

# **BUKU PANDUAN MATAKULIAH KERJA PRAKTEK**



**PROGRAM STUDI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL  
FAKULTAS DESAIN DAN SENI KREATIF  
UNIVERSITAS MERCU BUANA  
2019**

# **DESKRIPSI MATA KULIAH KERJA PRAKTEK**

## **1. DESKRIPSI MATA KULIAH**

Mata kuliah ini membahas seputar penyusunan hasil laporan Kerja Praktek yang telah dilakukan oleh mahasiswa dalam 1(satu) semester sebagai salah-satu prasyarat mengajukan Tugas Akhir.

## **TUJUAN KERJA PRAKTEK.**

Hal-hal yang ingin dicapai melalui Kerja Praktek adalah:

- (1) Melatih kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja
- (2) Melihat dan mempraktekan secara langsung aktivitas yang terkait dengan bidang DKV
- (3) Menambah wawasan mengenai manajemen kerja sebuah perusahaan yang bergerak dibidang DKV atau minimum memiliki divisi kreatif desain grafis dan multimedia
- (4) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep yang diperoleh selama kuliah dengan keadaan sebenarnya yang ada di suatu institusi.
- (5) Melatih kedisiplinan, kemampuan bekerja dan menambah pengalaman praktis. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menemukan masalah-masalah dan menganalisis kegiatan yang terkait dengan bidang peminatan pada suatu institusi/organisasi.

## **STRATEGI PERKULIAHAN**

Strategi Perkuliahan bersifat *brainstorming*, diskusi, tinjauan kasus/survey lapangan, konsultasi serta pembuatan karya tulis. Diharapkan mahasiswa mampu menyampaikan laporan yang merupakan hasil dari pengalaman kerja praktik.

Sebagai mata kuliah semester VII yang terdiri dari 3 sks diharapkan Mata Kuliah Kerja Praktek ini :

- a. Melengkapi pengetahuan keterampilan dan pemahaman mengenai proses dunia kerja profesional bidang DKV

b. Melatih proses analisis dan penalaran terhadap berbagai kejadian / proses nyata proses kerja praktik di lapangan sebagai acuan dalam pembuatan laporan Kerja Praktek

## **2. SASARAN**

Mata Kuliah Kerja Praktek diarahkan pada proses praktek kerja dan penyusunan laporan dengan berbagai tema dibidang DKV secara luas, sehingga mahasiswa dapat mengamati dan memperluas wawasan mengenai perkembangan keilmuan DKV

## **3. LINGKUP BIDANG KERJA PRAKTEK**

Lingkup bidang pekerjaan dibagi menjadi tiga bagian sesuai dengan peminatan :

A. Desain Branding

B. Desain Grafis

C. Multimedia

D. *Advertising* / Periklanan

Dalam penentuan lingkup, skala dan kedalaman materi penelitian berhubungan dengan kontribusi pada bidang ilmu DKV.

## **4. PROSEDUR**

Prosedur pelaksanaan Kerja Praktek dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

A. Sebelum melaksanakan Kerja Praktek mahasiswa harus melakukan survei/observasi ke perusahaan yang di inginkan sebagai tempat Kerja Praktek;

B. Setelah mendapat target tempat Kerja Praktek, mahasiswa segera melapor untuk mendapat persetujuan dari Koordinator Kerja Praktek

C. Mengajukan surat permohonan ke pimpinan fakultas yang berisi surat pengantar resmi ke institusi tempat Kerja Praktek dengan mencantumkan tanggal dan lama pelaksanaan, serta alamat tempat Kerja Praktek;

D. Mengirim surat pengantar Tugas Kerja Praktek ke perusahaan dengan menyertakan Portofolio karya sebagai lampiran;

- E. Jika institusi sudah memberikan jawaban bersedia menerima, maka Kerja Praktek dapat segera dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, selama minimal 2 bulan atau 45 hari;
- F. Bila diperlukan, mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing;
- G. Setelah selesai melaksanakan Kerja Praktek, mahasiswa harus menyerahkan Laporan Kerja Praktek yang disusun sesuai tata penulisan yang tercantum dalam buku pedoman penulisan Laporan Kerja Praktek yang telah ditentukan oleh Program Studi DKV UMB
- H. Dalam pembuatan Laporan Kerja Praktek, mahasiswa harus berkonsultasi dengan dosen pembimbing minimal 5(lima) kali.
- I. Laporan Kerja Praktek sudah harus disetujui (ditandatangani) oleh dosen Pembimbing, pembimbing lapangan, kordinator Kerja Praktek paling lambat pada akhir semester yang sedang berjalan;
- J. Jika pada akhir semester laporan Kerja Praktek mahasiswa belum disetujui oleh dosen pembimbing, maka Kerja Praktek yang telah dilaksanakan dinyatakan tidak lulus, dan mahasiswa diwajibkan untuk mengulang;
- K. Yang dimaksud dengan akhir semester adalah tanggal akhir yang tertera pada masa berlakunya KRS (Kartu Rencana Studi);

## **5. PERSYARATAN MENEMPUH MATA KULIAH KERJA PRAKTEK**

Kerja Praktek merupakan program mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. Setiap mahasiswa wajib mengajukan minimal 1 (satu) & maksimal 3 (tiga) lokasi/lapangan Kerja Praktek, yang sesuai dengan bidang peminatan yang ditempuh (desain produk, desain grafis, multimedia dan periklanan).
- B. Setiap mahasiswa wajib menyusun laporan Kerja Praktek untuk menyelesaikan studinya.
- C. Mahasiswa yang akan menyusun laporan Kerja Praktek wajib memenuhi syarat akademik dan keuangan.

D. Syarat akademik adalah:

- Berstatus sebagai mahasiswa aktif kuliah minimal pada semester ke VI dalam pengajuan mata kuliah Kerja Praktek.
- Memiliki IPK sekurang-kurangnya 2,0 (dua koma nol).
- Memiliki jumlah sks minimal 100 sks.
- Mata kuliah Kerja Praktek telah terdaftar/terregistrasi di dalam Kartu Rencana Studi Mahasiswa (KRS) sebagai mata kuliah yang ditempuh pada semester penyusunan Kerja Praktek.
- Wajib mengikuti *briefing* sebelum proses bimbingan Kerja Praktek yang diselenggarakan oleh Program Studi.
- Lulus mata kuliah utama Studio DKV I-IV dengan minimal nilai C.
- Lulus seluruh mata kuliah praktika yang terdaftar dalam paket semester I-VI dengan nilai minimal C.

E. Syarat keuangan adalah:

- Melunasi berbagai biaya kuliah wajib pada semester yang bersangkutan.
- Persyaratan wajib dilampirkan oleh mahasiswa pada saat mengajukan perkuliahan Kerja Praktek.

## **6. BEBAN STUDI DAN MASA PENYUSUNAN KERJA PRAKTEK**

Kerja Praktek merupakan mata kuliah wajib yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa denganketentuan sebagai berikut:

A. Beban studi Kerja Praktik untuk Program Studi DKV adalah 3 sks;

B. Proses Kerja Praktek selama 1 semester setara dengan minimal 45 hari/360 jam, belum termasuk ujian dan sudah termasuk bimbingan minimal 1(satu) jam bimbingan;

C. Masa penyusunan laporan Kerja Praktek dihitung sejak mahasiswa mengambil mata kuliah Kerja Praktek dalam rencana studinya sampai dengan dinyatakan lulus;

D. Masa penyusunan sebagaimana dimaksud poin (1) adalah 1 (satu) semester, dan

dapat diperpanjang 1 (satu) semester dengan topik yang sama;

E. Apabila setelah diperpanjang, proses Kerja Praktek pada poin (3) belum dinyatakan lulus, mahasiswa dinyatakan tidak mampu menyusun laporan Kerja Praktek dengan topik yang sama dan mahasiswa wajib menyusun laporan Kerja Praktek dengan topik yang baru, maksimal 2 (dua) semester.

## **7. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN KERJA PRAKTEK**

Penyajian laporan Kerja Praktek terdiri dari 3 bagian utama, yakni halaman pendahuluan (bukan bab pendahuluan), halaman isi, dan halaman penutup.

### **A. HALAMAN PENDAHULUAN**

- Halaman Judul
- Lembar Pernyataan
- Lembar Pengesahan
- Lembar Diterima Kerja Praktek
- Lembar Permohonan Bimbingan
- Laporan Mingguan
- Lembar Asistensi
- Lembar Selesai Kerja Praktek
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Gambar
- Daftar Tabel

## **B. HALAMAN ISI**

### **BAB I Pendahuluan**

#### **Latar Belakang Kerja Praktek**

Merupakan sebuah penjelasan mengenai alasan/dasar/faktor penting yang berhubungan dengan unsur/bagian dari ilmu desain Komunikasi Visual. Ketika anda memutuskan untuk melakukan kegiatan praktik mata Kerja Praktek di sebuah perusahaan. Dalam penjelasan perlu pula untuk di jabarkan dengan bukti fakta-fakta/kasus di lapangan saat ini.

#### **Tujuan, Sasaran, dan Manfaat Kerja Praktek**

##### **Tujuan Kerja Praktek**

Penjelasan rinci mengenai harapan yang ingin dicapai dalam proses Kerja Praktek dalam hubungannya dengan bidang konsentrasi/peminatan yang telah anda tempuh. Dalam hal ini bentuk harapan bisa disamakan dengan bentuk sebuah cita-cita yang ingin dicapai sebelum memulainya.

##### **Sasaran Kerja Praktek**

Penjelasan rinci perihal bidang/bagian dari sebuah perusahaan dimana anda ditempatkan dan jelaskan seberapa besar hubungan bidang yang anda lalui dalam Kerja Praktek, erat hubungannya dengan DKV yang anda dapatkan selama kuliah.

##### **Manfaat Kerja Praktek**

Penjelasan mengenai keuntungan/manfaat pengalaman dan ilmu yang anda dapatkan selama Kerja Praktek. Penjelasan bisa dibedah menjadi lebih dari satu bagian penjelasan. Yaitu penjelasan manfaat Kerja Praktek yang berhubungan dengan dengan ilmu desain produk-grafis dan multimedia serta penjelasan manfaat kerja praktik di luar ilmu DKV.

##### **Ruang Lingkup Kerja Praktek**

##### **Lokasi Kerja Praktek**

Penjelasan rinci alamat lokasi Kerja Praktek

##### **Jangka Waktu Kerja Praktek**

Penjelasan rinci seberapa lama waktu anda melakukan Kerja Praktek

### **Posisi Praktikan**

Penjelasan rinci posisi jabatan anda ditempatkan dalam struktur organisasi perusahaan tersebut (sebutkan istilah/nama jabatan tersebut).

### **Jenis Pekerjaan yang Dihadapi**

Penjelasan rinci mengenai uraian pekerjaan utama yang anda kerjakan dalam perusahaan tempat Kerja Praktek anda.

## **BAB II Tinjauan Umum Perusahaan**

### **Data Perusahaan**

#### **Identitas Perusahaan**

Penjelasan mengenai gambaran/jenis/bidang pekerjaan yang di lakukan oleh perusahaan tersebut berupa produsen, reseller, atau jasa.

#### **Sejarah Singkat Perusahaan**

Penjelasan secara singkat dan jelas proses berdirinya perusahaan hingga mencapai tingkat kesuksesan.

#### **Visi, Misi, dan Komitmen Perusahaan**

Penjelasan secara rinci mengenai visi (pencapaian target ), misi (komitmen/tugas yang dibebankan) dan harapan janji perusahaan untuk mencapai target keberhasilannya.

#### **Kebijakan Manajemen Perusahaan**

Penjelasan rinci seputar aturan yang diberlakukan dalam menerapkan proses kerja dari awal hingga akhir. Proses ide hingga menjadi sebuah bentuk produk yang sampai ke tangan konsumen.

#### **Penghargaan yang diraih**

Penjelasan seputar prestasi yang pernah diraih oleh perusahaan ditempat kerja praktek anda.

#### **Cakupan Bidang Usaha**

Penjelasan rinci mengenai jenis/cakupan/konsentrasi bidang usaha yang dilakukan oleh perusahaan tempat kerja praktek anda.



## **Struktur Perusahaan**

Penjelasan rinci mengenai gambaran jaringan/struktur hubungan kerja dalam bentuk bagan hubungan kerja antar jabatan dalam perusahaan. Jelaskan pula secara rinci kewajiban kerja setiap komponen jabatan yang ada dalam perusahaan tempat kerja anda

## **BAB III Prosedur Pelaksanaan**

### **Proses Pelaksanaan Umum**

Penjelasan rinci mengenai proses hubungan kerja antar divisi dalam menangani sebuah proyek dalam perusahaan tempat kerja praktek anda.

### **Proses Kerja Kreatif Perusahaan**

Penjelasan rinci mengenai proses kerja divisi perusahaan tempat kerja anda.

### **Konsep Hasil Kerja Kreatif Praktikan**

Penjelasan rinci mengenai proses konsep hasil kerja per proyek tempat kerja anda (sisipkan foto, dan diagram jika diperlukan untuk merinci penjelasan).

## **BAB IV Pengalaman Kerja Praktek**

### **Keterlibatan Praktikan dalam Proyek Kreatif**

Penjelasan rinci seluruh pekerjaan/Pengalaman yang berhubungan dengan desain komunikasi visual. Wajib disisipkan gambar/foto, proses kerja dan hasil akhir desain yang telah anda kerjakan secara individu maupun tim. **(foto mahasiswa berkegiatan magang /suasana tempat magang/foto dengan rekan kerja di tempat magang/WAJIB)**

### **Keterlibatan Praktikan di Luar Proyek Kreatif**

Penjelasan rinci seputar pekerjaan yang dilakukan diluar hubungannya dengan ilmu desain komunikasi visual. Sisipkan gambar/foto proses kerja dan hasilnya.

## **BAB V Kesimpulan dan Saran**

### **Kesimpulan**

Penjelasan rinci mengenai penjabaran pengalaman-pengalaman yang anda dapatkan selama kerja praktek. Jelaskan manfaat positif dari bentuk pengalaman-pengalaman

tersebut yang terkait dengan ilmu desain produk-grafis dan multimedia.

## Saran

Penjelasan rinci mengenai komentar/pesan anda seputar hal-hal yang perlu dilakukan oleh junior anda dimasa mendatang untuk memaksimalkan proses kerja praktek mereka.

## Lampiran

- Dokumentasi foto situasi di lokasi perusahaan tempat kerja praktek.
- Komponen-komponen proses kerja (sketsa atau draft desain).
- Sertifikat atau ijin kerja perusahaan (jika ada)
- Unsur-unsur dokumentasi lainnya yang sekiranya bermanfaat untuk di informasikan dalam laporan kerja praktek.

## C. PENGGANDAAN LAPORAN

Laporan penelitian dijilid menggunakan hard cover dengan sampul warna abu-abu dengan tulisan warna emas. Semua materi laporan penelitian dan materi pendukung lainnya (bila ada) dimasukkan dalam CD dalam bentuk Word.

## D. TEKNIS PENGETIKAN

Laporan Kerja Praktek ditulis dengan menggunakan kertas HVS 70– 80 gram ukuran A4 atau kuarto.

Pengetikan Laporan Kerja Praktek perlu mengikuti aturan aturan berikut ini :

A. Cover buku berwarna abu-abu, Hard Cover

B. Diketik dengan menggunakan jenis huruf *Times New Roman*

Judul Bab : **14pt – Bold** Isi : 12 pt

C. Jarak antara baris satu dengan baris berikutnya pada isi bab adalah dua spasi.

Jarak pengetikan dua spasi ini berlaku pula bagi jarak penulisan pada daftar isi.

D. Batas tepi kiri, tepi atas, tepi kanan, dan tepi bawah masing-masing adalah kurang lebih 4cm, 4cm, 3cm, dan 3cm.

E. Pengetikan paragraf baru dimulai dengan awal kalimat yang menjorok masuk ke dalam dengan tiga pukulan tik dari tepi kiri atau lima huruf (1 tab) bila dengan komputer.

F. Penulisan judul bab menggunakan *huruf kapital semua*, tanpa garis bawah dan tanpa titik.

Nomor bab menggunakan angka romawi. Setiap awal kata dari judul subbab harus ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata sambung.

G. Nomerotor halaman pada bagian awal menggunakan i,ii,iii,iv ... Dst. Sedangkan pada bagian utama sampai akhir, menggunakan nomerotor angka 1,2,3 .. dst

H. Penomoran dapat menggunakan salah satu dari kedua cara berikut ini:

Cara pertama : I., A.,1), a), (2), (a) dst.

Cara kedua : 1., 1.1, 1.1.1, dst.

Dalam suatu laporan kerja praktek cara penomoran ini harus digunakan secara konsisten, jadi tidak boleh dicampuradukan. Kedua cara tersebut mengandung kelemahan.

Kelemahan cara pertama ialah memungkinkan terjadinya nomor yang sama dalam bab yang sama.


Kelemahan yang kedua ialah penomoran ini akan mengambil ruang yang banyak sehingga memungkinkan sempitnya tempat untuk menulis uraian.

## LAMPIRAN

### 1. TESTIMONI PEMBIMBING LAPANGAN (DIKETIK)

**Mengenai mahasiswa kerja praktek (sikap/kinerja/hard skill/disiplin)  
Beserta foto dan nama pembimbing lapangan**

#### CONTOH

 <p>FOTO</p>	<p>“</p> <p><b>TESTIMONI</b> <b>Mengenai mahasiswa kerja praktek (sikap/kinerja/hard skill/disiplin)</b> <b>NAMA PEMBIMBING LAPANGAN/JABATAN</b></p>
---	--

### 2. MELAMPIRKAN BUKTI TESTIMONI BERDASARKAN SUMBER ASLI BERUPA WHATSAPP ATAU TULISAN TANGAN BERTANDA TANGAN PEMBIMBING LAPANGAN (BERUPA SCANNER/SC/FOTO)