BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berbagai macam peristiwa selalu terjadi di setiap waktu berganti dalam kehidupan yang ada di dunia ini. Mulai dari peristiwa yang kecil hingga peristiwa yang besar, yang dapat menyedot perhatian banyak orang. Informasi-informasi mengenai peristiwa tersebut sangatlah diperlukan oleh berbagai lapisan masyarakat sehingga diperlukan berbagai macam media yang dapat menginformasikan semua peristiwa yang terjadi dengan maksud agar informasi itu lebih cepat sampai dan dapat ditelaah lebih rinci dan juga dapat sampai di setiap penjuru daerah.

Merupakan suatu fakta yang tak terbantahkan bahwa siaran televisi, radio, internet maupun liputan-liputan media cetak mendominasi kehidupan manusia saat ini dalam mendapatkan informasi-informasi itu. Dibandingkan media-media lainnya, jenis media cetak lebih cepat dalam perkembangannya. Ini di karenakan biaya yang harus dikeluarkan untuk menerbitkan suatu media cetak lebih terjangkau dan juga lebih mudah dibandingkan dengan mendirikan suatu stasiun televisi atau radio.

Perkembangan media penerbitan merupakan salah satu dari indikator kemajuan sebuah bangsa. Negara-negara maju dicirikan oleh banyak dan beragamnya media penerbitan, serta keterlibatan masyarakat dengan media penerbitan. Media penerbitan sebagai sebuah institusi juga memiliki peran social yang sangat penting dalam pengembangan pendidikan di masyarakat.

Dalam prosesnya, suatu media penerbitan memerlukan alat atau media cetak dan sumber daya manusia yang bermutu untuk memproduksi media yang akan diproduksi. Dan modal yang cukup untuk membeli suatu alat atau mesin cetak.

Hal ini dapat terlihat, bahwa hanya beberapa dari sekian banyak perusahaan yang bergerak di bidang percetakan sudah cukup berkembang meskipun banyak persaingan terlebih lagi para pekerja atau sumber daya manusia yang bermutu atau berkualitas. 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 dimana dalam perkuliahannya mempelajari tentang percetakan. Unsur dari desain grafis sendiri adalah merupakan alat untuk 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 mereka yaitu bidang percetakan.

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

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari mahasiswa melaksanakan Kerja Praktek ini ialah mencoba memperoleh gambaran secara umum dan lebih jauh mengerti dan mengenal ruang lingkup kerja perusahaan percetakan di PT The Golden Web Ltd.

Tujuan dari melaksanakan Kerja Praktek ini adalah untuk mendapat pengalaman kerja sesuai dengan disiplin ilmu yang sudah didapat di perkuliahan. Sedangkan praktikan melaksanakan kerja praktek di PT The Golden Web Ltd bertujuan untuk mengetahui kompetensi dalam bidang apa saja yang dimiliki praktikan selama mengikuti praktek kerja di perusahaan tersebut. Dan selama melaksanakan kerja praktek, praktikan memperoleh pengetahuan mengenai proses cetak mencetak sebuah media cetak, seperti surat kabar dan tabloid di perusahaan percetakan PT The Golden Web Ltd.

1.3. Proses Dalam Kerja Praktek

Kerja praktek adalah salah satu mata kuliah yang menjadi satu syarat kelulusan. Dan saat itu mahasiswa sudah harus siap unuk mengetahui seperti apa

dunia kerja yaitu dengan adanya mata kuliah kerja praktek. Yang dimana telah terdaftar dalam Formulir Rencana Studi (FRU). Proses dalam kerja praktek meliputi:

1. Proses Pendaftaran Kerja Praktek

   Proses pendaftaran dilakukan apabila mahasiswa/i telah memperoleh sebuah perusahaan atau lembaga instansi pemerintah untuk melaksanakan kerja praktek, dengan terlebih dahulu meminta surat pengantar dari koordinator kerja praktek dan telah terdaftar dalam Formulir Rencana Studi (FRU).

2. Proses Pengajuan Kerja Praktek

   Proses pengajuan studi kerja praktek ke suatu perusahaan atau lembaga instansi pemerintah dilakukan dengan menunjukan surat pengantar yang telah dibuat oleh sekretariat jurusan sebagai permohonan izin bahwa praktikan akan melaksanakan kerja praktek.

3. Proses Awal Kerja Praktek

   Setelah mengajukan surat pengantar ke suatu perusahaan atau lembaga instansi pemerintah dan praktikan sudah dinyatakan diterima praktikan memberitahukan kepada koordinator kerja praktek.

4. Proses Dalam Kerja Praktek

   Praktikan melakukan kerja praktek kurang lebih 2 bulan atau berdasarkan kesediaan perusahaan dan selama kerja praktek praktikan membantu operator setting komputer, merubah desain atau menambahkan sedikit perubahan desain sebelumnya dan tentunya sesuai dengan permintaan konsumen.

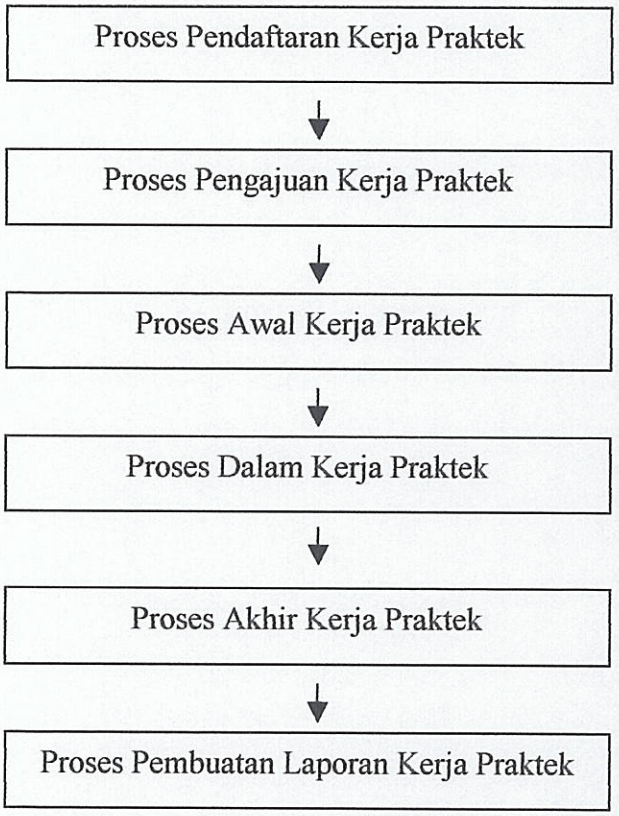
5. Proses Akhir Kerja Praktek

   Pada saat paktikan sudah hampir 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.

6. Proses Pembuatan Laporan Kerja Praktek

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

7. Skema Proses Kerja Praktek



1.4. Sistem 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 sistem pembahasan kerja praktek.
- Bab II Tinjauan Umum Perusahaan, berisi tentang pengertian perusahaan, percetakan, bentiuk perusahaan, bidang usaha dan manajemen pada perusahaan.
- Bab III Tinjauan Perusahaan Percetakan PT The Golden Web Ltd, berisi tentang profil, sejarah singkat, struktur organisasi, sistem dan jam kerja, metode dan program kerja beserta proyek yang dikerjakan oleh perusahaan.
- Bab IV Laporan Kerja Praktek, berisi tentang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama kerja praktek.
- Bab V Kesimpulan, berisi kesimpulan pelaksanaan kerja praktek dan saran untuk perusahaan tentang pelaksanaan kerja praktek dan perkulihan yang didapat oleh praktikan.