasa sangat menguntungkan pada saat melakukan kerja praktek, perusahaan tersebut mengadakan event salah satu olympiade yaitu Olympiade Bahasa Inggris. Event tersebut berlangsung selama dua hari , dan praktikan diikut sertakan untuk

terjun langsung ke lapangan. Di tengah padatnya kesibukan, praktikan menyempatkan diri untuk menanyakan hal-hal baru atau yang tidak asing yang terdapat di dunia kerja.

1.3.5 Proses Akhir Kerja Praktek

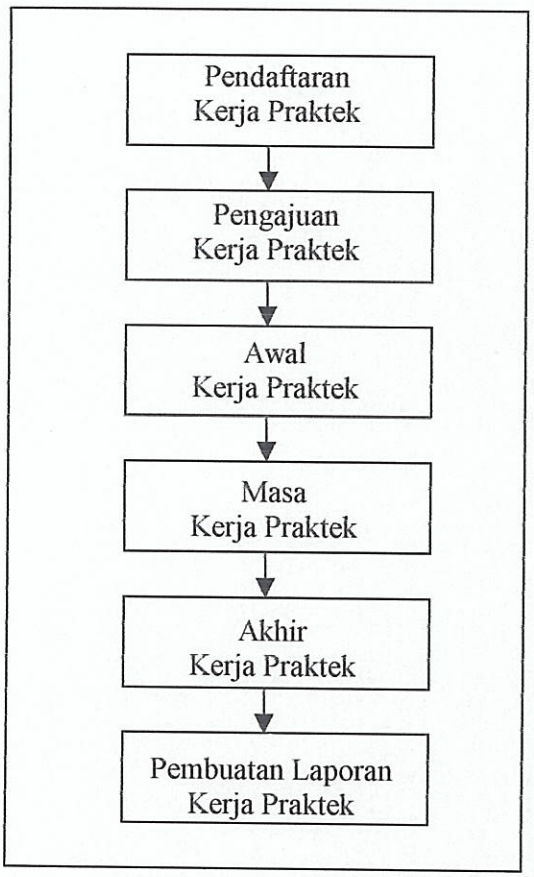
Menjelang akhir kerja praktek, praktikan berusaha mengumpulkan data selama kerja praktek untuk pembuatan laporan kerja praktek ke kampus. Kemudian praktikan menyerahkan lembar penilaian yang diberi dari kampus untuk dinilai mengenai prestasi praktikan selama kerja praktek di perusahaan tersebut.

1.3.6 Proses Pembuatan Laporan Kerja Praktek

Setelah data-data selama kerja praktek diperoleh, praktikan mulai membuat susunan laporan kerja praktek. Data-data tersebut berupa profil perusahaan, sejarah singkat tentang perusahaan, struktur organisasi perusahaan, absensi kehadiran dan penilaian dari pejabat perusahaan.

Data tersebut diketik sesuai ketentuan pembuatan laporan kerja praktek dari universitas. Kemudian melakukan aistensi pada dosen pembimbing, jika ada yang perlu diperbaiki. Setelah laporan yang dibuat itu benar, laporan itu kemudian disahkan oleh Dosen Pembimbing Jurusan, Dosen Pembimbing Lapangan dan Ketua Jurusan.

1.3.7 Skema Proses Kerja Praktek



Gambar 1.1 Skema Proses Kerja Praktek

1.4 Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan kerja praktek juga proses selama melakukan kerja praktek di perusahaan tersebut.

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

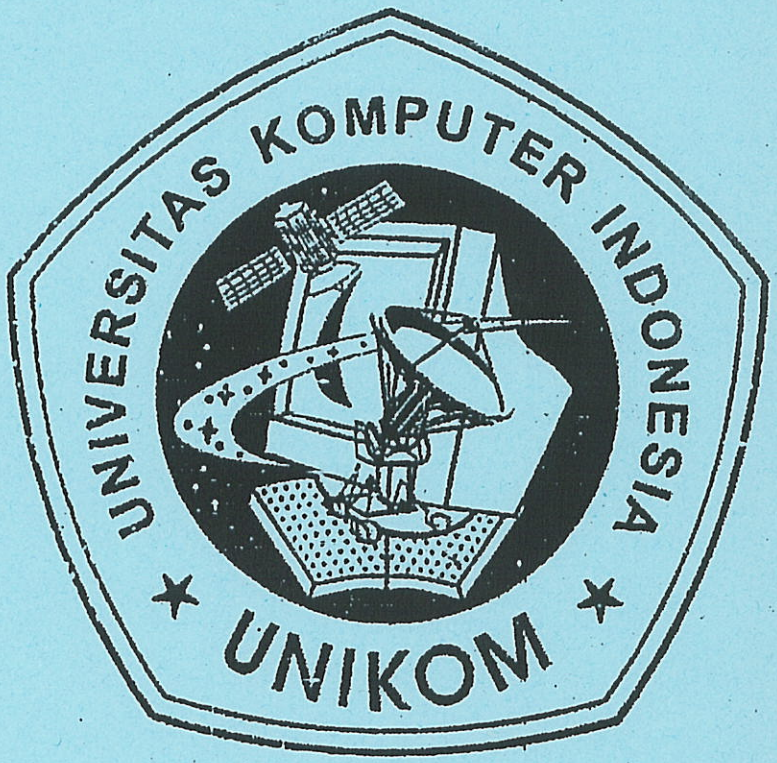
Berisi tentang sejarah perusahaan, tempat dan kedudukan perusahaan, dan semua yang menyangkut ruang lingkup perusahaan termasuk struktur organisasi perusahaan.

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Berisi tentang semua kegiatan atau pekerjaan praktikan selama melakukan kerja praktek diperusahaan, diantaranya jadwal kerja praktek, cara/teknik kerja praktek dan data kerja praktek yang telah didapat dari perusahaan tersebut.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Berisi tentang semua kesimpulan dan saran yang diperoleh selama melakukan kerja praktek. Juga menjelaskan manfaat yang diperoleh selama melakukan kerja praktek.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM