PROSEDUR PENGENDALIAN DOKUMEN DAN DATA DI PT PUPUK KUJANG (PERSERO) DAWUAN CIKAMPEK – KARAWANG

Laporan Kerja Praktek

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Mata Kuliah
Kerja Praktek Lapangan Program Diploma III
Jurusan Manajemen Informatika

Oleh

Nama : Imas Koniah
Nim :10900086

JURUSAN MANAJEMEN INFORMATIKA DIPLOMA III
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
BANDUNG

2003

Laporan ini telah disetujui dan disahkan oleh :

BIRO SISTEM MANAJEMEN PT PUPUK KUJANG

Mengetahui,

Koordinator Kerja Praktek



Drs. Supardjo
Ka.Bag.Pengembangan Prosedur

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR PENGENDALIAN DOKUMEN DAN DATA DI PT PUPUK KUJANG (PERSERO) DAWUAN CIKAMPEK – KARAWANG

Laporan Praktek Kerja Lapangan

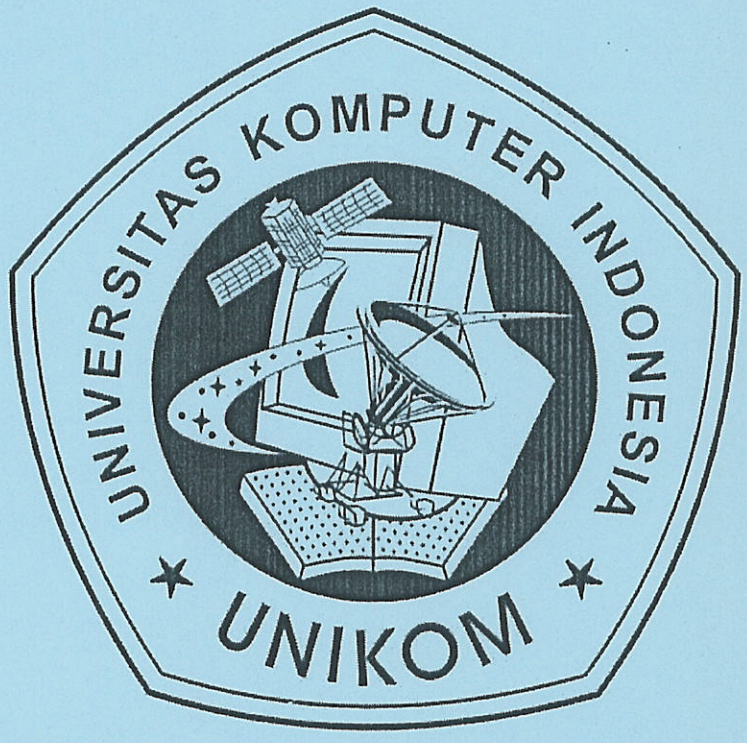
Disusun sebagai salah satu syarat
Mata kuliah Program Diploma III
Jurusam Manajemen Informatika

Mengetahui,

Ketua Jurusan MI :

Toha. S.Si. MT

Nip :4127 70 26 008


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT, atas berkat dan rahmat-Nya yang telah dilimpahkan kepada penulis sehingga terbentuknya suatu laporan hasil kerja praktek. yang berjudul Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data di PT PUPUK KUJANG (PERSERO) Cikampek, untuk memenuhi salah satu syarat lulus mata kuliah Kerja Praktek.

Dalam laporan kerja praktek ini penulis berharap dapat bermanfaat dan akan menambah wawasan/pengalaman dalam berfikir, tentunya dalam mengembangkan dibidang profesinya khusus bagi penulis sendiri. Penulis merasa banyak kekurangan dalam meyelesaikan laporan ini, baik dari segi materi maupun susunan kalimatnya mengingat terbatasnya pengetahuan dan kemampuan penulis.

Melalui laporan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada mereka yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini. Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan kepada:

1. Ir. Eddy Suryanto Soegoto, M.Sc., selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM)
2. Prof. Dr. Ir. Prayoto, M.Sc., selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM)
3. Bapak Toha S. Si. MT., selaku Ketua Jurusan Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM)
4. Ibu Rina Kurniawati S. Kom., selaku Wali Dosen MI-6 Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM)

5. Seluruh Dosen dan Staff Manajemen Informatika Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM)
6. Drs. Supardjo, selaku Koordinator Kerja Praktek di Biro Sistem Manajemen PT PUPUK KUJANG (PERSERO) Cikampek
7. Seluruh Staff dan Karyawan/Karyawati, hususnya di Biro Sistem Manajemen PT PUPUK KUJANG (PERSERO) Cikampek
8. Teman seperjuangan di PT PUPUK KUJANG, yang telah banyak membantu dalam penyusunan laporan ini : Yeni kecil, Yeni Mey-mey, Mepi, A'Ayi, Dian, Ripay, Imam. Terima kasih Banyak Teman
9. Apa dan Mamah beserta keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan baik secara moril maupun materil itu semua sangat berarti
10. Teman-teman dekat yang sudah banyak membantu : Iyul, Widya, Elida, Mepi Thanks for all
11. Semua teman dan Anak MI-6 yang tidak penulis sebutkan namanya satu-persatu
12. Dan semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu-persatu yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan laporan ini.

Semoga kebaikan yang telah diberikan kepada penulis mendapat pahala yang berlimpah dari Allah SWT.

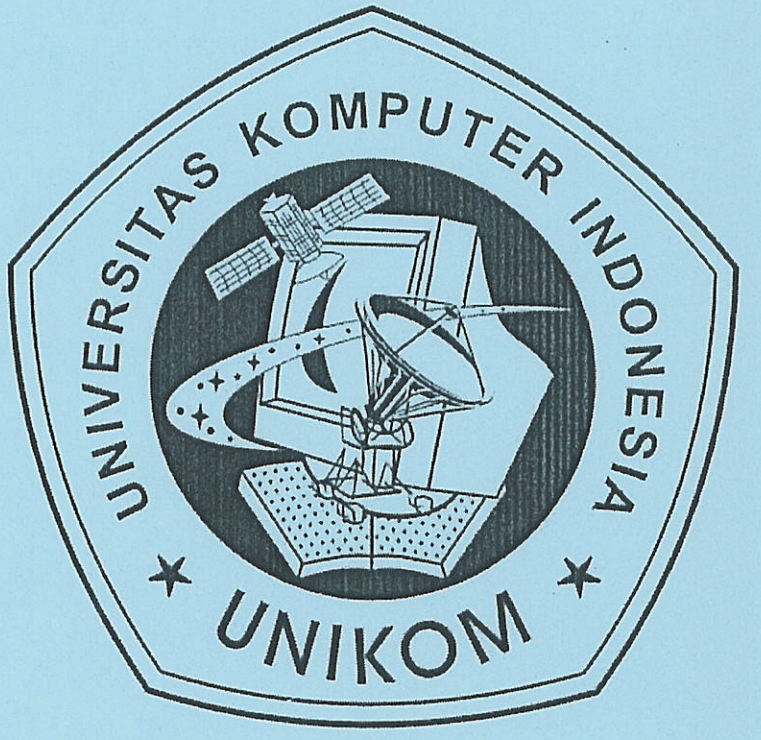
Penulis menyadari akan semua kesalahan dalam penyusunan laporan Kerja Praktek ini karena keterbatasan kemampuan, oleh karena itu penulis menerima

kritik serta saran dengan segala kerendahan hati guna kesempurnaan penyusunan laporan ini

Akhirnya pada kesempatan ini pula penulis mohon maaf atas segala kekurangan. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya bagi pembaca.

Karawang, Januari 2003

Penulis


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN * UNIKOM *

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Identifikasi Masalah 1

1.3 Batasan Masalah 2

1.4 Maksud dan Tujuan Penulisan Laporan 2

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 2

1.6 Metodologi Penulisan Laporan 3

1.7 Sistematika Penulisan Laporan 4

BAB II LANDASAN TEORI 6

2.1 Pengertian dalam Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data 6

2.2 Prosedur Pengendalian Dokumen dan Data 7

2.2.1 Tujuan 7

2.2.2 Pembuatan Dokumen Internal Baru 8

2.2.3 Penanganan Perbaikan Dokumen 9

2.2.4 Penanganan Dokumen Eksternal 12

BAB III TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA 13

3.1 Sejarah Singkat PT PUPUK KUJANG (PERSERO) 13

3.2 Struktur Organisasi PT PUPUK KUJANG (PERSERO) 15

3.3 Struktur Organisasi Biro Sistem Manajemen 18

3.4 Uraian Jabatan Biro Sistem Manajemen 18

3.4.1 Kepala Biro Sistem Manajemen 18

3.4.2 Kepala Bagian Pengembangan Manajemen 20

3.4.3 Kepala Bagian Pengembangan Prosedur 21

3.4.4 Definisi Biro Sistem Manajemen 23

3.5 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Kerja Praktek 23

3.6 Masalah Yang Dihadapi Selama Kerja Praktek 24

3.7 Cara Menyelesaikan Masalah 24

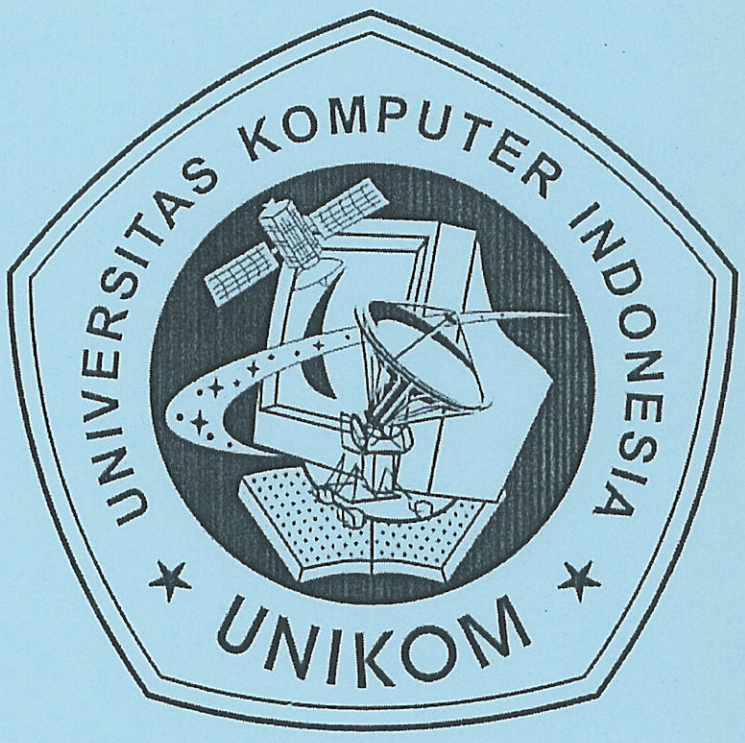
BAB IV PENUTUP 26

4.1 Kesimpulan 26

4.2 Saran-Saran 27

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM