

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
JASA DIGITAL PRINTING PADA PERCETAKAN
REHOBOT EMAS MAKMUR**



Diajukan oleh:

MGS RIZKY VICNA PRAKASA

061180013

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2021

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
JASA DIGITAL PRINTING PADA PERCETAKAN
REHOBOT EMAS MAKMUR**



Diajukan oleh:

MGS RIZKY VICNA PRAKASA

061180013

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2021

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : MGS RIZKY VICNA PRAKASA

NOMOR POKOK : 061180013

PROGRAM STUDI : D3 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)

**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK
KERJA LAPANGAN JASA DIGITAL
PRINTING PADA PERCETAKAN
REHOBOT EMAS MAKMUR**

Tanggal : 13 Januari 2020

Mengetahui,

Pembimbing

Direktur

Eka Prasetya Adhy Sugara, ST, M.Kom

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIDN: 0224048203

NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : MGS RIZKY VICNA PRAKASA

NOMOR POKOK : 061180013

PROGRAM STUDI : D3 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)

**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK
KERJA LAPANGAN JASA DIGITAL
PRINTING PADA PERCETAKAN
REHOBOT EMAS MAKMUR**

Tanggal : 02 Februari 2021

Tanggal : 02 Februari 2021

Penguji 1

Penguji 2

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.

Yasermi Syahrul, S.Pd., M.Sn.

NIDN : 0216098801

NIDN : 0208058801

**Menyetujui,
Direktur**

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“Jadikan setiap tempat sebagai sekolah, jadikan setiap orang sebagai guru”

(Ki Hajar Dewantara)

Saya persembahkan kepada :

- *Orang tua saya tercinta*
- *Dosen pembimbing yang saya hormati*
- *Teman-teman yang saya banggakan*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan yang penulis beri judul “Laporan Praktik Kerja Lapangan Jasa Digital Printing pada Percetakan Reobot Emas Makmur”. Disusun untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan program studi diploma 3 di Politeknik PalComTech.

Selama melakukan penyusunan laporan ini, penulis tidak mungkin bisa menyelesaikannya tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, sudah menjadi kewajiban bagi Penulis untuk mengucapkan terima kasih kepada Direktur Politeknik PalComTech Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., kepada Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual, Bapak Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom., kepada Dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan Bapak Eka Prasetya Adhy Sugara, ST, M.Kom, kepada Orang Tua saya yang telah menyemangati dan semua teman-teman yang saling membantu dalam penyusunan laporan ini.

Palembang, November 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan PKL	2
1.3 Manfaat PKL	2
1.3.1 Manfaat Untuk Mahasiswa.....	2
1.3.2 Manfaat Untuk Program Studi.....	2
1.3.3 Manfaat Untuk Instansi Tempat Praktik.....	3
1.4 Tempat PKL	3
1.5 Waktu PKL.....	3
1.6 Teknik Pengumpulan Data.....	3

BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Perusahaan	5
2.2 Makna Logo Perusahaan	6
2.3 Visi Misi Perusahaan	7
2.3.1 Visi Perusahaan.....	7

2.3.2 Misi Perusahaan	7
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	8
2.5 Uraian Tugas Wewenang	9
2.5.1 <i>Marketing Manager</i>	9
2.5.2 Kasir.....	9
2.5.3 <i>Administration</i>	9
2.5.4 Desainer	9
2.5.5 Operator	10
2.5.6 <i>Finishing</i>	10
2.5.7 Supir/Tukang.....	10

BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kerja	11
3.1.1 Tabel Kegiatan	12
3.1.2 Deskripsi Kegiatan PKL	17
3.2 Kendala yang Dihadapi	23
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	23

BAB IV Penutup

4.1 Simpulan.....	24
4.2 Saran	25

DAFTAR PUSTAKA	xi
HALAMAN LAMPIRAN	xii

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Percetakan Rehobot Emas Makmur	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	8
Gambar 3.1 Proses Pembuatan Logo Menjadi Vektor	18
Gambar 3.2 File Master Nota “PRIMKOP KARTIKA VIJAYA KUSUMA”	20
Gambar 3.3 Penyusunan Stiker Laser di Kertas A3+	20
Gambar 3.4 Hasil Edit Foto Pernikahan di Adobe Photoshop	21
Gambar 3.5 Contoh Desain <i>Xbanner</i>	21
Gambar 3.6 Hasil Edit Foto Menggunakan Adobe Photoshop	22
Gambar 3.7 Desain Baru Kemasan Bahan Karton Procella	22

DAFTAR TABEL

3.1.1 Tabel Kegiatan PKL	12
3.1.2 Tabel Data Ukuran Kartu Nama	19

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. Lampiran 2. *Surat Pernyataan Ujian (Fotocopy)*
3. Lampiran 3. *Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)*
4. Lampiran 4. *Surat Balasan Riset (Fotocopy)*
5. Lampiran 5. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotocopy)*
6. Lampiran 6. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
7. Lampiran 7. *Form Absensi (Fotocopy)*
8. Lampiran 8. *Form Konsultasi (Fotocopy)*
9. Lampiran 9. *Form Revisi (Asli)*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan program wajib yang ditempuh mahasiswa program studi Desain Komunikasi Visual Politeknik PalComTech untuk memenuhi syarat mata kuliah PKL. Kegiatan program PKL dimaksudkan untuk dapat menerapkan teori dan praktik yang telah dipelajari mahasiswa selama di perkuliahan serta diharapkan dapat menjadi nilai lebih dalam persaingan di dunia kerja yang nyata.

Pelaksanaan PKL berlangsung dengan penulis berada di divisi desain grafis pada perusahaan Percetakan Rehobot Emas Makmur yang bergerak di bidang Media Cetak *Offset & Digital, Advertising* dan Konveksi. Perusahaan yang sudah cukup lama berdiri ini beralamat di Kota Palembang Jl. Residen H. Abdul Rozak No. 09 Kec. Kalidoni (Depan SMA Kusuma Bangsa).

Alasan penulis memilih judul “Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Jasa Digital Printing pada Percetakan Rehobot Emas Makmur” karena bertujuan untuk lebih memahami perkembangan yang terjadi dalam jasa desain grafis terutama pada media cetak yang digunakan yaitu jasa *digital printing*. Perkembangan teknologi *digital printing* yang sangat maju menyebabkan media cetak juga ikut berkembang menjadi sangat variasi. Oleh karena itu, menurut Dameria (2009: 62) pengertian “*digital printing* dapat digolongkan berdasarkan beberapa aspek dan tinjauan yang berbeda-beda.”

1.2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pengalaman cara kerja nyata bagi mahasiswa dalam jasa desain grafis terutama penggunaan media *digital printing*.
2. Mengenal lebih dalam perkembangan media cetak khususnya pada *digital printing*.
3. Mengaplikasikan teori dan praktik desain grafis secara langsung pada dunia kerja.
4. Menjadi syarat untuk menyelesaikan pendidikan diploma 3.

1.3. Manfaat PKL

1.3.1. Manfaat Untuk Mahasiswa

Manfaat yang didapatkan mahasiswa saat melaksanakan PKL seperti mengetahui sistem kerja yang sesungguhnya dalam bidang desain grafis yang telah dipelajari di perkuliahan, menambah wawasan tentang cara kerja dan sikap yang sesuai saat bekerja pada bidang desain grafis, memahami sifat konsumen yang berbeda-beda keinginan saat mendesain sebuah spanduk, poster, kartu nama dan sejenisnya, mengenal lebih dalam media cetak dan produk yang dihasilkan, serta memahami cara kerja berbagai macam mesin yang digunakan untuk memproduksi sebuah desain grafis.

1.3.2. Manfaat Untuk Program Studi

Manfaat yang didapatkan program studi seperti sarana memperkenalkan jurusan Desain Komunikasi Visual Politeknik PalComTech kepada masyarakat luas, menjadi referensi, tambahan ilmu dan wawasan untuk peneliti lain, serta dapat menyesuaikan program pendidikan dengan kebutuhan lapangan kerja.

1.3.3. Manfaat Untuk Instansi Tempat Praktik

Manfaat yang didapatkan tempat praktik yaitu mendapatkan tenaga kerja yang sesuai kebutuhan dengan mengeluarkan biaya yang lebih terjangkau, menjalin ikatan dengan pihak Politeknik Palcomtech, meningkatkan citra perusahaan, menjadikan produktivitas lebih meningkat.

1.4. Tempat PKL

Percetakan Rehobot Emas Makmur merupakan perusahaan swasta yang bergerak di bidang Media Cetak *Offset & Digital, Advertising* dan Konveksi. Perusahaan ini berkantor pusat di Jalan Residen H Abdul Rozak No. 09 (Depan SMA Kusuma Bangsa) Palembang, Sumatera Selatan. Alasan penulis memilih Percetakan Rehobot Emas Makmur karena perusahaan ini sesuai dengan bidang studi yang penulis pelajari selama di perkuliahan khususnya Desain Grafis.

1.5. Waktu PKL

Waktu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama satu bulan, mulai dari hari Selasa tanggal 01 September 2020 sampai dengan hari Rabu tanggal 30 September 2020. Waktu pelaksanaan kerja dimulai hari Senin sampai dengan hari Sabtu (hari Minggu libur), dengan jam kerja mulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB (Tentatif berdasarkan kegiatan).

1.6. Teknik Pengumpulan Data

Beberapa metode teknik pengumpulan data, terdiri dari :

1. Observasi

Menurut Widoyoko (2014: 46) observasi merupakan “pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian”. Kalau wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi objek-objek alam yang lain.

Penulis menggunakan metode ini dengan cara mengamati langsung kerja para karyawan di divisi yang sama (Desain Grafis) pada Percetakan Rebobot Emas Makmur, sehingga dapat mengetahui apa saja tugas yang harus dikerjakan oleh karyawan pada divisi tersebut seperti membuat sebuah desain atau mengoperasikan mesin cetak untuk desain tersebut.

2. Wawancara

Wawancara menurut Moleong (2017: 186) adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*Interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*Interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.

Penulis mendapatkan informasi tentang bagaimana cara kerja dan bersikap dengan menggunakan wawancara tidak terstruktur yang dimaksud tidak menggunakan pedoman wawancara yang berisi pertanyaan-pertanyaan spesifik, namun hanya memuat poin-poin penting dari masalah yang ingin digali dari responden dengan mewawancarai karyawan di divisi desain grafis.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi menurut Arikunto (2006: 158) adalah metode dokumentasi peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.

Penulis menerapkan metode ini dengan mengumpulkan data-data desain dan semacamnya yang telah dikerjakan oleh pihak perusahaan khususnya pada divisi desain grafis. Melalui pengumpulan data tersebut penulis dapat memahami bagaimana teori yang telah dipelajari selama di perkuliahan dapat diterapkan dengan baik dalam sebuah desain yang sesuai dengan kebutuhan konsumen.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1. Sejarah Perusahaan

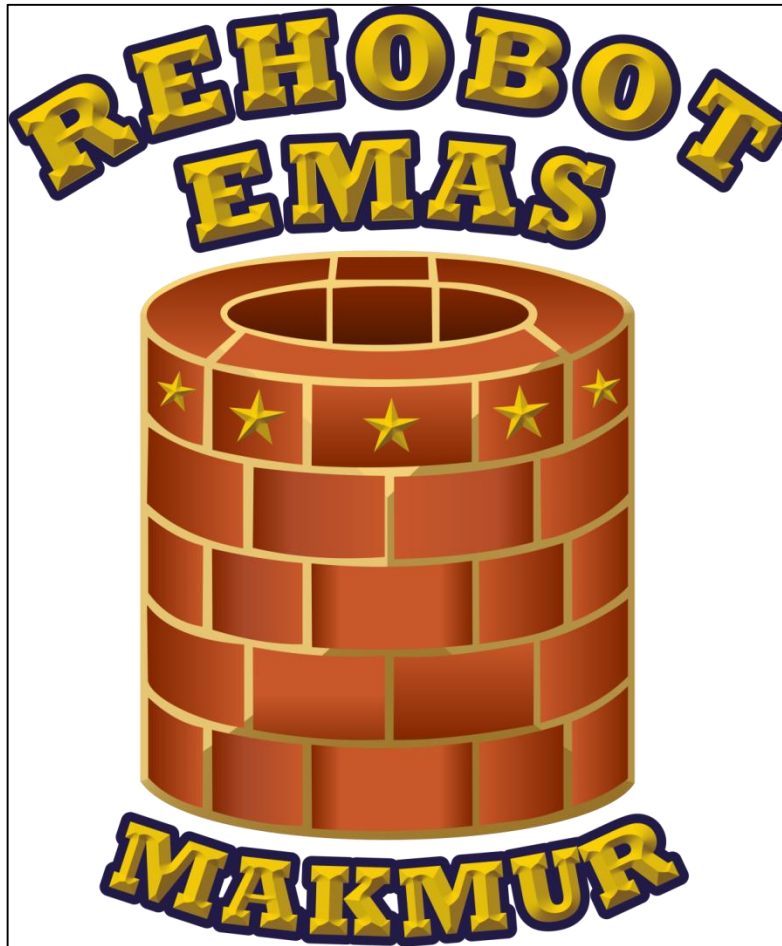
Berdasarkan data yang penulis peroleh menjelaskan bahwa ReRobot Emas Makmur merupakan perusahaan yang bergerak di bidang percetakan dan didirikan oleh Bapak Jono Theng sekitar pada tahun 2017. Sebelum berdirinya perusahaan tersebut Bapak Jono Theng juga pernah bergerak dalam bidang industri bangunan dan penyewaan internet.

Percetakan ReRobot Emas Makmur adalah sebuah tempat industri untuk memproduksi berbagai macam jenis desain menjadi seperti spanduk, brosur, kartu nama, pamflet, stiker, nota, dan sebagainya. Melayani dengan berbagai teknik cetak seperti teknik *offset printing* yang paling umum digunakan untuk mencetak dalam skala besar dan teknik *digital printing* yang merupakan hasil inovasi perkembangan teknologi digunakan untuk mencetak dalam skala kecil.

Pada perjalanan bisnisnya usaha percetakan ini dimulai dengan perlengkapan mesin dan alat-alat terbatas sehingga penerimaan pesanan yang melebihi batas industri akan diberikan kepada perusahaan yang lebih besar dan mampu memenuhi kebutuhan pesanan.

Perusahaan terus berkembang baik dengan bertambahnya pesanan setiap hari karena media cetak semakin banyak digunakan sebagai bentuk promosi, dan oleh sebab itu Bapak Jono Theng sebagai pimpinan perusahaan menambah mesin serta alat cetak semakin lengkap dan juga mencari karyawan untuk bekerja dalam perusahaan. Karena perkembangan yang pesat perusahaan juga mampu bekerja sama dengan perusahaan yang cukup besar seperti Kanggoro, Procella, Fortuner, Ocean dll.

2.2. Makna Logo Perusahaan



Sumber: David B, A.Md

Gambar 2.1 Logo Percetakan Rebot Emas Makmur

Logo Peretakan Rebot Emas Makmur memiliki visual yaitu sumur dari batu bata dan terdapat lima bintang, serta penggunaan tulisan “REHOBOT EMAS MAKMUR”. Setiap visual yang digunakan dalam logo memiliki makna tersendiri seperti sumur batu bata yang memiliki makna bahwa perusahaan tersebut dapat menjadi sumber rezeki yang bermanfaat untuk banyak orang, lima bintang memiliki makna bahwa perusahaan tersebut dapat menjadi berkualitas dan terpandang, tulisan “REHOBOT EMAS MAKMUR” memiliki makna sebagai kelonggaran atau tempat terbuka, sesuatu yang bernilai tinggi mutunya dan mengandung kesejahteraan.

2.3. Visi Misi Perusahaan

2.3.1 Visi Perusahaan

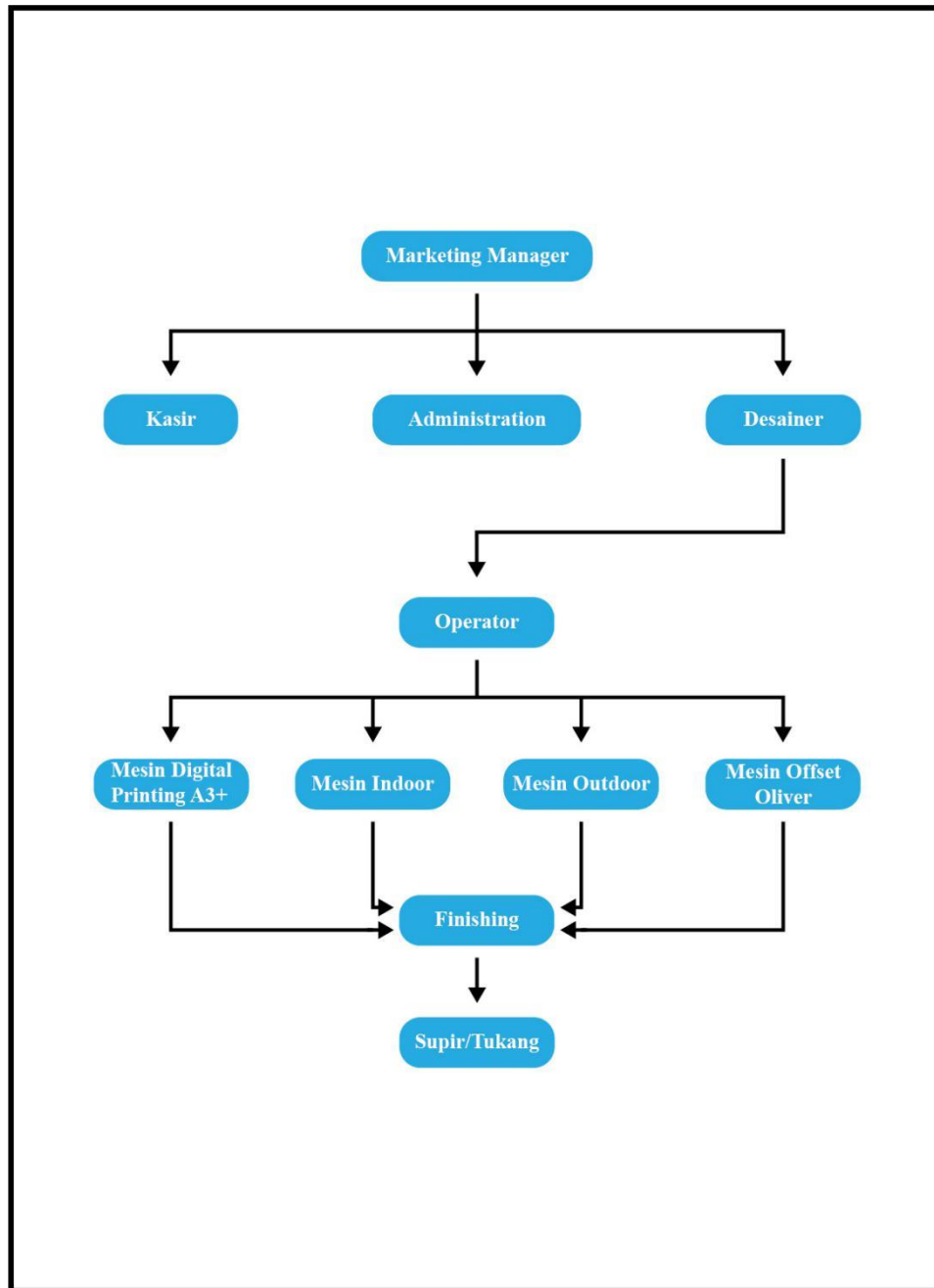
Menjadi perusahaan media cetak yang berkualitas dan terpercaya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan menawarkan biaya terjangkau bagi seluruh kalangan yang dapat bersaing dengan perusahaan lain.

2.3.2 Misi Perusahaan

Berikut merupakan misi perusahaan pada Percetakan Reobot Emas Makmur adalah sebagai berikut:

1. Memberikan produk yang baik, murah dan berkualitas yang terjangkau bagi semua kalangan masyarakat.
2. Menghasilkan produk bermutu tinggi untuk memuaskan dan memberi kenyamanan bagi konsumen.
3. Memiliki komitmen untuk bertanggung jawab, berpikir kreatif dan inovasi dalam pekerjaan.
4. Menghargai dan menjaga kode etik dalam prosedur kerja ketika melayani konsumen.
5. Menjadi tempat kerja yang nyaman dan sejahtera bagi semua pemegang kepentingan.

2.4. Struktur Organisasi Percetakan Rerobot Emas Makmur



Sumber : David B, A.md

Gambar 2.2 Struktur Organisasi Percetakan Rerobot Emas Makmur

2.5. Uraian Tugas Wewenang

2.5.1. *Marketing Manager*

Marketing manager memiliki tanggung jawab untuk menganalisis, menyusun dan menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan serta mengarahkan karyawan untuk meningkatkan seluruh sumber daya yang ada secara optimal bagi kepentingan perusahaan.

2.5.2. Kasir

Kasir atau bagian keuangan memiliki tugas untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran laporan keuangan sehari-hari, melakukan transaksi pembayaran dengan konsumen serta membantu admin dalam penerimaan pesanan dari konsumen.

2.5.3. *Administration*

Administration atau admin memiliki tugas umum yaitu menjalankan fungsi administrasi perusahaan seperti berikut:

1. Menjadi penerima konsumen yang hendak membuat pesanan terhadap perusahaan.
2. Melakukan input data pesanan dan membuat surat perintah kerja (SPK).
3. Memberikan surat perintah kerja dan data pesanan kepada divisi desain.
4. Menghubungkan antara konsumen dengan desainer ketika ingin membuat sebuah desain.
5. Melakukan pengecekan berkala terhadap pesanan yang akan selesai.
6. Memberikan informasi kepada konsumen jika pesanan telah bisa diterima.

2.5.4. Desainer

Desainer dalam perusahaan percetakan memiliki tanggung jawab yang cukup penting yaitu menjadi perantara informasi atau kebutuhan konsumen terhadap suatu bentuk pemikiran yang diinginkan agar dapat diwujudkan dalam bentuk visual berupa desain sehingga informasi yang ingin disampaikan konsumen

kepada target sasaran menjadi lebih mudah dipahami. Selain itu, desainer juga memiliki tugas lain seperti memberitahukan kepada admin jika desain telah siap dicetak dan memberikan file desain kepada operator untuk siap dicetak.

2.5.5. Operator

Operator memiliki tugas untuk mengoperasikan mesin cetak *offset*, mesin *digital printing*, mesin cetak *indoor* ataupun *outdoor*. Hasil desain yang diterima dari desainer akan segera diproses ke tahap cetak oleh operator, setelah itu, hasil cetak yang telah selesai akan diberikan oleh operator kepada divisi *finishing* untuk tahap akhir sebelum diterima konsumen.

2.5.6. Finishing

Divisi *finishing* memegang peranan akhir sebelum hasil cetak diterima atau diantarkan kepada konsumen yaitu memiliki tugas seperti memotong (*cutting*) sebuah brosur, stiker atau spanduk, jilid, laminasi, memberikan *hard cover* pada buku atau nomerator pada nota/kupon dan lain sebagainya. Setelah hasil cetak pada tahap *finishing* selesai maka akan disimpan sampai admin mengambil untuk diberikan kepada konsumen atau juga diberikan kepada supir untuk diantarkan.

2.5.7. Supir/Tukang

Pada divisi supir atau tukang memiliki tugas seperti mengantarkan hasil cetak yang telah siap kepada konsumen, pemasangan plang nama, kerangka *billboard*, papan reklame dan sejenisnya.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1. Pelaksanaan Kerja

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di kantor Percetakan Rehobot Emas Makmur, selama satu bulan tepatnya pada tanggal 01 September sampai tanggal 30 September 2020. Hari pelaksanaan dimulai dari hari Senin sampai hari Minggu dengan waktu bekerja mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 18.00 WIB dengan mengenakan pakaian yang telah ditentukan bersama.




Saat pelaksanaan kerja berlangsung dalam divisi yang telah ditentukan yaitu penulis berada pada divisi desain, pembekalan materi dan struktur kerja terhadap divisi desain disampaikan langsung oleh pembimbing lapangan serta rekan kerja lainnya di Percetakan Rehobot Emas Makmur.


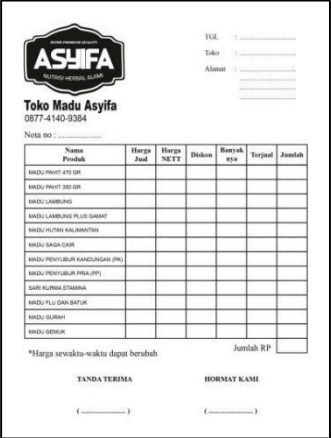


Penulis juga diberitahu dan mempelajari struktur kerja divisi lain tentang bagaimana sistem menghubungi seluruh divisi untuk bekerja sama sehingga membentuk tim kerja yang baik.


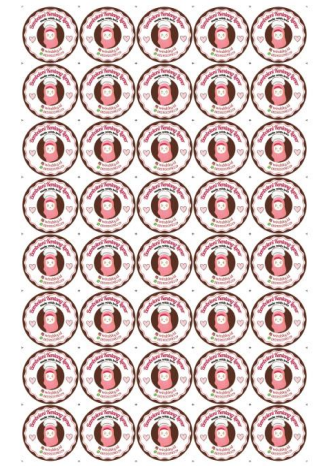

Kegiatan berlangsung dengan divisi admin yang menerima pesanan dari konsumen kemudian memberikan perintah kerja atau data desain dari konsumen yang selanjutnya akan dikerjakan oleh divisi desain, setelah divisi desain selesai lalu diberikan kepada divisi operator untuk siap dicetak dan ketika selesai dicetak maka akan segera diproses oleh divisi *finishing* hingga kembali lagi ke divisi admin atau supir untuk diberikan kepada konsumen.





Selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan penulis mendapatkan pengetahuan lebih dalam tentang sistem kerja dalam dunia desain khususnya di bagian percetakan dengan menggunakan mesin *digital printing*.




3.1.1 Tabel Kegiatan

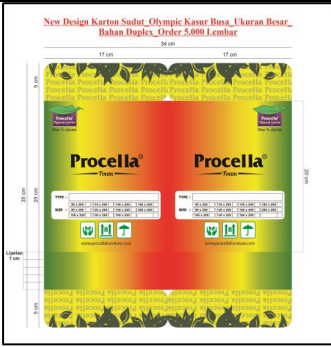
No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Waktu	
			Jam Kedatangan	Jam Pulang
1.	Selasa, 01 September 2020	<p>Pengenalan kegiatan kerja desain seperti membuat spanduk, membuat stempel, membuat logo. Pembuatan logo menjadi vektor.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
2.	Rabu, 02 September 2020	<p>Mendesain spanduk, mendesain stempel, mendesain logo dan melayani konsumen.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
3.	Kamis, 03 September 2020	<p>Mendesain kartu nama dan mengoperasikan mesin digital printing.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
4.	Jumat, 04 September 2020	<p>Mendesain spanduk, mendesain logo dan membuat wallpaper.</p>	08.00 WIB	18.00 WIB

				
5.	Sabtu, 05 September 2020	<p>Briefing kerja, mendesain nota, mendesain spanduk dan menyusun foto untuk dicetak.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
6.	Minggu, 06 September 2020	Libur		
7.	Senin, 07 September 2020	Mengatur <i>layout</i> nota dan mendesain spanduk.	08.00 WIB	18.00 WIB
8.	Selasa, 08 September 2020	Mendesain logo untuk komunitas grab, mencetak nota.	08.00 WIB	18.00 WIB
9.	Rabu, 09 September 2020	<p>Mendesain menu makanan dan mendesain spanduk.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
10.	Kamis, 10 September 2020	<p>Mendesain menu makanan, mendesain spanduk dan mendesain stiker.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB

11.	Jumat, 11 September 2020	<p>Mendesain dan membuat master untuk nota. Mendesain spanduk grab dan mendesain spanduk perumahan.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
12.	Sabtu, 12 September 2020	<p>Mencetak stiker dengan mesin <i>digital printing</i>. Mendesain spanduk.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
13.	Minggu, 13 September 2020	Libur		
14.	Senin, 14 September 2020	<p>Mengedit foto pernikahan, mendesain spanduk.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
15.	Selasa, 15 September 2020	<p>Mendesain dan menyetak spanduk dengan mesin <i>offset printing</i>.</p>	08.00 WIB	18.00 WIB

				
16.	Rabu, 16 September 2020	<p>Mendesain <i>Xbanner</i>, mendesain spanduk, mencetak laser stiker.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
17.	Kamis, 17 September 2020	<p>Mendesain label baju, mencetak laser stiker.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
18.	Jumat, 18 September 2020	<p>Mendesain spanduk dan mengoperasikan mesin cetak <i>offset</i>.</p> 	08.00 WIB	18.00 WIB
19.	Sabtu, 19 September 2020	<p>Mendesain spanduk, mencetak laser stiker.</p>	08.00 WIB	18.00 WIB
20.	Minggu, 20 September 2020	Libur		
21.	Senin, 21 September 2020	<p>Mendesain <i>Xbanner</i> dan spanduk, memasang kerangka <i>Xbanner</i>.</p>	08.00 WIB	18.00 WIB

				
22.	Selasa, 22 September 2020	Mendesain spanduk, mencetak <i>Xbanner</i> .	08.00 WIB	18.00 WIB
23.	Rabu, 23 September 2020	Mengedit foto untuk penggunaan kartu nama perusahaan, mendesain logo.	08.00 WIB	18.00 WIB
				
24.	Kamis, 24 September 2020	Mendesain ulang logo dalam bentuk vektor, membuat spanduk struktur perusahaan.	08.00 WIB	18.00 WIB
				
25.	Jumat, 25 September 2020	Mendesain spanduk, mendesain <i>Xbanner</i> dan mendesain stiker.	08.00 WIB	18.00 WIB
26.	Sabtu, 26 September 2020	Membuat desain baru bahan karton untuk Procella, mencetak spanduk menu makanan.	08.00 WIB	18.00 WIB

				
27.	Minggu, 27 September 2020	Libur		
28.	Senin, 28 September 2020	Mendesain spanduk, stiker dan nota, mencetak spanduk dan stiker, membuat master nota.	08.00 WIB	18.00 WIB
29.	Selasa, 29 September 2020	Mendesain dan mencetak spanduk.	08.00 WIB	18.00 WIB
30.	Rabu, 30 September 2020	Scanning buku, mendesain spanduk, mengedit foto.	08.00 WIB	18.00 WIB

3.1.2 Deskripsi Kegiatan PKL

1. Selasa, 01 September 2020

Penulis memahami struktur kerja yang ada di perusahaan dengan bimbingan Bapak David B, Amd. sebagai koordinasi tim divisi desain sekaligus pembimbing lapangan saat praktik kerja lapangan berlangsung. Pada hari pertama kegiatan praktik kerja lapangan para karyawan memperlihatkan bagaimana sistem kerja yang ada di Percetakan Reobot Emas Makmur seperti mendesain spanduk, stempel, brosur, kartu nama, logo dll. (Dapat dilihat pada gambar 3.1)



Gambar 3.1 **Proses Pembuatan Logo Menjadi Vektor**

2. Rabu, 02 September 2020

Penulis mengerjakan tugas yang diberikan dari divisi admin untuk membuat desain seperti logo untuk komunitas grab, stempel untuk komunitas pramuka dan spanduk untuk sebuah perumahan yang masih dilakukan dengan bimbingan oleh Bapak David B, Amd. sehingga lebih terarah dan meminimalisir kesalahan karena belum cukup mengetahui proses kerja yang ada.

3. Kamis, 03 September 2020

Divisi Admin memberikan SPK (Surat Perintah Kerja) untuk membuat desain kartu nama dari salah satu konsumen yang telah memberikan pendapat dan bahan terhadap kartu nama yang diinginkan. Selanjutnya, penulis yang telah mendapatkan SPK dan juga bahan untuk mengerjakan desain kartu nama menanyakan kepada karyawan lain apa ukuran yang tepat untuk kartu nama sehingga mendapatkan data ukuran kartu nama sebagai berikut:

3.1.2 Tabel Data Ukuran Kartu Nama

Jenis Standar Ukuran Kartu Nama	Satuan per mm	Satuan per cm
Standar ISO.	74×52 mm	7,4×5,2 cm
Indonesia, Australia, Denmark, New Zealand, Norway, Taiwan, Sweden, Vietnam, India dan Colombia.	90×55 mm	9×5,5 cm
Hongkong, China, Singapore dan Malaysia.	90×54 mm	9×5,4 cm
Kawasan Eropa, Inggris, Perancis, Italia dan Spanyol.	85×55 mm	8,5×5,5 cm
Jepang.	91×55 mm	9,1×5,5 cm
Amerika, Kanada dan Belanda.	89×51 mm	8,9×5,1 cm
Hongaria dan Republik Ceko.	90×50 mm	9×5 cm

4. Sabtu, 05 September 2020

Pagi hari sekitar jam 08:30 hingga jam 09:30 seluruh divisi tim beserta pemimpin perusahaan melakukan *briefing* kerja yang rutin dilakukan seminggu sekali untuk membahas hasil kerja serta memberikan kritik atau pendapat terhadap setiap divisi satu sama lain sehingga dapat saling memperbaiki sistem kerja untuk lebih baik lagi kedepannya.

5. Jumat, 11 September 2020

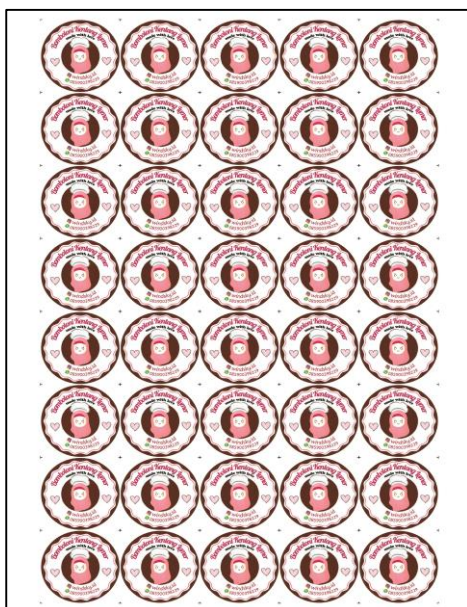
Mengerjakan sebuah desain nota untuk “PRIMKOP KARTIKA VIJAYA KUSUMA”. Setelah desain selesai, penulis membuat file master dari nota tersebut kemudian diberikan kepada divisi operator untuk siap dicetak. (Dapat dilihat pada gambar 3.2)

 PRIMKOP KARTIKA VIJAYA KUSUMA Jalan Urip Sumoharjo Sekojo Palembang Telp. (0711) 713868 Email : Primkopadajendam2@gmail.com		
<u>KUITANSI</u>		
		B. K. No. : Lembar : Ke I, II, III
Terima dari	:
Uang sejumlah	:
Untuk keperluan	:
.....		
.....		
Tgl.	Tgl.	Tgl.
Mengetahui, a.n. Pengurus Primkop Kartika Vijaya Kusuma KETUA	Yang membayar	Yang menerima
Nama :	Nama :	Nama :
Pangkat :	Pangkat :	Pangkat :
Nrp. :	Nrp. :	Nrp. :
	Kesatuan :	Kesatuan :

Gambar 3.2 File Master Nota “PRIMKOP KARTIKA VIJAYA KUSUMA”

6. Sabtu, 12 September 2020

Penulis memperoleh perintah untuk menyusun stiker yang akan langsung dicetak oleh divisi operator di mesin *digital printing* dengan ukuran kertas A3+, konsumen dapat menunggu di tempat untuk hasil cetak stiker tersebut karena penggunaan mesin *digital printing* yang lebih cepat proses selesainya. (Dapat dilihat pada gambar 3.3) Penyusunan stiker dibantu oleh tim divisi desain lain karena penulis kurang memahami penyusunan stiker.



Gambar 3.3 Penyusunan Stiker Laser di Kertas A3+

7. Senin, 14 September 2020

Konsumen meminta untuk mengedit beberapa foto pernikahan sebelum siap untuk dicetak. Pengeditan foto tersebut dilakukan di aplikasi Adobe Photoshop yang ditampilkan kepada konsumen sehingga dapat menyesuaikan langsung bagaimana keinginan konsumen. (Dapat dilihat pada gambar 3.4)



Gambar 3.4 Hasil Edit Foto Pernikahan di Adobe Photoshop

8. Senin, 21 September 2020

Berbeda dari biasanya, penulis mendapatkan SPK untuk membuat sebuah *Xbanner*. Mendesain *Xbanner* sama halnya seperti *banner* biasa, tapi yang membedakan *Xbanner* menggunakan kerangka dibelakangnya yang berbentuk X untuk menjadi penyanggah sehingga *Xbanner* bisa diposisikan tegak sedangkan *banner* biasa diposisikan dengan digantung. (Dapat dilihat pada gambar 3.5)



Gambar 3.5 Contoh Desain *Xbanner*

9. Rabu, 23 September 2020

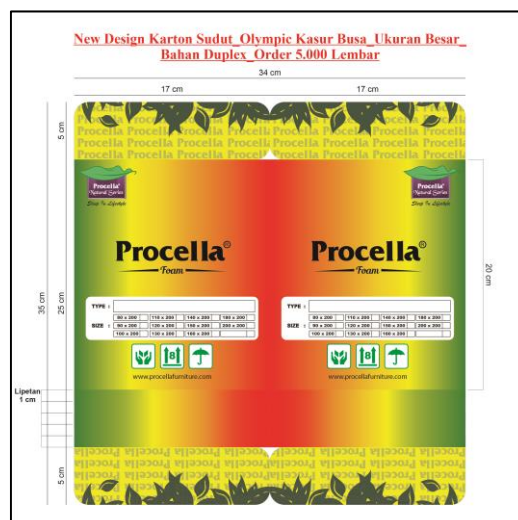
Penulis diberikan tugas oleh Bapak David B, Amd. untuk mengedit beberapa foto yang akan digunakan sebagai desain kartu nama terhadap salah satu perusahaan yang meminta jasa desain kepada Bapak David B. Amd. Setelah penulis mendapatkan file foto yang akan diedit, penulis menyelesaikan tugas yang diberikan dengan menggunakan aplikasi Adobe Photoshop untuk mengedit foto tersebut. (Dapat dilihat pada gambar 3.6)



Gambar 3.6 Hasil Edit Foto Menggunakan Adobe Photoshop

10. Sabtu, 26 September 2020

Penulis diberikan tugas oleh Bapak David B, Amd. untuk mengerjakan sebuah desain baru produk dengan bahan karton dari perusahaan Procella. (Dapat dilihat pada gambar 3.7)



Gambar 3.7 Desain Baru Kemasan Bahan Karton Procella

3.2 Kendala yang Dihadapi

Pada saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dijalankan terdapat beberapa kendala yang dihadapi sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman penulis tentang cara melayani konsumen yang baik dan benar.
2. Kurangnya pengetahuan penulis tentang cara penggunaan mesin dan alat cetak karena belum pernah belajar tata cara penggunaannya.
3. Sering terjadinya *miss-communication* antara divisi desain dengan divisi admin terhadap keinginan desain konsumen dan SPK (Surat Perintah Kerja).
4. Kurangnya kemampuan penulis menguasai aplikasi yang biasa digunakan untuk mendesain yaitu coreldraw.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

1. Penulis melihat bagaimana karyawan lain pada divisi desain saat melayani konsumen dalam diskusi untuk menentukan desain yang diinginkan sehingga dapat melayani dengan baik dan benar.
2. Penulis diajarkan secara langsung oleh rekan tim divisi desain Bapak Putra Morgana dan Bapak Rian dalam mengoperasikan mesin dan alat cetak.
3. Saling memberikan masukan atau pendapat disaat *briefing* kerja pada hari Sabtu untuk membahas tentang *miss-communication* yang terjadi sehingga kedepannya dapat bekerja sama lebih baik lagi.
4. Menggantikan aplikasi yang biasa digunakan yaitu CorelDraw dengan aplikasi yang memiliki fungsi kerja yang sama yaitu Adobe Illustrator dan juga mempelajari aplikasi CorelDraw sesuai kemampuan.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan dari pembahasan laporan praktik kerja lapangan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan, yaitu:

1. Kegiatan PKL dapat memberikan pengalaman kerja nyata bagi mahasiswa yang belum pernah mendapatkan kesempatan mengetahui sistem kerja secara langsung terutama pada jasa desain yang sesuai dengan pembelajaran dan materi yang telah diperoleh mahasiswa saat di kampus. Dokumentasi video kegiatan praktik kerja lapangan dapat diakses di tautan berikut: <https://youtu.be/RsWkkIpf6Qc>
2. Bekerja di suatu perusahaan yang memiliki banyak karyawan dan divisi dengan *jobdesk* berbeda dituntut untuk memiliki kerjasama tim yang baik sehingga pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan lancar.
3. Seorang desainer yang bekerja dengan memiliki *deadline* untuk setiap pekerjaan yang dilakukan tidak dapat menaruh seluruh idealismenya terhadap karya yang dikerjakan sehingga terkadang mengabaikan teori dan prinsip desain yang ada dan lebih mementingkan apa yang diinginkan konsumen dalam karya tersebut walau tidak sesuai dengan prinsip desain.
4. Perkembangan teknologi cukup berpengaruh besar terhadap sistem dan cara kerja percetakan pada masa sekarang yaitu seperti munculnya mesin *digital printing* hasil inovasi perkembangan dari metode percetakan konvensional yang membuat proses lebih singkat sehingga dapat memanfaatkan waktu lebih efisien.

4.2. Saran

Setelah melakukan kegiatan praktik kerja lapangan di Percetakan Rehobot Emas Makmur, dapat diberikan saran sebagai berikut:

1. Diharapkan bagi setiap divisi di Percetakan Rehobot Emas Makmur lebih saling berkomunikasi dan berbagi kritik yang membangun sehingga kerjasama tim yang dihasilkan lebih meningkat.
2. Memperbaiki tata letak tempat kerja dan tempat makan sehingga karyawan lebih nyaman dalam melakukan tugas dan kegiatannya.
3. Jika bisa pekerjaan yang dibagikan kepada tim divisi desain lebih teratur sehingga tidak ada penumpukan tugas untuk lebih mengefisienkan waktu kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Arikunto, S. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.

Dameria, A. 2009. *Digital Printing Handbook*. Jakarta Indonesia: Link & Match Graphic.


Moleong. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. ed.rev, Cet ke-36. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Widoyoko, Eko Putro. 2014. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. ed, Cet ke-3 Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

<https://reobot-makmur.business.site/#summary>. Diakses pada tanggal 09 Januari 2021. Jam 20.52 wib.

HALAMAN LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Permohonan PKL (Fotocopy)

 Kode Formulir FM-PUT-BAAK-PSH-013	INSTITUSI POLITEKNIK PALCOMTECH
	PROGRAM STUDI DKV

Kepada Yth
Direktur Politeknik PalComTech
Palembang, 31 Agustus 2020

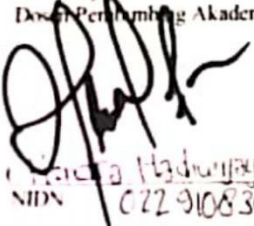

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

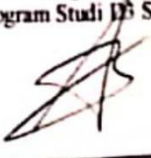
Nama	Mrs. Rizky Viona Prabhara
Nomor Pokok Mahasiswa	06100013
Semester	5
IPK	3,73
Program Studi	DKV
No HP/WhatsApp	080740044003

Mengajukan PKL pada perusahaan instansi (nama perusahaan instansi dan alamat dengan lengkap)

Industri tekstil Lina Palembang Makmur
Jalan Rindan H. Abdi Fozak Kul Ekuir Bangjal
Kec. Kalidaha Palembang No 09

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih

Mengetahui Dosen Pembimbing Akademik  Dra. Nur Hafidha NIDN 022 9108302	Permohonan Mahasiswa  Mrs. Rizky Viona P. NPM 06100013
--	---

Mengetahui
Ketua Program Studi DS/IAK/DKV

NIP.

Document Ref: NQQKZ-JDQES-VRAX5-Y704D
Scanned with CamScanner
Page 6 of 9

Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotocopy)

**SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Mgs Rizky Vicna P
Tempat/Tanggal Lahir : Bangkinang/13 Febuari 2000
Prodi : Desain Komunikasi Visual
NPM : 061180013
Semester : 5
No. Telp/Hp : 089628625292
Alamat : Jalan Kapten Cek Syeh Lr Perapen No 230

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.


Palembang, 27 Januari 2021

Yang menyatakan,



Mgs Rizky Vicna P

Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)

 POLITEKNIK PalComTech	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH PROGRAM STUDI :

Palembang, 9 Oktober 2020

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

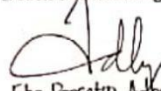

Nama : Mgs Rizky Vicna Prakasa
 Nomor Pokok Mahasiswa : 061180013
 Semester : 5
 IPK : 3.73
 Program Studi : DKV
 No.HP/WhatsApp : 089748044803
 Dosen Pembimbing PKL : Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M Kom.

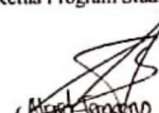
Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :
Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Jasa Digital Printing pada
Pesetasakan Kehebat Emas Makmur

Revisi :

1.
 2.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui, Dosen Pembimbing PKL  Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M Kom NIDN : 0224048203	Pemohon, Mahasiswa  Mgs. Rizky Vicna P NPM : 061180013
--	---

Mengetahui,
 Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

 Eka Prasetya Adhy Sugara, S.T., M Kom
 NIP. 02. PCT. 08

Scanned with CamScanner

Document Ref: NQKZ-JDQES-VRA5-Y704D
Page 8 of 9

Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotocopy)



REHOBOT EMAS MAKMUR
Jl. Residen H. Abdul Rozak No. 168-169
(Depan SMA Kusuma Bangsa) Palembang
Telp. 0813 6330 1010

Palembang, 03 September 2020

Nomor : 001/REHOBOT/IX/2020
Perihal : Konfirmasi Permohonan Izin Praktek Kerja
Lapangan (PKL)

Kepada Yth,
Bapak Direktur Politeknik PalComTech
Di - Palembang

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Nomor : 0496/POLTEK/D/IX/2020 tanggal 02 September 2020 Perihal Mohon Praktik Kerja Lapangan kepada mahasiswa dibawah ini :

No.	Nama	NPM	Program Studi
1.	Sinta Marina	061180022	D3 Desain Komunikasi Visual
2.	Mgs. Risky Vicna Prakasa	061180013	D3 Desain Komunikasi Visual
3.	Mukti Bima Satria	061180005	D3 Desain Komunikasi Visual

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas dapat kami terima untuk melaksanakan prakter kerja Lapangan (PKL) di perusahaan kami selama 1 (Satu) Bulan, guna mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang di miliki oleh mahasiswa/I tersebut.

Demikianlah atas perhatian, bantuan dan kerjasama yang baik ini, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,



Merni

Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotocopy)



REHOBOT EMAS MAKMUR
Jl. Residen H. Abdul Rozak No. 168-169
(Depan SMA Kusuma Bangsa) Palembang
Telp. 0813 6330 1010

**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

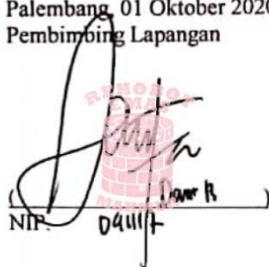
Nama Mahasiswa : MGS. RIZKY VICNA PRAKASA
NPM : 061180013
Program Studi : D3 DESAIN KOMUNIKASI VISUAL

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:


No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	90
2	Keterampilan dalam kerja	90
3	Kedisiplinan	90
4	Integritas (etika dan moral)	90
5	Kemampuan menyerap hal baru	85
6	Inovasi dan kreativitas	90
7	Kemampuan memberikan solusi	85
8	Kemampuan bekerja sama	95
9	Kemampuan komunikasi	90
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	95
Jumlah		900
Rata-Rata		90

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 01 Oktober 2020
Pembimbing Lapangan


NIP. 041117

Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)

	FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA POLITEKNIK PALCOMTECH
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-025	Institusi : POLITEK PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan
Mahasiswa Politeknik PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:


Nama : Mgs Rizky Vicna P
Nomor Pokok Mahasiswa : 061180013
Program Studi : Desain Komunikasi Visual
Semester : 5
Judul PKL : Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Jasa Digital Printing Pada Percetakan Rehobot Emas

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	10
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	25
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	25
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	85

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 26 Januari 2021
Dosen Pembimbing PKL

(Eka Prasetya Adhy Sugara, ST, M.Kom)
NIDN : 0224048203

Scanned with CamScanner

Document Ref: NQQKZ-JDQES-VRAX5-Y7O4D Page 2 of 9

Lampiran 7. Form Absensi (Fotocopy)

	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL POLITEKNIK	
Kode Formulir FA-PCT-BAAR-PSB-007	Institusi Tahun Akademik	: POLITEKNIK PALCOMTECH : 2020 / 2021

Nama Perusahaan/Instansi : REHOBOT EMAS MAKMUR
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Residen H Abdul Rozak bukit sangkal kec kalidoni no. 09 Palombang
 Nama Mahasiswa : Mgs Rizky Vicna Prakasa
 NPM : 06116003
 Program Studi : DKV (Desain Komunikasi Visual)

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1	1 September	Selasa	mendesain stiker, spanduk, dan logo	<i>[Signature]</i>
2	2 September	Rabu	mendesain spanduk, stempel, logo, dan undangan	<i>[Signature]</i>
3	3 September	Kamis	mendesain kartu nama, brosur, dan menu cetak	<i>[Signature]</i>
4	4 September	Jumat	mendesain spanduk, logo, dan wallpaper	<i>[Signature]</i>
5	5 September	Sabtu	mendesain nota, spanduk, mengedit foto, brief	<i>[Signature]</i>
6	7 September	Senin	mengedit layout nota, membuat spanduk	<i>[Signature]</i>
7	8 September	Selasa	mendesain logo grab, membuat nota	<i>[Signature]</i>
8	9 September	Rabu	mendesain menu restoran, mendesain spanduk	<i>[Signature]</i>
9	10 September	Kamis	mendesain stiker makanan	<i>[Signature]</i>
10	11 September	Jumat	mendesain nota, spanduk grab	<i>[Signature]</i>
11	12 September	Sabtu	brief kerja, mendesain spanduk, mencetak stiker	<i>[Signature]</i>
12	14 September	Senin	mengedit spanduk, mengedit foto	<i>[Signature]</i>
13	15 September	Selasa	membuat spanduk dan stiker	<i>[Signature]</i>
14	16 September	Rabu	membuat spanduk, xbanner, stiker	<i>[Signature]</i>
15	17 September	Kamis	mendesain label baju, membuat stiker	<i>[Signature]</i>
16	18 September	Jumat	mendesain spanduk, mencetak spanduk	<i>[Signature]</i>
17	19 September	Sabtu	membuat spanduk, mencetak stiker	<i>[Signature]</i>
18	21 September	Senin	mencetak spanduk, membuat spanduk	<i>[Signature]</i>
19	22 September	Selasa	mencetak xbanner, membuat spanduk	<i>[Signature]</i>
20	23 September	Rabu	mengedit foto, membuat logo	<i>[Signature]</i>
21	24 September	Kamis	membuat dan mencetak spanduk	<i>[Signature]</i>
22	25 September	Jumat	membuat spanduk, xbanner, stiker	<i>[Signature]</i>
23	26 September	Sabtu	membuat desain karton, mencetak spanduk	<i>[Signature]</i>
24	28 September	Senin	membuat dan merakit stiker & spanduk	<i>[Signature]</i>
25	29 September	Selasa	mendesain spanduk dan mencetak	<i>[Signature]</i>
26	30 September	Rabu	mendesain spanduk	<i>[Signature]</i>
27	6 September	Minggu	Libur	<i>[Signature]</i>
28	13 September	Minggu	Libur	<i>[Signature]</i>
29	20 September	Minggu	Libur	<i>[Signature]</i>
30	27 September	Minggu	Libur	<i>[Signature]</i>
31				

KaProdi

[Signature]

Alfred Tenggono, S.Kom., M.Kom.

Palembang

Pembimbing Lapangan

[Signature]
Dawidh

Lampiran 8. Form Konsultasi (Fotocopy)

	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL POLITEKNIK	
Kode Formulir FM-PCT-BAAR-PSB-013	Institusi Tahun Akademik	POLITEKNIK PALCOMTECH 2020/2021

Nama Mahasiswa : Mgs Rizky Viona P
 NPM : 001180013
 Program Studi : Desain Komunikasi Visual
 Semester : 5
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Jasa Digital Printing Pada Percetakan Rebobol Emas Makmur
 No HP / Telp : 089028625292

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	06 Okt 2020		Konsultasi Judul PKL	<i>Adhy</i>
2	08 Okt 2020		Kembalikan materi tentang penyusunan ^{laporan} 5	<i>Adhy</i>
3	18 Nov 2020		Pengumpulan Laporan Bab 1	<i>Adhy</i>
4	14 Jan 2020		Pengumpulan Laporan Bab 2	<i>Adhy</i>
5	26 Jan 2020		Cara pengumpulan Laporan PKL	<i>Adhy</i>
6	27 Jan 2020		Pengumpulan Laporan Bab 3	<i>Adhy</i>
7	16 Okt 2020		Panduan PKL	<i>Adhy</i>
8	22 Jan 2020		Konsultasi Bab 3 tentang pelaksanaan kerja	<i>Adhy</i>

Palembang,
Dozen Pembimbing

Adhy

Eka Prasetya Adhy Sugara, ST, M.Kom,

Scanned with CamScanner



Lampiran 9. Form Revisi (Asli)

	FORMULIR REVISI UJIAN PKL POLTEK
	Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-027

Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Politeknik PalComTech

Nama : Mgs Rizky Vicna Prakasa
 Nomor Pokok Mahasiswa : 061180013
 Program Studi : D3 Desain Komunikasi Visual
 Semester : V (Lima)
 Ujian ke- : 1
 Tanggal Pelaksanaan : 02 Februari 2021
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan Jasa Digital Printing pada Percetakan Rehobot Emas Makmur

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1. 2. 3.	Penulisan typo, border gambar dll Daftar Pustaka diperbaiki Jumlah kegiatan didalam kolom kegiatan dituliskan perhari	Andri Saputra	
1 2 3	Sumber rujukan pastikan ada di daftar pustaka Penggunaan bahasa asing di italic Keterangan kegiatan di tabel kegiatan di perbaiki	Yasermi Syahrul, S.Pd., M.Sn	

Palembang, 02 Februari 2021
 Pembimbing,



(Eka Prasetya Adhy Sugara, ST, M.Kom)