Bab I Pendahuluan

I.1. Latar Belakang Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu syarat yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa IGI-LPKIG khususnya Jurusan Sekretaris Eksekutif program D-III pada saat mahasiswa tersebut telah menginjak semester IV dengan beban 2sks.

KP ini dapat dilakukan pada masa liburan panjang atau pada masa perkuliahan sepanjang tidak mengganggu kegiatan mahasiswa yang bersangkutan. Pelaksanaan KP berupa orientasi dan penghayatan kerja melalui praktek teoritik di lapangan.

I.2. Tujuan

Berdasarkan kurikulum program D-III Jurusan Sekretaris Eksekutif pelaksanaan KP ditujukan agar setiap mahasiswa dapat mengenali permasalahan nyata secara sistematik dan mampu mencari jawabannya dengan mencoba mempraktekan ilmu pengetahuan yang selama ini telah didapat di bangku kuliah.

I.3. Manfaat

Pelaksanaan Kerja Praktek memberi manfaat yang besar bagi mahasiswa yang bersangkutan, karena dengan mengikuti program KP ini mahasiswa tersebut terdidik untuk lebih mandiri, bertanggungjawab dan mampu

memecahkan setiap permasalahan nyata yang dihadapi secara sistematik berdasarkan ilmu yang telah diserapnya

Bagi instansi tempat dimana KP dilangsungkan, diharapkan dapat dipergunakan sebagai sarana pemanfaatan mahasiswa untuk membantu memecahkan permasalahan yang dihadapi instansi tersebut sesuai dengan ilmu yang didapat mahasiswa serta kemampuan mahasiswa untuk menginterpretasikan setiap masalah yang dihadapi.

I.4. Sistematika pembahasan

Sistematika pembahasan meliputi :

Bab I berupa Pendahuluan yang terdiri dari :

I.1. Latar belakang pelaksanaan Kerja Praktek

I.2. Tujua

I.3. Manfaat

I.4.. Sistematika pembahasan

Bab II mengenai data umum instansi yang meliputi :

II.1. Sejarah instansi

II.2. Struktur organisasi instansi

II.3. Lingkup pekerjaan instansi

Bab III mengenai pelaksanaan Kerja Praktek yang meliputui

III.1. Lingkup pekerjaan yang dilakukan

III.2. Jadwal kerja