BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Kerja praktek merupakan suatu cara agar mahasiswa/i dapat merencanakan penelitian dengan terjun langsung dan melibatkan diri dalam kegiatan perusahaan.

Kegiatan kerja praktek ini merupakan salah satu mata kuliah dan prsayarat dalam menempuh skripsi, yang dapat memberikan pengalaman bagi mahasiswa/i dalam mempraktekkan teori yang telah di dapat di bangku kuliah, juga dapat di jadikan ajang latihan dalam menghadapi dunia nyata bagi mahasiswa/i.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Dengan laju pertumbuhan yang sangat pesat dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang terjadi dewasa ini, pengaruh terhadap perkembangan dan kemajuan di segala aspek kehidupan termasuk dunia perekonomian kita saat ini sangat besar. Pertumbuhan dunia usaha yang cukup pesat ini mengakibatkan timbul persaingan antar perusahaan satu dengan perusaahan lainnya.dalam situasi seperti itu banyak perubahaan yang harus dilakukan perusahaan agar usaha yang dirintisnya dapat bertahan dan bertambah maju.

Dalam dunia usaha, seluruh proses kegiatan yang terjadi di perusahaan dari awal hingga akhir tidak terlepas dari proses pembelian, pembuatan, persediaan hingga penjualan. Namun seluruh proses tersebut sudah barang tentu memerlukan ketelitian, kecermatan dan manajemen yang baik sehingga sesuai dengan target yang ditetapkan perusahaan, dana salah satu kegiatan yang terpenting adalah penjualan. Dimana penjualan merupakan suatu bidang yang dinamis, akan tetapi

selalu disertai kondisi yang berubah – ubah. Untuk itu informasi sangat berperan bagi semua bagian.

PT. Sarana Panca Karya Nusa adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak dibidang penerbitan dan percetakan buku pelajaran. Melalui buku – buku inilah, perusahaan ikut dalam mencerdaskan bangsa Indonesia.

Dalam pelaksanaan kerja praktek, penulis terjun langsung dalam berbagai situasi yang berkaitan dengan penjualan buku. Dimana penulis mengetahui proses penjualan buku di PT. Sarana Panca Karya Nusa mulai dari promosi, masuknya pesanan, tahap pembayaran sampai pada tahap pengiriman buku.

Salah satu cara terbaik agar proses penjualan berjalan lancar, dibutuhkan suatu strategi dan sistem terpadu yang khusus mengelola atau mengatur penjualan. Strategi dan sistem ini nantinya diharapkan dapat menghasilkan data atau informasi yang benar dan akurat mengenai penjualan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis memberi judul **"Pelaksanaan Penjualan Buku Pelajaran Pada Bagian Penjualan di PT. Sarana Panca Karya Nusa Bandung Selatan"**

I.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan kerja praktek antara lain:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan penjualan buku – buku pelajaran di PT. Sarana Panca Karya Nusa.
2. Untuk mengetahui cara memasyarakatkan buku – buku pelajaran di PT. Sarana Panca Karya Nusa.

3. Untuk mengetahui kendala – kendala dalam melaksanakan penjulan buku – buku pelajaran di PT. Sarana Panca Karya Nusa

I.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan penulis dalam melaksanakan kerja praktek ini adalah:

Bagi penulis :

1. Sebagai ajang mengukur kemampuan kepada mahasiswa/i dalam menghadapi dunia kerja.

2. Dapat menerapkan teori – teori yang telah di pelajari di dalam kegiatan perkuliahan.

3. Sebagai sumber informasi yang berguna untuk mengambil keputusan dalam bidang penjualan.

Bagi Perusahaan :

Diharapkan dapat dijadikan masukan informasi serta sumbangan pemikiran sebagai tambahan perbandingan dalam pengambilan keputusan yang akan bermanfaat dan berguna bagi perusahaan yang bersangkutan dimasa yang akan datang.

Bagi Institusi Pendidikan :

Institusi pendidikan dapat memperoleh masukan guna pengembangan akademik yang sesuai atau sepadan dengan kebutuhan lapangan kerja.

I.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di PT. Sarana Panca Karya Nusa yang berlokasi di Jl. Terusan Kopo No. 641 km 13,5 Kecamatan Katapang Kab. Bandung 40971 pada bagian penjualan .

Kerja praktek ini penulis dilaksanakan pada tanggal 15 September 2003 sampai dengan 15 Oktober 2003.

Hasil pelaksanaan kerja praktek :

Senin sampai dengan Jum'at	: Pukul 08.00 – 16.30 WIB
Istirahat	: Pukul 12.00 – 13.00 WIB