BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kerja Praktek

Media brosur merupakan sarana beriklan. Informasi dalam brosur ditulis dalam bahasa yang ringkas, dan dimaksudkan mudah dipahami dalam waktu singkat. Brosur juga didesain agar menarik perhatian, dan dicetak di atas kertas yang baik dalam usaha membangun citra yang baik terhadap layanan atau produk tersebut.

Dalam menjalankan pembuatan media brosur hal yang harus di utamakan yaitu informasi yang baik, Agar tidak ada kesalahan dalam menyampaikan isi, media brosur harus mempunyai latar belakang yaitu menjalankan informasi brosur dengan baik, menjadikan media yang sangat berpengalaman menawarkan informasi pada media cetak dan mejadikan brosur untuk masalah informasi brosur

Untuk menyampaikan suatu informasi yang baik harus mempunyai latar belakang yang jelas agar tidak ada kesalahan dalam menyampaikan informasi yang akan di sampaikan sehingga.akan tercipta suatu hubungan yang baik dalam penyampaian isi brosur tersebut.

B. Tujuan Kegiatan Kerja Praktek

Tujuan di senggarakannya kegiata Kerja Praktek antara lain :

1. Memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengenal/memperoleh pengalaman kerja sekaligus mempraktekkan konsep/teori yang di peroleh selama perkuliahan kedalam suatu kegiata perusahaan secara nyata.
2. Sebagai wahana orientasi bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri dan menumbuhkan minat dalam kaitannya dengan penyusunan tugas akhir.
3. Dengan ada nya rogram Kerja Praktek ini di harapkan akan terjalin hubungan yang baik antara pihak perusahaan dengan pihak Universitas Komputer Indonesia.

1.1 Waktu dan Pelaksaan Kerja Praktek

Praktikan melaksanakan Kerja Praktek di PT.Dirgantara Indonesia (Persero) Kota Bandung terhitung mulai dari akhir bulan Maret 2012 hingga akhir bulan Mei 2012 dengan mematuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Jam Kerja mulai jam 08.00 s.d. 17.00 Jam Istirahat 12.00 – 13.00 Selama melaksanakan Kerja Praktek menggunakan pakaian yang sopan (kemeja) atau pakaian beratribut (almamater).
2. Menjaga kebersihan, keindahan, dan keamanan tempat praktek.
3. Setiap rabu Senin menyampaikan laporan tertulis kepada pembimbing diperusahaan