BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Kerja Praktek

UPT PERPUSTAKAAN TEKNIS UNIKOM

Perusahaan atau Instansi baik swasta maupun pemerintah merupakan dunia kerja nyata yang akan dihadapi oleh mahasiswa kelak setelah mereka menyelesaikan studinya dari suatu jenjang pendidkan tinggi.

Bertitik tolak dari kondisi tersebut maka suatu lembaga penyelenggara pendidikan tinggi perlu memberikan suatu kesemapatan kapada para mahasiswanya untuk mengenal lebih dekat kelapangan langsung melalui kerja praktek.

Selain itu diharapakan setiap mahasiswa untuk mengetahui, mendalami dan sekaligus menerapkan ilmu secara praktis yang diperolehnya selama menempuh kuliah untuk diaplikasikan pada dunia kerja nyata.Dengan demikian mahasiswa dapat memahami keadaan dilapangan yang sesungguhnya akan mereka hadapi setelah lulus nanti.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud dari kerja praktek ini adalah untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama masa perkuliahan serta menumbuhkan sikap mental yang baik untuk menghadapi dunia kerja dengan ikut membantu segala kegiatan yang dapat dilakukan di tempat penulis melakukan kerja praktek.

Adapun tujuan dari kerja praktek ini adalah :

1. Agar mendapatkan gambaran yang jelas tentang sistem informasi kiriman uang.
2. Menganalisa dan meneliti aliran data / informasi tentang kiriman uang.
3. Mengidentifikasi masalah atau hambatan yang mungkin akan terjadi dalam proses kiriman uang.
4. Mengetahui usaha – usaha apa saja yang dilaksanakan untuk menanggulangi atau menyelesaikan kiriman uang yang bermasalah.
5. Agar penulis dapat mempraktekkan ilmu dalam menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

1.3 Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek di PT. Bank Jabar Cab. Cimahi JI. Raya Timur No.451 Cimahi ini, khususnya di lingkungan kerja KU ini dimulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 17.00 dengan waktu istirahat antara pukul 12.00 – 13.00 WIB, dengan mematuhi tata tertib yang berlaku.

1.4 Sistematka Pelaporan Kerja Praktek

Untuk dapat melakukan pembahasan yang lebih terarah dan memperoleh gambaran tentang laporan kerja praktek ini, maka sistematika penulisan disusun dalam empat bab yang terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Kerja Praktek

1.2.Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.3.Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Perusahaan

2.2. Tempat dan Kedudukan Perusahaan

2.3. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

2.4. Bidang Pekerjaan Perusahaan

2.5. Bidang Pekerjaan Divisi/Departemen tempat Kerja Praktek

2.6. Struktur Organisasi Perusahaan

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1. Jadwal Kerja Praktek

3.2. Cara/Teknik Kerja Praktek

3.3. Data Kerja Praktek

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

4.2. Saran

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran

b. Lembar Pengesahan dan Nilai

(TERLAMPIR)

c. Penulisan Laporan