

## BAB V

### PENUTUP

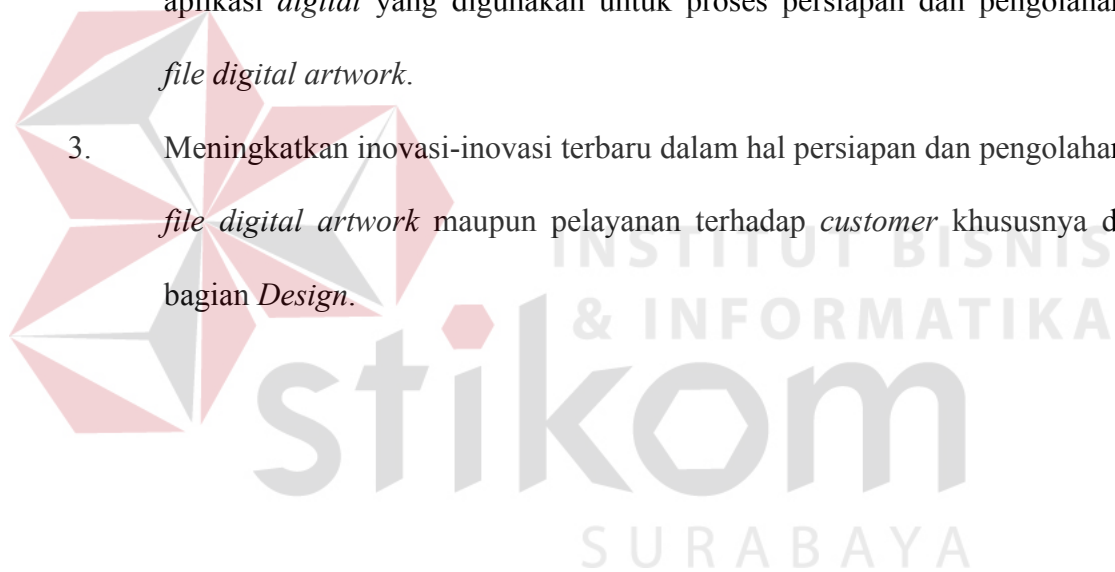
#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan evaluasi kerja praktek yang dilakukan pada CV. Wins Samanta Offset Printing maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. CV. Wins Samanta Offset Printing selalu menjaga kualitas hasil cetakan dan memiliki tekad untuk menjadi perusahaan percetakan kemasan rokok yang bertaraf internasional dan berkompetensi lebih baik dari pesaingnya.
2. CV. Wins Samanta Offset Printing berusaha menjaga dan mempertahankan kualitas serta kuantitas dari hasil cetakan dengan cara selalu mengikuti perkembangan teknologi di bidang grafis dan cetak dan memfasilitaskan para karyawannya dengan peralatan dan mesin yang berteknologi tinggi
3. Komunikasi dan koordinasi yang baik antara pihak *customer* dengan CV. Wins Samanta sangat penting untuk dapat menghasilkan *file digital artwork* yang benar-benar siap untuk proses cetak dan sedikit permasalahan yang ditimbulkan.
4. Pemakaian *file* berformat PDF akan meningkatkan keefesienan dan kemudahan dalam proses perpindahan *file* pada alur kerja produksi grafika tanpa mengurangi mutu atau kualitas *output* yang dihasilkan.
5. *Check list data digital* secara rutin dan berkala terhadap *file digital artwork* yang diberikan oleh pihak *customer* sangat membantu dalam mengurangi atau menekan jumlah permasalahan-permasalahan yang timbul dalam proses produksi misal dibagian *prepress* maupun *press*.

## 5.2 Saran

1. Pemberian edukasi atau pengetahuan berupa pelatihan terhadap *customer* dalam hal mempersiapkan *file digital artwork* yang baik dan memenuhi standard untuk proses cetak perlu ditingkatkan lagi frekuensinya, guna meningkatkan keefektifan dan kualitas output produk yang dihasilkan dalam proses produksi grafika khususnya di bagian *Design*.
2. Selalu mengikuti perkembangan teknologi terbaru dalam hal aplikasi-aplikasi *digital* yang digunakan untuk proses persiapan dan pengolahan *file digital artwork*.
3. Meningkatkan inovasi-inovasi terbaru dalam hal persiapan dan pengolahan *file digital artwork* maupun pelayanan terhadap *customer* khususnya di bagian *Design*.



**PPKP****KARTU BIMBINGAN  
KERJA PRAKTEK**

Nama Instansi	<b>CV. WINS SAMANTA</b>
Alamat Instansi	<b>Jl. Kutisari Besar No. 57</b>
Contact Person	<b>Bpk. Haris   0857.3200.2648</b>
Judul Kerja Praktek	<b>Proses Cetak Pada CV. Wins Samanta</b>
Nama Mahasiswa	<b>Nugroho Adi Santoso</b>
NIM	<b>09.9090.0002</b>

**JADWAL BIMBINGAN**

Tanggal	Jam	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Mhs	Paraf Dosen
05/04 2012	08.00 - 17.00	Bimbingan awal KP		
16/04 2012	08.00 - 17.00	Bimbingan lanjutan KP Ketiua di Perusahaan		
23/04 2012	08.00 - 17.00	Bimbingan ke 2 KP di perusahaan		
30/04 2012	08.00 - 17.00	Bab I		
07/05 2012	08.00 - 17.00	Bab II		
21/05 2012	08.00 - 17.00	Bab III		
25/05 2012	08.00 - 17.00	Finis usg		

Catatan :  
Mahasiswa WAJIB memenuhi jadwal sesuai tabel yang disediakan di Kartu Bimbingan dengan Dosen Pembimbing, sebagai Prasyarat Kelulusan Kerja Praktek.

Surabaya, 2 - 4 - 2012

Menyetujui,  
Hasil Presentasi Laporan KP

(Darwin Yuwono R, S.T., M.Med.Kom)  
Dosen Pembimbing

**ACUAN KERJA DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRATEK**

Nama Tempat Praktek (Bag/Divisi) : CV. Wins Samanta (Prepress , Press, Postpress).....

Nama Penyelia : Bapak Faris .....

Jabatan Penyelia : Koordinator CV Wins Samanta .....

Alamat : Jl. Kutisari Besar no 57 Surabaya.....  
.....  
.....

Telepon/Hp. : (.....)- 085732002648.....

Fax : (.....) - .....

E-mail : .....

Nama Mahasiswa : Nugroho Adi Santoso .....

NIM Mahasiswa : 09.39090.0002 .....

Telepon/Hp. : (.....) - ..... / ..081235140269.....

Fax : (.....) - .....

E-mail : nug\_jesus@yahoo.com .....

Nama Dosen Pembimbing : Darwin Y.Riyanto, S.T.,M.Med.Kom. ....

Telepon/Hp. : (031) - 91151007..... / .....

Fax : (.....) - .....

E-mail : darwin@stikom.edu .....

Judul/Topik/Tema : Proses Cetak.....  
.....  
.....

Uraian Singkat : mempelajari dan memahami proses cetak offset dalam .....  
Perusahaan mulai dari persiapan cetak sampai hasil jadi .....  
.....  
.....  
.....

Perkiraan Jangka Waktu : 09 April 201 s.d. 09 Mei 2012.....  
(dd-mm-yyyy)

### **Garis Besar Rencana Kerja Mingguan**

<b>No.</b>	<b>Waktu (hari dan jam)</b>	<b>Uraian Rencana Kerja</b>
1	Minggu 1 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Pengenalan Lingkup Area Praktek Kerja
2	Minggu 2 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Mempelajari hal-hal apa saja yang diperlukan pada proses cetak
3	Minggu 3 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Mengetahui tata cara proses pembuatan plat
4	Minggu 4 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Obeservasi lapangan bagian operator
5	Minggu 5 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Terjun langsung di bagian operator cetak
6	Minggu 6 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Terjun langsung di bagian cutting
7	Minggu 7 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Ikut membantu proses pengeplatan dan finishing
8	Minggu 8 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Proses pembersihan Mesin Comori
9	Minggu 9 Hari : senin s.d jum'at Jam : 08.00 s.d 17.00	Mempelajari bagian-bagian Mesin Comori

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan telah membaca dan memahami isi dari Acuan Kerja .

Peserta Kerja Praktek,

Penyelia,

.....  
Tanggal, Tandatangan & Nama Jelas

.....  
Tanggal, Tandatangan, Nama Jelas,  
Stempel

Dosen Pembimbing,

.....  
Tanggal, Tandatangan & Nama Jelas

**LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN ACUAN KERJA**

Halaman : 1 .....

Nama/NIM : Nugroho Adi Santoso / 09.39090.0002 .....

Instansi/Bagian/Divisi : Proses Cetak (Operator) .....

Judul : Proses Cetak di Wins Samanta .....

No.	Hari/Tanggal	Jam	Uraian / Catatan / Perubahan	Paraf <sup>*)</sup>
1	Jum'at, 09-03-2012	9	Pengenalan dalam perusahaan	
2	Senin, 12-03-2012	9	Pengenalan mesin	
3	Jum'at, 16-03-2012	9	Cetak brosur	
4	Sabtu, 17-03-2012	9	Pembuatan plat cetak	
5	Sabtu, 24-03-2012	9	Memotong kertas	
6	Senin, 26-03-2012	9	Bersih – bersih mesin cetak	
7	Jum'at, 30-03-2012	9	Melipat brosur	
8	Senin, 02-04-2012	9	Menata lipatan brosur	
9	Senin, 09-04-2012	9	Menjilid brosur	
10	Jum'at, 13-04-2012	9	Menghitung hasil brosur	
11	Sabtu, 14-04-2012	4	Mempersiapkan cetakan	
12	Senin, 16-04-2012	9	Membuat plat cetak	
13	Jum'at, 20-04-2012	9	mencetak kwitansi	
14	Senin, 23-04-2012	9	Membungkus hasil dari brosur	
15	Jum'at, 27-04-2012	9	Pengiriman hasil finising brosur ke konsumen	
16	Senin, 30-04-2012	9	Menghitung hasil dari kwitansi	
17	Jum'at, 04-05-2012	9	Menjilid kwitansi	

**LOG HARIAN DAN CATATAN PERUBAHAN ACUAN KERJA**

Halaman : 2 .....  
 Nama/NIM : Nugroho Adi Santoso / 09.39090.0002 .....  
 Instansi/Bagian/Divisi : Proses Cetak (Operator).....  
 Judul : Proses Cetak di Wins Samanta .....

No.	Hari/Tanggal	Jam	Uraian / Catatan / Perubahan	Paraf <sup>*)</sup>
18	Senin, 07-05-2012	9	Membungkus kwitansi lalu dikirimkan	
19	Jum'at, 11-05-2012	9	Mempersiapkan untuk mencetak brosur lagi satu lipat	
20	Senin, 21-05-2012	9	Memotong kertas untuk cetak brosur	
21	Jumat, 25-05-2012	9	Cetak brosur	
22	Senin, 28-05-2012	9	Finishing brosur dan pengemasan	
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
<b>Jumlah Jam</b>		<b>193</b>		

\*) Paraf dilakukan oleh penyelia atau orang yg mewakili dari perusahaan  
 Setelah 80 jam melaksanakan KP, wajib datang ke DPKP untuk melakukan bimbingan.

Peserta Kerja Praktek

Penyelia

Dosen Pembimbing

.....

.....

.....

**DAFTAR HADIR MAHASISWA KERJA PRAKTEK**

Nama Instansi & Bagian/Divisi : CV. Wins Samanta.....  
 Alamat Instansi : Jl. Kutisari Besar no 57 Surabaya.....  
 Contact Person/Telepon : 03171230303 ..... / .....  
 Topik/Judul KP : Proses Cetak.....  
 Nama Mahasiswa : Nugroho Adi Santoso.....  
 NIM : 09.39090.0002.....

TANGGAL	HARI	JAM	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MAHASISWA	PIHAK PERUSH.	
05-03-2012	Senin	08.00-17.00			
09-03-2012	Jum'at	08.00-17.00			
12-03-2012	Senin	08.00-17.00			
16-03-2012	Jum'at	08.00-17.00			
17-03-2012	Sabtu	08.00-12.00			
24-03-2012	Sabtu	08.00-12.00			
26-03-2012	Senin	08.00-17.00			
30-03-2012	Jum'at	08.00-17.00			
02-04-2012	Senin	08.00-17.00			
09-04-2012	Senin	08.00-17.00			
13-04-2012	Jum'at	08.00-17.00			
14-04-2012	Sabtu	08.00-12.00			
16-04-2012	Senin	08.00-17.00			
20-04-2012	Jum'at	08.00-17.00			
23-04-2012	Senin	08.00-17.00			
27-04-2012	Jum'at	08.00-17.00			
30-04-2012	Senin	08.00-17.00			
04-05-2012	Jum'at	08.00-17.00			
07-05-2012	Senin	08.00-17.00			



11-05-2012	Jum'at	<b>08.00- 17.00</b>			
21-05-2012	Senin	<b>08.00- 17.00</b>			
25-05-2012	Jum'at	<b>08.00- 17.00</b>			
28-05-2012	senin	<b>08.00- 17.00</b>			

\* Catatan:  
- Masing-masing Mahasiswa satu lembar

Surabaya, ... - ..... – 200....



.....  
Penyelia  
INSTITUT BISNIS  
& INFORMATIKA  
**stikom**  
SURABAYA