BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Dengan semakin pesatnya perkembangan sistem informasi dan teknologi pada masa sekarang ini, yang mana menuntut kita untuk memanfaatkannya dan menggunakannya pada suatu pekerjaan agar pekerjaan tersebut dilakukan dengan lebih mudah dan efisien didalam pelaksanaannya, didalam bagian gudang SUBDOLOG, dimana masalah yang dihadapi selalu bertambah dan semakin rumit sehingga kemungkinan kesalahan sering terjadi.

Untuk mempermudah pekerjaan dan menghindari kesalahan yang mungkin terjadi, pihak SUBDOLOG telah menyediakan seperangkat komputer dengan tujuan untuk meningkatkan efesiensi pekerjaan, dalam operasional sistem pengolahan data karyawan yang lebih baik.

Dibutuhkan komputer karena berkaitan dengan semakin banyaknya beban yang harus diselesaikan, sementara waktu yang tersedia sangat terbatas. Selain itu, agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan ketelitian sempurna, dan mungkin dapat menghemat biaya, tetapi tidak berarti pekerjaan tersebut tidak bisa dengan manual. Yang dikhawatirkan adalah banyaknya kesalahan yang mungkin terjadi, kekurangan ketelitian menimbulkan banyak tambahan karena dapat melemburkan banyak orang dan sebagainya.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Tujuan penulis mengadakan kerja praktek adalah selain untuk memenuhi salah satu syarat yaitu untuk memenuhi Sistem Kredit Semester (SKS) yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa di Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM), juga untuk menambah wawasan dan mengetahui bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya, juga untuk mengaplikasikan serta membandingkan antara teori yang telah penulis peroleh di bangku kuliah dengan praktek sebenarnya yang diterapkan oleh SUBDOLOG. Adapun tujuan lainnya adalah sebagai berikut:

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1. Untuk mengetahui prosedur pemasukan dan pengeluaran beras/gabah di gudang-gudang SUBDOLOG.
2. Untuk mengetahui dan mengenal dokumen-dokumen dan alat-alat yang dipergunakan dalam prosedur pemeriksaan penerimaan / pengeluaran barang.
3. Untuk mengetahui Prosedur pemeriksaan beras/gabah.

1.3. Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Metode yang digunakan penulis dalam penyusunan laporan praktek kerja ini adalah metode deskriptif. Penulis memaparkan hal-hal yang diperoleh selama praktek kerja dengan melihat dan mengamati proses kerja para pegawai sehingga data dan fakta dapat dikumpulkan dan diolah menjadi informasi yang tersusun secara sistematis dan bisa dijelaskan berdasarkan teori yang ada.

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu :

1. Studi Lapangan

Untuk memperoleh data yang akurat, penulis secara langsung mengamati dan mencatat proses kerja yang berhubungan dengan prosedur pemeriksaan beras.

Studi lapangan ini dilakukan dengan dua cara, yaitu :

a. Observasi partisipasi (*Participan Observer*)

Dalam mengadakan pengamatan secara langsung, untuk memperoleh data yang diperlukan, penulis ikut terlibat dalam kegiatan prosedur pemeriksaan beras yang akan masuk.

b. Wawancara

Selain ikut terlibat dalam kegiatan prosedur pemeliharaan kesehatan dan kesejahteraan pegawai, penulis juga melakukan wawancara dengan para pegawai yang berhubungan dengan prosedur tersebut. Wawancara dilakukan secara langsung dengan bertatap muka (*face to face interview*).

2. Studi Kepustakaan

Untuk melengkapi informasi yang diperlukan dalam penyusunan laporan ini, penulis juga melakukan penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang berhubungan dengan objek, sehingga diperoleh data-data yang mendukung.

1.4. Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

Secara garis besar penulisan laporan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai Latar Belakang Masalah, Maksud dan Tujuan Kerja Praktek, dan Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek.

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

Dalam bab ini akan diuraikan mengenai sejarah singkat Perusahaan, Tempat dan Kedudukan Perusahaan, Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan, Bidang Pekerjaan Perusahaan, Bidang Pekerjaan Divisi/departemen Tempat Kerja Praktek, dan Struktur Organisasi Perusahaan.

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Bab yang ketiga ini menguraikan tentang Jadwal Kerja Praktek, Cara/Teknik Kerja Praktek, dan Data Kerja Praktek.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab yang terakhir dari laporan kerja praktek yang berisi Kesimpulan dan saran-saran dari penulis.