BAB IV
LAPORAN KERJA PRAKTEK

4.1 Peranan Praktikan Dalam Perancangan

Peranan mahasiswa praktek selama melaksanakan kerja praktek, seuai dengan bagian yang telah diberikan oleh perusahaan yaitu pada divisi desain (desain grafis). Mahasiswa praktek diberikan kepercayan untuk membuat atau merancang beberapa alternatif desain dan juga membantu dalam pembuatan final artwork.

Praktikan juga diberikan keluasan untuk melihat beberapa desain sebelumnya bahkan ikut membantu divisi lain, misalnya divisi pembuatan web dan animasi, yang memang keleluasaan ini diberikan oleh perusahaan kepada praktikan agar menegtahui proses kerja perusahaan secara utuh. Selain mahasiswa praktek dapat memperoleh pengetahuan lain dari disiplin ilmu yang lain yang bisa menjadi bahan tambahan dalam menjalankan kariernya dalam masa yang akan datang.

Dengan demikian pengalaman yang akan didapat tidak hanya di dunia desain saja melainkan dari disiplin ilmu yang lain. Praktikan jug amempunyai peranan untuk memberikan semua kemampuan dalam membuat sebuah keputusan, walaupun masih terbatas pada hal-hal tertentu. Dengan demikian diharapkan dapat mempunyai sifat kepemimpinan serta tanggung jawab terhadap tugas yang diembannya.

4.2 Pekerjaan Praktikan Selama Kerja Praktek

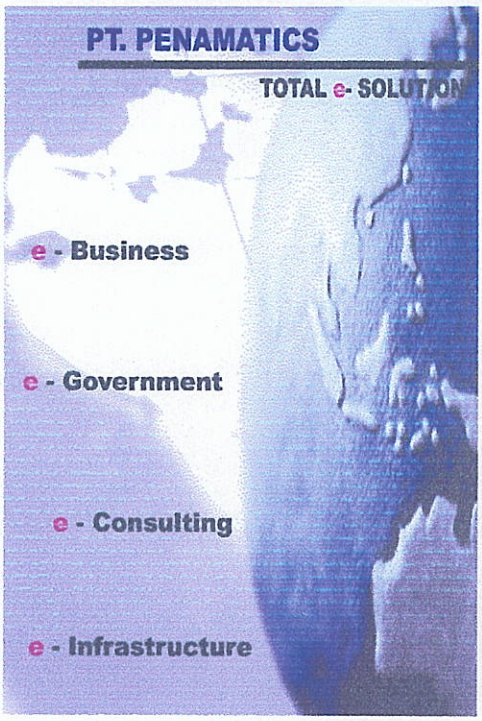
Sealama mengikuti kerja praktek mahasiswa sering juga dihadapkan sebuah proyek yang nyata, sehingga mempunyai nilai tambah yang lain. Misalnya ikut dalam kegiatan perusahaan. Beberapa contoh dari proyek perancangan tersebut antara lain:

4. 2.1 Pembuatan Poster PT Penamatics

Pada pembuatan poster perusahaan, praktikan diberi kepercayaan untuk membuat alternatif-alternatif desain poster lainnya, disamping perusahaan memberikan contoh-contoh desain poster sebelumnya. Tahap-tahap pengerjaan:

1. Poster yang dibuat berukuran 29,7 x 42,0 cm dengan menggunakan kertas gloria.
2. Mempelajari kelebihan dan kelemahan perusahaan lainnya untuk mencari sesuatu yang akan diangkat. Pembuatan poster lebih difokuskan pada informasi-informasi perusahaan .
3. Mempelajari beberapa elemen yang signifikan dengan perusahaan tersebut. Perusahaan menginginkan ada objek yang berisikan tentang informasi secara global misalnya bola dunia.
4. Mencari dan membuat tipografi yang dapat mencerminkan konsep perusahaan. Praktikan menggunakan warna biru dan merah yang merupakan identitas dari peusahaan.
5. Membuat sketsa kasar untuk mendapatkan penggambaran yang sempurna.
6. Menempatkan elemen peta kepualauan Indonesia sebagai lambang informasi yang ada di Indonesia.
7. Membuat desain poster dengan aplikasi komputerisasi baik dari segi bentuk/gambar dan warna untuk diajukan pada pembimbing divisi desain perusahaan.
8. Menggunakan resolusi 300 dpi agar gambar terlihat jelas .

Hasil poster yang dibuat oleh praktikan sebagai berikut



IV. 2.2 Pembuatan Kop surat beserta Amplop

Tahap-tahap pengerjaan kop surat beserta amplop adalah:

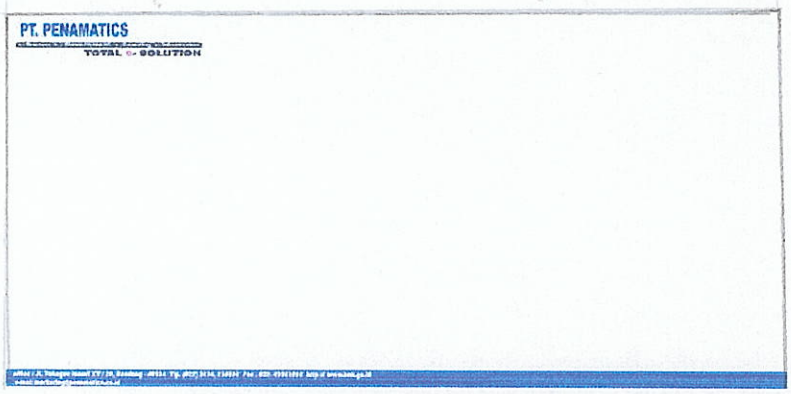
1. Kop suratdibuat dengan ukuran 21x 29,7 cm dan amplop dengan ukuran 23 x 11 cm
2. Konsep Visual dari kop surat dengan menampilkan eleman gambar kepulauan sebagai sisitem informasi perusahaan.
3. Penampilan tipografi dengan menggunakan hurus arial memberi kesan semi resmi dan garis lurus dibawah tipografi menggambarkan hubungan yang erat antara rekan bisnis dan perusahaan. Hal ini telihat dari tampilan visual pada kop surat dan nama.
4. Warna- warna yang diambil dalam kop surat beserta amplop terkait dengan warna yang berhubungan dengan identitas atau benang merah perusahaan PT. penamatics:

- Warna abu-abu pada kop surat menandakan kedudukan jiwa yang netral, tidak penuh kemungkinan seperti putih dan tidak pasif seperti hitam.Hal ini berarti tidah meembeda-bedakan dalam hubungan kerja sama antara perusahaan dengan rekan perusahaan atau organisasi yang lain.
- Warna biru pada penempatan secara horisontal pada kop surat beserta amplop melambangkan hubungan yang netral tidak berpihak pada siapapun dan memeberi kesan tenang.
- Font yang digunakan menggunakan arial memberi kesan bersahabat dan bertanggung jawab.
- Hasil dari kop surat dan amplop

Kop surat



Amplop surat



IV.2.3. Metode Kerja dan Program Pengerjaan

Pertama-tama kline meminta bantuan berupa informasi yang diperlukan misalnya informasi tentang kependudukan atau yang berhubungan dengan pemerintah kepada perusahaan.

Perusahaan menerima kline melalui fasilitas komunikasi berupa mail, chat, dll.

Setelah itu perusahaan memberi informasi kepada kline dengan menggunakan sistem informasi melalui web sehingga kline lebih cepat menerima informasi dan lebih dapat mudah dimengerti.

Biasanya perusahaan akan sibuk melakukan pekerjaan pada waktu atau efen Pemilihan Umum, kampanye organisasi politik yang berhubungan dengan pemerintahan.