BAB I

PENDAHULUAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1.1 Latar Belakang

Di era pembangunan dan perkembangan zaman pada saat ini, teknologi memegang peranan penting bagi kehidupan manusia. Salah satu alat teknologi yang berpengaruh adalah komputer. 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. Komputer sangat diperlukan bagi suatu organisasi atau perusahaan karena komputer mempunyai banyak kegunaan seperti untuk mencatat data, menyimpan data, serta sebagai sarana informasi.

Oleh sebab itu banyak perusahaan–perusahaan besar yang menggunakan program-program aplikasi yang bisa digunakan di komputer seperti Visual Basic, Delphi, PHP, Java Script untuk membantu dan mempermudah tugas-tugas perusahaan. Program-program aplikasi tersebut digunakan perusahaan sebagai pencatatat, dan penyimpanan data-data yang terdapat di perusahaan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Kerja Praktek adalah salah satu kegiatan latihan bekerja yang dilakukan di luar bangku kuliah guna mendapatkan pengalaman dan keterampilan kerja langsung di dunia kerja dan sedapat mungkin sesuai dengan bidang pendidikan yang pernah dipelajari. 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 dan memperluas keterampilan siswa sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja.
2. Meningkatkan pengalaman pada aspek-aspek usaha yang potensial dalam lapangan kerja.
3. Menumbuh kembangkan dan memantapkan sikap profesionalisme 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 yang sesungguhnya.
7 Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program pendidikan S1 jurusan Manajemen Informatika Fakultas Teknik pada Universitas Komputer Indonesia.
8 Menambah perbendaharaan perpustakaan dan menunjang ilmu pengetahuan.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan penulis dalam pengumpulan data untuk laporan adalah sebagai berikut :

a. Observasi

   Penulis melakukan kerja praktek langsung di Kantor Administrasi Personalia PT. Saimoda Garmindo Bandung.

b. Interview

Penulis melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak yang dapat memberikan informasi mengenai data yang penulis butuhkan dalam hal pembuatan program aplikasi untuk memudahkan penulis dibantu oleh seorang pembimbing.

c. Studi Pustaka

Penulis melakukan pengumpulan data dengan cara membaca dan mengutip dari sumber-sumber perihal data yang sedang dibahas.

1.4 Batasan Masalah

Dalam hal ini penulis perlu membatasi masalah, agar masalah yang akan di bahas lebih terarah dan tidak menyimpang dari ketentuan yang ada yaitu mengenai pembuatan program aplikasi untuk penyimpanan data, sehingga masalah-masalah yang dihadapi hanya seputar program aplikasi Visual Basic dan data-data kepegawaian serta program yang digunakan oleh kami adalah program Visual Basic dan Microsft Access sebagai aplikasi untuk databasenya.

1.5 Sistematika Penulisan Kerja Praktek

Dalam hal penulisan. Penulis memakai sistematika penulisan laporan yang telah digariskan/ditentukan oleh pihak Jurusan Teknik Komputer Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Komputer Indonesia. Untuk lebih jelasnya penulis jabarkan sistematika penulisan yang penulis kerjakan.

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan mengenai Latar Belakang, Tujuan Kerja Praktek, Metodologi Pengumpulan Data, dan Sistematika Penulisan .

BAB II LANDASAN TEORI

Merupakan bab yang membahas mengenai teori yang melandasi pokok permasalahan mengenai *Database*.

BAB III RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

Merupakan bab yang membahas masalah mengenai sejarah singkat perusahaan, dan job description dari bagian-bagian yang terdapat pada PT.. Saimoda Garmindo.

BAB IV PEMBAHASAN MASALAH

Pada bab ini menjelaskan tentang topik utama yang akan dilaporkan dalam hal ini adalah tentang hasil dari program aplikasi Visual Basic mengenai arsip kepegawaian.

BAB V KESIMPULAN 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.