BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang Kerja Praktek

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi tuntutan yang sangat penting seiring dengan perkembangan zaman dan teknologi yang memungkinkan adanya persaingan horizontal secara ketat di segala bidang dan aspek.

Kerja praktek merupakan pelatihan kerja secara nyata berdasarkan pendidikan yang telah diterima dalam rangka meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, sehingga produktifitas kerja dapat dimaksimalkan, terutama dilihat dari segi keahlian dan kemampuan dalam bekerja.

Oleh karena itu, keberadaan sebuah perusahaan sebagai media menjadi sangat penting dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Manusia tersebut, sehingga produktifitas kerja secara efektif dan efisien dapat terwujud. Selama proses kerja praktek teori-teori yang di dapat secara formal dapat memberikan dasar atau bekal di lapangan terhadap lingkungan kerja, dengan bimbingan baik pembimbing dari perusahaan maupun pembimbing dari perguruan tinggi asal.

Dengan diterapkannya kerja praktek ini diharapkan penulis mendapatkan gambaran dalam memasuki dunia kerja. Kerja praktek yang diikuti oleh penulis disini adalah kerja praktek yang bekerja dalam bidang desain komunikasi visual.

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dalam kerja praktek serta penulisan Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengembangkan pengetahuan penulis dalam bidang desain dan menerapkannya di lapangan berdasarkan ilmu yang telah diterima dalam mata perkuliahan guna mendapatkan pengalaman kerja.

Adapun tujuan kerja praktek ini diharapkan dapat memperluas wawasan, dan dengan dilaksanakan kerja praktek ini maka mahasiswa dapat membandingkan ilmu teori yang didapat dikampus dengan pelaksanaannya dilapangan kerja yang sesungguhnya, disamping itu juga dapat mendidik mahasiswa lebih disiplin, kreatif, tanggung jawab.

1.3. Proses Dalam Kerja Praktek

Pelaksanaan dalam kerja praktek tidak terjadwal seperti layaknya mata kuliah teori yang ada. Kerja Praktek berbobot 2 SKS, dengan ketentuan mahasiswa melaksanakan kerja praktek di perusahaan selama 3 bulan, yang kemudian disesuaikan dengan jadwal di Perusahaan dan jadwal di perguruan tinggi.

Adapun beberapa proses yang dilakukan dalam kerja praktek, yang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Proses Pendaftaran Kerja Praktek,
2. Proses Pengajuan Kerja Praktek,
3. Proses Awal kerja Praktek,
4. Proses Dalam Kerja Praktek,
5. Proses Akhir Kerja Praktek,
6. Proses Pembuatan Laporan Dalam Kerja Praktek
7. Skema Proses Kerja Praktek.

1.3.1. Proses Pendaftaran Kerja Praktek

Mata kuliah kerja praktek berbobot 2 SKS. Mahasiswa melakukan kerja praktek di suatu perusahaan dengan waktu yang telah ditentukan oleh fakultas. Pelaksanaannya sendiri disesuaikan dengan jadwal di perusahaan serta jadwal di kampus. Hal yang harus dilakukan sebelum melaksanakan kerja praktek adalah mengajukan permohonan atau pendaftaran kerja praktek dengan surat pengantar yang diperoleh di sekretariat fakultas.

1.3.2. Proses Pengajuan Kerja Praktek

Dalam proses kedua ini, penulis diberikan surat permohonan dan pengantar dari pihak kampus dan jurusan, yang menyatakan bahwa penulis mengajukan kerja praktek kepada perusahaan yang telah dipilih oleh penulis. Dengan adanya surat pengantar dari fakultas, penulis dapat mengajukan permohonan ke perusahaan tempat mekakukan kerja praktek. Bertemu dengan bagian tata usaha dan personalia sambil menyerahkan surat permohonan atau surat pengantar kerja praktek.

1.3.3. Proses Awal Kerja Praktek

Setelah menyerahkan surat pengantar kerja praktek, maka tinggal menunggu jawaban dari perusahaan. Setelah disetujui, kemudian mulai melaksanakan kerja praktek tapi sebelumnya mendiskusikan jadwal pelaksanaan dengan pembimbing kerja praktek di perusahaan sambil membawa daftar kehadiran dari fakultas. Dalam proses ketiga ini, penulis diberikan ketentuan awal kerja praktek, hari kerja praktek dan jam kerja praktek serta penempatan kerja, untuk lebih jelasnya bisa dilihat dibawah ini:

Awal Kerja Praktek	: 26 Juli 2004
Akhir Kerja Praktek	: 26 Agustus 2004
Hari Kerja Praktek	: Senin, Rabu, Jum'at, dan Sabtu
Jam Kerja Praktek	: 08.00 WIB s/d 15.00 WIB
Penempatan Kerja Praktek	: Sebagai *Design Merchendise*

1.3.4. Proses Dalam Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek, praktikan diberi bimbingan langsung dan sekaligus mengaplikasikan ilmu yang telah diterima selama perkuliahan untuk diterapkan sesuai pada bidang di perusahaan dalam hal desain/layout. Dalam kerja praktek penulis mendapatkan beberapa pekerjaan/proyek yang diberikan oleh perusahaan yang diantaranya adalah pembuatan *merchandise* **RESTLESS.**

1.3.5. Proses Akhir Kerja Praktek

Pada proses akhir ini, penulis diberikan pengarahan bagaimana cara mendesain *merchandise* yang sesuai dengan karakter dan tema yang akan dikeluarkan. Setelah pelaksanaan kerja praktek selesai sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dan prosedur-prosedur yang sudah dilalui, penulis lalu meminta data-data yang dibutuhkan dari perusahaan yang bersangkutan untuk penyusunan laporan kerja praktek.

1.3.6. Proses Pembuatan Laporan Kerja Praktek

Proses dalam pembuatan laporan kerja praktek ini harus memenuhi sistemaika penulisan kerja praktek, yang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. **Format Kertas dan Penulisan**

   Kertas berukuran A4 dengan margin kiri tidak kurang dari 4 cm, sedangkan margin atas, bawah dan kanan 2.5 cm, serta berspasi 1.5.

   Huruf miring (*Italic*) digunakan untuk menunjukan istilah asing. Huruf tebal (**Bold**) digunakan untuk menegaskan istilah tertentu dan untuk menuliskan judul buku, bab, dan sub bab.

2. **Susunan isi laporan**

   Laporan terdiri atas :

Cover

Judul, nama dan NIM, kode mata kuliah, Logo UNIKOM, nama Fakultas dan Jurusan.

Warna Cover hitam, dan tulisan perak.

Halaman Judul

Idem Cover

Halaman Persetujuan

Halaman ini berisi persetujuan pembimbing Lapangan, pembingbing Jurusan, Koordinator Kerja Praktek dan Ketua Jurusan atas laporan kerja praktek yang telah dibuat.

Halaman Abstrak

Berisi ringkasan apa yang dikerjakan selama kerja praktek.

Halaman Ucapan Terima Kasih

Halaman ini beri ungkapan pribadi mengenai usaha yang telah dilakukan selama melakukan kerja praktekdan diakhiri dengan ucapan terima kasih kepada sejumlah nama atau lembaga yang telah membantudalam kerja praktek.

Halaman Daftar

Halaman ini terdiri dari daftar isi, daftar tabel, daftar gambar.

Halaman Isi/Inti

Halaman ini merupan inti dari laporan kerja praktek yang tersusun atas :

Bab I : Pendahuluan

- I.1. Latar Belakang
- I.2. Maksud dan Tujuan
- I.3. Proses Dalam Kerja Praktek
  - I.3.1 Proses Pendaftaran Kerja Praktek,
  - I.3.2. Proses Pengajuan Kerja Praktek,
  - I.3.4. Proses Awal kerja Praktek,
  - I.3.5. Proses Dalam Kerja Praktek,
  - I.3.6. Proses Akhir Kerja Praktek,
  - I.3.7. Proses Pembuatan Laporan Kerja Praktek
  - I.3.8. Skema Proses Kerja Praktek.

I.4. Sistematika Pembahasan

Bab II : Tinjauan Perusahaan (secara umum)

Bab III: Tinjauan Perusahaan.....(nama perusahaan)

III.1. Profil Perusahaan

III.2. Sejarah Singkat Perusahaan

III.3. Struktur Organisasi

III.4. Jenis Pekerjaan Yang Diterima

Bab IV : Laporan Kerja praktek

IV.1. Peranan Praktikan Dalam Perancangan Proyek

IV.2. Pekerjaan Praktikan Selama Kerja Praktek

Bab V : Penutup

V.1. Kesimpulan

Halaman Daftar Pustaka

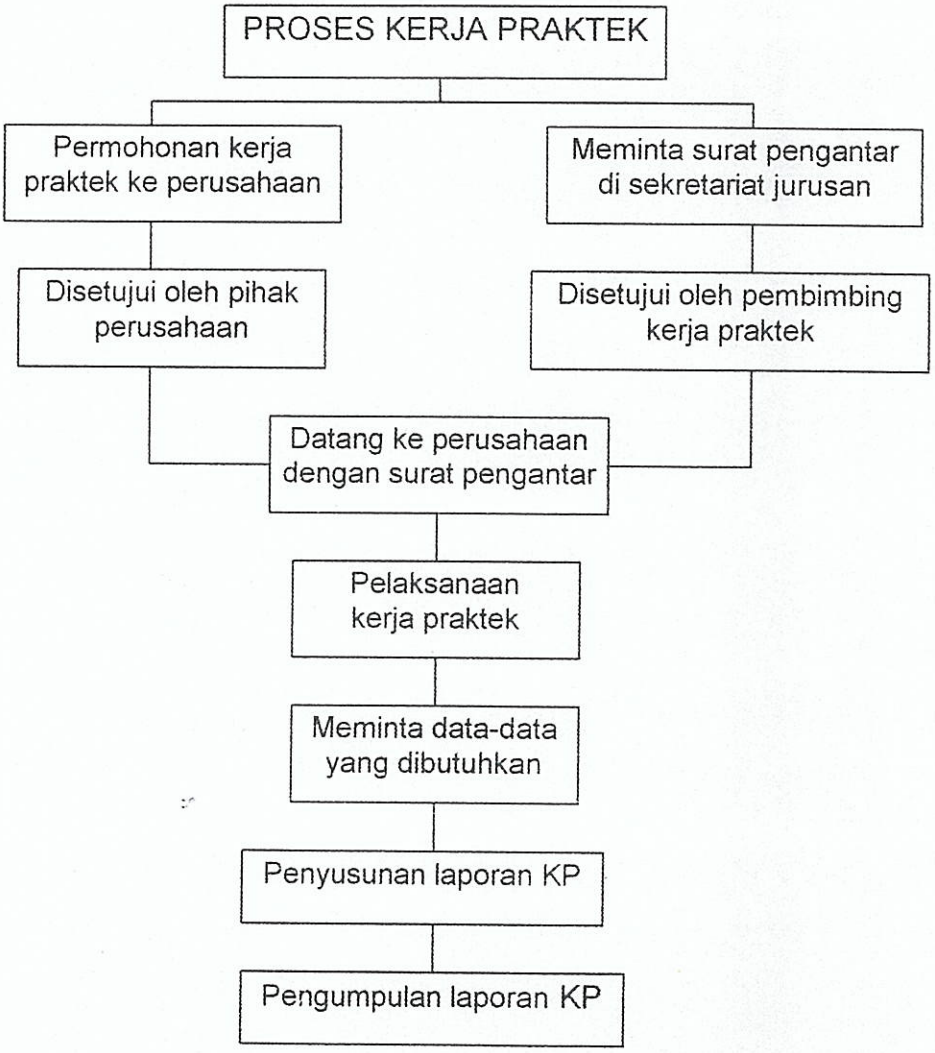
Halaman ini berisi daftar daftar pustaka yang digunakan dan dirujuk didalam laporan kerja praktek.

Halaman Lampiran

Halaman ini berisi Informasi yang penting yang ada hubungannya dengan isi laporan, misalnya gambar hasil kerja, sketsa, diagram, dan sebagainya.

3. **Penomoran Halaman**
4. **Cara Penulisan Kutipan Dan Daftar Pustaka**
5. **Cara Penomoran dan Penempatan Gambar Serta Tabel**

I.3.7. Skema Proses Kerja Praktek



I.4. Sistematika Pembahasan

Laporan kerja praktek disusun dan dibagi oleh penulis menjadi lima bab terpisah, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Membahas latar belakang, maksud dan tujuan, proses dalam kerja praktek serta sistematika pembahasan.

BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

Membahas pengertian perusahaan dan proyek, pengertian perusahaan *Production House*, pengertian merchandise secara umum.

BAB III TINJAUAN PERUSAHAAN CHAMBER LIMITED

Membahas keterangan perusahaan secara mendetail, dari profil, sejarah singkat, struktur organisasi, serta jenis pekerjaan yang dilakukan oleh perusahaan.

BAB IV LAPORAN KERJA PRAKTEK

Membahas tentang peranan praktikan dalam perancangan proyek, pengertian promosi, serta proses tahap-tahap pengerjaan merchandise pada **CHAMBER ZINE**.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Membahas kesimpulan dari keseluruhan hasil kerja praktek yang diperoleh penulis dan saran atau harapan yang ingin disampaikan oleh penulis.