

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**EDITING FOTO PREWEDDING PADA
NABILAH WEDDING ORGANIZER**



Disusun Oleh:

KURNI SETYAWAN

NIM: 41911010117

Dosen Pembimbing:

Ali Ramadhan, S.Sn.M,Ds.

PROGRAM STUDI DESAIN PRODUK GRAFIS DAN MULTIMEDIA

FAKULTAS DESAIN dan SENI KREATIF

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2015

	LEMBAR PERNYATAAN KERJA PRAKTIK FAKULTAS DESAIN & SENI KREATIF	Q
---	---	----------

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kurni Setyawan

Nim : 41911010117

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Laporan Kerja Praktik yang disusun untuk memenuhi persyaratan menempuh Riset Desain, Prodi Desain Produk Grafis dan Multimedia, Fakultas Desain dan Seni Kreatif, Universitas Mercu Buana Jakarta.

Dengan Judul : "EDITING FOTO PREWEDDING PADA
NABILAH WEDDING ORGANIZER"

Merupakan laporan karya sendiri dan tanpa adanya unsur plagiat dari karya orang lain.

Demikian lembar pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak lain dan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.


UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Penulis,



METERAI
TEMPEL
C33A9ADF281260877
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Kurni Setyawan

	LEMBAR PENGESAHAN KERJA PRAKTIK FAKULTAS DESAIN & SENI KREATIF UNIVERSITAS MERCU BUANA	Q
---	---	----------

No. Dokumen	14.4.05.01	Distribusi				
Tgl. Efektif	6 APRIL 2015					

Semester : 8

Tahun Akademik : 2015

Kerja Praktik Profesi ini disusun untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi persyaratan untuk menempuh Riset Desain, Prodi Desain Produk Grafis dan Multimedia, Fakultas Desain Dan Seni Kreatif, Universitas Mercu Buana, Jakarta.

Judul Kerja Praktik : "EDITING FOTO PREWEDDING PADA NABILAH WEDDING ORGANIZER"

Disusun oleh :

Nama : KURNI SETYAWAN
 NIM : 41911010117
 Jurusan/Program Studi : Desain Produk / Kerja Praktik

Telah memenuhi persyaratan dan dinyatakan LULUS.

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Ali Ramadhan S, Sn. M, Ds.

Koordinator Kerja Praktik



Agus Budi Setyawan, S.Ds.M.Sn



Kaprodi Desain Produk



Hady Soedarwanto, St, M, Ds

SURAT KETERANGAN
PENGALAMAN KERJA PRAKTIK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Debbi Camelia Fajrin
Alamat : Jln. Tegal Parang Utara 1 No.96, Jakarta Selatan
Telp. : 021 – 79199107

Dalam hal ini bertindak di dalam kapasitas saya sebagai [jabatan] *General Manager* dan berwenang untuk mengikat secara sah **NABILAH WEDDING ORGANIZER**, dengan ini menyatakan atas mahasiswa :

Nama : Kurni Setyawan
NIM : 41911010117
Jurusan : Desain Produk
UNIVERSITAS MERCU BUANA

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kerja praktik di perusahaan kami sejak tanggal 16 April 2015 sampai 16 Juni 2015.

Demikian surat keterangan Pengalaman Kerja Praktik ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, April 2015.

Nabilah, Wedding Organizer

WEDDING
ORGANIZER
NABILAH
Tegal Parang Utara 1 No. 96
Telp. 021-79199107
Jakarta Selatan

 MERCU BUANA	SURAT PERMOHONANAN PEMBIMBING KP FAKULTAS TEKNIK PERENCANAAN DAN DESAIN UNIVERSITAS MERCU BUANA	Q
--	--	----------

No. Dokumen	14.4.03.00	Distribusi					
Tgl. Efektif	3 MARET 2014						

Jakarta : Jumat, 17 April 2015

Yang terhormat,
 Koordinator Kerja Praktik :
 Program Studi : Desain Produk – Grafis & Multimedia
 Universitas Mercu Buana

Perihal : Surat Permohonon Bimbingan Kerja Praktik

Dengan Hormat,
 Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kurni Setiawan
 Nim : 14010107

Mendaftarkan diri untuk mengikuti kerja praktik, dan telah melengkapi persyaratan sebagai berikut (persyaratan dilampirkan) :

1. Salinan Transkrip Nilai/ KHIS (raihan sks minimal 100 – 110 sks dengan IPK \geq 2.00)
2. Lulus Matakuliah Studio Desain IV
 Semester tahun
3. Nilai TOEFL 400 atau yang setara (Lulus Bahasa Inggris II)
4. Surat balasan kerja praktik dari Perusahaan
5. Bukti Pembayaran Kerja Praktik (khusus mhs Regular)

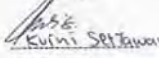
Kepada saya akan diberikan masa bimbingan dan pembimbing kerja praktik sbb :

Masa bimbingan KP : 4 (empat) bulan
 Pembimbing KP : Als. Ramadhan
 Judul KP : Wedding Organizer / Editing

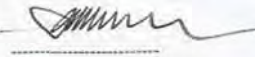
Dengan ini saya berjanji untuk memenuhi prosedur KP. Apabila kemudian hari terjadi pelanggaran, maka saya bersedia menerima sanksi yang telah ditentukan.

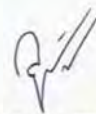
Demikian saya sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan banyak terima kasih

Hormat saya


 Kurni Setiawan
 (mahasiswa)

Mengetahui,


 (pembimbing akademik)


 AWIS BUDI SETYAWAN
 (Koordinator KP)



LAPORAN PELAKSANAAN MINGGUAN
KERJA PRAKTIK
FAKULTAS TEKNIK PERENCANAAN DAN DESAIN
UNIVERSITAS MERCU BUANA

Q

No. Dokumen	14.4.02.00	Distribusi					
Tgl. Efektif	1 MARET 2014						

Nama : Kurni Setyawan Nama Proyek : NABILAH. W. O
 NIM : 41911010117 Alamat Proyek : Tegal Karang Utara 1 No. 96

Mingguan/Bulan : ke-10 / Juni Tanggal : 16 / 2015

Hari	Uraian Kegiatan	Paraf (pembimbing lapangan)
Senin	mengikuti proses cetak Foto	
Selasa	Briefing akhir	
Rabu	Selesai	X
Kamis	Selesai	X
Jumat	Selesai	X

WEDDLY
ORGANIZER
NABILAH
 Jakarta, 10/06/2015
 Tegal Karang Utara 1 No. 96
 Pembimbing Lapangan
 NIM: 41911010117

SURAT KETERANGAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Debbi Camelia Fajrin
Alamat : Jln. Tegal Parang Utara 1 No.96, Jakarta Selatan
Telp. : 021 – 79199107

Dalamhal ini bertindak di dalam kapasitas saya sebagai [jabatan] *General Manager* dan berwenang untuk mengikat secara sah **NABILAH WEDDING ORGANIZER**, dengan ini menyatakan atas mahasiswa :

Nama : Kurni Setyawan
NIM : 41911010117
Jurusan : DesainProduk
UNIVERSITAS MERCU BUANA

Telah selesai melaksanakan kerja praktik di perusahaan kami selama 2 (dua) bulan, sejak tanggal 16 April 2015 sampai 16 Juni 2015.

Demikian surat keterangan ini diberikan secara sukarela, tanpa adanya paksaan dan tekanan dalam bentuk apapun.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, April 2015.

Nabilah Wedding Organizer

WEDDING
ORGANIZER
NABILAH
Tegal Parang Utara 1 No. 96
Telp: 021-79199107
Jakarta Selatan
Debbi Camelia Fajrin



UNIVERSITAS
MERCU BUANA
KARTU ASISTENSI

NAMA : KURNI SETYAWAN
 NIM : 41911010117
 FAK/JUR : EDSR / DESAIN PRODUK

MATA KULIAH :
 SMT/THN.AKAD :
 DOSEN :

: KP (Kerja Praktik)
 : 2014/2015
 : ALI RAMADHAN

NO.	TGL	KETERANGAN	PARAF	NO.	TGL	KETERANGAN	PARAF
1	01/06 2015	→ BREVÉ PENULISAN LAPORAN	(aj)				
2	07/06 2015	→ PERBAHUI PENULISAN BAB I →	(aj)				
3	14/06 2015	PENULISAN BAB II	(aj)				
4	21/06 2015	PENULISAN BAB III	(aj)				
5	26/06 2015	SIAPAN SURAT PENDUKUNTS	(aj)				
6	7/07 2015	PERBAHUI SURAT FORMAT PENULISAN	(aj)				



FORMEVALUASIKERJAPRAKTEK
FAKULTASTEKNIK PERENCANAAN & DESAIN
UNIVERSITASMERCU BUANA

Q

No. Dokumen	14.4.03.00	Distribusi					
Tgl. Efektif	3 MARET 2014						

PETUNJUK:

1. Evaluasi praktek kerja lapangan dilakukan oleh supervisor mahasiswaPKL
2. Berilah tanda centrang pada salah satu kolom hasil (Sangat Kurang s.d Sangat Baik) yang dianggap sesuai diberikan kepada ybs untuk masing-masing aspek yang dievaluasi.

Nama Mahasiswa : KURNI SETYAWAN
Posisi : EDITOR
Dept / Unit : PRODUKSI GRAFIS MULTIMEDIA
Periode PKL : 16 APRIL s/d 16 JUNI 2015
Nama Penilai : DEBBI CAMELIA FAJRIN
Jabatan : GENERAL MANAGER

ASPEK	Sangat Kurang (1 s.d 5)	Kurang (6)	Cukup (7)	Baik (8)	Sangat Baik (9 s.d 10)
1. Kemampuan menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja. (kemampuan menempatkan diri dilingkungan kerja, bekerja sama dengan orang-orang yang berkaitan dengan pekerjaannya)			✓		
2. Kemampuan menyesuaikan diri terhadap pekerjaan (kemampuan memahami instruksi secara cepat untuk dapat melakukan pekerjaan secara terampil)				✓	
3. Kualitas hasil kerja (kualitas desain)			✓		
4. Kuantitas hasil kerja (tingkat produktivitas di sesuaikan dengan target waktu yang ditetapkan)			✓		
5. Pengetahuan dan keterampilan kerja (pengetahuan dan kemampuan teknis mengenai bidang yang ditangani, kemampuan menggunakan peralatan dan teknologi untuk menyelesaikan pekerjaan)				✓	
6. Kesungguhan kerja (upaya dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan tuntutan)					✓
7. Motivasi kerja (dorongan yang kuat dalam diri untuk bekerja secara optimal)			✓		



FORMEVALUASIKERJAPRAKTEK
FAKULTASTEKNIK PERENCANAAN & DESAIN
UNIVERSITASMERCU BUANA

Q

No. Dokumen	14.4.03.00	Distribusi					
Tgl. Efektif	3 MARET 2014						

8. Inisiatif (kesediaan melakukan sesuatu atas prakarsa sendiri, untuk melakukan sesuatu tanpa diminta/didorong orang lain)			✓				
9. Kecepatan (kemampuan melaksanakan pekerjaan/tugas dengan sigap dan cepat)				✓			
10. Kemampuan mengutarakan pendapat/gagasan		✓					

Catatan mengenai hal-hal yang perlu diperhatikan:



WEDDING
ORGANIZER
NABILAH
Tegal Parang Utara No. 46
Telp. 021-79199107
Jakarta Selatan

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

KATA PENGANTAR

Assalammu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji dan sukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT. Yang telah memberikan rahmat dan nikmatnya serta kesehatan lahir dan batin, sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan kerja praktik ini. Serta shalawat dan salam tidak lupa saya haturkan kehadirat Nabi Muhammad SAW.

Dalam penulisan laporan ini saya menjabarkan secara singkat segala kegiatan yang dilakukan selama melakukan kerja praktik diperusahaan Nabilah Wedding Organizer. Taklupa saya ucapkan banyak-banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah berjasa dalam penyelesaian penulisan laporan ini.

Wassalammu'alaikum Wr. Wb.



Penulis,

(Kurni Setyawan)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan, Sasaran dan Manfaat Kerja Praktik	1
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	1
1.2.2 Sasaran Kerja Praktik.....	2
1.2.3 Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.3 Ruang Lingkup Kerja Praktik	3
1.3.1 Lokasi Kerja Praktik	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik.....	3
1.3.3 Posisi Praktikan.....	3
1.3.4 Jenis Pekerjaan Yang Dihadapi.....	3

BAB II PERUSAHAAN NABILAH WEDDING ORGANIZER

2.1 Data Perusahaan	4
2.1.1 Identitas Perusahaan.....	4
2.1.2 Sejarah Singkat Perusahaan	4
2.1.3 Komitmen Perusahaan	5
2.1.4 Visi, Misi.....	5
2.1.5 Kebijakan Manajemen Perusahaan	5

2.1.6 Penghargaan Yang Diraih	5
2.2 Cakupan Bidang Usaha.....	6
2.3 Struktur Perusahaan	6

BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN

3.1 Proses Pelaksanaan Umum	8
3.2 Proses Kerja Kreatif Perusahaan.....	9

BAB IV HASIL KERJA PRAKTIK

4.1 Peranan Praktikan.....	11
4.2 Metode Kerja Praktik	11
4.3 Editing Foto.....	13
4.3.1 Penjelasan Proses Editing Foto.....	14

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan	23
5.2 Saran.....	24

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Perusahaan Nabilah Wedding Organizer	4
Gambar 2. Bagan Proses Pelaksanaan Umum	8
Gambar 3. Bagan Proses Kerja Lapangan.....	10
Gambar 4. Foto Sebelum dan Sesudah Edit.....	13
Gambar 5. Proses Pencahayaan.....	14
Gambar 6. Proses Editing Warna	15
Gambar 7. Background	16
Gambar 8. Tema.....	17
Gambar 9. Proses Cropping	18
Gambar 10. Mengatur Ukuran Foto.....	18
Gambar 11. Subjek Pada Foto Yang Dilingkar Merah	19
Gambar 12. Warna Pada Foto	20
Gambar 13. Busana.....	20
Gambar 14. Objek Pada Foto Yang Dilingkar Merah.....	21
Gambar 15. Warna Pada Objek.....	22