BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

KTP adalah salah satu bukti diri (legitimasi) bagi setiap penduduk dalam wilayah Negara Republik Indonesia. Setiap penduduk diatas 17 tahun, atau telah pernah menikah wajib memiliki *Kartu Tanda Penduduk (KTP)*. Masa berlaku *Kartu Tanda Penduduk (KTP)* bagi yang berusia 17 tahun sampai dengan usia dibawah 60 tahun adalah 5 tahun, dan bagi penduduk yang berusia diatas 60 tahun masa berlaku Kartu Tanda Penduduk adalah seumur hidup, *kartu tanda penduduk (KTP)* diterbitkan untuk permohonan baru, terjadi perubahan data, rusak, hilang dan habis masa berlakunya.

Proses pembuatan *Kartu Tanda Penduduk (KTP)* masyarakat melakukannya melalui beberapa tahap, mulai dari Rt, Rw, Kantor Kelurahan atau Desa sampai dengan Kantor Kecamatan, tahapan-tahapan tersebut sering memakan waktu yang cukup lama. Tidak hanya itu pada saat proses pendaftaran permohonan pembuatan *Kartu Tanda Penduduk (KTP*) di Kantor Kecamatan sering terjadi antrian panjang.

Berdasakan alasan tersebut, penulis tertarik untuk membuat Laporan Kerja Praktek dengan judul: **“ Prosedur Pembuatan KTP Pada Kecamatan coblong”**

1.2 BATASAN KERJA PRAKTEK

Berdasarkan latar belakang masalah dapat dirumuskan masalah adalah penulisan laporan kerja praktek ini lebih jelas dan terarah, maka penulis perlu membatasi masalah yang akan dibahasa terfokus pada pembuatan KTP pada Kecamatan Coblong.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN KERJA PRAKTEK

1.3.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari tujuan kerja pratek ini adalah untuk memperoleh pengalaman kerja peraktek (KP), data-data yang berhubungan dan bagaimana prosedur pembuatan KTP pada Kecamatan Coblong.

1.3.2 Tujuan Kerja Praktek

Kerja praktek yang dilaksanakan di Kecamatan Coblong mempunyai tujuan sebagai berikut :

A. Untuk mengetahui Dokumen-dokumen yang terkait dalam pembuatan KTP di Kecamatan Coblong.

B. Untuk mengetahui Prosedur Pembutan KTP di Kecamatan Coblong.

1.4 METODE KERJA PRAKTEK

Metode yang kami gunakan untuk kerja praktek ini adalah Day release, yaitu penyelenggaraan kerja praktek dilaksanakan pada setiap minggu pada hati-hari tertentu.

Adapun teknik dalam pengambilan data yang penulis lakukan adalah sebagai berikut :

A. Wawancara, yaitu dengan bertanya langsung kepada pembimbing kami di Kecamatan Coblong.
B. Observasi untuk mengetahui bagaimana proses meregistrasi sebuah pembuatan KTP.

1.5 LAPORAN KEGUNAAN KERJA PRAKTEK

Kerja praktek yang kami lakukan pun diharapkan bermanfaat bagi pihak yang terkait dan diri kami pribadi, karena kerja praktek yang kami lakukan pun memiliki tujuan yang jelas dan baik. Penulis mengharapkan kegunaan kerja praktek ini antara lain :

A. Bagi Penulis

   Memberikan pengalaman bagi penulis dalam dunia kerja dan pastinya wawasan dan pengetahuan tentang apa yang sudah di pelajari selama ini diperkuliahan.

B. Bagi Instansi atau perusahaan

   Hasil dari laporan ini diharapkan dapat memberikan satu masukan yang berarti bagi instansi khususnya dalam pembuatan laporan yang berkaitan dengan Pengelolahan Kebijakan Komputerisasi Akuntansi demi tercapainya kualitas informasi yang baik yang nantinya digunakan oleh pihak yang berkaitan di dalam perusahaan/instansi dalam proses pengambilan keputusan.

C. Bagi Pihak Lain

   Penulis berharap agar hasil laporan ini dapat menjadi sumber referensi dan gambaran khususnya mengenai Prosedur Pembuatan KTP pada Kecamatan Coblong.

1.6 LOKASI DAN WAKTU KERJA PRAKTEK

1.6.1 Lokasi Kerja Praktek

Lokasi dari kerja praktek dilaksanakan di Kecamatan Coblong yang beralamatkan Jl.Sangkuriang No. 10 A

1.6.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu kerja praktek dilaksanakan dalam waktu selama 25 hari kerja yang kegiatannya disesuaikan dengan jadwal kuliah.

Adapun *Time Schedule* selama penulisan kerja praktek adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 Time Schedule Kerja Praktek

No	Aktivitas	Bulan, Tahun 2011															
		April				Mei				Juni				Juli			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan KP																
2	Pengumpulan Data																
3	Bimbingan KP																
4	Penyusunan Laporan KP																
5	Pengumpulan Laporan KP																

1.7 SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika penulisan dari laporan yang penulis buat antara lain sebagai berikut :

A. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menerangkan mengenai Latar belakang, Batasan Masalah, Maksud dan Tujuan Kerja Praktek, Metode Kerja Praktek, Kegunaan Kerja Praktek, Lokasi dan Waktu Kerja Praktek.

B. BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan mengenai Prosedur Pembuatan KTP, Informasi Bagan alir Flowchart meliputi:Bagan Alir Sistem, Bagan Alir Dokumen, Bagan Alir Program, Bagan Alir Skematik dan Bagan Alir Proses.

C. BAB III PROFIL PERUSAHAAN / INSTANSI

Bab ini menerangkan mengenai perusahaan yang menjadi tempat kerja praktek, yaitu dari Sejarah Perusahaan, Visi dan Misi Perusahaan, Stuktur organisasi, Deskripsi jabatan.

D. BAB IV LAPORAN KEGIATAN

Bab ini menerangkan mengenai lama pelaksanaan kuliah kerja praktek, akivitas perusahaan, dan kegiatan selama kuliah kerja pratek.

E. BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menerangkan mengenai simpulan dan saran dari keseluruhan laporan yang dibuat apa inti dari pembahasan laporan tersebut.