

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Praktik Kerja (KP) di Direktorat Humas, Kerjasama, Pemasaran, dan RPL Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya dipilih karena peran strategisnya dalam membangun citra dan hubungan baik antara institusi dengan masyarakat. Direktorat ini memiliki tanggung jawab penting dalam menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, serta dalam mempromosikan program-program unggulan yang ditawarkan oleh institut. Peran ini membuat direktorat menjadi salah satu pilar utama dalam mendukung pertumbuhan dan pengakuan institusi.

Penerapan ilmu komunikasi, pemasaran, dan manajemen sangat relevan dalam menjalankan tugas-tugas di direktorat ini. Setiap aspek dari operasional sehari-hari, mulai dari komunikasi, strategi pemasaran, hingga pengelolaan kerjasama, semuanya membutuhkan pengetahuan mendalam di bidang-bidang tersebut. Pengalaman praktik kerja di sini memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dalam lingkungan kerja yang dinamis dan menuntut, yang merupakan refleksi nyata dari tantangan yang akan dihadapi dalam dunia profesional.

Pentingnya materi ini terletak pada kontribusi signifikan direktorat dalam meningkatkan reputasi institut, memperluas jaringan kerjasama, dan menarik minat calon mahasiswa baru. Melalui praktik kerja di sini, mahasiswa dapat memperoleh pemahaman mendalam tentang strategi komunikasi yang efektif, teknik pemasaran yang inovatif, dan pengelolaan kerjasama yang profesional. Pengetahuan dan keterampilan ini akan menjadi bekal berharga dalam membangun karier di bidang komunikasi, pemasaran, atau manajemen di masa depan.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP

Pada laporan kegiatan KP ini menjelaskan tentang proses kegiatan pada divisi DHKP & RPL yaitu dokumentasi foto dan video di institut informatika dan bisnis darmajaya dengan memahami proses Pengambilan foto dan video yang dibutuhkan oleh institusi dan mengedit

video dan foto untuk kebutuhan arsip dan publikasi sosial media yang diawasi langsung oleh pembimbing dari institusi.

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

1. Meningkatkan kreativitas serta keterampilan mahasiswa. Dengan dilaksanakannya kegiatan ini, mahasiswa mempunyai bekal kreativitas serta keterampilan untuk kegiatan ini, mahasiswa mempunyai bekal kreativitas serta keterampilan untuk menghadapi persaingan dalam dunia kerja nantinya.
2. Melatih kemampuan mahasiswa dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda;
3. Mendapatkan pengalaman baru dalam mengenal dunia kerja. Magang memberikan banyak pengalaman serta pelajaran baru bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja serta nantinya mahasiswa tersebut dapat mengaplikasikannya ke dalam dunia kerja;
4. Menciptakan suasana semangat kerja sejak dini. Hal ini akan membentuk etos kerja dalam kepribadian mahasiswa;
5. Menjadi tolak ukur kemampuan diri serta pengetahuan yang telah dimiliki.

1.3.2 Tujuan

1. Untuk meningkatkan pengetahuan dan membentuk sikap serta keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja;
2. Untuk menjadikan mahasiswa menjadi disiplin, bertanggung jawab dan dapat mengembangkan kemampuan diri;
3. Untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja ;
4. Mahasiswa mendapatkan gambaran nyata tentang praktik kerja di instansi.

1.4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Program ini dilaksanakan selama 1 bulan, mulai dari 30 Juli 2024 hingga 29 Agustus 2024.

Pelaksanaan KP dilaksanakan setiap hari senin s.d. jum'at dan jam kerja dari pukul 07.30 s.d. 16.30 WIB, sedangkan waktu istirahat setiap pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan ini terdiri dari beberapa bab yang masing-masing membahas aspek-aspek yang berbeda dari kegiatan praktik kerja. Secara rinci, sistematika penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

BAB 1. Pendahuluan

Memuat latar belakang, Ruang Lingkup Kerja Program KP, manfaat dan tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan, serta sistematika penulisan.

BAB 2. Gambaran Umum Perusahaan

Membahas Sejarah Perusahaan, Visi Dan Misi Perusahaan, Visi Perusahaan, Misi Perusahaan, Bidang Usaha / Kegiatan Utama Perusahaan, Lokasi Perusahaan, Struktur Organisasi.

BAB 3. Permasalahan Perusahaan

Analisa Permasalahan Yang Dihadapi Perusahaan, Landasan Teori, Metode Yang Digunakan.

BAB 4. Hasil dan Pembahasan

Menyajikan hasil-hasil yang diperoleh selama praktik kerja dan pembahasannya.

BAB 5. Kesimpulan Dan Saran

Berisi kesimpulan dari kegiatan praktik kerja dan saran-saran untuk perbaikan di masa mendatang.

Dengan sistematika ini, diharapkan laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang pelaksanaan praktik kerja di Direktorat Humas, Kerjasama, Pemasaran, dan RPL Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.