BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bidang percetakan sudah cukup berkembang dengan banyak persaingan terlebih lagi para pekerjanya yang harus professional, banyak sekali calon tenaga kerja yang belum mengetahui sama sekali tentang dunia kerja apalagi bagi mereka yang tidak melanjutkan keperguruan tinggi, Untuk itu adanya jurusan- jurusan atau mata kuliah yang khusus mempelajari bidang percetakan, salah satunya adalah Desain Komunikasi Visual atau Desain Grafis yang sedikitnya mempelajari tentang percetakan, unsure dari desain grafis sendiri adalah merupakan alat untuk mengorganisasikan semua unsure antara lain dengan membuat tekstur sebagai background dari sebuah gambar atau tulisan.Walaupun banyak para akademis yang sudah selesai mempelajari bidang percetakan, namun para akademis atau calon tenaga kerja perlu mengetahui gambaran dunia kerja sebelum mereka terjun langsung ke dunia kerja sesungguhnya, dengan harapan mereka bisa lebih mempersiapkan mental dan fisik untuk masuk ke dunia kerja mereka yaitu bidang percetakan.

Kerja praktek adalah mata kuliah yang wajib diikuti oleh semua mahasiswa sebagai persyaratan kelulusan, dengan kerja praktek ini mahasiswa yang akan menjadi coalon tenaga kerja akan lebih siap untuk terjun ke dunia kerja.

1.2 Maksud Dan Tujuan

Kerja praktek mempunyai tujuan untuk mengenalkan dunia kerja sebagai gambaran untuk calon tenaga kerja atau kepada mahasiswa, agar mahasiswa dapat lebih mempersiapkan diri, dan dapat mudah beradaptasi di dunia kerja sesungguhnya. Dan mahasiswa mendapatkan hal-hal yang lain dengan adanya kerja praktek ini, antara lain :

- Menunjukkan kemampuan yang kita miliki dan mempraktekan langsung ilmu yang kita dapat di bangku perkuliahan.
- Agar dapat mudah beradaptasi dengan dunia kerja yang akan kita tekuni.
- Menambah pengalaman dan wawasan kita tentang dunia kerja.

1.3 Proses Dalam Kerja Praktek

Kerja praktek adalah salah satu mata kuliah, salah satu syarat kelulusan. Dan saat mahasiswa sudah harus siap untuk mengetahui seperti apa dunia kerja, yaitu dengan adanya mata kuliah kerja praktek. Sudah terdaftar dalam Formulir Rencana Studi (FRU).

1.3.1 Proses Pendaptaran Kerja Praktek

Meminta surat pengantar kerja praktek dengan coordinator kerja praktek setelah terdaftar dalam Formulir Rencana Studi (FRU).

1.3.2 Proses Pengajuan Kerja Praktek

Mengajukan lamaran kesuatu perusahaan dan mengajukan surat pengantar yang sudah dibuat oleh sekertariat jurusan sebagai permohonan izin bahwa praktikan akan melaksanakan kerja praktek.

1.3.3 Proses Awal Kerja Praktek

Setelah mengajuka surat lamaran atau surat pengantar, jika praktikan sudah dinyatakan diterima praktikan memberitahukan kepada koordinator kerja praktek.

1.3.4 Proses Dalam Kerja Praktek

Praktikan melakukan kerja praktek kurang lebih 3 bulan atau berdasarkan kesediaan perusahaan, selama kerja praktek praktikan membantu operator setting, merubah desain atau menambahkan sedikit perubahan desain sebelumnya dan tentunya sesuai dengan permintaan konsumen.

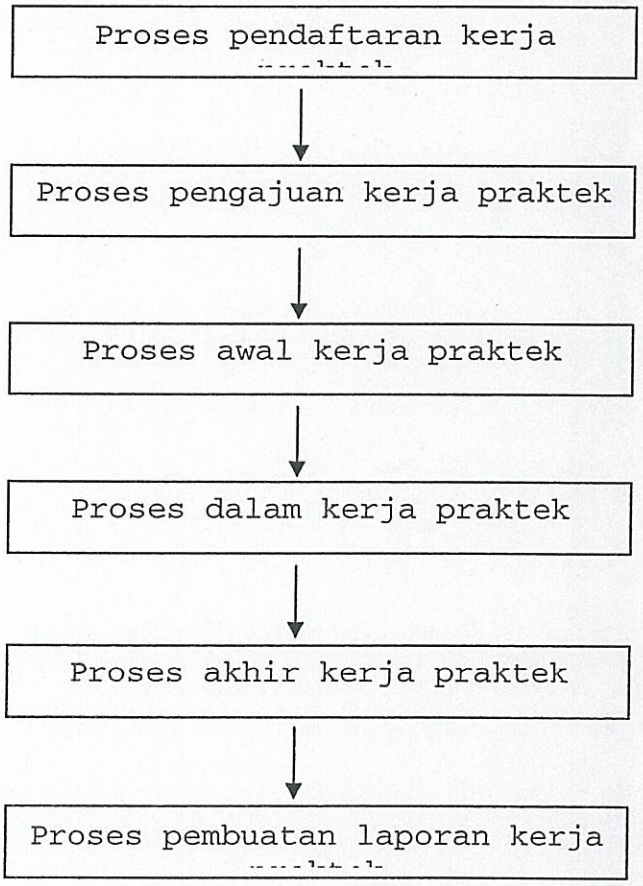
1.3.5 Proses Akhir Kerja Praktek

Pada saat praktikan sudah hamper selesai melaksanakan kerja praktek dari waktu yang telah ditentukan, praktikan diharuskan membuat laporan selama kerja praktek dilaksanakan, tentang apa-apa saja yang dilakukan oleh praktikan dan tentang perusahaan tempat praktikan kerja praktek.

1.3.6 Proses Pembuatan Laporan Kerja Praktek

Laporan kerja praktek berisi tentang apa yang telah dikerjakan oleh praktikan selama kerja praktek di perusahaan tersebut.

1.3.7 Skema Proses Kerja Praktek



1.4 Sistematika Pembahasan

Dalam laporan ini membahas point-point dari isi laporan kerja praktek, antara lain:

- Bab I Pendahuluan

  Berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, proses, dan sistematika pembahasan kerja praktek.

- Bab II Tinjauan umum perusahaan

  Berisi tentang pengertian perusahaan, percetakan dan perusahaan percetakan, wewenang, peranan dan tanggung jawab percetakan, dan definisi proyek.

- Bab III Tinjauan perusahaan percetakan CV. Ramadhan Citra Grafika

  Berisi tentang profil, sejarah singkat, struktur organisasi, system dan jam kerja, skema metode, dan program kerja beserta proyek yang dikerjakan perusahaan tersebut.

- Bab IV Laporan Kerja Praktek

  Berisi tentang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama kerja praktek.

- Bab V Kesimpulan dan Saran

  Berisi tentang kesimpulan dari pelaksanaan kerja praktek dan saran untuk perusahaan tentang pelaksanaan kerja praktek dan perkuliahan yang didapat oleh praktik