UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Tujuan Pembangunan Nasional adalah menciptakan masyarakat yang adil dan makmur baik material maupun spiritual. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dilaksanakan pembangunan disegala bidang yang merupakan suatu rangkaian kegiatan yang menghasilkan produk material dan spiritual.

Dalam mewujudkan tujuan pembangunan tersebut tidak lepas dari peranan manusia sebagai pelaku utama pembangunan. Peranan itu akan lebih berarti apabila manusia tersebut mampu membardayakan dirinya sendiri dengan jalan menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dengan baik.

Dengan praktek kerja lapangan ini diharapkan setiap mahasiswa dapat membawa pengalaman dan membandingkan antara teori dan realita di dunia kerja serta melatih displin dan keterampilan dalam stuktur kerja secara umum

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud pelaksanaan praktek kerja lapangan ini adalah sebagai salah satu syarat keluluasan Program Pendidikan Diploma III Jurusan Manajemn Informatika UNIKOM, Bandung. Tujuan penulisan ini merupakan cermin dari harapan yang ingin dicapai karena tanpa adanya suatu pekerjaan hanyalah sia-sia belaka oleh karena itu praktek kerja ini pun memiliki tujuan yang ingin dicapai antara lain yaitu :

1. Membandingkan antara teori-teori dan pengetahuan yang didapat dalam ke giatan belajar mengajar di UNIKOM dengan dunia kerja di Perusahaan
2. Mengetahui pengetahuan secara menyeluruh dari pelaksanaan suatu pekerjaan
3. Melatih mahasiswa untuk dapat bersikap lebih dewasa mandiri dan bertanggung jawab dalam melaksanakan suatu pekerjaan
4. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki tingkat ilmu pengetahuan, ke terampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja
5. Meningkatkan ilmu pengetahuan dari penerapan teknologi baru di lapangan kerja

1.3 Tempat dan Lama Kerja Praktek

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan penulis melaksanakan kerja prektek di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Purwakarta yang beralamat Jl. Basuki Rahmat No. 120 Purwakarta. Adapun waktu pelaksanaan selama 30 hari kurang lebih satu bulan, di mulai dari tanggal 19 Agustus sampai dengan 19 September 2002, setiap hari (kecuali Sabtu dan Minggu), mulai pukul 17.00 Wib s.d 12.00 Wib.

1.4 Metodologi Penulisan Laporan

Dalam penulisan laporan ini dilakukan dengan cara mempelajari, mengumpulkan, mencatat, dan dari sumber buku-buku bacaan yang berkaitan

dengan permasalahan. Dalam penulisan laporan ini metode yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Metode Observasi

   Suatu metode pengumpulan data dengan cara langsung keperusahaan

2. Study Kepustakaan

   Suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan klasifikasi bahan-bahan tertulis yang berhubungan dengan permasalahan, baik dari sumber dokumen maupun buku-buku

3. Interview

   Dengan cara mengadakan wawancara dengan pihak perusahaan yang berhubungan penulisan laporan

1.4 Sistematika Penulisan Laporan

Dalam penyajiannya laporan praktek kerja, susunan atau sistematika penulisan terbagi kedalam empat (4) Bab yaitu :

BAB 1 : PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah, Maksud dan Tujuan Kerja Praktek, Tempat dan Lama Praktek Kerja, Metodologi Penulisan Laporan, Sistematika Penulisan Laporan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Pengertian Administrasi, Tujuan Administrasi, Fungsi Administrasi, Unsur-Unsur Administrasi, Pengertian Administrasi Kepegawaian, Sasaran Administrasi Kepegawaian,

Pokok-Pokok Persoalan Administrasi, Kebijakan Kepegawaian, Sumber hukum Kepegawaian, Organisasi Kepegawaian, Penggolongan Administrasi.

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Sejarah Berdirinya Perusahaan, Stuktur Organisasi Perusahaan, Uraian Tugas, Kegiatan Prektek Kerja, Masalah yang dihadapi, Usulan Pemecahan Masalah.

BAB IV : PENUTUP

Kesimpulan dan Saran.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM