UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Seiring dengan Perkembangan Zaman dan kemajuan Teknologi Informasi merupakan hal yang penting dalam menjalankan suatu kegiatan, .untuk itu sarana yang sangat penting bagi suatu Perusahaan baik besar maupun kecil adanya suatu teknologi yang dapat mempermudah kegiatan dan tujuan tercapai secara maksimal.

Teknologi Informasi yang digunakan oleh Biro Material Bagian Pergudangan adalah Aplikasi Computer Microsoft Access yang menyediakan Daftar Material (Bill of Material) untuk keperluan intern perusahaan.

PT. PUPUK KUJANG merupakan Perusahaan besar yang mendukung program – program pemerintah untuk menumbuhkan usaha keterkaitan industri dan meningkatkan Ekspor Industri demi meningkatkan Produksi Pertanian di dalam Swasembada Pangan maka dari itu PT. PUPUK KUJANG melakukan pengembangan usaha berupa Perluasan Pabrik dan Pengembangan beberapa Pabrik.Berdasarkan Uraian di atas maka Penulis ditempatkan di Biro Material Bagian Pergudangan dengan mengambil Judul " Proses Penerimaan dan Pengeluaran Barang di Biro Material " .

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari Pelaksanaan Kerja Praktek adalah untuk memberikan Gambaran yang jelas mengenai Tata Cara Kerja Seorang Lulusan Manajemen Informatika.

Tujuan dari Pelaksanaan Kerja Praktek adalah :

1. Memperoleh Gambaran yang nyata tentang Proses Penerimaan dan Pengeluaran Barang pada Bagian Pergudangan serta permasalahan yang ada di dalamnya.
2. Memahami Hubungan antara Pengetahuan yang di peroleh di bangku Kuliah dengan yang ada di Perusahaan.

1.3 Metodelogi Kerja Praktek

Dalam Pengumpulan Data ini di ambil dari berbagai Sumber dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Studi Pustaka

   Penyusun mengumpulkan data berdasarkan dari buku/catatan kuliah serta dari buku sumber lainnya yang berhubungan dengan judul yang di kemukakan dalam Laporan ini.

2. Wawancara

   Yang bertujuan untuk meminta Informasi yang lengkap kepada Pembimbing dan Karyawan tempat penyusun melaksanakan Kerja Praktek sehingga penyusun mendapatkan bahan untuk penyusunan Laporan .

1.4 Lokasi dan Waktu

L o k a s i

Penulis melaksanakan kerja praktek di PT. PUPUK KUJANG Cikampek Jl. Jend. A. Yani No.39 Cikampek 41373 Jawa Barat – Indonesia PO Box 4 Cikampek . Telp : (0264) 316141, 317007.

W a k t u

Penulis melaksanakan Kerja Praktek selama 1 (satu) bulan Mulai dari Tanggal 11 Agustus sampai dengan 11 September 2003 .

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Menguraikan masalah yang di bahas pada Tiap-Tiap Bab.

Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini menjelaskan mengenai Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Metodelogi Kerja Praktek, Lokasi dan Waktu.

Bab II Landasan Teori

Pada Bab ini Menjelaskan Pengertian dari Biro Material,Fungsi Biro Material,Penanganan Material, Perencanaan Pengawasan Material (PPM), Fungsi PPM, dan Bagian Pergudangan.

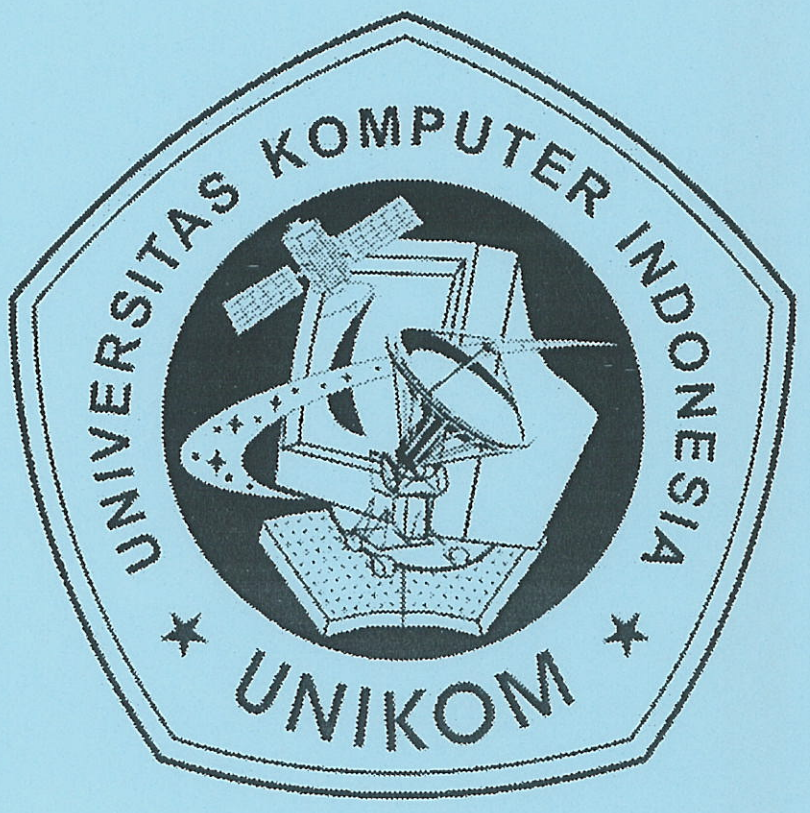
Bab III Tinjauan Umum Tempat Kerja Praktek

Pada Bab ini Menjelaskan mengenai Sejarah dari Perusahaan, Produksi, Struktur Organisasi Perusahaan,Struktur Organisasi Biro Material ,Pelaksanaan Kerja Praktek, Hasil Kerja Praktek,

Hal yang harus di perhatikan oleh user,prosedur pemesanan dan pengeluaran barang,masalah yang di hadapi selama pemesanan barang.

Bab IV Penutup

Pada bab ini menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran selama kerja praktek di perusahaan.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM