BAB I

PENDAHULUAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1.1 Latar belakang

Pada era globalisasi ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi atau perusahaan, yang pada akhirnya kemajuan tersebut menimbulkan persaingan. Dimana masing-masing organisasi atau perusahaan ingin maju lebih cepat dan lebih unggul dari yang lain. Untuk mencapai tujuan tersebut tiap organisasi atau perusahaan memerlukan manajemen yang tepat dan dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, dimana kebutuhan itu adalah kebutuhan akan informasi,karena informasi merupakan hal yang sangat penting dalam menjalankan suatu kegiatan usaha..Sebab tanpa informasi suatu perusahaan tidak dapat menjalankan suatu kegiatan operasional perusahaannya dengan baik, hal ini dapat berlaku bagi perusahaan kecil, menengah maupun perusahaaan besar. Sehingga dimanifestasikan dengan diciptakannya berbagai bentuk peralatan modern yang serba otomatis dalam teknologi yaitu teknologi komputer. Dan kebutuhan akan sumber daya manusia berpola pikir maju dan berkualitas yang merupakan hal yang sangat penting dan berharga bagi perkembangan IPTEK dan keberhasilan pembangunan di negara kita. Dikatakan penting dan berharga karena dari semua sumber daya yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan hanya sumber daya manusialah yang mempunyai harkat dan martabat yang harus dihargai dan bahkan harus dijunjung tinggi. Berarti subyek dan sekaligus obyek pembangunan terletak pada kualitas manusia itu sendiri untuk meningkatkan kondisi hidupnya. Kualitas

sumber daya manusia juga sangat berperan sekali dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengendalikan suatu organisasi atau perusahaan.

Salah satu hal penting sumber daya manusia, bagaimana tingginya suatu teknologi dan berbagai sumber sistem komputer yang digunakan dalam operasional proses pengolahan namun faktor manusia merupakan unsur penting dalam pengoperasian teknologi tersebut. Maka dari uraian diatas penitikberatan yang penyusun ajukan sesuai dengan judul yang penyusun ambil yaitu:"***PENDOKUMENTASIAN SISTEM INFORMASI PERSONALIA PADA DIVISI SDM DAN ORGANISASI***".

Tujuan pengembangan sistem Informasi Personalia adalah menyediakan informasi bagi manajemen untuk mendukung pengambilan keputusan yang berhubungan dengan pembinaan dan pendaya gunaan sumber daya manusia.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud dan tujuan penyusun melakukan kerja praktek adalah :

1. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan kuliah program Strata satu (S1), Jurusan Manajemen Informatika, Fakultas Teknik, Universitas Komputer Indonesia.
2. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dari UNIKOM.
3. Sebagai latihan dan sebagai ajang untuk mengenal dunia kerja yang sebenarnya.
4. Sebagai alat untuk mengukur kemampuan dari penyusun terhadap ilmu yang telah didapatkan di Universitas.

5. Menambah wawasan mengenai ilmu dan teknologi.

1.3 Metodologi Kerja Praktek

Sistem pelaksanaan kerja praktek (KP) yang digunakan adalah deskriptif analisis yaitu dengan cara mendeskripsikan masalah yang ada pada masa sekarang. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Wawancara : Suatu aktifitas Tanya jawab yang dilakukan penyusun dengan pejabat dan staf perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.
2. Observasi : Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati atau meninjau langsung pada sumber data yang diamati.

1.4 Pembatasan Masalah

Dalam pelaksanaan kerja praktek di PT.INTI (Persero), penyusun di percaya untuk mendokumentasikan *sistem informasi Personalia Pada Divisi SDM dan Organisasi.*

1.5 Tempat dan Lama Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penyusun mengambil tempat di PT.INTI (PERSERO) yang beralamat di Jl.Moch.Toha No.77 Bandung. Kerja praktek ini dilakukan dari tanggal 15 September sampai dengan 15 Oktober 2004.

1.6 Sistematika Penulis

Untuk memperjelas laporan kerja praktek ini secara menyeluruh tentang uraian bahasa yang dilakukan bab demi bab dalam laporan kerja praktek ini. Maka penyusun membuat sistematika penulisan laporan agar mempermudah pembaca dalam memahami laporan kerja praktek ini.

Adapun sistematika penulisan laporan kerja praktek adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini penyusun menjabarkan tentang latar belakang, maksud dan tujuan penyusun menuliskan laporan ini, batas dari masalah yang diberikan kepada penyusun, metodologi kerja praktek, tempat dan waktu pelaksanaan kerja praktek, serta sistematika penulisan atau pengurutan penulisan laporan yang dilakukan oleh penyusun.

BAB II. LANDASAN TEORI

Penyusun memiliki landasan teori sebagai bahan acuan yang akan menjadikan literatur sebagai bahan referensi untuk membantu penyusun menyelesaikan laporan kerja praktek. Diantaranya penyusun akan menjabarkan secara singkat tentang teori-teori yang mendukung judul laporan kerja praktek ini.

BAB III. HASIL KERJA PRAKTEK

Adapun yang akan dijabarkan oleh penyusun pada bagian hasil kerja praktek ini adalah tentang sejarah singkat PT.INTI (PERSERO), struktur organisasi dan aktifitas kerja praktek.

BAB IV. PENUTUP

Pada bab penutup ini penyusun menjelaskan tentang kesimpulan dari laporan kerja praktek yang telah penyusun hasilkan, juga tentang saran-saran yang penyusun ingin sampaikan kepada pihak instansi,dalam hal ini pihak PT.INTI (PERSERO) yang menjadi tempat penyusun melaksanakan kerja praktek maupun pihak Universitas sebagai pihak yang memberikan tugas kepada penyusun.