

LAPORAN PRAKTIK KERJA DI JLCC BANDUNG

Diajukan untuk Menempuh Ujian Akhir Program Diploma III
Program Studi Bahasa Jepang Fakultas Bahasa
Universitas Widyatama

Oleh

WINDI ASTUTI

0803011



**PROGRAM STUDI BAHASA JEPANG
FAKULTAS BAHASA
UNIVERSITAS WIDYATAMA
BANDUNG
2006**

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : **LAPORAN PRAKTIK KERJA DI JLCC BANDUNG**

Penyusun : **WINDI ASTUTI**

NRP : **0803011**

Telah disetujui dan disahkan di Bandung, Juli 2006.

Disetujui oleh

Pembimbing JLCC

Pembimbing UTAMA

Aliawati Yoewono, Dra.

Dinda Gayatri, S.S.

Mengetahui

Dekan Fakultas Bahasa
Universitas Widyatama

Ketua Program Studi Bahasa Jepang
Universitas Widyatama

Prof. Dr. Partini Sardjono Pr, Dra.

Uning Kuraesin, Dra., M.Pd.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **Windi Astuti**

Tempat Tanggal Lahir : **Subang, 13 Juli 1985**

Menyatakan bahwa :

Judul : **Laporan Paktik Kerja Di JLCC Bandung**

Tempat Praktik : **Japanese Language And Culture Centre**

Merupakan hasil pekerjaan saya sendiri. Apabila terbukti Tugas Akhir tersebut bukan hasil pekerjaan saya sendiri, saya bersedia menerima segala sanksi yang telah ditetapkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya dan benar apa adanya.

Bandung, Juli 2006

Penulis,

Windi Astuti



ABSTRAKSI

Tanpa kita sadari, waktu terus berjalan dan kini kita telah memasuki tahun 2006, itu berarti kita harus mempersiapkan diri semaksimal mungkin untuk menghadapi persaingan dunia internasional. Dalam perkembangan dunia internasional, bahasa Jepang nampaknya semakin menunjukkan eksistensinya. Untuk itulah penulis mencoba menelusuri hal tersebut dengan melaksanakan praktik kerja di Japanese Language and Culture Centre (JLCC).

Penulisan laporan praktik kerja merupakan salah satu syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa Program Diploma III Jurusan Bahasa Jepang Fakultas Bahasa Universitas Widyatama. Untuk dapat melaksanakan praktik kerja ini, mahasiswa diharapkan telah menyelesaikan kredit semester paling sedikit 80 sks.

Penulis melaksanakan praktik kerja di JLCC yang berlokasi di Jalan Sabang No. 19 Bandung Jawa Barat, mulai tanggal 15 Maret 2006 sampai dengan tanggal 31 Maret 2006. JLCC adalah tempat kursus bahasa Jepang. Selama praktik kerja penulis ditempatkan di Bagian Administrasi.

Orang yang belajar bahasa Jepang, tidak terbatas siswa sekolah atau perguruan tinggi. Orang yang memiliki profesi sebagai dokter, jurnalis (wartawan), guru, seniman, pendeta, pegawai perusahaan dan sebagainya pun banyak yang belajar bahasa Jepang. Hal tersebut dapat dilihat dari siswa yang belajar di JLCC adalah semua umur.

JLCC didirikan untuk membina masyarakat supaya menguasai dan memahami aspek-aspek bahasa dan budaya Jepang serta menghasilkan tenaga-tenaga yang ahli dan berkompotensi. Selain itu, dapat memenuhi kebutuhan belajar masyarakat yang tidak dapat diperoleh dalam jalur pendidikan sekolah (pendidikan formal). JLCC turut membantu mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas pendidikan dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur.

Dengan melaksanakan praktik kerja, penulis mendapatkan berbagai pengalaman dan pelajaran bermanfaat yang tidak diperoleh di bangku kuliah, sehingga menambah wawasan dan pengetahuan penulis.

Dengan uraian yang telah disebutkan, akhirnya penulis dapat menyimpulkan bahwa praktik kerja ini merupakan salah satu mata kuliah yang sangat penting dan bermanfaat bagi kesiapan mental para mahasiswa dalam rangka pengembangan potensi diri untuk menambah pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaanirrahiim,

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu wata'ala atas segala berkat dan rahmat-Nya sehingga laporan tugas akhir yang membahas tentang “Laporan Praktik Kerja di JLCC Bandung” dapat selesai pada waktunya.

Penulis menyusun laporan ini untuk memenuhi persyaratan akademik program studi Diploma III Jurusan Bahasa Jepang Fakultas Bahasa Universitas Widyatama Bandung.

Dalam pelaksanaan praktik kerja dan penyusunan laporan ini, banyak hambatan yang penulis hadapi di lapangan. Berkat bantuan, bimbingan dan dorongan semangat yang diberikan oleh berbagai pihak, akhirnya penulis dapat mengatasinya. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Partini Sardjono Pr., Dra., selaku Dekan Fakultas Bahasa UTAMA
2. Ibu Uning Kuraesin, Dra., M.Pd., selaku Ketua Program Studi Bahasa Jepang UTAMA
3. Ibu Dinda Gayatri, S.S., selaku Dosen Pembimbing UTAMA
4. Ibu Niniek Syafrudin, Dra., M.A., selaku Dosen Pengajar
5. Ibu Etty Kustiati, Dra., M.Hum., selaku Dosen Pengajar
6. Ibu R. Devi Hendriany, Dra., selaku Dosen Pengajar
7. Ibu Puti Annisa, S.S., selaku Dosen Pengajar
8. Bpk. Asep Jolly, Drs., M.Pd., selaku Dosen Pengajar
9. Bpk. Wisnu H., S.S., selaku Dosen Pengajar

10. Bpk. Ade Surachmat, Drs., M.A., selaku Pimpinan JLCC
11. Ibu Aliawati Yoewono, Dra., selaku Pembimbing JLCC
12. Seluruh Staf Pengajar dan Karyawan JLCC
13. Ayah Bunda tersayang yang menjadi pelita di setiap langkahku
14. Tete, Aa, David, De Akbar, Ami yang selalu memberikan inspirasi
15. Punk, A Budin, terima kasih atas segala motivasinya, maturuwnun
16. Lita, Vika, Rosyan terima kasih atas persahabatan dan dukungannya, semangat terus ya, cayoo..
17. Ei'z, Intan, Yuni atas hari-harinya yang menyenangkan dan tidak akan pernah terlupakan
18. Yanty 212, terima kasih atas dukungannya, teruskan studimu
19. Keluarga Besar di Subang terima kasih atas perhatian dan dukungannya
20. Teman-teman seangkatan, terima kasih atas solidaritasnya, untuk adik-adikku ichi nensei dan ni nensei, belajar yang rajin ya! Untuk semuanya teruskan perjuangan, Ganbatte!
21. Semua pihak yang telah banyak membantu dan tidak dapat disebutkan satu persatu. Arigatoo...

Semoga segala bantuan dan dukungan dari semua pihak mendapat ridho dari Allah Subhanahu wata'ala. Semoga laporan praktik ini dapat bermanfaat bagi semua.

Bandung, Juli 2006

Penulis

DAFTAR ISI

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja	4
1.3 Prosedur Praktik Kerja	5
1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja	5

BAB II GAMBARAN TEMPAT PRAKTIK KERJA

2.1 Sejarah Singkat	6
2.1.1 Data Perkembangan Siswa JLCC.....	7
2.1.2 Jenis Program Pendidikan.....	8
2.1.3 Lokasi dan Luas Areal	12
2.1.4 Permodalan	12
2.1.5 Maksud Didirikannya JLCC	13
2.2 Struktur Organisasi	15
2.3 Unit Kerja	18
2.3.1 Tenaga Kerja	18

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA

3.1	Pelaksanaan Pendidikan Bahasa Jepang di JLCC	20
3.1.1	Proses Pelaksanaan Kurikulum	20
3.1.2	Waktu dan Tempat Pembelajaran Bahasa Jepang di JLCC	23
3.2	Usaha-usaha Lembaga dalam Melaksanakan Pendidikan Bahasa Jepang	25
3.3	Uraian Pelaksanaan Praktik Kerja	26

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1	Kesimpulan	28
4.2	Saran	28
4.2.1	Saran untuk Fakultas dan Mahasiswa	28
4.2.2	Saran untuk Pihak JLCC	29

SINOPSIS

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

PENUTUP

RIWAYAT HIDUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejak memasuki era globalisasi, persaingan dalam dunia kerja semakin meningkat. Kita harus mempersiapkan diri semaksimal mungkin untuk menghadapi tahun ini dan tahun-tahun yang akan datang. Apalagi kita telah memasuki dunia pasar internasional. Persaingan dalam memasuki dunia kerja semakin berat. Perusahaan-perusahaan akan lebih selektif mencari dan menerima tenaga kerja yang lebih profesional dan memiliki standar minimal keahlian sesuai bidang yang dikuasai. Sedangkan perusahaan-perusahaan di Indonesia yang bekerjasama dengan perusahaan-perusahaan asing semakin banyak. Sehingga perusahaan akan membutuhkan dan mencari individu yang mampu menjalin komunikasi yang baik. Komunikasi yang baik dalam segi bahasa menjadikan hubungan perusahaan antar negara semakin lancar dan akan memberikan keuntungan. Dengan adanya jalinan kerjasama internasional, perusahaan di Indonesia akan semakin berkembang.

Oleh sebab itu, dalam menghadapi persaingan dunia, kita membutuhkan mental dan fisik yang kuat serta kerja keras. Selain itu juga, kita memerlukan keahlian, kemampuan dan keterampilan yang memadai. Caranya adalah dengan menempuh pendidikan. Semakin tinggi jenjang pendidikan yang kita miliki dan ditunjang dengan keahlian khusus, maka biasanya kita akan lebih mudah dalam mendapatkan pekerjaan yang sesuai.

Pendidikan yang kita kenal adalah pendidikan formal (pendidikan di dalam sekolah) dan pendidikan non formal (pendidikan di luar sekolah). Keduanya bertujuan mencerdaskan bangsa supaya tidak tertinggal oleh negara-negara lain. Pendidikan non formal diadakan untuk mendukung kurikulum pendidikan formal lainnya.

Dalam suatu pendidikan formal, kita jarang menemukan kurikulum yang mempelajari pendidikan dasar berbahasa asing selain bahasa Inggris. Untuk itu pemerintah Republik Indonesia mengeluarkan peraturan tentang pendidikan non formal (pendidikan di luar sekolah) yang disesuaikan dengan perkembangan dan tuntutan pembangunan yang memerlukan berbagai jenis pendidikan kejuruan dan keahlian. Salah satu contohnya adalah Lembaga Pendidikan Bahasa Asing atau biasa disebut dengan istilah kursus bahasa. Biasanya bahasa yang diperkenalkan adalah bahasa yang sering digunakan dan dapat dimanfaatkan dalam dunia kerja. Misalnya bahasa Jepang. Pada tahun 2006 ini, perjanjian AFTA Jepang-Indonesia telah disepakati sehingga diperkirakan perusahaan yang ada di Indonesia banyak yang bekerjasama dengan Jepang. Jepang selalu mengirimkan mesin atau suku cadang ke Indonesia, misalnya dalam perusahaan elektronik, kendaraan, garmen, tekstil dan lain-lain.

Di Indonesia pun sudah banyak perusahaan milik warga negara Jepang dan dikelola oleh orang Indonesia. Pihak pengelola (orang Indonesia) dituntut untuk mengerti dan dapat berkomunikasi dalam bahasa Jepang. Selain itu, ada juga penduduk Jepang yang berdomisili di Indonesia. Bisa saja orang Jepang tersebut menikah dengan orang Indonesia dan menetap di Indonesia. Ada pula

orang Jepang yang menginginkan suasana baru yang tidak dapat diperoleh di negaranya, serta alasan-alasan lainnya. Kita juga dapat menjadi *guide* (pemandu bahasa) atau penterjemah orang Jepang selama orang Jepang itu ada di Indonesia. Memang tidak sedikit bahasa yang ada di dunia ini, sehingga kita harus selektif memilih bahasa mana yang akan kita pelajari dan yang dapat direalisasikan dalam dunia bisnis atau kerja.

Peranan bahasa dalam dunia kerja dan bisnis sangatlah penting dalam menghadapi fenomena dunia kerja. Keahlian berkomunikasi dapat menjadi tumpuan untuk berladang bisnis dengan perusahaan asing. Dengan kemahiran berbahasa asing menjadi dunia usaha internasional menjadi semakin lancar dan dapat terkontrol, sehingga dapat menghasilkan kerjasama dalam komunikasi yang baik bagi lembaga yang bersangkutan.

Masyarakat lebih memilih bahasa sebagai salah satu modal keahlian dalam dunia usaha dan pengetahuan untuk menambah wawasan. Bahasa yang masyarakat pelajari adalah bahasa yang sering dipakai dalam dunia usaha.

Japanese Language & Culture Centre (JLCC) merupakan suatu lembaga yang bergerak dalam bidang pendidikan non formal. Sesuai dengan namanya, lembaga ini bergerak dalam bidang bahasa Jepang.

Dalam penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa bahasa asing sangatlah penting, khususnya bahasa Jepang. Banyak masyarakat yang berminat mempelajarinya dan membuat penulis tertarik untuk membahasnya dalam penulisan laporan tugas akhir. Penulis melakukan praktik kerja di Japanese

Language & Culture Centre (JLCC) dengan mengambil judul: **“Laporan Praktik Kerja di JLCC Bandung”**.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan yang diharapkan dapat dicapai oleh mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain yaitu:

- a. Menambah wawasan mengenai kondisi nyata dunia kerja selain ilmu yang diperoleh di bangku kuliah.
- b. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan, baik lisan maupun tulisan.
- c. Mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya
- d. Sebagai gambaran dalam menghadapi dunia kerja yang akan dihadapi kemudian hari.
- e. Mengenali ruang lingkup kerja dan mengamati secara langsung kondisi lembaga yang dimaksud.
- f. Memperluas hubungan sosial dengan lembaga atau perusahaan yang dimaksud.
- g. mempraktikkan ilmu yang didapat ke dalam dunia kerja secara nyata.
- h. Sebagai pelatihan yang bermanfaat dalam memasuki dunia kerja dan dunia masyarakat yang sesungguhnya.
- i. Sebagai salah satu syarat dalam kelulusan Program Diploma III.

1.3 Prosedur Praktik Kerja

Prosedur praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis yaitu, pertama-tama menghubungi JLCC di Jl. Sabang No.19 Bandung, lalu mengajukan surat pengantar dari Fakultas Bahasa Universitas Widyatama. Setelah ditandatangani oleh Ketua Program DIII Fakultas Bahasa, penulis dapat memulai praktik kerja sesuai dengan perjanjian dan aturan-aturan yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

1.4 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja

Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan di sebuah lembaga pendidikan bahasa dan budaya Jepang yaitu Japanese Language & Culture Centre (JLCC) yang berlokasi di Jl. Sabang No.19 Bandung.

Penulis melaksanakan praktik kerja di JLCC kurang lebih 100 jam kerja dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh instansi tersebut. Untuk mencapai jam kerja 100 jam, penulis melaksanakan praktik kerja terhitung dari tanggal 15 Maret 2005 sampai dengan tanggal 31 Maret 2005.

BAB II

GAMBARAN TEMPAT PRAKTIK KERJA

2.1 Sejarah Singkat

Dalam menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ahli dan terampil serta memiliki kualifikasi yang memadai, diperlukan pendidikan yang mencerdaskan kehidupan bangsa serta meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang sesuai dengan Pancasila dan UUD 1945 yaitu melalui jalur pendidikan. Pendidikan non formal atau pendidikan luar sekolah menambah dan melengkapi pendidikan yang tidak dapat diselenggarakan oleh jalur pendidikan sekolah. Pendidikan luar sekolah memiliki keleluasaan jauh lebih besar daripada pendidikan sekolah, untuk secara cepat disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat yang senantiasa berubah, apalagi sebagai perwujudan ikhtiar pembangunan nasional. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlangsung secara cepat menimbulkan kebutuhan yang beraneka ragam, semakin luas dan semakin banyak memperoleh informasi, pengetahuan dan keterampilan.

Berdasarkan pokok-pokok pikiran tersebut di atas maka dibentuklah sebuah lembaga kursus bahasa dan budaya Jepang yang diberi nama **Japanese Language & Culture Centre (JLCC)**. Dalam operasinya sampai saat ini JLCC sudah berdiri selama hampir 12 tahun di bawah naungan sebuah yayasan yang bernama “**Yayasan Pendidikan Kembang Sakura**”. JLCC mulai mengadakan kegiatan belajar mengajar sejak bulan April tahun 1994 sampai dengan saat ini.

Sedangkan Yayasan Pendidikan Kembang Sakura berdiri sejak tanggal 16 Desember 1993. Adapun pemrakarsa berdirinya yayasan ini adalah :

1. Agus Krisnadi
2. Ade Surachmat, Drs., M.A
3. Dr. Yuyu Yohana Risagarniwa, M.Ed.
4. Dr. Sofie Rifayani K.SPOG
5. Mr. Tsuchiya Akira

2.1.1 Data Perkembangan Siswa JLCC

JLCC diasumsikan memiliki jumlah siswa yang tiap tahun menunjukan peningkatan yang sangat labil. Berikut adalah data perkembangan JLCC selama periode tahun 1994-2004:

Bulan	Tahun										
	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Jan	-	121	174	186	66	161	154	237	185	193	182
Feb	-	120	117	93	77	184	214	261	229	216	224
Mar	-	120	179	111	95	182	285	256	254	238	256
Apr	59	102	182	96	116	211	264	259	251	217	228
Mei	84	102	180	116	117	148	330	268	258	233	203
Jun	95	81	157	93	143	173	392	275	309	262	-
Jul	81	94	192	89	160	210	371	245	271	296	-
Agst	81	108	140	72	161	210	334	275	279	267	-
Sep	109	163	171	68	150	217	364	296	292	261	-
Okt	110	243	220	110	187	245	305	312	222	247	-
Nov	117	249	183	111	194	261	309	268	262	172	-
Des	139	229	183	66	200	249	295	198	182	159	-
Total	875	1732	2078	1211	1666	2451	3617	3182	2994	2761	1093

2.1.2 Jenis Program Pendidikan

Pada dasarnya program pendidikan yang diselenggarakan dapat digolongkan ke dalam dua jenis. Pertama, kelompok program bahasa dan program budaya untuk warga negara Indonesia. Kedua, kelompok program bahasa dan program budaya Indonesia untuk warga negara Jepang.

1. Progam Bahasa

a. Kelas Reguler

1) Shokyu I

- Lama program 4 bulan, 2 x 1 minggu (33 x 90 menit)
- Materi pelajaran bahasa Jepang dasar (Minna No Nihongo)
- Isi pelajaran huruf kana, kosakata (100-200)
- Keterangan: Pelajaran 1 s/d pelajaran 13, menyimak, memahami bahasa Jepang dasar (tuliskan, baca)

2) Shokyu II

- Lama program 2 bulan, 2 x 1 minggu (33x90 menit)
- Materi pelajaran bahasa Jepang dasar (Minna No Nihongo)
- Isi pelajaran kosakata (300-600), huruf kanji 50-100), tata bahasa dasar
- Keterangan: Pelajaran 14 s/d pelajaran 30, menyimak, memahami bahasa Jepang dasar (tuliskan, baca, bicara)

3) Shokyu III

- Lama program 2 bulan, 3 x 1 minggu
- Materi pelajaran bahasa Jepang dasar (Minna No Nihongo)

- Isi pelajaran kosakata (700-1000), huruf kanji (200-300)
- Keterangan: Pelajaran 31 s/d 50, menyimak, menulis bahasa Jepang dasar

b. Kelas Intensif

1) Shokyu I

- Lama program 3 bulan, 3 x 1 minggu (33 x 90 menit)
- Materi pelajaran bahasa Jepang dasar (Minna No Nihongo)
- Isi pelajaran huruf kana, kosakata (100-200), tata bahasa dasar
- Keterangan: Pelajaran 1 s/d pelajaran 15, menyimak, memahami bahasa Jepang dasar (tulis, baca)

2) Shokyu II

- Lama program 2 bulan, 3 x 1 minggu (35 x 90 menit)
- Materi pelajaran bahasa Jepang dasar (Minna No Nihongo)
- Isi pelajaran tata bahasa dasar, kosakata (600), huruf kanji (300)
- Keterangan: Pelajaran 14 s/d pelajaran 30, menyimak, memahami bahasa Jepang dasar (tulis, baca, bicara)

3) Shokyu III

- Lama program 2 bulan, 3 x 1 minggu (35 x 90 menit)
- Materi pelajaran bahasa Jepang dasar (Minna No Nihongo)
- Isi pelajaran huruf kanji (600), kosakata (1000), tata bahasa dasar
- Keterangan: Pelajaran 31 s/d pelajaran 50, menyimak, menulis bahasa Jepang dasar (baca, tulis, bicara)

c. Kelas Chukyu

1) Chukyu I

- Lama program 4 bulan, 2 x 1 minggu (33 x 90 menit)
- Materi pelajaran Chukyu Kara Manabu Nihongo (bahasa Jepang menengah)
- Isi pelajaran jawaban, pemakaian penyimpulan, bicara, menulis
- Keterangan: Pelajaran 1 s/d pelajaran 8

2) Chukyu II

- Lama program 4 bulan, 2 x 1 minggu (33 x 90 menit)
- Materi pelajaran Chukyu Kara Manabu Nihongo (bahasa Jepang menengah)
- Isi pelajaran jawaban, pemakaian penyimpulan, bicara, menulis
- Keterangan: Pelajaran 9 s/d pelajaran 16

3) Chukyu III

- Lama program 4 bulan, 2 x 1 minggu (33x90 menit)
- Materi pelajaran Chukyu Kara Manabu Nihongo (bahasa Jepang menengah)
- Isi pelajaran jawaban, pemakaian penyimpulan, bicara, menulis
- Keterangan: Pelajaran 17 s/d pelajaran 25

d. Kelas Kaiwa

1) Pemula

- Lama program 4 bulan, 2 x 1 minggu (32 x 90 menit)
- Materi pelajaran Nameraka Nihongo Kaiwa

- Isi pelajaran kategori gramatikal bahasa, lisan dan ekspresi dalam kausa, kalimat
- Keterangan: Pelajaran 1 s/d pelajaran 12 (part 1 dan part 2), perubahan bunyi, pola kalimat percakapan

2) Terampil

- Lama program 4 bulan, 2 x 1 minggu
- Materi pelajaran Nameraka
- Isi pelajaran Ekspresi dalam percakapan kehidupan sehari-hari dan pekerjaan
- Keterangan: Pelajaran 13 s/d pelajaran 23 (part 3), percakapan

e. Kelas Training

1) Trainee Magang

- Lama program 2 bulan, 2 s/d 3 x perminggu
- Materi pelajaran Shin Nihongo Kiso (I dan II)
- Isi pelajaran pola kalimat latihan percakapan mendengarkan pita kaset, mengulang percakapan
- Keterangan: Pelajaran 1 s/d pelajaran 25, partikel, ekspresi, kalimat majemuk, pelajaran 25 s/d pelajaran 30

2. Program Budaya

Program ini bertujuan untuk mengupas budaya Jepang dari berbagai aspek. Budaya yang dimaksud diantaranya, cha no yu (upacara minum teh), ikebana (seni merangkai bunga), shodo (kaligrafi) dan lain-lain.

Melalui program ini peserta didik memperoleh pengetahuan, pemahaman dan penguasaan budaya-budaya tersebut baik dari segi histories, filosofis, sosiologis maupun teknis.

2.1.3 Lokasi dan Luas Areal

Pada awalnya JLCC berlokasi di Jalan. Cimanuk II A Bandung. Namun dalam perkembangannya mulai tahun 1996 sampai saat ini lembaga ini berlokasi di Jalan. Sabang No.19 Kelurahan Cihapit Kecamatan Bandung Wetan Wilayah Cibeunying Bandung 40114 Indonesia. Luas tanah yang dipergunakan oleh JLCC adalah seluas 734 m², dengan luas bangunan 420m² yang kemudian mengalami perluasan bangunan sehingga menjadi 678 m², dengan ruang usaha yang dipergunakan seluas 100 m².

2.1.4 Permodalan

Adapun permodalan pada awal berdirinya JLCC berasal dari pemrakarsa berdirinya lembaga ini, masing-masing pada saat itu memisahkan uang tunai sebesar Rp. 1.000.000,00 sebagai modal awal guna merealisasikan berdirinya yayasan ini. Selain dari pemrakarsa tersebut diperoleh pula modal dari :

1. Hasil serta pendapatan usaha-usaha yayasan.
2. Sumbangan, hadiah, sokongan, bantuan, wakaf serta hibah yang tidak mengikat serta tidak bertentangan dengan maksud dan tujuan yayasan, baik dari perseorangan maupun dari badan-badan pemerintahan dan swasta serta penerimaan lainnya yang sah dan halal.

3. Uang yang tidak akan segera digunakan untuk keperluan yayasan, disimpan di bank, baik secara deposito maupun secara giro, atau dijalankan dengan cara lain yang dianggap baik oleh badan pengurus dengan persetujuan dari badan pendiri.

2.1.5 Maksud Didirikannya JLCC

Maksud didirikannya lembaga JLCC ini tercantum dalam pasal 4 akta notaris pendiriannya, yaitu :

1. Melaksanakan asas pendidikan dan pengetahuan dengan keperluan dan kemanfaatannya guna meningkatkan taraf kehidupan masyarakat Indonesia, baik secara rohaniyah maupun jasmaniah.
2. Mengadakan studi dan penelitian dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, baik didalam maupun diluar negeri yang bermanfaat bagi dunia pendidikan khususnya dan pembangunan negara yang bermanfaat bagi dunia pendidikan khususnya dan pembangunan negara pada umumnya.
3. Mengumpulkan, menyusun dan mengadakan bahan-bahan ilmiah untuk semua barang antara lain perpustakaan, penerbitan buku juga mengadakan kerjasama baik dengan badan-badan pendidikan lainnya maupun dengan lembaga-lembaga pemerintah atau swasta baik di dalam maupun di luar negeri.

Selain itu, tujuan pendirian lembaga ini adalah :

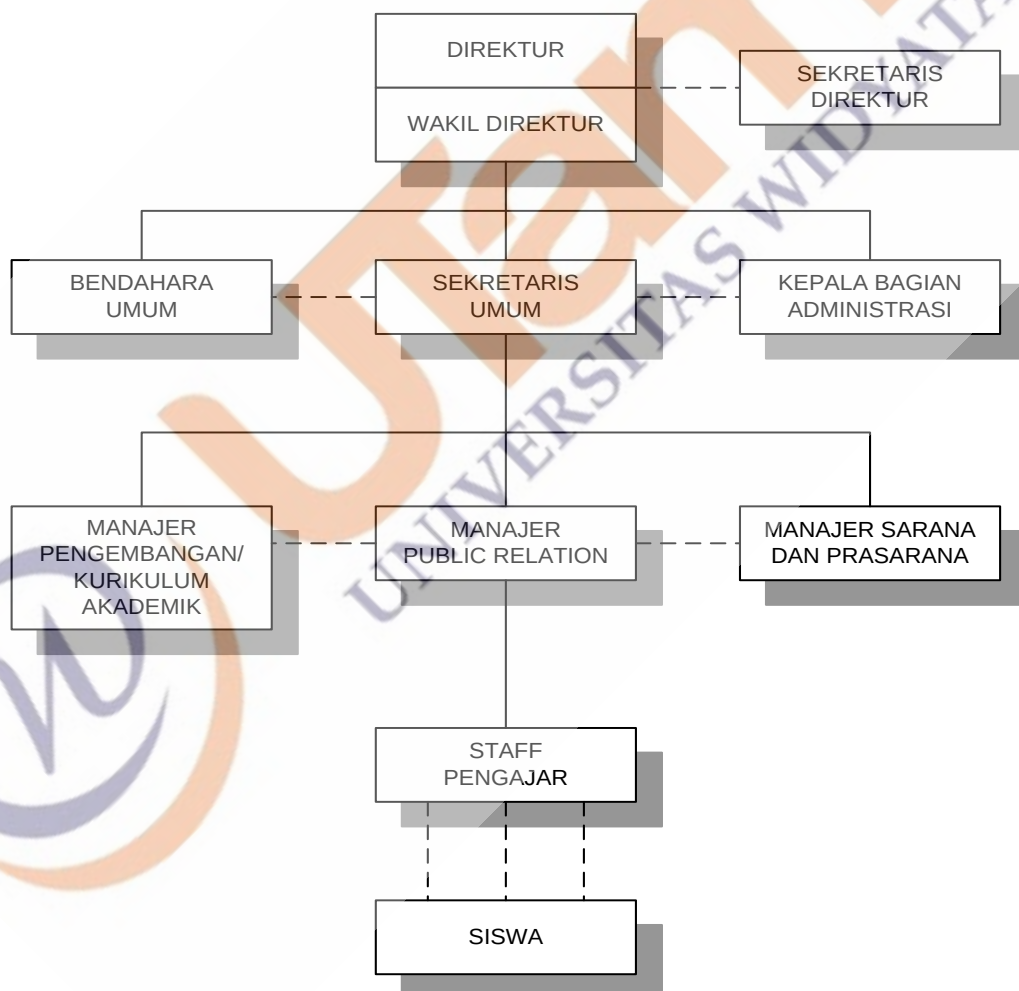
1. Mendidik para peserta didik untuk menjadi manusia-manusia pembangunan Pancasila yang memahami dan menguasai aspek-aspek bahasa dan kebudayaan Jepang.

2. Mengenalkan bahasa dan kebudayaan Indonesia kepada orang Jepang yang ingin menjalin berbagai bentuk kerjasama dengan Indonesia atau bagi mereka yang interest terhadap bangsa dan kebudayaan kita.
3. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berupa studi dan penelitian dalam ilmu dan pengetahuan, teknologi, industri dan lain sebagainya.
4. Menghasilkan peserta didik yang memahami dan menguasai bahasa Jepang baik lisan maupun tulisan.
5. Menghasilkan tenaga-tenaga yang berkompetensi dalam bidang *guiding* dan *interpreter*.
6. Meningkatkan keterampilan berbahasa dan berpengalaman budaya Jepang bagi mereka yang sudah bekerja untuk pengembangan karier dan jabatannya.
7. Menyiapkan peserta didik yang berkemampuan bahasa Jepang untuk melanjutkan ke Jepang.
8. Mengenalkan budaya-budaya klasik Jepang yang sampai saat ini melekat dalam kehidupan modern bangsa Jepang. Budaya yang dimaksud di antaranya, upacara minum teh (*chanoyu*), seni merangkai bunga (*ikebana*), kaligrafi (*shodo*) dan lain-lain.
9. Memperkenalkan dan mengkomunikasikan bahasa dan budaya Indonesia kepada bangsa Jepang yang merasa berkepentingan dengan bahasa dan budaya Indonesia.

2.2 Struktur Organisasi

Dalam sebuah perusahaan untuk melaksanakan kegiatan dalam operasional pada lembaga JLCC dijalankan oleh orang-orang yang secara struktural menempati posisi-posisi yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Untuk itu dibentuklah struktur organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI Japanese Language And Culture Centre (JLCC) (Lembaga Kajian Bahasa dan Budaya Jepang)



Keterangan :

Garis Koordinasi = _____

Garis Komunikasi = - - - - -

Job Description :

a. Direktur

- Memimpin dan mengelola lembaga secara umum.
- Melakukan koordinasi.
- Melakukan supervisi (kontrol).

b. Wakil Direktur

Membantu tugas-tugas Direktur dan bertanggung jawab secara penuh apabila Direktur berhalangan hadir.

c. Sekretaris Direktur

Melaksanakan tugas-tugas Kesekretariatan yang berhubungan dengan tugas Direktur atau Wakil Direktur.

d. Bendahara Umum

Melaksanakan segala kegiatan yang berhubungan dengan masalah pengelolaan keuangan lembaga secara umum.

e. Sekretaris Umum

Melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan Kesekretariatan Lembaga secara umum.

f. Kepala Bagian Administrasi

- Urusan menerima (perencanaan dan pelaksanaan penerimaan siswa baru, tata tertib peserta didik).
- Kepegawaian.
- Perlengkapan.
- Tata laksana kantor.

g. Manajer Pengembangan Kurikulum atau Akademik

- Pengelolaan jadwal dan kegiatan pembelajaran.
- Revisi dan reformasi kurikulum.
- Pembagian tugas guru.
- Pengelolaan penilaian.
- Pengelolaan kegiatan ekstrakurikuler.
- Pengelolaan kegiatan kokurikuler (tugas-tugas).

h. Manajer Publik Relation

- Kerjasama dengan orang tua atau keluarga peserta didik.
- Kerjasama dengan lembaga pemerintah atau swasta.
- Kerjasama dan berkomunikasi dengan dunia kerja.
- Mengelola yang berhubungan dengan promosi atau *advertising*.
- Membimbing siswa (bekerja sama dengan manajer kurikulum dan tenaga pengajar).

i. Manajer Sarana dan Prasarana

Memelihara dan mengelola peraturan dan pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi :

- Pemeliharaan dan pendayagunaan gedung.
- Pemberian identitas pada alat (inventaris) dengan kode tertentu untuk jenis tertentu.
- Pencatatan alat ke dalam lemari, rak, laboratorium dan sejenisnya yang telah diberi kode.
- Pencatatan alat ke dalam buku daftar inventaris.

j. Staf Pengajar

- Menyusun silabus.
- Menyusun satuan acara pembelajaran.
- Melaksanakan pembelajaran (intrakurikuler).
- Pemberian tugas (kokurikuler).
- Perencanaan penilaian.
- Pelaksanaan penilaian.

2.3 Unit Kerja

2.3.1 Tenaga Kerja

Agar JLCC dapat melayani para siswa dan terus meningkatkan pelayanan tersebut maka diperlukan tenaga kerja, yang dibagi ke dalam tenaga kerja Bagian Administrasi dan tenaga Pengajar. Adapun jumlah Pimpinan dan Staf Pengajar di JLCC adalah sebagai berikut :

1. Pengelola sebanyak 3 orang.
2. Pengajar terdiri dari :
 - Pengajar tetap sebanyak 2 orang.
 - Pengajar tidak tetap sebanyak 8 orang.

Sedangkan Pimpinan dan Staf Administrasi adalah sebagai berikut :

1. Dewan direksi sebanyak 2 orang.
2. Staf Administrasi dan Umum terdiri dari :
 - Staf Administrasi sebanyak 2 orang.
 - Bagian Umum sebanyak 2 orang.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA

Sebagaimana yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya bahwa JLCC didirikan untuk membangun sumber daya manusia yang handal dalam menghadapi dunia kerja. Selain itu, JLCC juga melaksanakan anjuran pemerintah untuk membangun manusia-manusia berpotensi yang mempunyai keahlian dan keterampilan. Minimal kemampuan dalam berbahasa. Sesuai dengan tujuan utama lembaga ini yaitu, menghasilkan lulusan yang terampil dan profesional dalam bidang kebahasaan dan kebudayaan Jepang yang siap pakai. Karena Indonesia akan banyak bekerjasama dengan pihak Jepang diberbagai sektor dalam pembangunan. Pertama yang harus dilakukan adalah komunikasi yang dapat dimengerti oleh kedua belah pihak. Maka lembaga JLCC menawarkan pendidikan bahasa Jepang kepada khalayak masyarakat, khususnya untuk kepentingan dunia kerja dan persiapan melanjutkan pendidikan. Lembaga JLCC memiliki program pendidikan bahasa Jepang dan juga jasa penterjemah bahasa Jepang serta mengenalkan budaya-budaya Jepang. Program ini juga termasuk pendidikan bahasa Indonesia bagi siswa yang berasal dari Jepang, begitu pula jasa penterjemah dari bahasa Indonesia ke bahasa Jepang.

Target pasar JLCC adalah semua umur. Hal tersebut dapat dilihat dari siswa yang belajar di JLCC terdiri dari siswa sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah umum, mahasiswa dan ada pula dari kalangan ibu rumah tangga serta karyawan. Dengan fakta yang ada di lapangan dapat ditarik

kesimpulan bahwa kursus bahasa Jepang pada dasarnya diminati oleh berbagai kalangan, khususnya yang berada di kota Bandung.

3.1 Pelaksanaan Pendidikan Bahasa Jepang di JLCC

Dalam mengikuti pendidikan bahasa Jepang di JLCC, calon peserta didik harus terlebih dahulu melakukan, mentaati dan menjalankan persyaratan umum yang telah ditetapkan oleh lembaga JLCC. Persyaratan umum yang harus dilakukan antara lain:

1. Peserta didik wajib mentaati peraturan lembaga.
2. Peserta didik wajib mengikuti *placement test* (tes penempatan), kecuali tingkat dasar 1 (shokyu I).
3. Peserta didik yang telah lulus tingkat dasar 3 (shokyu III) dapat melanjutkan ke program *kaiwa* (percakapan pemula dan terampil).
4. Peserta didik yang dinyatakan lulus untuk setiap tingkat pada program akan mendapatkan sertifikat.
5. Peserta didik wajib menjadi anggota JLCC *Gakuseikai*.

3.1.1 Proses Pelaksanaan Kurikulum

Proses belajar mengajar diselenggarakan dengan menerapkan syarat kemampuan minimal yang harus dikuasai siswa. Oleh karena itu, setiap pengambilan program atau paket belajar (kecuali bagi pemula atau atas keinginan sendiri langsung masuk ke kelas pemula) diadakan *placement test* (tes penempatan).

1. Bentuk pengajaran
 - a. Proses belajar mengajar di kelas
 - b. Praktikum di laboratorium, *workshop*, studio atau lapangan
 - c. *Job training* atau *field trips* (kuliah lapangan)
2. Kegiatan pembelajaran
 - a. Tatap muka
 - b. Tes Formatif dan pemberian tugas (waktu 1 atau 2x pertemuan di kelas)
 - c. Ujian tiap akhir program
3. Frekuensi belajar
 - a. Frekuensi belajar tergantung paket atau program yang diambil
 - b. Tenaga pengajar yang belum mencapai jumlah pertemuan minimal sejumlah 90 % diharuskan melengkapi kegiatan belajar mengajar sebelum ujian akhir
 - c. Praktikum dan *job training* atau kuliah lapangan/*field trips* ditentukan oleh tenaga pengajar yang bersangkutan sesuai dengan kebutuhan
 - d. Bagi siswa yang tidak memenuhi minimal 80% kehadiran tidak diperkenankan mengikuti ujian akhir
4. Bimbingan studi

Bimbingan studi dilaksanakan oleh bagian kurikulum atau akademik yang bekerjasama dengan *public relation* dan pengajar

5. Sistem belajar mengajar

Proses pembelajaran dilakukan dengan menitikberatkan pada aktivitas siswa (*student center*). Dalam kegiatan belajar mengajar dilakukan komunikasi tiga arah yaitu antara guru dengan siswa dan antara siswa dengan siswa.

Terutama untuk program yang ditujukan bagi tenaga kerja siap pakai seperti *guilding* dan *interpreter*, proses pembelajaran ditekankan pada tugas-tugas dan tanggung jawabnya kelak. Untuk itu, pokok-pokok bahasa ditujukan kepada hal-hal yang bersifat praktis. Berikut adalah contoh proses pembelajaran yang berkarakteristik *student center* yang dilaksanakan di JLCC:

1) Siasat membuka pelajaran

Kegiatan ini bertujuan agar siswa menyadari pokok permasalahan sehingga memiliki kesiapan baik secara mental maupun fisik. Kegiatan ini dapat berupa:

- Ulasan pengalaman belajar yang telah diperoleh siswa ataupun guru
- Mengulas bahas pelajaran yang pernah dipelajari pada waktu sebelumnya atau mengkomunikasikan tugas
- Pemfokusan perhatian siswa melalui kegiatan berikut:
 - a) Siswa diminta mengungkapkan pendapat, saran atau kesulitan yang dialami dalam mempelajari bahan pelajaran
 - b) Siswa diminta menunjukan/mendemonstrasikan cara menulis kanji dan melafalkan beberapa kata atau kalimat kemudian mengartikannya

2) Pembahasan (*the main point*)

Tenaga pengajar menyampaikan materi utama siswa tidak hanya menyimak tapi ikut dalam proses pembelajaran, misalnya menggunakan metode tersebut. Oleh sebab itu, pemilihan metode belajar yang kondusif sangat perlu diperhatikan. Hal ini sebagai bagian dari proses pembelajaran yang *meaningfull learning*

3) Siasat menutup pelajaran (*closure*)

- Siswa atau bersama-sama dengan guru menyimpulkan atau mengorganisasikan perolehan pengalaman belajar hari itu
- Mengadakan *post test* secara lisan (*random*) atau tertulis atau seluruh peserta didik, dengan pertanyaan-pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Hasilnya merupakan *feedback* untuk pertemuan berikutnya

3.1.2 Waktu dan Tempat Pembelajaran Bahasa Jepang di JLCC

Waktu kegiatan belajar dilaksanakan pada pagi hari, siang hari dan malam hari, sesuai dengan waktu yang dikehendaki oleh siswa. Sebenarnya pihak JLCC sudah menentukan jadwal kursus yang tetap, tetapi tidak semua calon siswa bisa mengikuti jadwal kursus yang telah ditetapkan oleh pihak JLCC. Karena sering kali waktu yang ditetapkan oleh pihak JLCC bentrok dengan jadwal kuliah atau pekerjaan siswa. Oleh karena itu, calon siswa diperbolehkan untuk menentukan jadwal kursus sendiri sesuai dengan waktu yang dikehendaki, sehingga waktu yang dipergunakan lebih efisien. Tempat dan waktu pembelajaran dilakukan pada:

Hari : Senin s/d Jum'at.

Pukul : 09.00 s/d 20.00 wib.

Tempat : Gedung JLCC Jl. Sabang no.19 Bandung.

Dengan adanya pengetahuan dasar bahasa Jepang, kita akan lebih siap dan mampu untuk melanjutkan studi bahasa Jepang di perguruan tinggi, baik di negara Indonesia maupun di negara Jepang. Mengikuti pendidikan bahasa Jepang adalah salah satu cara memasuki perguruan tinggi fakultas bahasa Jepang, supaya kita tidak begitu sulit untuk memulai mata kuliah bahasa Jepang. Terlebih lagi mulai tahun 2004 lalu, lembaga JLCC bekerjasama dengan Manabi Japanese Language Institute, lembaga pendidikan bahasa Jepang yang menawarkan studi bagi yang berminat untuk meneruskan pendidikan ke Jepang. Oleh karena itu, belajar bahasa Jepang di lembaga JLCC juga akan menjadi pengetahuan dasar untuk melanjutkan studi di negara Jepang. Selain untuk mempersiapkan diri melanjutkan studi, juga sebagai hobi atau suatu kegemaran bagi orang yang menyukai bahasa dan budaya Jepang atau tradisi-tradisi Jepang, seperti mempelajari budaya cha no yu, ikebana, shodo dll.

Lembaga JLCC pun menerima terjemahan bahasa Jepang, baik terjemahan bahasa Indonesia ke bahasa Jepang maupun terjemahan bahasa Jepang ke bahasa Indonesia, oleh translator yang berpengalaman dalam bahasa Jepang. Misalnya, suatu perusahaan mendapatkan kiriman surat atau dokumen dari perusahaan di negara Jepang dengan memakai bahasa Jepang, sedangkan pegawai perusahaan tersebut tidak dapat memahami atau mengalami kesulitan dalam membaca

dokumen itu, maka dengan senang hati lembaga JLCC akan membantu untuk menterjemahkan dokumen tersebut.

3.2 Usaha-usaha Lembaga dalam Melaksanakan Pendidikan Bahasa Jepang

Usaha-usaha JLCC dalam mendukung pelaksanaan pendidikan bahasa Jepang untuk menciptakan dan memelihara eksistensi lembaga, antara lain:

1. Dalam menyelenggarakan program selain bimbingan dan pengajaran oleh pengajar yang terampil dan berpengalaman juga mempunyai pengajar *native speaker* yang berkompeten dan memiliki wawasan luas tentang pengajaran bahasa Jepang sebagai bahasa asing kedua.
2. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai serta menunjang dalam proses belajar mengajar bahasa dan budaya Jepang.
3. Menjalinkan kerjasama dalam pengajaran dan pengembangan pendidikan bahasa Jepang dengan lembaga, perguruan tinggi, perhimpunan dan asosiasi di Indonesia dan Jepang, antara lain:
 - a. The Japan Foundation, Pusat Kebudayaan Jepang Jakarta, Tokyo.
 - b. The Japan Forum, Tokyo.
 - c. New Global, Tokyo.
 - d. College of Business and Communication, Tokyo.
 - e. Manabi Japanese Language Institute, Nagoya.
 - f. AIEJ (Association of International Education Japan), Jakarta, Tokyo.
 - g. IJEC (International Japanese Education Centre), Tokyo.

- h. PSBJ (Pusat Studi Bahasa Jepang), Unpad, Bandung.
- i. UPI (Universitas Pendidikan Indonesia), Bandung ASPBJI (Asosiasi Studi Pendidikan Bahasa Jepang Indonesia).
- j. Dll.

3.3 Uraian Pelaksanaan Praktek Kerja

Penulis melaksanakan praktek kerja di JLCC dan ditempatkan di Bagian Administrasi (*Front Office*). Pelaksanaannya mulai tanggal 15 Maret 2005 sampai dengan tanggal 31 Maret 2005. Adapun uraian (rincian) kegiatan yang dilaksanakan penulis selama melakukan praktek kerja, yaitu:

1. Menerima pendaftaran siswa baru, yaitu melayani para calon siswa yang akan mendaftar di JLCC.
2. Menerima dan melayani tamu yang bertanya tentang kursus di JLCC serta tamu yang akan bertemu dengan para pengajar maupun tamu-tamu dari perusahaan atau instansi lain.
3. Melayani siswa lama, yaitu memberitahukan informasi mengenai pengajar dll.
4. Melayani tamu yang ingin bertanya tentang belajar di Jepang (Manabi), penulis memberikan informasi secara global yang disertai dengan brosur.
5. Menjadi siswa pendengar (*chokosei*) selama lima kali. Penulis dapat mengamati cara pembelajaran selama kursus berlangsung. Metode yang digunakan cukup mudah dimengerti oleh siswa.

6. Menjadi operator telepon, yaitu penulis menerima telepon dari orang yang ingin bertanya tentang kursus di JLCC ataupun dari orang yang ingin berbicara dengan para pengajar dll.
7. Menyusun buku daftar siswa.
8. Melayani pembelian buku.
9. Membereskan dan merapikan buku perpustakaan yang sudah di baca oleh para siswa.
10. Melayani pengambilan hasil *noryokushiken*.
11. Mengetik hasil terjemahan.
12. Memeriksa soal jawaban dari siswa yang mengikuti ujian.

Seluruh kegiatan tersebut sangat bermanfaat dan menjadi pengalaman baru yang berharga bagi penulis. Dengan demikian, praktek kerja bagi Program Diploma sangat membantu mahasiswa sebagai sarana pembelajaran yang langsung dipraktekkan dan sebagai pelatihan sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis selama melaksanakan praktik kerja di Japanese Language and Culture Centre (JLCC) dan dari uraian pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat mengambil kesimpulan:

1. Pendidikan sangat berarti, karena tanpa pendidikan negara tidak akan maju dan akan menjadi negara terbelakang.
2. Dengan adanya pendidikan non formal, khususnya bahasa Jepang, telah melaksanakan anjuran pemerintah untuk membangun manusia-manusia yang berpotensi sesuai dengan keterampilan dan keahlian di bidangnya.
3. Sangat diperlukan tenaga kerja yang berkualitas dan mempunyai kredibilitas yang tinggi untuk menduduki jabatan disuatu perusahaan.
4. Sangat penting peran pendidikan bahasa Jepang dalam mempersiapkan diri melanjutkan studi baik di Indonesia maupun melanjutkan studi ke Jepang.

Saran

Saran untuk Fakultas dan Mahasiswa

1. Pihak fakultas hendaknya memberikan pengarahan sebelumnya kepada mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja.
2. Pihak fakultas hendaknya menjalin kerjasama dengan instansi-instansi yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan praktik kerja.

3. Sebelum melaksanakan praktik kerja sebaiknya menentukan tema terlebih dahulu agar dalam pelaksanaan praktik kerja tetap pada jalur yang sudah ditentukan dalam tema.
4. Dalam pelaksanaan praktik kerja sebaiknya selalu mencatat hal-hal yang penting agar dalam penulisan laporan lebih mudah.
5. Patuhilah segala peraturan yang ada di tempat pelaksanaan praktik kerja.
6. Jalani segala sesuatu dengan terencana, skala prioritas dan target yang tepat.

Saran untuk Pihak JLCC

1. Pihak administrasi hendaknya mampu untuk berbicara dengan bahasa Jepang.
2. Menambahkan sarana dan prasarana seperti, buku perpustakaan, internet, kaset-kaset video Jepang dll, supaya siswa yang datang selain mengikuti pelajaran tetapi juga melakukan kegiatan yang berarti yang dapat memotivasi siswa untuk semakin giat belajar.

DAFTAR PUSTAKA

Company Profile of JLCC.

Nelson, Andrew. 2005. *Kamus Kanji Modern*. Jakarta; Kesaint Blanc.

Sudjianto. 1995. *Gramatika Bahasa Jepang Modern*. Jakarta; Kesaint Blanc.

Sutedi, Dedi. 2003. *Dasar Dasar Linguistik Bahasa Jepang*. Jakarta; Humaniora.

Taniguchi, Goro. 1998. *Kamus Standar Bahasa Indonesia – Jepang*. Jakarta; Dian Rakyat.

Taniguchi, Goro. 1999. *Kamus Standar Bahasa Jepang – Indonesia*. Jakarta; Dian Rakyat.



RIWAYAT HIDUP

Nama : Windi Astuti
Alamat : Jl. Kalijati Timur no.23 RT 18/06 Subang 41271
TTL : Subang, 13 Juli 1985
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam

Pendidikan Formal

1991-1997, SDN Setiawinaya

1997- , SLTPN 1 Kalijati

1997-2000, SLTPN 1 Subang

2000- ,SMUN 1 Purwadadi

2000-2003, SMUN 2 Subang

2003-2006, Bahasa Jepang DIII Fakultas Bahasa Universitas Widyatama Bandung

Pendidikan Non Formal

2002, Kursus Komputer LPK UNION Subang

2003, Kursus Menyetir LPK Prima Jaya Subang

Seminar yang Diikuti

2004, Seminar Kewirausahaan Widyatama

PENUTUP

Demikian laporan tugas akhir yang membahas tentang “Laporan Praktik Kerja di JLCC Bandung”, yang penulis susun dengan segala kemampuan dan keterbatasan yang penulis miliki.

Penulisan laporan ini merupakan sebuah pembahasan untuk menganalisis lebih jauh proses yang telah kita lalui. Dalam hal ini praktik kerja merupakan penentu langkah selanjutnya guna mengantisipasi tuntutan dunia kerja yang akan kita masuki setelah menyelesaikan jenjang pendidikan pada program pendidikan Diploma III ini.

Penulis berharap semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat serta menambah wawasan bagi kita semua.

