

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Indonesia merupakan Mengingat pentingnya suatu kearsipan yang diterapkan oleh suatu instansi baik pemerintahan, swasta maupun daerah, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “Strategi Pengelolaan Arsip Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pada PT. Bank Lampung KCP Tanjung Bintang.”

## **1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP**

Tempat penelitian adalah PT. Bank Lampung Kcp Tanjung Bintang Yang Beralamat Di Jalan Raya Pasar Tanjung Bintang, No.3c-D RT/RW 001/003, Jatibaru Tanjung Bintang Lampung Selatan.

## **1.3 Manfaat Dan Tujuan**

### **1.3.1 Manfaat**

Manfaat dari penulisan laporan kerja praktek ini adalah :

#### 1. Bagi Mahasiswa

Penulis dapat memahami lebih dalam tentang dunia kerja dengan segala permasalahan yang dihadapi ketika akan turun ke dunia kerja.

#### 2. Bagi Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya

Meningkatkan citra universitas sebagai pencetak tenaga kerja yang ahli dan siap terjun langsung ke dunia kerja. Serta bahan evaluasi atas hasil yang didapatkan dalam praktek kerja lapangan kepada pendidikan kurikulum yang diajarkan.

#### 3. Bagi PT. Bank Lampung KCP Tanjung Bintang

Pembaca laporan kerja praktek ini dapat dijadikan acuan yang berarti serta sumber inspirasi yang bermanfaat dikemudian hari.

### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Agar mahasiswa memahami dan membiasakan diri untuk dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja sehingga nantinya lebih siap lagi untuk dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja sehingga lebih siap ketika terjun ke dunia nyata dikemudian hari.
2. Agar mahasiswa mendapat pengalaman dan mendapat bayangan akan pekerjaan di dunia nyata.

## **1.4 Waktu Dan Tempat Pelaksanaan**

### **1.4.1 Waktu Pelaksanaan**

Kegiatan kerja praktek ini dilaksanakan mulai 08 Agustus 2022- 08 September 2022.

### **1.4.2 Tempat Pelaksanaan**

Kegiatan kerja praktek dilaksanakan di PT.Bank Lampung KCP Tanjung Bintang yang beralamat di Jalan Raya Pasar Tanjung Bintang, No 3c-D RT/RW 001/003, Jatibaru Tanjung Bintang Lampung Selatan.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Berikut ini adalah sistematika laporan :

#### **1. BAB I : Pendahuluan**

Pendahuluan membahas tentang latar belakang, ruang lingkup kerja, manfaat dan tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan praktek kerja, serta sistematika penulisan.

#### **2. BAB II : Gambaran Umum Perusahaan**

Gambaran umum perusahaan menjelaskan seluk beluk perusahaan tempat dilaksanakan program kp, mulai dari sejarah, visi dan misi, bidang usaha/kegiatan utama perusahaan, lokasi, serta struktur organisasi perusahaan.

#### **3. BAB III : Menjelaskan tentang analisa permasalahan yang sedang dihadapi perusahaan serta rencana program kerja yang akan dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut.**

#### **4. BAB IV : Pembahasan dan evaluasi berisi tentang kegiatan, pengamatan, saat melakukan kerja praktek**

#### **5. BAB V : Kesimpulan dan saran**

Kesimpulan dan saran merupakan hasil kerja praktek yang didapatkan setelah melaksanakan kerja praktek.