BAB I
PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Kerja praktek adalah salah satu mata kuliah yang harus di ikuti. Kerja praktek merupakan suatu kesempatan yang di berikan kepada mahasiswa untuk terjun ke lapangan pekerjaan secara langsung sesuai dengan bidang studi yang di pelajari (khususnya ruang lingkup studi DKV) di perusahaan-perusahaan yang berkaitan dengan Desain Grafis/Desain Komunikasi Visual yang merupakan bidang yang sedang di tekuni.

Latar belakang pengambilan mata kuliah kerja praktek ini, yaitu selain merupakan mata kuliah yang harus di ambil sesuai dengan SKS yang di dapat, kerja praktek merupakan mata kuliah praktek kerja lapangan yang juga memiliki nilai plus. Baik dalam masa studi ataupun di dunia pekerjaan yang akan di hadapi.

Sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Komputer Indonesia mahasiswa/i di wajibkan mengikuti Kerja Praktek bagi jenjang Strata I, untuk mengembangkan profesi sejalan dengan ilmu atau bidang yang kita geluti adalah salah satu cita-cita mahasiswa/i pada umumnya. Maka dari itu Universitas Komputer indonesia mewajibkan mahasiswa/inya mengikuti mata kuliah kerja praktek yang di laksanakan di lembaga-lembaga yang masih berhubungan dengan dunia desain komunikasi visual.

Kerja praktek merupakan salah satu wadah untuk menuangkan ide atau gagasan para mahasiswa/i dalam melakukan kegiatan nyata, sehingga kondisi seperti itu membuat proses pemahaman selama di bangku kuliah lebih mantap. Selain itu mahasiswa /i mendapatkan apa yang belum di dapat selama dibangku kuliah (Pengalaman Baru) dan sebagai pengembangan proses ide yang selalu berkembang.

Berdasarkan hal tersebut perlunya pelaksanaan kerja praktek disamping sebagai salah satu syarat kelulusan, juga untuk mendapatkan tenaga kerja siap pakai, terampil dan cekatan.Selain itu mahasiswa/i juga mampu menciptakan suatu karya yang bernilai tinggi. Salah satu cara untuk mewujudkannya yaitu dengan cara menyelenggarakan mata kuliah kerja praktek, dimana mahasiswa /i dapat terjun langsung ke lapangan kerja agar lebih paham akan bidang yang akan mereka geluti dan tentunya kita senangi.

Beberapa manfaat yang bisa di ambil dari mata kuliah ini, yaitu:

1. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk mempraktekkan secara langsung ilmu yang di perolehnya selama ini.
2. Mahasiswa di perbolehkan/di izinkan oleh perusahaan yang di pilih untuk bekerja dan memakai fasilitas di perusahaan yang bersangkutan.
3. Mahasiswa belajar banyak hal dan pengalaman baru yang tidak di dapat di kampus melalui dunia pekerjaan.
4. Mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang lebih dari perusahaan.
5. Membantu meringankan tugas pekerjaan di perusahaan tersebut.
6. Adanya sosialisasi dari dunia kampus ke pekerjaan.
7. Mendapatkan banyak pengalaman yang berharga.
8. Mahasiswa dapat mempersiapkan diri lebih mantap untuk mulai berada di dunia pekerjaan setelah menyelesaikan studinya.
9. Jika kita bekerja dengan baik, perusahaan berkenan mempersiapkan kita kelak/langsung di tarik untuk bekerja di perusahaan tempat kita bekerja praktek.

I.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan mata kuliah kerja praktek ini, yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa di persiapkan untuk menjadi tenaga yang siap pakai di perusahaan-perusahaan kelak.

2. Di harapkan mahasiswa bisa mengembangkan potensi diri setelah lulus nanti dan bekerja di bidangnya.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempraktekkan ilmu yang di dapatnya.
4. Memberi kepercayaan diri mahasiswa dalam kerja praktek di lapangan secara langsung.
5. Memotivasi mahasiswa untuk hidup dalam kemandirian.

I.3. Proses Dalam Kerja Praktek

Proses dalam kerja praktek mengikuti prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh Fakultas, namun, ada hal-hal lain yang mengharuskan kita ikuti sesuai dengan prosedur yang ada pada perusahaan seperti pengaturan jadwal dan lamanya kerja praktek. Pengaturan jadwal disesuaikan dengan jadwal kuliah dan juga jadwal yang diberikan oleh perusahaan.

Perusahaan memberi kebijaksanaan untuk hanya menampung 2 mahasiswa praktek setiap harinya, praktikan mendapatkan jadwal masuk 3 kali seminggu, yaitu senin dan rabu dan jum'at.

Tahap – tahap dalam memenuhi kuliah kerja praktek :

1. Mencari lokasi kerja praktek yang diinginkan melalui survei langsung, maupun lewat pesawat telepon.
2. Meminta surat pengantar untuk kerja praktek di kesekretariatan Fakultas untuk diberikan kepada perusahaan-perusahaan yang dipilih.
3. Mendatangi perusahaan yang bersangkutan untuk memberikan surat pengantar yang sudah dibuat kepada bagian kehumasan perusahaan, atau yang bertanggung jawab akan kerja praktek mahasiwa.
4. Diinformasikan lewat telepon dan diterima di divisi desain debagi visualiser,
5. Melihat secara langsung, mempelajari, sistem kerja nyata dalam perusahaan, dan praktikan juga diberi kepercayaan untuk membantu membuat alternatif-alternatif desain untuk sebuah proyek.

6. Selesai dalam kerja praktek, praktikan mencari data baik itu dari perusahaan, maupun dari sumber lain untuk dijadikan bahan laporan.
7. Menyusun laporan kerja praktek, yang diasistensi per-bab oleh dosen pembimbing kerja praktek.

Lamanya kerja praktek berlangsung dua bulan, hal ini merupakan kebijaksaaan yang diberikan oleh CV. Subur Jaya.

I.3.1. Proses Pendaftaran Praktek Kerja

Proses yang dilakukan penulis dalam mendaftarkan praktek kerja tidak terlalu rumit karena sebelumnya pratikan mendapatkan pengarahan mengenai mata kuliah kerja praktek oleh dosen pembimbing. Dimana pratikan harus mengajukan surat permohonan kerja praktek kepada sekretariat. Proses pengajuan surat permohonan ini tidak terlalu rumit, pratikan hanya membutuhkan waktu kurang lebih dua hari dan surat permohonan terbit. Hal ini bertujuan agar dalam melakukan pratek kerja dapat berjalan dengan lancar.

Setelah surat permohonan Diberikan, pratikan segera menyerahkan kepada " *Human Resouce Departement*" (HRD), perusahan tempat dimana pratikan melakukan praktek kerja tepatnya di CV. Subur Jaya, namun sebelumnya pratikkan telah melakukan survei terlebih dahulu di perusahan tersebut.

I.3.2. Proses Pengajuan Praktek Kerja

Proses pengajuan kerja praktek tidak terlalu rumit dimana pratikan harus memenuhi beberapa prosedur yang telah ditetapkan oleh yaitu membawa surat pengatar dari kampus yang dibuat oleh sekretariat dimana telah mendapat persetujuan dari dosen pembimbing dan ketua jurusan desain komunikasi visual.

Sesudah mendapatkan surat penulis langsung mengajukan praktek kerja ke sebuah perusahan, dimana perusahan tersebut telah memberikan kesempatan untuk melakukan praktek kerja CV. Subur Jaya.

I.3.3. Proses Awal Praktek Kerja

Proses awal penulis melakukan praktek kerja di CV. Subur Jaya yang beralamatkan di Jalan Raya Padalarang no.483, Padalarang, Jawa Barat, terhitung mulai tangggal 2 april 2004 sampai 2 juni 2004 di mana praktikan masuk pada pukul 09:00 WIB dan langsung menghadap bapak Elbert Wijaya dan selanjutnya di tetapkan bahwa pratikan dapat melakukan praktek kerja hanya 3 hari dalan seminngu.

I.3.4. Proses Dalam Praktek Kerja

Proses dalam praktek kerja seperti halnya mata kuliah yang terjadwal. Dimana disesuaikan dengan kondisi perusahan, dalam praktek kerja dilaksanakan dua hari sekali yaitu pada hari senin, rabu dan Jum'at yang waktunya tentunya juga disesuaikan yaitu pada pukul 09:00 am sampai selesai. Proyek yang diberikan di kerjakan dirumah dan pada pertemuan berikutnya di ajukan / diserahkan.

I.3.5. Proses Akhir Praktek Kerja

Proses akhir kerja praktek pada tanggal 2 juni 2004, dimana pratikan diharapkan memperoleh data-data yang di inginkan sesuai dengan kebutuhan guna penulisan laporan kerja praktek. Di sini praktikan sudah harus mengakhiri masa magang/bekerja di CV. Subur Jaya dan bersiap-siap kembali ke bangku perkuliahan untuk menuangkan pengalaman apa saja yang telah di kerjakannya pada saat kerja praktek.

I.3.6. Proses Pembuatan Laporan Praktek Kerja

Dalam Proses pembuatan laporan praktek kerja, penulis tidak mengalami kesulitan dimana penulis sudah melakukan pencarian data terlebih dahulu pada

perusahan selama kurang lebih tiga minggu dalam masa kerja praktek. Setelah data terkumpul penulis langsung melakukan pembuatan laporan. Dalam tahap ini praktikan mulai melakukan bimbingan kepada dosen pembimbing di dalam mengerjakan laporan kerja praktek tentang apa saja yang telah di kerjakannya pada saat kerja praktek. Adapun langkah –langkah dalam penulisan laporan :

1. Mencari data yang dibutuhkan

   Dalam pencarian data pratikan melakukan pada waktu awal, dalam dan akhir praktek kerja. Hal ini dimaksudkan agar memperoleh data semaksimal mungkin untuk pemulisan laporan kerja praktek.

2. Mengolah data yang telah di peroleh.

   Pengolahan data dilakukan sesudah pratikan mendapatkan data baik itu dari awal dalam maupun ahkir pratek kerja. Data yang terkumpul oleh praktikan akan diproses untuk tahap berikutnya.

3. Mengelompokkan data sesuai dengan bab yang telah ditentukan

   Setelah data terkumpul, pengelompokan data dilakukan sesuai dengan sistimatika yang sudah ada dan diolah untuk proses penulisan laporan kerja protek.

4. Mulai penulisan laporan Kerja praktek.

   Penulisan laporan kerja praktek dilakukan dari bab ke bab, hal ini dimaksudkan untuk mempermudah pratikan dalam penulisan laporan kerja praktek.

5. Bimbingan laporan Kerja Praktek

   Bimbingan laporan kerja praktek dilakuan sesudah penulisan selesai semua hal ini untuk mempermudah pratikan untuk merevisi bila ada kesalahan dalam penulisan.

6. Pengumpulan Laporan Kerja praktek

   Setelah melakuan bmbingan dan memperbaiki revisi yang ada maka pratikan sudah bisa mengumpulkan laporan kerja prateknya. Hal ini jika tidak ada kesalahan lagi.

I.3.7. Skema Proses Kerja Praktek

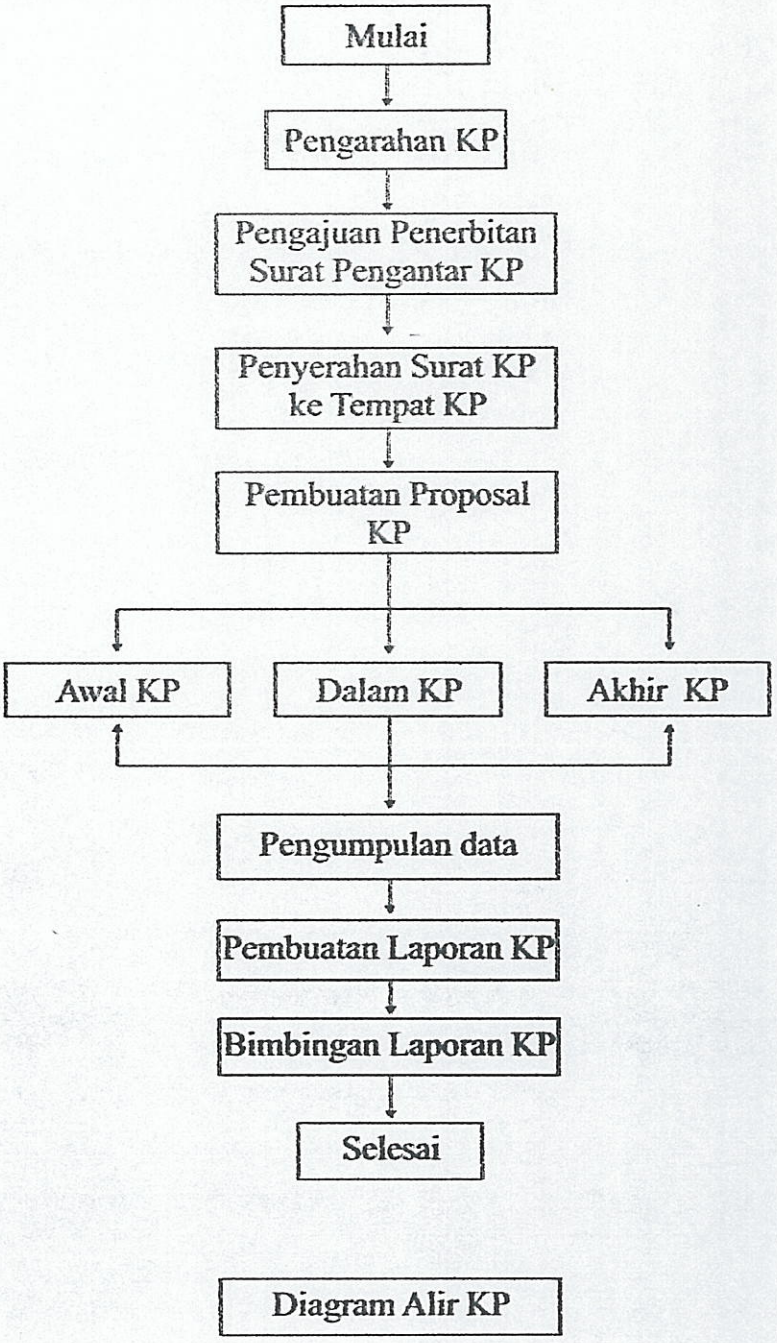


Diagram Alir KP

Bagan I.1. Proses Kerja Praktek

I.4. Sistematika Pembahasan

Laporan kerja praktek ini disusun menjadi lima bab yaitu:

BAB I

Pendahuluan berisi Pendahuluan yang memuat latar belakang penulisan laporan tentang alasan mengangkat masalah yang terdapat di tempat kerja praktek hingga dikemukakannya dalam bentuk laporan tertulis, membahas tentang perumusan masalah yang mencakup rumusan mengenai masalah yang diangkat, pembatasan masalah mengenai sejauh mana masalah yang dibahas atau memilah hal-hal yang memang layak untuk dikemukakan dalam bentuk laporan tertulis. Sedangkan tujuan penulisan adalah mengenai tujuan laporan yang dibuat, di bab1 juga di bahas manfaat yang hampir serupa dengan tujuan tapi manfaat lebih ke *eksternal* atau kegunaannya bagi penulis dan pembaca, dalam pendahuluan ini tertera juga metodologi penelitian yang menjelaskan secara singkat tentang metode yang dipergunakan dalam penulisan laporan kerja praktek ini.

BAB II

Tinjauan umum Biro iklan Berisi tinjauan umum yang memuat isi dari penulisan berdasarkan studi *literature* yaitu tinjauan umum sesuai dengan berbagai teori yang digunakan yang didapat dari kegiatan akademik dan juga yang diajarkan ditempat kerja praktek yang dalam hal ini adalah teori desain di dalam suatu perusahaan.

BAB III

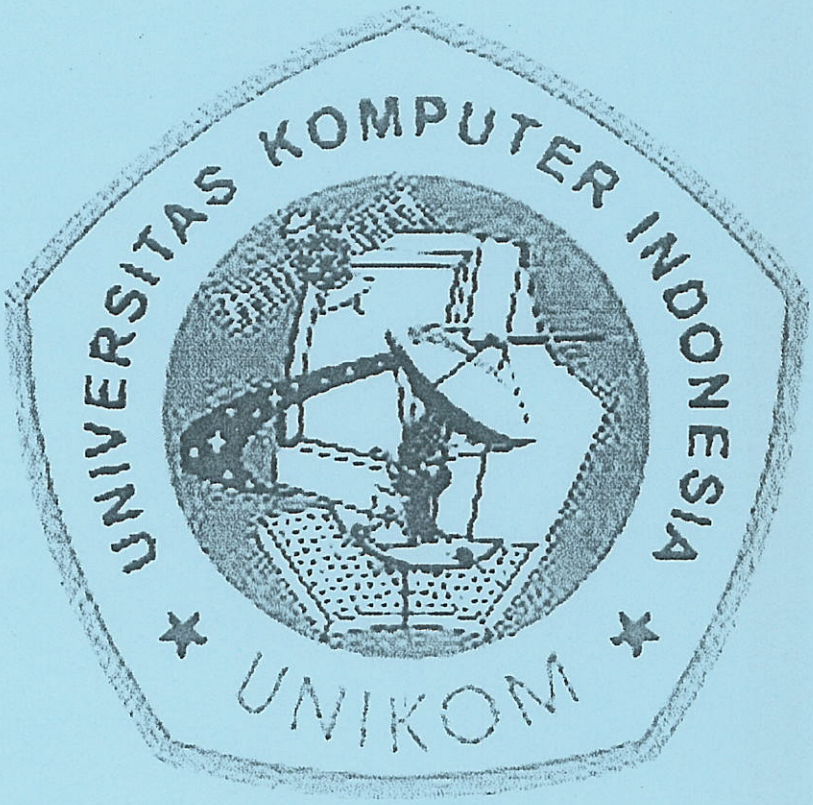
CV. Subur Jaya. Membahas tentang laporan khusus dari penulisan laporan Kerja Praktek . Mulai dari latar belakang di dirikannya CV. Subur Jaya, sejarah berdirinya CV. Subur Jaya sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang makanan dan juga membahas mengenai produk yang di hasilkan lengkap dengan teknik produksinya. Dengan menelaah hal-hal yang menyangkut *realitas* mengenai permasalahan yang terjadi di tempat kerja praktek.

BAB IV

Membahas tentang apa yang mahasiswa /i kerjakan ditempat kerja praktek di CV. Subur Jaya. Yang menggunakan berbagai media di bidang industri dalam menjalankan dan membangun CV. Subur Jaya . Berbagai media itu di bagi menjadi media terhadap klien dan media bagi CV. Subur Jaya itu sendiri.

BAB V

Berisi kesimpulan dan saran. Kesimpulan adalah inti yang bisa di cerna dari penulisan laporan kerja praktek yang bersangkutan. Sedangkan saran adalah sumbangsih yang dapat diberikan untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Itu diberikan pernyataan yang nyata atau *real* terhadap dunia kerja secara nyata.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM