Bab I
Pendahuluan

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Informasi merupakan suatu hal yang sangat penting. Hampir semua kegiatan ataupun aktivitas memerlukan suatu informasi, dan bisa juga dikatakan bahwa semua kegiatan yang dilakukan bertujuan untuk menghasilkan suatu informasi. Untuk mendapatkan dan menghasilkan suatu informasi, komputer dan teknologinya adalah salah satu alat bantu yang paling tepat. Penggunaan komputer pada berbagai bidang, kalangan dan usia hampir kita jumpai dimana-mana. Tuntutan kebutuhan akan informasi yang cepat dan akurat dan penggunaan komputer yang semakin banyak, mendorong terbentuknya sebuah jaringan komputer yang mampu melayani berbagai kebutuhan tertentu. Dengan adanya jaringan komputer yang mampu melayani berbagai kebutuhan tertentu. Dengan adanya jaringan komputer, pengelolaan suatu informasi dapat berlangsung dengan baik.

Perkembangan teknologi dan kebutuhan akan informasi menyebabkan bertambah kompleksnya informasi yang harus diolah, sehingga kebutuhan pengguna jaringan komputer secara bersamaan semakin diperlukan. Dengan terus melajunya roda perkembangan teknologi, *web* berkembang menjadi alat bantu yang tidak hanya mampu menyediakan informasi dengan memanfaatkan teknologi *web* menyebabkan *web* menjadi media informasi yang dinamis. Dengan adanya *web* yang dinamis maka suatu informasi akan *up to date* atau dengan kata lain suatu halaman *web* informasinya akan selalu berubah dengan informasi yang berkembang di perusahaan. Bahkan untuk menambahkan informasinya pun kita tidak perlu harus mempunyai keahlian yang ekstra.

Suatu instansi atau perusahaan memerlukan informasi yang tepat dan cepat, dalam memenuhi kebutuhan instansi tersebut. Manfaat suatu informasi mempunyai dampak yang cukup besar terhadap perkembangan

instansi atau perusahaan itu sendiri. Informasi yang berkualitas harus bernilai tinggi hanya bisa dihasilkan dari sebuah sistem informasi yang juga berkualitas.

Diskominfo (Dinas Komunikasi dan Informatika) Jawa Barat adalah instansi pemerintah yang memiliki fungsi melayani masyarakat umum dengan memberikan informasi-informasi seperti informasi kesehatan, pendidikan, pariwisata, pertanian, peternakan, industri kreatif, dan lain-lain yang ada di daerah Jawa Barat. Di dalam pelayanan disetiap bidang tersebut memiliki dokumentasi sebagai bukti suatu kegiatan yang dilakukan baik dalam bentuk gambar, laporan dan *video.* Pada Diskominfo memiliki kendala dalam pengelolaan data dan juga menerima informasi dari masyarakat mengenai UKM (usaha kecil dan menengah) Dimana, pihak Diskominfo terkadang harus menuju ketempat narasumber untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat. Dan juga,para masyarakat harus pergi ke kantor Diskominfo untuk meng-*update* data informasi yang didapatkan atau menyampaikan aspirasi mereka mengenai perekonomian.

Atas dasar permasalahan diatas, Diskominfo membutuhkan suatu *multimedia* yang dapat mengatasi suatu masalah-masalah tersebut untuk meningkatkan kepuasan masyarakat. Melihat pentingnya pelayanan terhadap masyarakat, diperlukan perbaikan pada multimedia pelayanan dengan membuat media berupa *video* industri kreatif di jawa barat secara *online*.

Tehnik pengambilan suatu foto dan video sebelum proses *editing* dilakukan yaitu merupakan proses awal setelah itu pemindahan gambar foto dan video yang kemudian akan dijadikan beberapa *frame* untuk di *edit* dalam aplikasi *software Adobe Premiere CS3*.

Tehnik setelah melakukan *shooting video* atau bisa disebut *decuvase shoot video* untuk proses *editing*. Saat ini perkembangan usaha positif sering terlihat hampir di setiap daerah, banyak sekali orang-orang yang yang mendirikan perusahaan sebagai penghasilan tetap. Pada perkembangannya saat ini, pekerjaan industri kreatif telah dikembangkan

dengan menggunakan mesin dan ada juga yang tidak menggunakan alat bantu mesin seperti *free hand*. Namun tentunya antara pengrajin manual dan pengrajin menggunakan mesin memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing yang membuat keduanya memiliki nilai jual yang berbeda. Kedua teknik tersebut dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan dari *user.*

Untuk itulah Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) Bandung jurusan Desain Komunikasi Visual fakultas Desain UNIKOM, mengadakan mata kuliah yamg dinamakan *kerja praktek* (KP). Dimana mahasiswa/i bisa dapat terjun langsung dalam dunia kerja. Ini dijadikan sebagai sarana latihan untuk meningkatkan kualitas diri, serta pengenalan diri terhadap kondisi dunia kerja yang sebenarnya dan nyata. Serta yang paling terpenting adalah mampu mengambil pelajaran dari sikap dan etika profesionalisme selama *kerja praktek* di dunia kerja yang sesungguhnya.

Dengan mengacu kepada hal-hal diatas, penulis memilih instansi pemerintahan Dinas Komunikasi dan iInformatika (DISKOMINFO) Jawa Barat, sebagai tempat mengaplikasikan teori-teori yang didapat dibangku perkuliahan dengan harapan mendapatkan sejumlah pengalaman yang sebelumnya tidak didapatkan saat diperkuliahan.

1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

1.2.1 Waktu Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan kerja praktek yaitu selama kurang lebih tiga bulan, terhitung mulai dari tanggal 04 Oktober sampai dengan 24 Januari 2011. berdasarkan surat penerimaan kerja praktek dari perusahaan yang penulis tempati.

Perusahaan yang penulis pilih untuk melaksanakan kerja praktek yaitu instansi pemerintahan Dinas Komunikasi dan informatika (DISKOMINFO), Bandung. merupakan instansi pemerintahan yang bergerak dibidang penyajian data dan informasi (*multimedia* dan *content web).*

Penulis memilih instansi pemerintahan ini dalam menjalankan kerja praktek, dikarenakan agar penulis dapat belajar dan menerapkan ilmu yang telah dilaksanakan di perkuliahan, khususnya dalam *multimedia* yang digunakan untuk penyajian data *content web* guna memajukan instansi pemerintahan dalam mengembangkan kinerjanya.

Pelaksanaan kerja praktek :

- Waktu : 04 Oktober s/d 24 Januari 2011
  setiap hari senin dan kamis, mulai pukul
  14.00 s/d15.00 wib
- Tempat : DISKOMINFO JABAR
  Jl. Taman sari no 55.4013 a, Bandung
- Telp : 022-2502898
- Fax – (022) 2511505

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Dengan melakukan Kerja Praktek diharapkan dapat

- Mengaplikasikan Pengetahuan yang diperoleh.
- Memahami hal-hal teknis di bidang pekerjaan Desain Komunikasi Visual di suatu instansi.
- Menambah wawasan dan mampu mengembangkan keilmuan di bidang Desain pada umumnya dan di bidang Desain Komunikasi Visual khususnya.
- Mendapatkan pengalaman kerja di Instansi Pemerintahan DISKOMINFO, sehingga dapat mempersiapkan diri secara mental, memiliki kemampuan etos kerja, dan sikap disiplin yang tinggi, untuk masuk kedunia kerja sesungguhnya dengan sikap yang professional ketika telah lulus.

Bab II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Kantor Pengolahan Data Elektronik *(KPDE)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat adalah kelanjutan dari organisasi sejenis yang semula sudah ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan nama Pusat Pengolahan Data *(PUSLAHTA)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Keberadaan PUSLAHTA di Jawa Barat dimulai pada tahun 1977, yaitu dengan adanya Proyek Pembangunan Komputer Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Proyek tersebut dimaksudkan untuk mempersiapkan sarana prasarana dalam rangka memasuki era komputer. Dalam perkembangan selanjutnya, pada tanggal 8 April 1978 dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 294/Ok.200-Oka/SK/78 diresmikan pembentukan/pendirian *Kantor Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat yang berkedudukan di jalan Tamansari No. 57 Bandung.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Keputusan Gubernur Nomor : 294/Ok.200-Oka/SK/78, maka pada tanggal 29 Juni 1981 pendirian Kantor PUSLAHTA dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nomor : 2 Tahun 1981 tentang Pembentukan Pusat Pengolahan Data *(PUSLAHTA)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Peraturan Daerah Nomor : 3 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengolahan Data Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Dengan kedua Peraturan Daerah tersebut keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat semakin berperan, khususnya dalam melaksanakan kebijaksanaan Gubernur Kepala Daerah di bidang komputerisasi. Akan tetapi keberadaan kedua Peraturan Daerah tersebut

tidak mendapat pengesahan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini Menteri Dalam Negeri, sehingga keberadaan PUSLAHTA di lingkungan Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Barat kedudukan organisasi menjadi non structural. Akan tetapi dengan keberadaan Puslahta Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat pada masa itu telah banyak dirasakan manfaatnya selain oleh lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat juga oleh instansi lain dalam bentuk kerja sama penggunaan mesin komputer IBM S-370/125 seperti IPTN,PJKA,ITB dan pihak Swasta lainnya.

Dalam perjalanan waktu yang cukup panjang, yaitu lebih kurang 14 tahun sejak PUSLAHTA didirikan, pada tanggal 27 Juni 1992 dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 21 Tahun 1992 Organisasi PUSLAHTA Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dibubarkan. Di dalam salah satu pasal Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 dinyatakan bahwa tugas dan wewenang PUSLAHTA dialihkan ke Kantor Bappeda Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Pada tanggal yang sama dengan terbitnya Surat Keputusan Gubernur No. 21 tahun 1992 tentang Pembubaran PUSLAHTA Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, keluar Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 22 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik *(KPDE)* Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat sebagai pelaksana dari Instruksi Menteri Dalam negeri Nomor : 5 tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Pemerintah Daerah di seluruh Indonesia.

Sebagai tindak lanjut dari Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 5 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik, pada tanggal 30 Juni 1993 keluar persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara *(Menpan)* dengan Nomor : B-606/I/93 perihal Persetujuan Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik

untuk Provinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan, Jawa Barat, Sumatera Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta.

Dengan keluarnya Surat Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara *(Menpan)* tersebut, maka untuk mengukuhkan Keputusan Gubernur Nomor 22 Tahun 1992 diajukan Rancangan Peraturan Daerahnya, dan akhirnya pada tanggal 21 Juni 1994 berhasil ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor : 4 tahun 1994 tentang Pengukuhan Dasar Hukum Pembentukan Kantor Pengolahan Data Elektronik Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dan Nomor 5 tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Selanjutnya kedua Peraturan Daerah tersebut diajukan ke Menteri Dalam Negeri untuk mendapat pengesahan, dan pada tanggal 10 Juli 1995 keluar Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 59 Tahun 1995 tentang Pengesahan Peraturan Daerah Nomor : 4 dan Nomor : 5 Tahun 1994, dengan demikian KPDE Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat secara resmi menjadi salah satu *Unit Pelaksana Daerah yang struktural.*

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor : 16 Tahun 2000 tanggal 12 Desember 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan *Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah* disingkat *BAPESITELDA* sebagai pengembangan dari Kantor Pengolahan Data Elektronik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor : 22 Tahun 1992 dan dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nomor : 5 Tahun 1994. Sedangkan Kantor Pengolahan Data Elektronik itu sendiri merupakan pengembangan dari Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA) Provinsi Jawa Barat yang berdiri pada tanggal 8 April 1978 melalui Surat Gubernur KDH Tingkat I Jawa Barat No. 294/OK.200-Oka/SK/78, dan keberadaannya dikukuhkan dengan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1981 tanggal 29 Juni 1981.

Selanjutnya, berdasarkan *Perda Nomor 21 Tahun 2008* tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat**,** maka Bapesitelda Prov. Jabar diganti menjadi Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat.

Perubahan ini merupakan kenaikan tingkat dan memiliki ruang lingkup serta cakupan kerja lebih luas. Sasarannya tidak hanya persoalan teknis, tapi juga kebijakan, baik hubungannya kedalam maupun menyentuh kepentingan publik khususnya dibidang teknologi informasi. Dengan platform dinas, maka Diskominfo dapat mengeluarkan regulasi mengenai teknologi informasi dalam kepentingan Provinsi Jawa Barat, terutama pencapaian Jabar Cyber Province Tahun 2012.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan Misi Dimas Komunikasi dan Informatika Jawa Barat yaitu:

1. Visi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO)
   Terwujudnya masyarakat informasi Jawa Barat melalui penyelenggaran komunikasidan Informatika yang efektif dan efisien.
2. Misi Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO)
   1) Meningkatkan sarana dan prasana dan profesionalisme sumber daya aparatur bidang Komunikasi dan Informatika
   2) Mengoptimalkan pengelolaan pos dan telekomunikasi
   3) Mengoptimalkan pemanfaatan saranaKomunikasi dan Informasi pemerintah dan masyarakat,serta melaksanakandiseminasi informasi.
   4) Mewujudkan layanan online dalampenyelenggaraan pemerintah berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi
   5) Mewujudkanpengelolaan data menuju satu data pembangunan untuk Jawa barat.

2.2 Profil

Nama Perusahaan/instansi	: DISKOMINFO JABAR
Alamat	: Jl. Tamansari No. 55 Bandung - 40132
Telepon	: (022) 250 28 98
Fax	: (022) 2511 505
Email	: Info@jabarprov.go.id

2.3 Lambang

Adapun gambar atau lambang yang dimiliki Diskominfo adalah bertokoh perisai yang berbentuk jantung, Penggunaan gambar atau lambang tersebut sesuai dengan peraturan Daerah Kota besar Bandung tahun 1953 tertanggal 8 juni,yang diijinkan dengan keputusan presiden tertanggal 28 April 1953 No.104 dan diundangkan dalam Berita Propinsi Jawa Barat tertanggal 28 Agustus 1954 No. 4 lampiran No. 6.

Lambang



Gambar II. 1. Lambang Kota Bandung

Bagian atas latar Kuning (emas) dengan lukisan sebuah Gunung berwarna Hijau yang bertumpu pada blok lintang dan bagian bawah latar

putih (perak) dengan lukisanempat bidang jalur mendatar berombak yang berwarna biru.

Dibawah perisai itu terlukis sehelai pita berwarna kuning (emas) yang melambai pada kedua ujungnya, pada pita itu tertulis denganhuruf besar latin berwarna hitam amsal dalam bahasa KAWI yang berbunyi GEMAH RIPAH WIBAWA MUKTI. Sebagai tokoh lambing itu diambil bentuk perisai atau tameng,yang dikenal kebudayaan dan peradaban sebagai senjata dalam perjuangan untuk mencapai suatu tujuan dengan melindungi diri. Perkakas perjuangan yang demikian dijadikan lambang yang mempunyai arti menahan segala mara bahaya dan kesukaran.

Warna Gambar atau lambang DISKOMINFO terdiri dari :

1 Berwarna kuning (emas),berarti : kesejahteraan,keluhungan.

2 Hitam (sable),berarti : kokoh, tegak, kuat.

3 Hijau (Snopel),berarti: kemakmuran, sejuk.

4 Putih (perak), berarti: kesucian.

2.4 Bidang garapan perusahaan

Bidang garapan perusahaan adalah bagian-bagian Seksi penyajian Data dan informasi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas data dan informasi.

Seksi Penyajian Data dan informasi mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitas data dan informasi.

b. Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan data dan informasi.

Rincian tugas Seksi Penyajian Data dan informasi.

a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi penyajian Data dan informasi.

b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengkajian dan informasi data.

c. Melaksanakan penyajian layanan data dan informasi.

d. Melaksanakan koordinasi pengelolaan internet *public.*

e. Melaksanakan penyajian layanan data dan informasi melalui *help desk.*

f. Melaksanakan pengelolaan website www.jabarprov.go.id.

g. Melaksanakan fasilitas penyajian data dan informasi*.*

h. Melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.

i. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penyajian Data.

j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait.

k. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2.5 Status Badan Hukum

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor : 16 Tahun 2000 tanggal 12 Desember 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Barat telah ditetapkan *Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah* disingkat *BAPESITELDA* sebagai pengembangan dari Kantor Pengolahan Data Elektronik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor : 22 Tahun 1992 dan dikukuhkan dengan Peraturan Daerah Nomor : 5 Tahun 1994. Sedangkan Kantor Pengolahan Data Elektronik itu sendiri merupakan pengembangan dari Pusat Pengolahan Data (PUSLAHTA) Provinsi Jawa Barat yang berdiri pada tanggal 8 April 1978 melalui Surat Gubernur KDH Tingkat I

Jawa Barat No. 294/OK.200-Oka/SK/78, dan keberadaannya dikukuhkan dengan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 1981 tanggal 29 Juni 1981.

Dasar Hukum :

1. Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2000 tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia ;
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 16 Tahun 2000 tentang Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Barat.

Nomenklatur :

BAPESITELDA adalah singkatan dari Badan Pengembangan Sistem Informasi dan Telematika Daerah. *Telematika* singkatan dari Telekomunikasi, Multimedia dan Informatika .

Selanjutnya, berdasarkan *Perda Nomor 21 Tahun 2008* tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat**,** maka Bapesitelda Prov. Jabar diganti menjadi *Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi* Jawa Barat disingkat *DISKOMINFO**,*** yang berlokasi di Jalan Tamansari no. 55 Bandung.

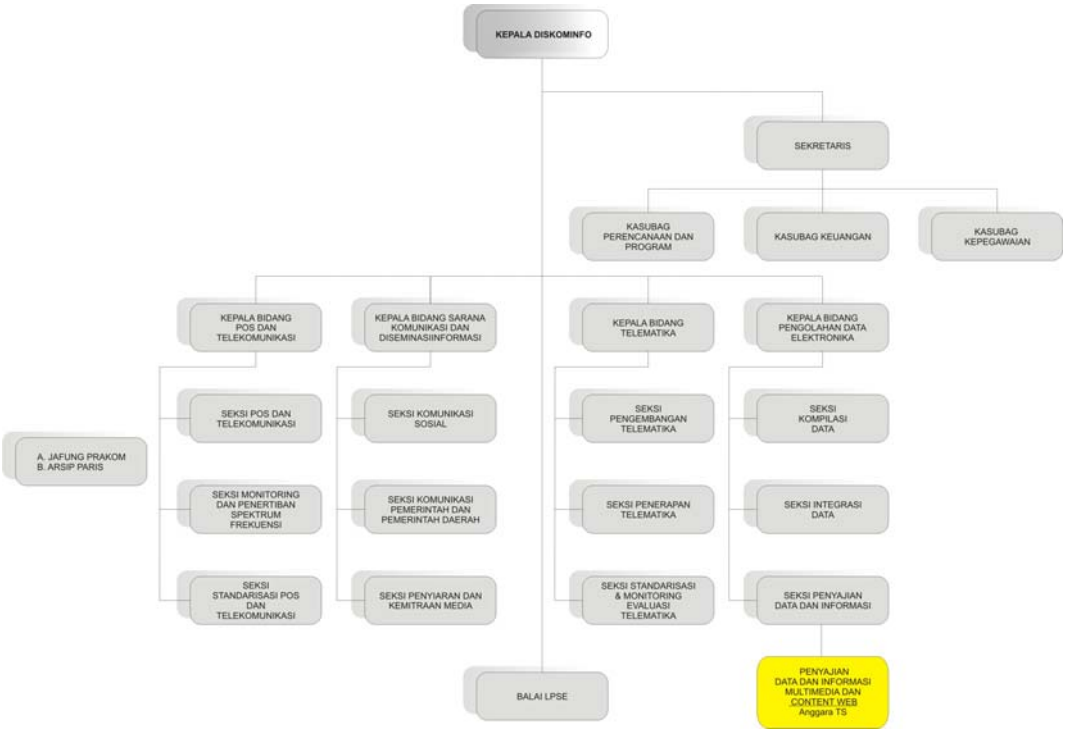
2.6 Struktur Organisasi

Berdasarkan Perda tersebut, Dinas Komunikasi dan Informatika berada diperingkat 20 dengan sruktur organisasi sebagai berikut di bawah ini.

1. Kepala
2. Sekretariat, membawahkan :
   a. Sub.Bagian Perencanaan dan Program
   b. Subbagian Keuangan;
   c. Subbagian Kepegawaian dan Umum;

3. Bidang Pos Dan Telekomunikasi, membawahkan :
   a. Seksi Pos Dan Telekomunikasi;
   b. Seksi Monitoring dan Penetiban Spektrum Frekuensi;
   c. Seksi Standarisasi Pos Dan Telekomunikasi;
4. Bidang sarana Komunikasi Dan Diseminasi Informasi, membawahkan :
   a. Seksi Komunikasi Sosial ;
   b. Seksi Komunikasi Pemerintah Dan Pemerintah dareah;
   c. Seksi Penyiaran Dan Kemitraan Media;
5. Bidang Telematika, membawahkan;
   a. Seksi Pengembangan Telematika;
   b. Seksi Penerapan telematika;
   c. Seksi Standarisasi dan Monitoring Evaluasi Telematika
6. Bidang Pengolahan Data Elektronik, membawahkan:
   a. Seksi Kompilasi Data;
   b. Seksi Integrasi Data;
   c. Seksi Penyajian Data dan Informasi.
7. Balai LPSE
   a. Tata Usaha LPSE
   b. Layanan Informasi LPSE
   c. Dukungan dan Pendayagunaan TIK LPSE

STRUKTUR DISKOMINFO JAWA BARAT



Gambar II. 2. Struktur Organisasi

- ***Job Description***

1) Kepala Dinas
   a. Tugas utama yaitu menyelenggarakan perumusan,penetapan, memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan, pelaksanaan kegiatan, tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
   b. Uraian fungsi utama
      - Penyelenggaraan perumusan,penetapan,pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis pos dan telekomunikasi, sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi, telematika, serta pengolahan data elektronik.

- Penyelenggaraan fasilitas dan pengendalian komunikasi dan informatika
- Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi dinas
- Penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

2) Sekretaris
   a. Tugas Utama yaitu menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
   b. Uraian Fungsi Utama
      - Penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas
      - Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat.
      - Penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, dan umum.
3) Sub bagian Perencanaan dan Program
   a. Tugas Utama yaitu mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.
   b. Uraian Fungsi Utama
      - Pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program secretariat.
      - Pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi,sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi,telematika,serta pengolahan data elektronik.
      - Penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program dinas yang meliputi bidang pos dan telekomunikasi,sarana komunikasi dan diseminasi dan informasi,telematika,serta pengolahan data elektronik.
      - Pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.

4) Sub bagian Keuangan

a. Tugas Utama yaitu melaksanakan pengolahan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
b. Uraian fungsi Utama.
    - Penyiapan rencana kerja Subbagian Keuangan berdasarkan rencana kerja secretariat.
    - Pengelolaan administrasi keuangan.
    - Penyiapan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan.

5) Sub bagian Kepegawaian dan Umum
    a. Tugas Utama yaitu melaksanakan pengelolaan administrasi rumah tangga dan perlengkapan.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Penyiapan rencana kerja subbagian umum berdasarkan rencana kerja secretariat.
        - Pengelolaan administrasi subbagian umum.
        - Penyiapan evaluasi dan pelaporan subbagian umum.
6) Bidang Pos dan Telekomunikasi
    a. Tugas Utama yaitu menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pos dan telekomunikasi.
        - Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi teknis pos dan telekomunikasi.
        - Penyelenggaraan fasilitasi teknis pos dan telekomunikasi.
7) Seksi Pos dan Telekomunikasi
    a. Tugas Utama yaitu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pos dan telekomunikasi.

- Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pos dan telekomunikasi.

8) Seksi *monitoring* dan penertiban Spektrum Frekuensi
    a. Tugas Utama yaitu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi monitoring dan penertiban spectrum frekuensi.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi monitoring dan penertiban spectrum frekuensi.
        - Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatanbahan monitoring dan penertiban spectrum frekuensi.
9) Seksi Standarisasi Pos dan Telekomunikasi
    a. Tugas Utama yaitu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan tenis dan fasilitasi standarisasi pos dan telekomunikasi.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan tenis dan fasilitasi standarisasi pos dan telekomunikasi.
        - Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan standarisasi pos dan telekomunikasi.
10) Bidang Sarana Komunikasi dan Diseminasi Informasi
    a. Tugas Utama yaitu menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sarana komunikasi dan diseminasi informasi.
        - Penyelenggaraan fasilitasi bidang sarana komunikasi dan diseminasi informasi.

11) Bidang Telematika
    a. Tugas Utama yaitu menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi telematika.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi telematika.
        - Penyelenggaraan fasilitas telematika.
12) Bidang Pengolahan Data Elektronik
    a. Tugas Utama yaitu menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengolahan data elektronik.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengolahan data elektronik.
        - Penyelenggaraan pengkajian bahan dan fasilitasi pengolahan data elektronik.

2.7 Deskripsi Kerja Bagian-bagian yang Terkait Sistem Informasi

1) Seksi Penyajian Data
    a. Tugas Utama yaitu melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi data dan informasi.
    b. Uraian Fungsi Utama
        - Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi data dan informasi.
        - Pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan data dan informasi.
2) Pegawai atau Admin

    Pegawai melakukan pengolahan dokumen gambar, mengelola komentar pengunjung, mengelola kategori gambar, mengelola pengunduhan gambar, mengelola berita.

BAB III
Laporan Kerja Praktek

3.1 Peranan Praktikan Dalam Perusahaan

Didalam Instansi pemerintahan Dinas Komunikasi dan Informatika (DISKOMINFO) yang bergerak dibidang pengolahan data elektronik berbasis *web,* terdapat beberapa pembagian kerja yang dilakukan oleh masing-masing pegawai. Salah satunya adalah sebagai penyajian data *multimedia* dan *content web*, yang bekerja secara kelompok yang terbagi menjadi admin (pengelola gambar, pengunduhan gambar, pengelolaan berita, mengelola komentar pengunjung), integrasi data, populasi data Dalam proses kerja praktek yang dilakukan pihak DISKOMINFO menempatkan penulis sebagai perancang penyajian data *multimedia* dan *content web*, yang bertugas untuk menempatkan elemen-elemen desain, tipografi, *editing video* dalam suatu media untuk informasi dan komunikasi kepada masyarakat melalui web *online.*

3.2 Pekerjaan Praktikan Selama Kerja Praktek di Perusahaan

Tahapan pertama penyajian data dan informasi bertugas untuk menganalisis dan wawancara kepada pelaku industri kreatif, tahap kedua adalah memotret, *take video* objek dan kegiatan para pelaku industri kreatif, adapun tehnik dalam pengambilan video adalah dinamakan *decuvase* yang artinya pemecahan shot untuk tahapan pertama melakukan *exabilitis shot, full shot, medium close up* ,setelah itu melakukan

3.3 Metode Kerja Praktikan

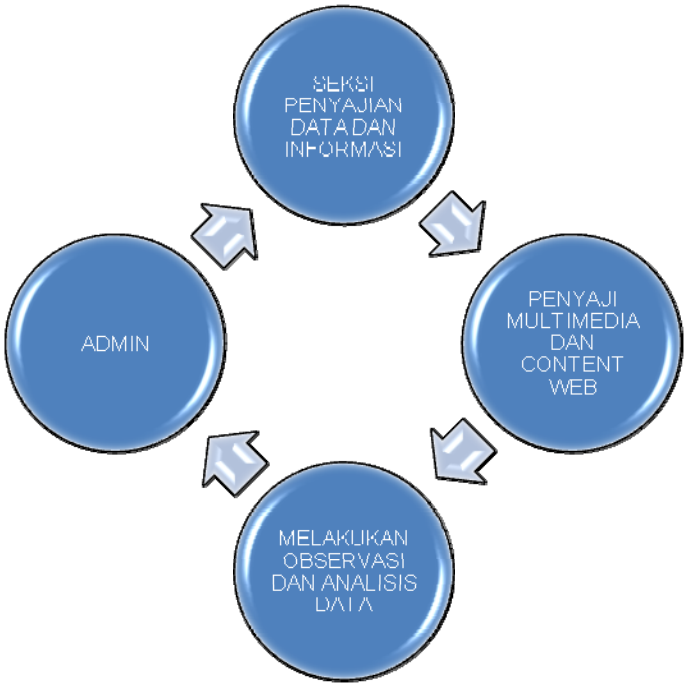
Selama pelaksanaan kerja praktek, praktikan menerima pekerjaan dari pembimbing tempat pelaksanaan kerja praktek untuk membuat sebuah *video* kreatif yang sesuai dengan konsep yang ditentukan. Kemudian setelah membuat *video*, praktikan membuat contoh percobaan *audio video* untuk di *asistensi* oleh pembimbing. Setelah melakukan *asistensi*

percobaan, praktikan melakukan *video audio* yang sebenarnya, untuk diserahkan kepada pembimbing/multimedia yang kemudian langsung di buat.

Langkah awal yang dilakukan praktikan dalam membuat suatu *video* yaitu sesuai dengan konsep tema mengenai industri kreatif. Hal ini dilakukan agar *audio visual* tepat dengan tema mengenai industri kreatif dan *target audience*. Setelah itu praktikan memberikan masukan–masukan kepada pembimbing sebagai pertimbangan pembuatan *video* tersebut.

Setelah melakukan sebuah kesepakatan maka praktikan akan langsung mengerjakan perancangan yang di inginkan oleh penyedia data dan informasi DISKOMINFO. Didalam membuat sebuah desain praktikan membuat tampilan *layout* secara keseluruhan, dari mulai jenis *image* yang akan dipakai, jenis huruf yang akan digunakan, dan jenis warna pun sangat mendukung sesuai dengan tema mengenai industri kreatif.

Tugas yang praktikan dapatkan ketika melaksanakan kerja praktek yakni membuat dan mendesain media promosi seperti *Audio visual.*



Gambar III. 1. bagan alur kerja

3.4 Perancangan

Selama melaksanakan kegiatan *kerja praktek*, penulis memperoleh banyak pengalaman dalam dunia kerja, diantaranya penulis dituntut agar mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

Untuk merancang sebuah karya desain multimedia yang baik pertama-tama kita harus mengumpulkan semua data-data dari hasil *observasi*. Setelah data-data itu terkumpul baru dimulai masuk ke proses *editing*, dengan mengolah data menggunakan *software* yang sudah ditentukan. Pertama-tama jalankan *aplikasi Adobe Premier CS3*, setelah *aplikasi Adobe Premier CS3* sudah terbuka *import* gambar yang sudah di foto dan pecahan *video*, kemudian *edit frame by frame*, jika video gambar sudah selesai atau menjadi *video* langkah selanjutnya diberi efek berupa *transition* dan *audio*.

3.4.1 Konsep Perancangan

Konsep perancangan merupakan suatu proses awal yang melibatkan kreatifitas untuk menghasilkan karya *audio visual* yang baik. Dalam

merancang *video* ini pratikan mencoba untuk menyesuaikan dengan tema mengenai industri kreatif, yaitu "*sepatu lukis"*. Sebagaimana yang telah diketahui, penggabungan beberapa *image* / foto *audio* dan *video* dari hasil observasi lapangan berupa foto tempat lokasi, video produksi dan koleksi hasil produksi yang akan dipasarkan. Konsep perancangan berawal dari semakin banyaknya jumlah industri kreatif di Jawa Barat yang mempunyai nilai ekonomi positif. Dalam merancang *video* ini praktikan mencoba untuk mengabungkan konsep kreatif dengan tema *promotion*, yaitu *industri boneka dan sepatu lukis.*

Adapun langkah yang di lakukan oleh pratikan untuk membuat *video* ini adalah menentukan konsep visual yang berkonsep promosi yang mencakup :

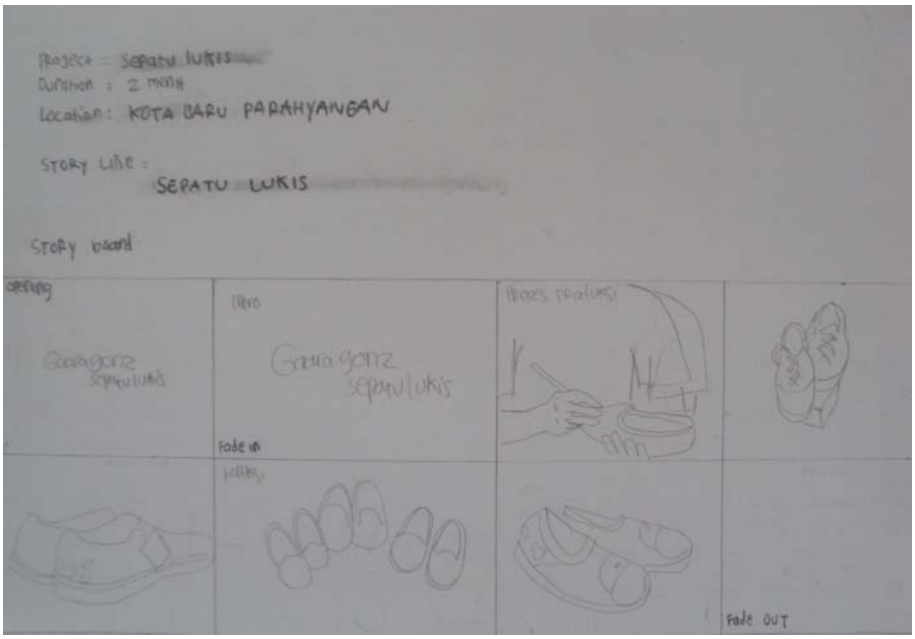
- Sketsa
- *Image* / Foto
- *Video*
- *Audio*
- Tipografi

Kemudian setelah melakukan beberapa langkah, Konsep perancangan sebuah *video* kreatif dimulai dari proses pencarian ide yang salah satunya berupa *video* promosi. Beberapa proses perancangan yang dilakukan seperti :

Tahap pertama adalah menyiapkan sketsa manual berupa *story board* dan *story line,* tujuannya adalah untuk mempermudah proses *editing video* pada tahapan selanjutnya. *Story board* dibuat secara manual hanya sebagai gambaran dasar.

- **Sketsa**

Sketsa manual Industri Sepatu Lukis



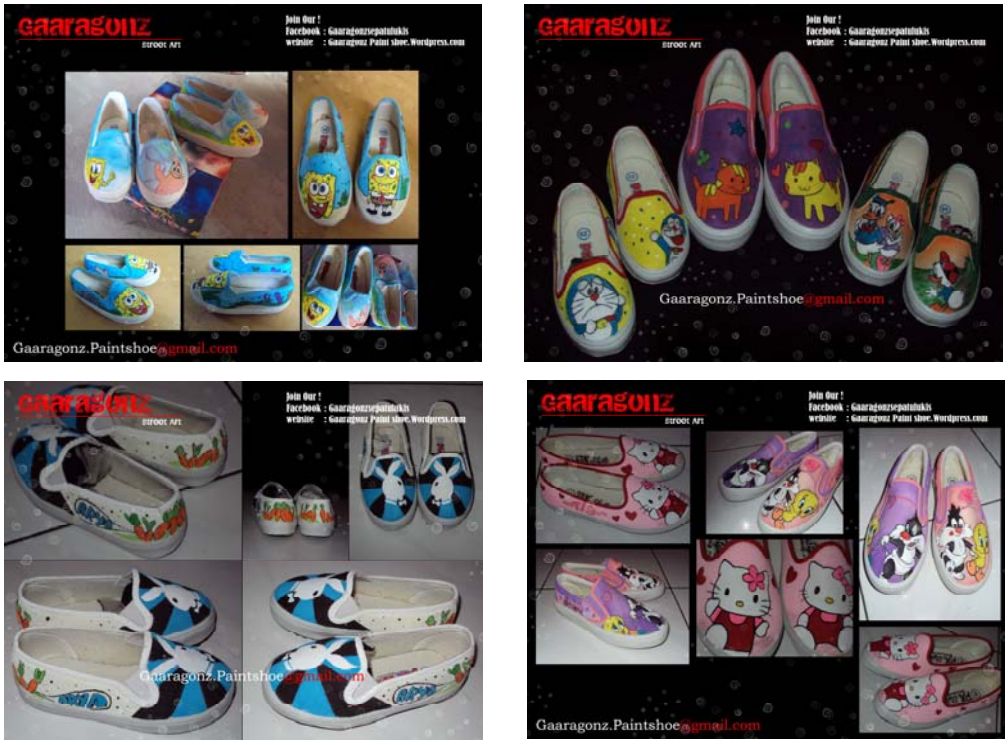
Gambar III. 2. sketsa manual story board sepatu lukis.

- ***Image* / Foto**

Hasil *brainstorming* berupa *image*. Menentukan keseluruhan *image visual* yang akan digunakan. *Image* yang digunakan foto tempat lokasi produksi, koleksi produk, yang memperlihatkan beberapa hasil kerajinan sepatu lukis, Berikut image/foto dan *background* yang di gunakan :







Gambar III. 3. Image foto yang terpilih digunakan untuk pengerjaan sketsa digital (Sumber : Gaaragonz Paint Shoe)



Gambar III. 4. Video yang terpilih digunakan untuk pengerjaan editing video (Sumber : Gaaragonz Paint Shoe)

- Audio

Audio yang digunakan diambil dari *track music* SPFK – Happy punch stereo.

- **Tipografi :**

  Hasil *brainstorming* jenis *font* menentukan tipografi yang digunakan:

  “ARIAL” :

  Digunakan karena tingkat keterbacaannya jelas dan tidak membuat orang bingung untuk melihatnya. Digunakan untuk hal yang bersifat informatif.

  A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

  1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 , . ; : ‘ “ ? ! ()

  a b c d f g h I j k l m n o p q r s t u f w x y z

  1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 , . ; : ‘ “ ? ! ()

  The Quick Brown Jumps Over The Lazy Dog

  “Myriad Pro”

  Jenis-jenis *font* dipilih karena menyesuaikan dengan ciri khas tipografi dari gaaragonz paint shoe, sehingga lebih menguatkan kesan tema yaitu “sepatu lukis“. Digunakan karena tingkat keterbacaan yang nyaman dibaca, lebih lembut, dan lebih kelihatan kreatif.

  A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

  1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 , . ; : ’ ” ? ! ()

  A b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

  The Quick Brown Jumps Over The Lazy Dog

3.4.2 Teknis Perancangan

Teknis perancangan merupakan penjabaran mengenai proses pembuatan *video*. Dalam hal ini penulis membuat *video* dengan *layout image* foto dan elemen-elemen *visual* agar mudah di baca, dilihat dan didengar.

Background gambar yang dibuat berupa *image* yang di minta datanya dari industri kreatif sepatu lukis, dan *elemen visual* berupa *sparkler*. Pemilihan objek yang dibuat telah ditetapkan dalam konsep pembuatan *video* sesuai dengan tema *promotion.*

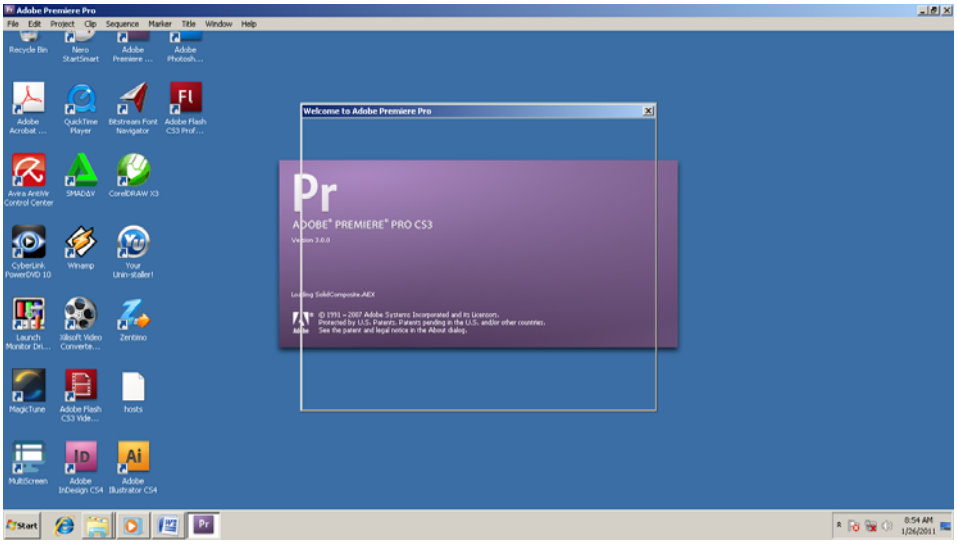
Selanjutnya adalah tahapan-tahapan perancangan untuk *edit* foto dan *video movie* sebagai berikut:

a. Menyiapkan image foto dan movie

Pertama-tama siapkanlah beberapa image foto dan movie, kemudian edit foto tersebut menggunakan Adobe Photoshop sesuai dengan yang diinginkan kemudian disave.jpg sedangkan *movie* bisa langsung di *edit di Adobe premiere*.

b. Buka aplikasi software Adobe Premiere Pro CS3

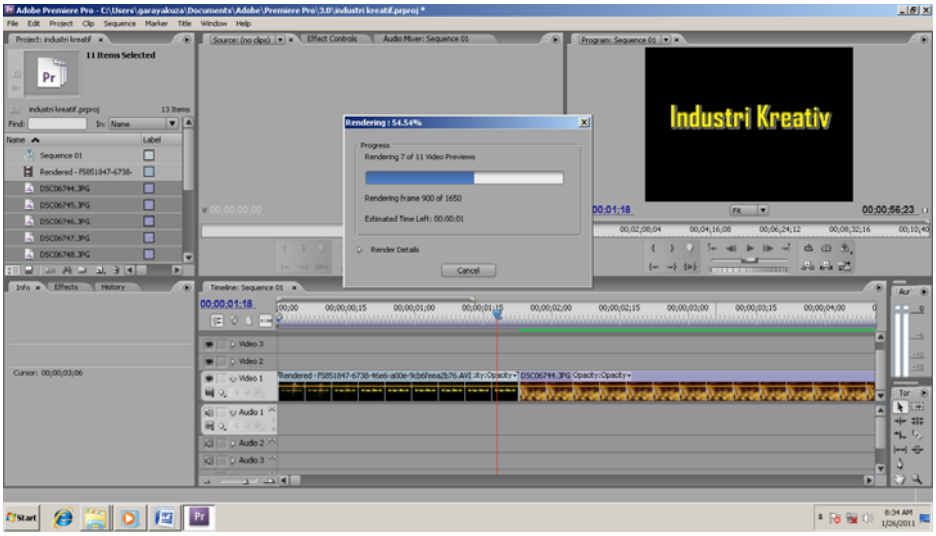
Buka *aplikasi software adobe premiere cs3* untuk melakukan proses *editing* menggabungkan beberapa bentuk foto, gambar, *video* dan *audio.*



Gambar III. 5. Aplikasi software Adobe Premier pro Cs3

c. Import image, movie

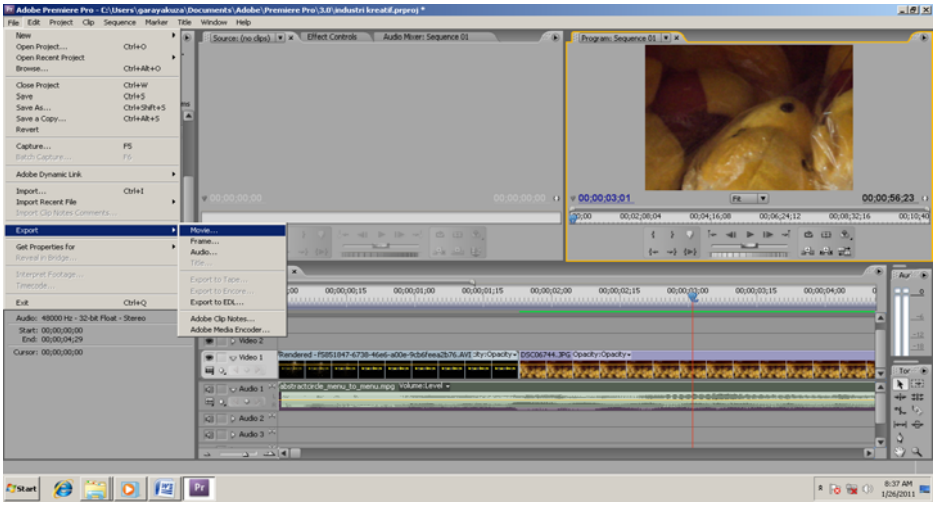
Setelah import image foto, audio dan movie berikan efek berupa *transition*, *edit frame by frame* dan kemudian *render* terlebih dahulu sebelum di*save* dan di *export* kedalam bentuk *movie*.



Gambar III. 6. Render Movie

d. Export Movie

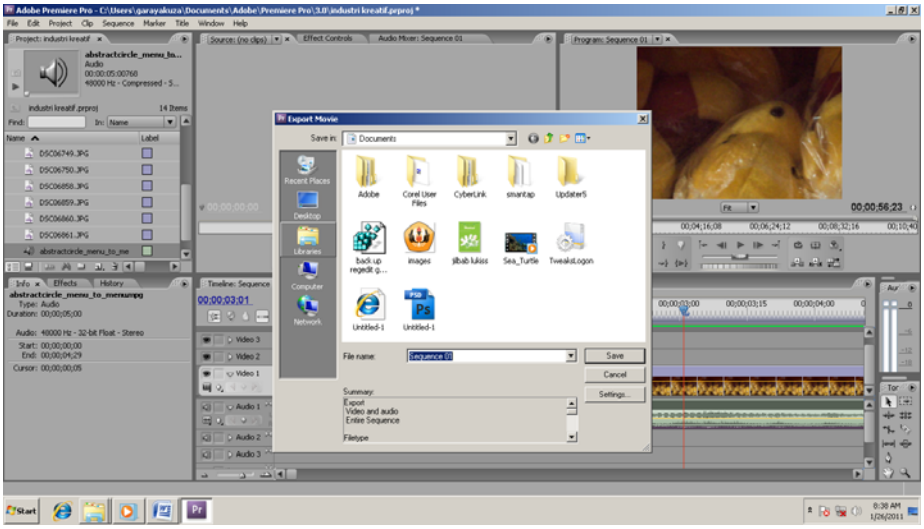
Setelah proses penggabungan image berupa foto, movie dan audio kemudian diberi efek dan setelah itu *export movie*.



Gambar III. 7. Export movie

e. Save Video movie

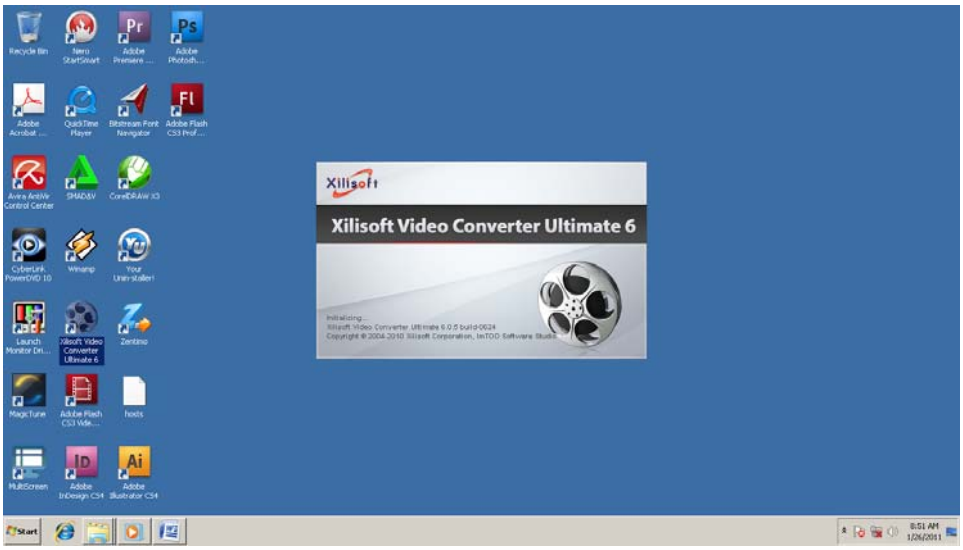
Setelah penggabungan foto dan pecahan *video* kemudian berikan efek berupa *transition* disetiap *frame*, setelah itu *export movie* tersebut dengan *format Avi.* Kemudian *Save* di *my computer* dan beri nama.



Gambar III. 8. Eexport movie

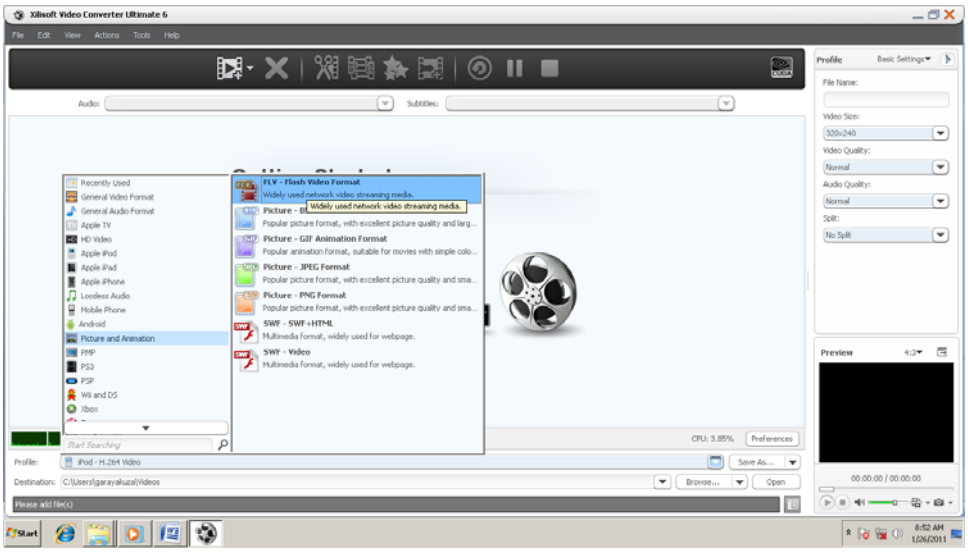
f. Import movie dengan xilsoft video converter

Pertama buka *aplikasi* video converter setelah itu Import movie yang tadi sudah di *save* ke halaman kerja *xilsoft video converter* untuk dirubah menjadi *format flv.*



Gambar III. 9. Aplikasi video converter

Setelah di *import movie* kemudian pilih menu *convert format flv* dengan kapasitas 2 mb, setelah itu *action converter* dan *save* di komputer.



Gambar III. 10. Import Gambar

g. Hasil A

setelah di *convert movie* ke dalam bentuk *format flv*, kemudian di *upload* melalui *web jabar prov* untuk di publikasikan kepada masyarakat.



Gambar III. 11. Hasil akhir

BAB IV
Kesimpulan

4.1 Kesimpulan

Dalam melaksanakan kerja praktek selama 3 bulan (04 Oktober - 25 Januari 2011), penulis menghasilkan laporan kerja praktek, yang berjudul **" PROSES PERANCANGAN VIDEO DAN MULTIMEDIA INDUSTRI KREATIF UNTUK PROSES INFORMASI WEBSITES DISKOMINFO JABAR".** Tentunya selama kegiatan berlangsung banyak hal yang penulis dapat selain mengenal orang-orang dan lingkungan baru dan mengetahui prosfek mengenai ekonomi positif industri kreatif, penulis juga dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di kampus kedalam dunia kerja melalui kerja praktek.

- Manfaat Selama Praktikan

  Manfaat yang didapat selama praktikan adalah sebuah pengalaman bagi penulis dalam dunia kerja yang sebenarnya, dan juga melatih mental penulis dalam bersosialisasi terhadap lingkungan kerja, dan yang paling penting penulis bisa menuangkan materi yang sudah di dapat selama kuliah dan di realisasikan secara langsung di tempat praktikan.

  Penulis juga mendapatkan pengalaman yang berarti, baik dilingkungan masyarakat dan instansi perusahaan Dimana penulis dibimbing menjadi seorang yang bisa bekerja dengan tim, dan juga dibina untuk meningkatkan kualitas diri, dan etika profesionalisme. Meskipun awalnya terasa sangat kaku dengan situasi dunia kerja, lama-lama penulis bisa beradaptasi dengan lingkungan. Tentu tidak terlepas dari arahan pembimbing pihak DISKOMINFO yang bertugas membimbing penulis dalam menjalankan kerja praktek.

Dalam hal ini, penulis sebagai mahasiswa Desain Komunikasi Visual UNIKOM, yang dibekali dengan materi kuliah yang bersangkutan dengan *kerja praktek*, penulis berpendapat bahwa materi pada *kerja praktek* yang

telah dilakukan oleh penulis, masih dalam kerangka kuliah Desain Komunikasi Visual.

Adapun kesimpulan yang diambil industri kreatif di kota Bandung ini adalah sebagai berikut:

1. Dengan pengolahan data berbasis *web* ini mengenai ekonomi positif yang berada di Jawa Barat Industri kreatif sebagai sarana ekonomi yang positif dimasa mendatang.
2. Mengembangkan potensi masyarakat Jawa Barat.
3. Menginformasikan kepada masyarakat Jawa Barat mengenai ekonomi positif.
4. Telah dihasilkannya rancangan membangun suatu *website* untuk mempermudah dalam memberikan informasi dan pengolahan data kepada pihak *internal* (pegawai dilingkungan dinas) pihak *eksternal* (masyarakat dan dunia luar) lebih akurat untuk memperoleh suatu informasi mengenai ekonomi positif untuk menanggulangi akan banyaknya pengangguran di Jawa Barat dan pengolahan berita yang mereka butuhkan.
5. Adanya rancangan membangun suatu *website* dengan informasi dinamis sebagai tempat penyampaian aspirasi bagi masyarakat dan sebagai *information* sharing yaitu pengunjung atau masyarakat dapat saling berbagi informasi dengan waktu yang efisien dan efektif.