

LAPORAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI
DI
PERCETAKAN BAROKAH



Disusun Oleh:

Nama : **BUDI DOREMI**
Kelas : XII DKV
NIS/NISN : **2300000**

KONSENTRASI KEAHLIAN DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
SMK TRI SUKSES LAMPUNG
2026

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Industri yang telah dilaksanakan oleh:

Nama : **BUDI DOREMI**
Kelas : XII DKV
NIS/NISN : **2300000**
Konsentrasi Keahlian : Desain Komunikasi Visual

**Ditulis sebagai syarat untuk mengikuti Uji Kompetensi Keahlian (UKK) dan
Ujian Sekolah (US).**

Menyetujui,

Pembimbing Sekolah,

Pembimbing DU/DI,

Nama Guru yang bimbing

**Nama Orang yang
Mengajarkan/membimbing
di tempat prakrin**

Ketua Konsentrasi
Keahlian DKV,

Pimpinan DU/DI
.....,

Yoni Hisbullah, S.Kom.

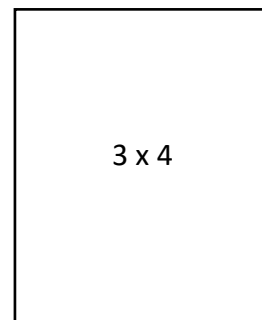
**Nama Orang/bos yang
Mempunyai tempat prakrin**

Mengetahui,
Kepala SMK Tri Sukses

Abdul Azis Masthuri, M.Pd.
NIY. 120 216 174

BIODATA SISWA PRAKERIN

Nama : **BUDI DOREMI**
Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan
Tempat/Tanggal Lahir : Lampung, 09-09-2009
NIS/NISN : **2300000**
Agama : Islam
Kelas/Kompetensi Keahlian : XII DKV / Desain Komunikasi Visual
Tempat PRAKERIN : **Percetakan Barokah**
Asal Sekolah : SMK TRI SUKSES
Alamat Sekolah : Jl. Serbajadi 2, Pemanggilan, Natar, Lamsel
Alamat Rumah : **Tulis Alamat rumah kalian**
Nomor Telepon/HP : **nomot telepon kalian**
Nama Orang Tua/Wali :
 a. Ayah :
 b. Ibu :



MOTTO

1. Semua yang terjadi adalah takdir, namun takdir bisa diubah dengan cara berusaha dan berikhtiar semaksimal mungkin
2. Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. (Q.S Al-Insyirah 7-8).

PERSEMBAHAN

Laporan PRAKERIN ini dipersembahkan kepada:

1. Kepala Sekolah SMK Tri Sukses Lampung
2. Pembimbing, Guru-guru dan Staf Karyawan SMK Tri Sukses Lampung
3. Orang tua dan keluarga yang telah mendoakan, membiayai, mendukung dan memberikan semangat sampai selesainya pelaksanaan PRAKERIN
4. Pembimbing Instansi dan semua karyawan **di Percetakan Barokah**
5. Teman-teman seperjuangan
6. Adik-adik kelas semuanya yang akan melaksanakan kegiatan PRAKERIN untuk program kegiatan periode selanjutnya.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur atas rahmat Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa melimpahkan berkah, rahmat, taufiq, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Industri di **Percetakan Barokah**. Laporan ini di buat berdasarkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan siswa selama berada di dunia industri. Laporan ini disusun sebagai pertanggungjawaban siswa selama PRAKERIN dan berfungsi sebagai acuan dalam ujian yang dilaksanakan setelah siswa melaksanakan praktik di dunia industri.

Pelaksanaan PRAKERIN dapat berjalan lancar karena adanya dukungan kerja sama yang baik dari berbagai pihak. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Abdul Azis Masthuri, M.Pd. selaku kepala SMK Tri Sukses Lampung.
2. Bapak Yoni Hisbullah, S.Kom., selaku Wakil Kepala Bidang Kurikulum.
3. **Nama Bos** selaku Pimpinan **di Percetakan Barokah**
4. **Nama Guru Pembimbing kalian** selaku guru pembimbing selama pelaksanaan Praktik Kerja Industri
5. **Nama orang yang bimbing kalian** selaku pembimbing pada **Kegiatan Prakrin di Percetakan Barokah**
6. Seluruh staf dan karyawan **di Percetakan Barokah**
7. Dewan guru beserta staf atas bimbingannya selama penulis belajar di sekolah
8. Teman-teman yang membantu hingga terselesainya laporan Praktik Kerja Industri ini.

Penulis menyadari akan kekurangan-kekurangan dalam pembuatan laporan ini yang harus dibenahi, oleh karena itu penulis mengharapkan masukan kritik dan saran yang bersifat membangun guna sempurnanya laporan ini di masa mendatang. Akhir kata penulis mohon maaf atas segala kesalahan dan kekurangan. Semoga laporan Praktik Kerja Industri ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Natar, 2025

Ttd. Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
BIODATA SISWA PRAKERIN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM.....	2
C. TUJUAN PRAKERIN.....	2
D. MANFAAT PRAKERIN	2
1. Manfaat Bagi Sekolah	2
2. Manfaat Bagi Praktikan / Peserta Didik	3
BAB II GAMBARAN PERUSAHAAN	4
A. SEJARAH DAN PROFIL PERUSAHAAN	4
B. STRUKTUR ORGANISASI.....	5
C. KEDUDUKAN DAN LETAK.....	6
D. PROSEDUR PELAYANAN.....	7
BAB III PELAKSANAAN PRAKERIN.....	8
A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN PRAKERIN	8
B. BAHAN DAN ALAT.....	8
C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT PELAKSANAAN PRAKERIN	9
D. RUANG LINGKUP PEKERJAAN TEKNIS	10
BAB IV PENUTUP	11

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

SMK merupakan jenjang pendidikan yang mengutamakan pengembangan kemampuan peserta didik untuk dapat bekerja pada bidang tertentu, kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja, melihat peluang kerja dan dapat mengembangkan diri di Era Globalisasi.

SMK menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan di berbagai Program Keahlian yang disesuaikan dengan lapangan kerja. Program Keahlian tersebut dikelompokkan menjadi bidang keahlian sesuai dengan kelompok bidang industri / bidang usaha / asosiasi profesi. Jenis bidang dan program keahlian ditetapkan oleh direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

Substansi atau materi yang diajarkan di SMK disajikan sesuai dengan Kurikulum Merdeka yang telah ditetapkan berdasarkan Standar Pendidikan Nasional Pusat, dan dilaksanakan dalam berbagai jenis kompetensi yang dinilai penting dan perlu bagi peserta didik dalam menjalani kehidupan sesuai dengan zamannya. Kompetensi dimaksud meliputi Kompetensi-kompetensi yang dibutuhkan untuk menjadi kader bangsa yang cerdas dan pekerja yang berkompeten, sesuai dengan Standar Kompetensi yang ada dalam Dunia Usaha / Dunia Industri / Asosiasi Profesi.

Pendidikan di SMK dapat menerapkan berbagai pola penyelenggaraan pendidikan yang dapat dilaksanakan secara terpadu, seperti: Pola Pendidikan Sistem Ganda (PSG) yaitu Praktik Kerja Industri (PRAKERIN) dan pendidikan jarak jauh.

PRAKERIN adalah pola penyelenggaraan pendidikan yang dikelola bersama-sama antara SMK dengan Dunia Usaha / Dunia Industri / Asosiasi Profesi, Pemerintah sebagai Institusi Pasangan (IP), mulai dari tahap Perencanaan, Pelaksanaan, hingga tahap Evaluasi dan Sertifikasi yang merupakan satu kesatuan program. Durasi pelaksanaan PRAKERIN ini 3 bulan atau 6 bulan efektif sesuai dengan permintaan DU/DI. Pola Praktik Kerja Industri diterapkan dalam proses penyelenggaraan SMK dalam rangka lebih mendekatkan mutu lulusan dengan kemampuan yang diminati oleh dunia usaha / Dunia Industri / Asosiasi Profesi (Pemerintah).

Dengan demikian, seorang siswa dikatakan mampu mengembangkan kecakapan / keterampilan hidupnya jika menguasai dengan sungguh-sungguh seluk beluk keahliannya secara tuntas.

Harapan utama dari kegiatan PRAKERIN ini yaitu:

1. meningkatkan keahlian profesional peserta didik agar sesuai dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja,
2. peserta didik memiliki etos kerja yang meliputi: kemampuan bekerja, motivasi kerja, inisiatif, kreatif, hasil pekerjaan yang berkualitas, disiplin waktu, dan kerajinan dalam bekerja.

B. DASAR HUKUM

Adapun landasan hukum pelaksanaan PRAKERIN adalah:

1. UU No. 20 / 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. PP. Nomor: 29 / 1990 tentang Pendidikan Menengah
3. Kep. Menaker No: 285/MEN/1991 tentang Pelaksanaan Permagangan Nasional
4. PP No: 39 / 1992 tentang peranan Masyarakat dalam Pendidikan Nasional
5. Surat Keputusan Mendikbud Nomor: 0490/U/1992 tentang Sekolah Menengah Kejuruan
6. Surat Keputusan Mendikbud No: 080/U/1993 tentang Kurikulum SMK sebagaimana telah diubah menjadi Kurikulum SMK Edisi 1999
7. Surat keputusan Kepala SMK Tri Sukses Lampung

C. TUJUAN PRAKERIN

Penyelenggaraan PRAKERIN bertujuan untuk:

1. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional, yaitu tenaga kerja yang memiliki tingkat pengetahuan, keterampilan dan etos kerja yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
2. Memperkokoh hubungan keterkaitan dan kesepadanan (*Link and Match*) antara SMK dan Industri.
3. Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas profesional.
4. Memberi pengakuan dan penghargaan terhadap pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.

D. MANFAAT PRAKERIN

Kerja sama antara SMK dengan dunia usaha/industri atau instansi dilaksanakan dalam prinsip saling membantu, saling mengisi, dan saling melengkapi untuk keuntungan bersama. Berdasarkan prinsip ini, pelaksanaan Praktik Kerja Industri (PRAKERIN) akan memberi nilai tambah bagi pihak-pihak yang bekerja sama, sebagai berikut:

1. Manfaat Bagi Sekolah

Tujuan pendidikan untuk memberi keahlian profesional bagi peserta didik lebih terjamin pencapaiannya. Terdapat kesesuaian yang lebih pas antara program pendidikan dengan kebutuhan lapangan kerja (sesuai dengan prinsip *Link and Match*). Memberi kepuasan bagi penyelenggaraan pendidikan sekolah karena

tamatannya lebih terjamin memperoleh bekal yang bermanfaat, baik untuk kepentingan tamatan, kepentingan dunia kerja, dan kepentingan bangsa.

2. Manfaat Bagi Praktikan / Peserta Didik

Hasil belajar peserta Praktik Industri akan lebih bermakna, karena setelah tamat akan betul-betul memiliki keahlian profesional sebagai bekal untuk meningkatkan taraf hidupnya dan sebagai bekal untuk pengembangan dirinya secara berkelanjutan. Keahlian profesional yang diperoleh dapat mengangkat harga diri dan rasa percaya diri tamatan, yang selanjutnya akan mendorong mereka untuk meningkatkan keahlian profesionalnya pada tingkat yang lebih tinggi.

BAB II GAMBARAN PERUSAHAAN

A. SEJARAH DAN PROFIL PERUSAHAAN

Percetakan Barokah didirikan pada tahun 2010 oleh Bapak H. Slamet Riyadi, S.E. di Natar, Lampung Selatan. Awalnya hanya berupa usaha sablon manual skala rumahan, namun seiring meningkatnya permintaan akan layanan cetak dan desain, usaha ini berkembang menjadi percetakan digital dan offset yang melayani berbagai kebutuhan cetak untuk individu, sekolah, perkantoran, dan UMKM.

Saat ini Percetakan Barokah memiliki 12 karyawan tetap dan 5 tenaga lepas, dengan spesialisasi di bidang:

- Desain grafis (logo, brosur, pamflet, undangan, kemasan)
- Cetak digital dan offset
- Sablon kaos dan merchandise
- Finishing (potong, laminasi, jilid)

Visi: Menjadi percetakan terpercaya yang mengutamakan kualitas dan kepuasan pelanggan di wilayah Lampung Selatan.

Misi:

- Menyediakan layanan desain dan cetak yang cepat, akurat, dan terjangkau.
- Mengutamakan penggunaan teknologi percetakan terkini.
- Memberikan pelatihan dan magang bagi siswa SMK untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia lokal.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Berikut struktur organisasi Percetakan Barokah:

- **Pimpinan / Owner** : H. Slamet Riyadi, S.E.
- **Manajer Produksi** : Ibnu Hasan, S.T.
- **Kepala Desain** : Ahmad Rifa'i, S.Ds.
- **Desainer Grafis** : 2 orang
- **Operator Cetak** : 3 orang
- **Bagian Finishing** : 3 orang
- **Administrasi & Keuangan** : 2 orang
- **Pemasaran :** 1 orang

Hubungan koordinasi bersifat vertikal dan horizontal. Seluruh karyawan bertanggung jawab kepada manajer produksi, dan manajer produksi bertanggung jawab langsung kepada pimpinan.

C. KEDUDUKAN DAN LETAK

Percetakan Barokah berlokasi di Jl. Raya Natar No. 45, Natar, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan, Provinsi Lampung.

Lokasi strategis di pinggir jalan raya utama yang menghubungkan Bandar Lampung dengan kota-kota sekitarnya, sehingga mudah dijangkau oleh pelanggan dari berbagai daerah. Di sekitar lokasi terdapat perkantoran, sekolah, dan pusat perbelanjaan yang menjadi target pasar utama.

D. PROSEDUR PELAYANAN

Prosedur pelayanan di Percetakan Barokah untuk jasa desain dan cetak adalah sebagai berikut:

1. **Konsultasi** : Pelanggan menyampaikan kebutuhan (jenis produk, jumlah, ukuran, bahan, waktu).
2. **Pembuatan Desain** (jika diperlukan) : Desainer membuat mockup sesuai brief.
3. **Approval Desain** : Pelanggan menyetujui atau merevisi desain (maksimal 2 kali revisi gratis).
4. **Proses Produksi** : Setelah desain disetujui, masuk ke proses cetak (digital/offset/sablon).
5. **Finishing** : Pemotongan, laminasi, jilid, atau packing.
6. **Quality Control** : Pengecekan hasil cetak sebelum diserahkan.
7. **Penyerahan & Pembayaran** : Produk jadi diserahkan ke pelanggan, pembayaran sesuai kesepakatan (DP 50% di awal, pelunasan setelah selesai).

BAB III PELAKSANAAN PRAKERIN

A. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN PRAKERIN

Waktu pelaksanaan : 1 Juli 2026 s.d. 30 Oktober 2026 (4 bulan)

Jam kerja : Senin – Jumat, pukul 08.00 – 16.00 WIB; Sabtu 08.00 – 12.00 WIB

Tempat : Percetakan Barokah, Jl. Raya Natar No. 45, Natar, Lampung Selatan

B. BAHAN DAN ALAT

No.	Nama Bahan/Alat	Fungsi
1	Kertas Art Paper 120-260 gsm	Bahan cetak brosur, leaflet, poster
2	Kertas HVS 70-100 gsm	Cetak dokumen, undangan sederhana
3	Kertas Karton / Dupleks	Kemasan produk, box
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

C. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT PELAKSANAAN PRAKERIN

Faktor Pendukung

- Peralatan dan mesin yang lengkap serta terawat.
- Ketersediaan bahan baku yang selalu tersedia.
- Pembimbing lapangan (Ahmad Rifa'i, S.Ds.) yang sabar dan berpengalaman.
- Lingkungan kerja yang kondusif dan saling membantu.

Faktor Penghambat

- Terkadang terjadi perubahan desain mendadak dari pelanggan sehingga waktu pengerjaan sempit.
- Jam kerja yang cukup panjang, perlu adaptasi fisik dan mental.
- Koneksi internet kadang lambat saat mengunduh asset desain.
- Tumpukan order menjelang akhir bulan membuat beban kerja tinggi.

D. RUANG LINGKUP PEKERJAAN TEKNIS

Selama 4 bulan magang di Percetakan Barokah, penulis (Ahmad Fathoni) melaksanakan berbagai pekerjaan teknis di bidang Desain Komunikasi Visual, antara lain:

1. **Membantu desainer senior dalam membuat desain logo untuk UMKM** (menggunakan CorelDRAW).
2. **Mendesain brosur produk makanan** (ukuran A5 lipat 3) untuk pelanggan catering.
3. **Membuat layout undangan pernikahan** (konsep minimalis modern).
4. **Mengedit foto produk** untuk katalog toko online (background removal, retouching warna) menggunakan Adobe Photoshop.
5. **Menyiapkan file cetak** (convert ke CMYK, bleed 3mm, resolusi 300 dpi).
6. **Mengoperasikan mesin cetak digital** untuk mencetak dokumen sederhana (kartu nama, undangan).
7. **Melakukan finishing** (memotong kertas, laminasi, menjilid) untuk pesanan skripsi dan laporan.
8. **Membantu packing dan quality control** produk sebelum dikirim ke pelanggan.

Semua pekerjaan dilakukan di bawah supervisi langsung pembimbing DU/DI. Penulis mendapatkan peningkatan keterampilan desain, pemahaman alur kerja percetakan, serta disiplin waktu.

BAB IV PENUTUP

Demikian Laporan PRAKERIN ini disusun untuk dijadikan sebagai laporan atau bukti telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Industri. Kritik dan saran yang membangun selalu diharapkan untuk melakukan perbaikan ke depannya.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang membaca, khususnya bagi siswa-siswi SMK Tri Sukses Lampung yang akan melaksanakan Praktik Kerja Industri di masa mendatang. Semoga pengalaman dan ilmu yang penulis peroleh selama magang di Percetakan Barokah dapat menjadi bekal berharga untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu, membimbing, dan mendukung pelaksanaan PRAKERIN ini, semoga segala kebaikan dibalas oleh Tuhan Yang Maha Esa.