

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Saat ini perkembangan teknologi informasi dan telematika telah berkembang sangat pesat. Adanya perkembangan teknologi informasi dan telematika tentunya tidak terlepas dari pengaruh kinerja dan aktivitas manusia. Berbagai macam kegiatan maupun aktivitas kini menuntut adanya sistem untuk selalu dapat bertindak secara cepat dan praktis. Mengingat jumlah sumber daya manusia yang semakin bertambah tentunya dapat menunjang kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh masing-masing individu.

Pengolahan data yang cepat dan praktis juga diperlukan di berbagai aspek kehidupan seperti aspek pendidikan, kesehatan, hiburan, dunia kerja dan aspek instansi pemerintahan yang digunakan untuk menyampaikan informasi kepada masyarakat agar efektif dan efisien. Sebagai upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kualitas suatu instansi pemerintahan seperti kantor walikota yang berada di Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat. Sesuai dengan hal tersebut komputer sebagai alat bantu manusia sangat berpengaruh dalam kehidupan sehari-hari. Hal ini dikarenakan komputer memiliki keunggulan dalam kecepatan, keakuratan serta keefisienan dalam pengolahan data dibandingkan dengan sistem manual.

Sistem penggajian tenaga ahli yang akan dibuat berkaitan langsung dengan data absen pada umumnya. Data absen merupakan sistem yang wajib ada dalam segala aspek seperti perbendaharaan sebagai pengelola keuangan. Hal tersebut didasari oleh sistem penilaian yang dilakukan oleh masing-masing individu yang berada di Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat. Sistem yang dibuat diharapkan mampu untuk mengolah data secara cepat, tepat, dan akurat.

BAB I

Berdasarkan uraian pada paragraf sebelumnya, Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat memerlukan sebuah sistem yang dapat digunakan untuk menghitung dan mengelola suatu data penggajian tenaga ahli secara efektif dan efisien.

B. TUJUAN

1. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, tujuan dari Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan atau Kerja Lapangan yaitu :
 - a. Mengimplementasikan teori-teori yang telah didapatkan ke dalam dunia kerja.
 - b. Sebagai gambaran mengenai dunia kerja yang akan di tempuh pada tahap selanjutnya.
 - c. Membentuk karakter yang berkompetisi dan profesional dalam mengembangkan *softskill* di bidang informatika.
 - d. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada program studi Teknik Informatika.
2. Adapun tujuan dari pembuatan laporan Praktek Kerja Lapangan atau Kerja Lapangan yaitu :
 - a. Sebagai salah satu syarat untuk melengkapi salah satu mata kuliah pada program studi S1 di Institut Teknologi Telkom Purwokerto.
 - b. Mengidentifikasi masalah dan kebutuhan sistem yang akan dilakukan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan PKL/KP dilakukan pada bagian Suku Dinas KOMINFOTIK Provinsi Jakarta Barat. Pada bagian ini penulis difokuskan pada bagian pembuatan sistem aplikasi penggajian tenaga ahli dengan mengimplementasikan framework iTextSharp pada C#.

D. ASPEK UMUM DAN KELEMBAGAAN

1. SEJARAH KANTOR WALIKOTA JAKARTA BARAT

Berdasarkan website resmi Kantor Walikota Administrasi Jakarta Barat <https://barat.jakarta.go.id/v12/?p=sejarah>, Kota Administrasi merupakan pembagian wilayah Administrasi di Indonesia tepatnya provinsi DKI Jakarta yang memiliki 5 kota Administrasi yaitu Jakarta Barat, Jakarta Timur, Jakarta Utara, Jakarta Selatan dan Jakarta Pusat yang hanya berada di Provinsi DKI Jakarta serta satu kabupaten Administrasi yaitu Kabupaten Kepulauan Seribu yang di pimpin oleh seorang Bupati. Berbeda halnya dengan kota-kota lain di Indonesia, kota administrasi bukan merupakan daerah otonom. Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Walikota yang dibantu oleh Wakil Walikota yang diangkat oleh Gubernur dari kalangan Pegawai Negeri Sipil (PNS). Perangkat daerah Kota Administrasi terdiri atas Sekretariat Kota Administrasi, Suku Dinas, Lembaga teknis lain, kecamatan dan kelurahan.

Sesuai peraturan pemerintah nomor : 25 tahun 1978, ditetapkanlah wilayah DKI Jakarta dibagi menjadi 5 (lima) wilayah kota administratif sebagai upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, diantaranya : Jakarta Pusat, Jakarta Timur, Jakarta Barat, Jakarta Selatan dan Jakarta Utara. Kota administrasi Jakarta Barat merupakan salah satu wilayah kotamadya yang memiliki kedudukan setingkat dengan kotamadya tingkat II dan bertanggungjawab langsung kepada Gubernur DKI Jakarta.

Kota administrasi Jakarta Barat yang memiliki motto “Kampung Kite Kalo Bukan Kite Nyang Ngurusin Siape Lagi” memiliki makna serta harapan yang besar akan rasa tanggung jawab dan cinta warga masyarakat yang diwujudkan dengan peran serta kerjasama dalam memajukan pembangunan kota disegala bidang demi kesejahteraan seluruh masyarakat termasuk dengan menjaga dan menciptakan lingkungan yang aman, tertib dan bersih.

BAB I

Sebagai salah satu kota administrasi, Pemerintah Kota Jakarta Barat membangun sebuah kantor yang terdiri atas dua gedung yang beralamat di Jalan Kembangan Raya No. 2 Kelurahan Kembangan Utara, Kecamatan Kembangan, Jakarta Barat, 11610. Kantor pemerintahan tersebut beroperasi untuk melayani masyarakat dengan 18 unit suku dinas yang bertujuan untuk melayani masyarakat dengan mengelola kebutuhan dan bidang yang berbeda.



Gambar 1. 1 Logo Administrasi Jakarta Barat

2. UNIT KERJA

Nama Perusahaan : Kantor Walikota Jakarta Barat

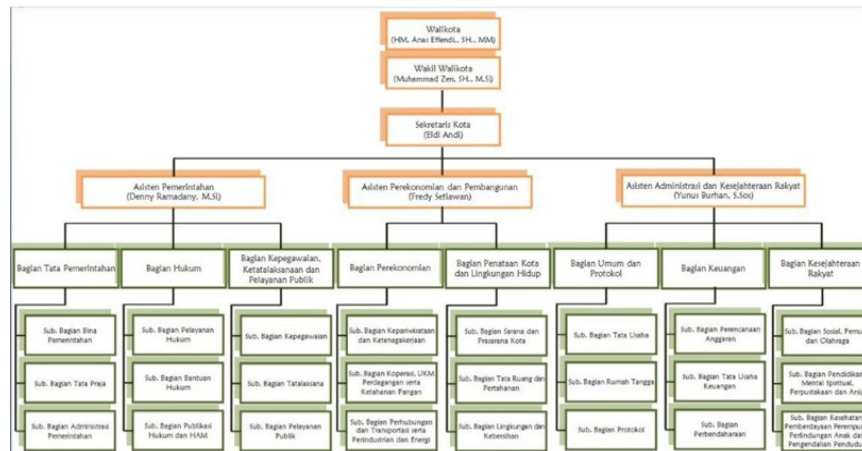
Bagian : Teknologi Informasi, Suku Dinas KOMINFOTIK.

Alamat : Jalan Raya Kembangan No.2, Kembangan Selatan, Kembangan, RT.2/RW.2, Kembangan Sel., Kembangan, Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 11610.

Tanggal Mulai Kerja: 1 Agustus 2018

BAB I

3. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Kantor Walikota Jakarta Barat

E. METODE PENULISAN LAPORAN

Dalam penyusunan laporan ini, tim memperoleh data melalui metode :

1. Metode Wawancara

Wawancara dilakukan langsung kepada pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL/KP) untuk menentukan kebutuhan sistem aplikasi sebagai proses pembuatan sistem aplikasi.

2. Metode Diskusi

Metode ini dilakukan dengan diskusi tim untuk menganalisis masalah serta penentuan solusi.

3. Studi Literatur

Metode ini dilakukan untuk mencari solusi dari masalah jika tidak bisa didapat dari wawancara dan diskusi dengan cara membaca artikel-artikel pada forum di internet.

F. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

Laporan ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

1. BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang gambaran umum tempat kerja praktik, latar belakang serta tujuan dari dibuatnya sistem aplikasi penggajian tenaga ahli. Selain itu juga dipaparkan tentang metode yang penulis gunakan.

4. BAB II DASAR TEORI

Berisi mengenai teori-teori yang berkaitan dengan sistem aplikasi penggajian tenaga ahli yang dijadikan penulis sebagai acuan dalam membangun sistem.

5. BAB III ANALISA DAN PEMBAHASAN

Berisi paparan tentang kegiatan apa saja yang dilakukan oleh penulis dalam membangun sistem aplikasi penggajian tenaga ahli.

6. BAB IV PENUTUP

Berisi mengenai kesimpulan hasil yang diperoleh dari kegiatan PKL/KP dan saran yang ditujukan kepada tempat PKL/KP penulis.