BAB I

PENDAHULUAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat dan senantiasa menampilkan hal-hal yang baru menimbulkan rangsangan pada manusia untuk mendapatkan informasi yang sejelas-jelasnya mengenai inovasi-inovasi baru dan perubahan-perubahan yang mengikuti laju perkembangan teknologi dan informasi.

Perkembangan teknologi dan informasi bisa dilihat dari perkembangan telekomunikasi yang semakin canggih dan senantiasa memberikan layanan yang memberikan kemudahan serta keleluasaan bagi para penggunanya baik itu intasi tertentu ataupun masyarakat pada umumnya yang membutuhkan informasi. Maka, adanya kebutuhan akan menyediakan informasi yang benar-benar bisa membantu individu atau kelompok yang ingin mengetahui suatu informasi tertentu di rasakan semakin tinggi. Dalam hal ini, salah satu sarana penyedia informasi tersebut adalah perpustakaan.

Perpustakaan dirasakan penting kehadirannya dalam dunia informasi karena menyediakan koleksi dan informasi yang beraneka ragam. Perpustakaan dapat memudahkan para pengguna dan pencari informasi untuk mendapatkan informasi tertentu yang dibutuhkannya, antara lain melalui koleksi bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan.

Sejalan dengan hal tersebut dan dengan pentingnya peranan perpustakaan didalam suatu intansi maka penulis dalam menyusun laporan ini

memilih judul "***SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN DI DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA PT.INTI (PERSERO) BANDUNG.***

1.2 Identifikasi Masalah

Dalam menyusun sebuah laporan kerja praktek lapangan ini penulis hanya akan mengidentifikasikan masalah sebagai berikut :

1. Metode pelaksanaan Verifikasi koleksi bahan pustaka di perpustakaan PT. INTI (Persero) Bandung.
2. Kendala-kendala yang dihadapi pada saat verfikasi dilakukan.
3. Keuntungan dan kerugian dalam melaksanakan verifikasi.
4. Pelaksanaan kerja praktek di perpustakaan PT. INTI (Persero) Bandung.
5.

1.3 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari pelaksanan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan mata kuliah kerja praktek jurusan Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia.
2. Dapat mengenal bagaimana keadaan atau lingkungan kondisi kerja yang sesungguhnya dan memberikan pengalaman kerja yang sesungguhnya.
3. Untuk melatih mental, keterampilan dan kedisiplinan dalam melaksanakan tugas-tugas perusahaan selama kerja praktek, sehingga bisa menjadi gambaran didunia kerja nanti dan juga sebagai bahan dalam penyusunan laporan kerja praktek.

Sedangkan tujuan dari kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

- Mengenal dan mempelajari dunia perpustakaan secara luas termasuk struktur kerjanya serta kegiatan kerja yang fariatif didalamnya.
- Untuk mengetahui bagaimana mengatasi kendala-kendala yang dihadapi suatu perusahaan.
- Sebagai relevansi tugas yang dilaksanakan dengan teori yang dipelajari selama masa kuliah.

1.4 Teknik Pengumpulan Data

Metode yang dipakai dalam penulisan Laporan Kerja Praktek ini menggunakan metode deskriptif yaitu dalam cara penulisan yang digunakan untuk menggambarkan keadaan yang sebenarnya dengan kenyataan aktipitas dilokasi kerja praktek.

Adapun dalam metode pengumpulan data yang dilakukan penulis dalam hal menyusun laporan kerja praktek ini adalah dengan menggunakan teknik sebagai berikut :

1. Observasi

   Mengumpulkan bahan laporan yang terdapat pada perusahaan yaitu dengan cara mengamati langsung pekerjaan yang dilakukan oleh perusahaan.

2. Interview

   Dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung kepada pembimbing yang ada hubungannya dengan masalah yang penulis kemukakan.

3. Studi Pustaka (Literatur)

   Yaitu dengan cara membaca buku-buku yang ada sangkutpautnya dengan laporan kerja praktek untuk mendapatkan data yang lebih akurat.

1.5 Lokasi Dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di bagian perpustakaan PT. Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero), Jl. Mohammad Toha no. 77 Bandung yang bernaung di bawah pegawasan Divisi Sumber Daya Manusia dan Organisasi. Kerja praktek ini berlangsung dari tanggal 12 Juli 2004 sampai dengan tanggal 30 juli 2004, yang dilaksanakan setiap hari kerja yaitu dari hari senin sampai dengan hari jumat. Untuk hari senin sampai kamis mulai pukul 08.00 hingga pukul 12.00 WIB, dan untuk hari jumat dari pukul 08.00 hingga pukul 11.30 WIB.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Laporan Kerja Praktek ini penulis sesuaikan dengan ketentuan yang ada.

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang masalah penulisan, indentifikasi masalah, maksud dan tujuan kerja praktek, teknik pengumpulan data, lokasi dan waktu pelaksanaan kerja praktek, sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Yang menerangkan tentang pengertian sistem, definisi informasi, pengertian sistem informasi, pengertian perpustakaan, peranan perpustakaan dan ciri-ciri perpustakaan, fungsi dan tugas perpustakaan.

BAB III OBJEK KERJA PRAKTEK

Yang menerangkan sejarah singkat PT. INTI (Persero), struktur organisasi PT. INTI (Persero), fungsi dan tujuan PT. INTI (Persero), kegiatan-kegiatan perpustakaan PT. INTI (Persero), metode pelaksanaan verifikasi, kendala-kendala yang dihadapi verfikasi, pelaksanaan kerja praktek di perpustakaan PT. INTI (Persero).

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam Bab IV ini berisikan kesimpulan dan saran yang menerangkan tentang "***SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN DI DIVISI SUMBER DAYA MANUSIA PT.INTI (PERSERO) BANDUNG***".


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM