BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Dewasa ini tatkala kemajuan teknologi yang begitu pesatnya, telah mempengaruhi seluruh aspek kehidupan saat ini. Semua bidang-bidang pekerjaan yang ada tidak akan lepas dari pengaruh kemajuan teknologi terutama teknologi informasi.

Pada kesempatan kali ini penyusun memilih Departemen Agama Kantor Wilayah Propinsi Jawa Barat sebagai tempat pelaksanaan kerja praktek. Walaupun pengoperasian pada Departemen Agama belum menggunakan jasa teknologi secara keseluruhan tetapi dalam beberapa hal Departemen Agama sudah memanfaatkannya, contohnya dalam pengoperasian database.

Seorang Mahasiswa Informatika yang kelak akan mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan pada dunia kerja, maka perlu kiranya mahasiswa tersebut mengetahui sebelumnya bagaimana keadaan dunia kerja itu sesungguhnya. Salah satu cara untuk mengetahui situasi pekerjaan yang sebenarnya yaitu dengan belajar dan terjun langsung ke lapangan pekerjaan sesungguhnya dengan melaksanakan Kerja Praktek.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dilaksanakannya kerja praktek adalah untuk menyelesaikan mata kuliah kerja praktek yang penulis ambil semester ini, dimana mata kuliah Kerja

Praktek merupakan mata kuliah khusus yang harus diambil dan dilaksanakan oleh setiap Mahasiswa Jurusan Teknik Informatika.

Tujuan kerja praktek itu sendiri untuk mengetahui lebih dekat bagaimanakah dunia kerja yang sebenarnya, sehingga penulis dapat memahami keadaan di lapangan yang sesungguhnya yang akan penulis hadapi nantinya.

1.3 Sistem Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebelum penulis melaksanakan kerja praktek, ada beberapa tahapan yang harus penulis laksanakan.

a. Persyaratan akademik

1) Telah menyelesaikan segala persyaratan administrasi yang dipersyaratkan untuk kegiatan kerja praktek.
2) Mencantumkan mata kuliah kerja praktek pada semester V.
3) Nilai IPK pada semester yang telah ditempuh tidak kurang dari 2.00.
4) Jumlah peserta kerja praktek maksimal terdiri dari 3 orang.

b. Prosedur pengajuan kerja praktek

1) Menunjukkan persyaratan akademik dan administrasi kepada sekretariat jurusan.
2) Mengajukan permohonan untuk dibuatkan surat pengantar kerja praktek yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud.
3) Surat pengantar kerja praktek harus disertai dengan cap dan tanda tangan Dekan Fakultas.

4) Kerja praktek dapat dimulai apabila Dekan Fakultas telah menerima surat balasan yang berisi penerimaan mahasiswa kerja praktek dari perusahaan yang dimaksud.

c. Waktu dan tempat kerja praktek

Pelaksanaan kerja praktek dimulai pada tanggal 28 Juli sampai dengan 28 Agustus 2003 setiap hari senin sampai dengan hari jum'at mulai pukul 07.30 sampai dengan pukul 16.00.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Kerja praktek ini mengambil tempat di Departemen Agama Kantor Wilayah Propinsi Jawa Barat yang beralamatkan di Jalan Jendral Sudirman No. 644 Telp.(022)6032008 Fax.6037850 Bandung 40183.

1.4 Sistematika Pelaporan Kerja Praktek

Dalam laporan ini berisi hasil dari kerja praktek yang telah penyusun lakukan selama satu bulan. Sistematika penulisannya sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Bab satu berisi penjelasan tentang latar belakang dilakukannya kerja praktek, maksud dan tujuan dilaksanakannya kerja praktek, bagaimana sistem pelaksanaan kerja praktek, dan penjelasan isi dari setiap bab yang ada pada laporan ini.

BAB II RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

Pada bab ini akan menjelaskan tentang tempat penyusun melakukan kerja praktek. Disini akan dijelaskan mengenai sejarah perusahaan, tempat dan kedudukan, bentuk dan badan hukum, bidang pekerjaan

tempat penyusun melaksanakan kerja praktek, serta struktur organisasinya, dengan tempat tugas pada bagian Tatausaha.

BAB III KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Dalam bab ini akan dibahas mengenai kegiatan penyusun selama melakukan kerja praktek. Mulai dari jadwal kerja praktek, cara atau teknik kerja praktek.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab penutup yang akan berisi kesimpulan dan saran penulis terhadap kerja praktek yang telah dilaksanakan.