BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu unsur yang paling penting dan menentukan keberhasilan atau kegagalan suatu perusahaan adalah Sumber Daya Manusia (SDM), oleh karena itu harus dikelola dengan baik supaya dalam penggunaannya dapat berdayaguna, sebab teknologi secanggih apapun yang digunakan, peranan Sumber Daya Manusia sangatlah penting sebagai sumber penggerak dari segala kegiatan perusahaan atau instansi. Namun, dalam era globalisasi sekarang ini apalagi perkembangan teknologi yang sudah berkembang semakin pesat, Sumber Daya Manusia dituntut untuk dapat bersaing baik secara teori maupun praktek.

Selain itu, Sumber Daya Manusia juga dituntut untuk memiliki kedisiplinan yang tinggi baik dalam segi etos kerja maupun kehadiran. Hal ini dikarenakan kedisiplinan juga mempengaruhi hasil kerja, serta tujuan yang ingin dicapai suatu perusahaan atau instansi.

Oleh karena itu, dalam laporan ini akan dibahas mengenai kedisiplinan yaitu tentang kehadiran atau kepegawaian dengan judul **" Sistem Pengolahan Absensi Pegawai Pada Bagian Kepegawaian Di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat ".**

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penulisan laporan ini adalah untuk menginflementasikan teknologi informasi dalam dunia kerja dengan mengacu pada teori-teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.

Adapun tujuan dari penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah Program Diploma III di Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) Bandung.
2. Menambah wawasan dan memupuk rasa tanggung jawab.
3. Menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan.

1.3 Metodologi Kerja Praktek

Dalam mengumpulkan data untuk laporan kerja praktek ini, digunakan tiga macam metoda yaitu :

1) Tinjauan Lapangan (Observasi),

Yaitu proses penelitian langsung terhadap situasi dan kondisi di lapangan guna mendapatkan informasi yang akurat dan lengkap, sehingga informasi yang diperoleh dapat diyakini kebenaran dan keberadaannya.

2) Tinjauan Pustaka (Library Research),

Yaitu mencari dan mempelajari bahan atau data yang ada, baik yang diperoleh dari objek penelitian perpustakaan, maupun dokumen-dokumen yang ada di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat.

3) Wawancara Langsung,

Yaitu salah satu cara untuk memperoleh data dengan mengajukan pertanyaan kepada pihak-pihak yang bersangkutan.

1.4 Batasan Masalah

Dalam penulisan laporan ini, agar tidak keluar dari pokok permasalahan, maka penulis membatasi masalah di seputar tempat dimana penulis melaksanakan kegiatan Kerja Praktek, khususnya di Bagian Kepegawaian Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat.

1.5 Lokasi dan Waktu

Kegiatan Kerja Praktek ini dilaksanakan di Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta No. 629 Bandung. Adapun waktu pelaksanaan Kerja Praktek dilaksanakan selama satu (1) bulan dimulai dari tanggal 03 September 2003 sampai dengan tanggal 30 September 2003. Kegiatan berlangsung selama 5 hari, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at dengan waktu yang telah ditentukan oleh Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat. Adapun jadwal dan ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

- Kerja Praktek datang pukul 07.30 dan selesai pukul 15.30.
- Penulis ditempatkan di bagian Badan Pengembangan Bahan Pustaka, Layanan Remaja, dan Ruang Otomasi.

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan laporan ini disusun dalam suatu sistematika penulisan yang terdiri atas 4 bab, yaitu sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini dibahas tentang Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Metodologi Kerja Praktek, Batasan Masalah, Lokasi dan Waktu, dan Sistematika Penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan bagian penjelasan yang berisikan tentang Pengertian Sistem, Ciri – Ciri Sistem, dan Pengertian Perpustakaan.

BAB III : HASIL KERJA PRAKTEK

Meliputi Sejarah Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Jawa Barat, Tugas dan Fungsi, Fasilitas, Koleksi Bahan Pustaka, Layanan Perpustakaan, Persyaratan Menjadi Anggota, Struktur Organisasi, Pengolahan Data Absensi Pegawai, Alur Prosedur Absensi Pegawai, Flow Map dan Data Flow Diagram (DFD).

BAB IV : PENUTUP

Meliputi Kesimpulan dan Saran.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM