BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek

Sejalan dengan berkembangnya arus teknologi dan informasi semakin pesat disegala bidang, yang menyebabkan meningkatnya tuntutan masyarakat untuk meningkatkan sumber daya manusia yang terdidik, terampil dan berkualitas yang berguna untuk meningkatkan pelayanan yang terbaik, cepat, tepat, dan benar guna mewujudkan pembangunan yang sedang kita jalankan.

Dari sekian banyak perkembangan informasi dan teknologi sekarang ini, salah satunya adalah perkembangan informasi dalam bidang perbankan yang tidak dapat dipungkiri bahwa hal tersebut sangat mempengaruhi terhadap maju mundurnya perkembangan pembangunan dan perekonomian masyarakat secara umum. Hal tersebut didasarkan pada pengertian bank sebagai badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dalam melaksanakan fungsinya sebagai penghimpun dana dari masyarakat dan penyedia jasa simpanan, bank dituntut untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik serta dapat memberikan informasi keuangan yang cepat, tepat, dan benar guna meningkatkan kepercayaan masyarakat, khususnya para nasabah. Dalam upaya mewujudkan hal tersebut, maka setiap transaksi keuangan yang terjadi harus dicatat dan dibukukan ke dalam buku harian.

Melihat hubungan di atas, perlu kiranya bank dalam hal ini PD. BPR Cimalaka sebagai penghimpun dana dari masyarakat, khususnya masyarakat pedesaan, untuk melaksanakan pencatatan harian dalam upaya memberikan informasi keuangan kepada masyarakat sebagai pengguna jasa simpanan.

Berkaitan dengan uraian tersebut diatas, maka penulis dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktek ini tertarik untuk mengambil judul mengenai "Prosedur Pencatatan Harian Dana Pihak Ketiga pada Bagian Administrasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Cimalaka-Sumedang".

1.2 Tujuan Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Tujuan pelaksanaan kuliah kerja praktek ini dapat diuraikan sebagai berikut, yaitu antara lain:

a. Untuk mengetahui prosedur pencatatan harian dana pihak ketiga pada bagian administrasi PD. BPR Cimalaka.
b. Untuk mengetahui dasar peraturan dalam prosedur pencatatan harian dana pihak ketiga pada PD. BPR Cimalaka.
c. Untuk mengetahui bahan dan alat yang diperlukan dalam prosedur pencatatan harian dana pihak ketiga pada PD. BPR Cimalaka.
d. Untuk mengetahui tenaga kerja atau pelaksana serta tempat dilaksanakannya prosedur pencatatan harian dana pihak ketiga pada PD. BPR Cimalaka.
e. Untuk mengetahui waktu pelaksanaan prosedur pencatatan harian dana pihak ketiga pada PD. BPR Cimalaka.

1.3 Kegunaan Kuliah Kerja Praktek

Kuliah Kerja Praktek merupakan hal yang menunjang bagi mahasiswa sebagai acuan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya di masa depan. Dengan melaksanakan Kuliah Kerja Praktek ini penulis mengharapkan dapat memberikan manfaat, antara lain:

1. Bagi Penulis:
   a. Kuliah Kerja Praktek ini diharapkan dapat bermanfaat untuk mempraktekkan dan mengembangkan teori yang telah diperoleh penulis selama dalam bangku kuliah.
   b. Memperoleh pengalaman yang berharga guna adaptasi diri terhadap kondisi dunia kerja.
   c. Memberikan peningkatan keahlian profesi, sehingga menumbuhkan kepercayaan diri.
   d. Mendidik dan mendewasakan penulis baik dalam pola bertingkahlaku maupun berpikir yang positif.
2. Bagi Perusahaan:
   a. Kuliah Kerja Praktek ini diharapkan dapat berguna untuk membantu perusahaan dalam melakukan segala aktivitasnya dan juga dapat memberikan masukan-masukan yang berarti.
   b. Memberi peluang kepada perusahaan dalam merekrut pegawai yang sesuai dengan tuntutan mereka, secara efektif dan efisien.
   c. Dengan adanya Kuliah Kerja Praktek mudah-mudahan dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik diantara kedua belah pihak yaitu perusahaan dan mahasiswa.

3. Bagi Pihak Lain:

   a. Secara tidak langsung dapat dijadikan sebagai bahan acuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan dibidang keuangan dan perbankan khususnya dalam pelaksanaan pencatatan harian dana pihak ketiga.

   b. Laporan Kuliah Kerja Praktek ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan untuk menambah informasi dasar sebagai sarana untuk dijadikan Laporan Kuliah Kerja Praktek selanjutnya.

1.4 Metode dan Teknik Kuliah Kerja Praktek

Dalam penyusunan Laporan Kuliah Kerja Praktek ini penulis menggunakan Metode Deskriptif, yaitu suatu metode yang menggambarkan masalah-masalah yang ada di lapangan, data yang tepat dan akurat yang kemudian disusun, dijelaskan diambil kesimpulannya dan dibuat dalam bentuk Laporan Kuliah Kerja Praktek.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam pembuatan Laporan Kuliah Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

1. Studi Lapangan (*Field Research*)

   Studi lapangan (*field research*), yaitu pengumpulan data dengan cara terjun langsung ke lapangan dengan meneliti keadaan yang sebenarnya, juga melakukan pekerjaan yang berhubungan dengan data yang akan diambil. Adapun cara-cara yang dilakukan, yaitu:

a. Wawancara (*Interview*), yaitu pengumpulan data dengan cara tanya jawab tentang masalah yang akan dibahas di dalam Laporan Kuliah Kerja Praktek ini.

b. Observasi langsung, yaitu pengumpulan data melalui pengamatan langsung serta pencatatan data secara langsung.

c. Dokumentasi, yaitu mengadakan pencatatan dan pengumpulan data yang diidentifikasi dari dokumentasi yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas dalam Laporan Kuliah Kerja Praktek ini.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan (*library research*), yaitu penulis juga mengumpulkan data dengan membaca buku-buku dan mempelajari literature yang berkaitan dengan penulisan Laporan Kuliah Kerja Praktek serta judul yang diambil.

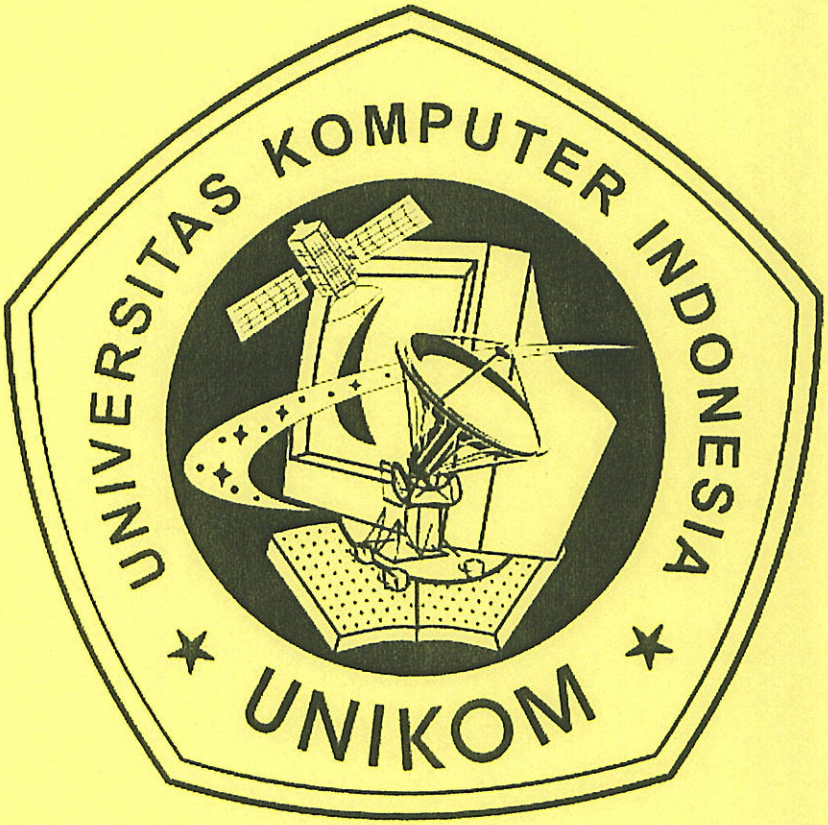
1.5 Lokasi dan Waktu Kuliah Kerja Praktek

Lokasi pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini dilakukan di Kantor Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Cimalaka Kabupaten Sumedang, yang beralamat di Komplek Kecamatan Cimalaka Kabupaten Sumedang. Adapun waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek ini berlangsung selama 1 (satu) bulan, mulai tanggal 19 Juli sampai dengan 19 Agustus 2004. Kuliah Kerja Praktek ini dilaksanakan setiap hari kerja, mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at, dengan rata-rata 8 (delapan) jam kerja per hari.

Waktu kerja dalam Kuliah Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut:

Tabel: 1.1 Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Hari	Waktu	Keterangan
Senin - Jum'at	08.00 – 16.00 WIB 12.00 – 13.00 WIB	Jam Kerja Istirahat
Sabtu – Minggu	-	Libur


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM