BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kuliah Kerja Nyata.

Sudah merupakan suatu kewajiban bagi setiap mahasiswi yang hendak menyelesaikan perkuliahan di Universitas Komputer Indonesia Bandung, untuk melaksanakan Kerja Praktek guna membuat laporan dalam bentuk Tugas Akhir. Oleh karena itu, para mahasiswa/i Universitas Komputer Indonesia Bandung untuk menjadi tenaga sekretaris yang terampil, cakap, cukup, luwes, luas dan lugas diwajibkan untuk mengikuti Kerja Praktek.

Pelaksanaan Kerja Praktek merupakan salah satu syarat dalam menempuh ujian akhir dan merupakan pengamalan dari Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu :

a. Pendidikan

Sebagaimana tercantum dalam pasal 31 UUD 1945, pendiddikan bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu penyelenggaraan pendidikan diupayakan sebaik-baiknya sesuai dengan konsep pendidikan yang telah ditentukan untuk mencapai manusia seutuhnya.

b. Penelitian

Salah satu usahanya adalah dengan cara melalui pelaksanaan Kerja Praktek. Didalam kegiatannya mahasiswi dapat mengadakan study perbandingan, selain menambah wawasan berpikir dan masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya akan pengetahuan, teknologi dan seni yang mereka gunakan.

c. Pengabdian pada Masyarakat

Pengamalan ilmu pengetahuan,teknologi dan seni juga dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi secara melembaga pada masyarakat untuk turut mensukseskan kelancaran pembangunan menuju tercapainya masyarakat Indonesia serta msyarakat pelaksanaan Perguruan Tinggi

1.2. Maksud Kerja Praktek

Perkembangan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat, tidak akan langsung dipahami bila hanya berupa teori melainkan perlu ditunjang oleh pendidikan yang berupa Kerja Praktek untuk dapat memahami teori tersebut. Melalui Kerja Praktek penyusun juga bermaksud mencari data dan informasi sehubungan dengan judul yang akan dibahas dalam Laporan.

Tujuan Kerja Praktek.

a) Penyusun melaksanakan kerja praktek di pengadilan Tinggi Jawa Barat khususnya pada bagian Kepegawaian yaitu bertujuan :
b) Mengembangkan ilmu kesekretarisan yang di dapat di Universitas Komputer Indonesia.
c) Membandingkan ilmu yang telah diberikan oleh Universitas Komputer Indonesia Bandung dengan kenyataan yang penyusun dapatkan di lapangan pekerjaan.
d) Mengetahui ruang lingkup pekerjaan dilapangan pekerjaan.
e) Mencari hubungan antara tata ruang kantor dengan efisiesi kerja di Pengadilan Tinggi Jawa Barat.

1.3. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Penyusun melaksanakan kerja praktek pada :

1. Kantor : Pengadilan Tinggi Jawa Barat
2. Lokasi : Jalan Surapati No. 47 Bandung
3. Telepon : 022-2500026
4. Waktu : 07 Agustus 2000 sampai dengan 02 September 2000

Jadwal Kerja Praktek

HARI	JAM MASUK	ISTIRAHAT	JAM KELUAR
SENIN	07.30 WIB	12.00 WIB	14.00 WIB
SELASA	07.30 WIB	12.00 WIB	14.00 WIB
RABU	07.30 WIB	12.00 WIB	14.00 WIB
KAMIS	07.30 WIB	12.00 WIB	14.00 WIB
JUMAT	07.30 WIB	–	11.30 WIB
SABTU	07.30 WIB	12.00 WIB	14.00 WIB

1.4. Metodologi Penelitian.

Data-data yang diperlukan dapat terkumpul dari sumber yang dapat di percaya dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, yaitu :

a. Interview

Pengumpulan data dengan cara tanya jawab secara langsung baik dengan pimpinan maupun dengan para karyawan mengenai data yang berhubungan dengan judul laporan

b. Observasi

Yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung sesuai dengan judul yang sedang diteliti sehingga data tersebut dapat dipertanggung jawabkan

C. Studi Kepustakaan

Pengumpulan data dengan cara membaca buku-buku petunjuk yang ada di perpustakaan Unikom yang dapat memberikan data-data yang berkaitan dengan judul laporan

d. Studi Dokumentasi

Pengumpulan data dengan cara membaca buku-buku petunjuk yang didapat dari Pengadilan Tinggi Jawa Barat

1.5. Sistematika Penyajian Laporan

Laporan ini di bagi dalam tiga bab dimana dalam setiap bab tersusun atas bagian yang menunjang terbentuknya suatu pokok bahasan. Dalam menyusun laporan ini penyusun menggunakan kerangka pemikiran sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

1.2 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

1.3 Tempat Dan Waktu Pelaksanaan

1.4 Metodologi Penelitian

1.5 Sistematika Penyajian Laporan

BAB II. DATA UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat Pengadilan Tinggi Jawa Barat

2.2. Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Jawa Barat

2.3. Proses Kerja Di Pengadilan Tinggi Jawa Barat

2.4. Peralatan Yang Digunakan Di Pengadilan Tinggi Jawa Barat

BAB III. PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Lingkup Pekerjaan Yang Dilakukan

3.2. Penerapan Manajemen Pada Pengadilan Tinggi Jawa Barat

3.2.1. Fungsi Manajemen

3.2.1. Unsur-Unsur Manajemen

3.3. Penerapan Efisiensi Pada Pengadilan Tinggi Jawa Barat

3.3.1. Penerapan Efisiensi

3.3.1. Unsur-Unsur Efisiensi

3.4. Tinjauan Teoritis Tata Ruang Kantor Pengadilan Tinggi Jawa Barat

3.4.1. Pengertian Tata Ruang Kantor

3.4.2. Tujuan Tata Ruang Kantor Pengadilan Tinggi

3.4.1. Macam Tata Ruang Kantor

3.4.4. Keuntungan Dan Kerugian Tata Ruang Kantor Pengadilan Tinggi

3.4.5. Faktor-Faktor Yang Mempengararuhi Tata Ruang Kantor.

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN