

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

## **BULAN SEPTEMBER 2025**



Disusun Oleh:

Nama : YOBEL CHRISTIAN

Kelas : 12 TKJ

DUDIKA : Optimize Printz

**TEKNIK KOMPUTER JARINGAN**  
**KELAS XII**  
**SMKN 1 KONGBENG**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
BAB 1 : PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan .....	1
BAB 2 : PEMBAHASAN .....	2
2.1 Pengantaran Barang/Spanduk .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2 Penjelasan Singkat.....	3
BAB 3 : PENUTUP.....	4
3.1 Kesimpulan.....	4
3.2 Saran .....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di Optimize Printz bagian dari program pembelajaran di SMK Negeri 1 Kongbeng.

Melalui kegiatan PKL ini, saya memperoleh banyak pengalaman, pengetahuan, serta keterampilan baru yang tidak hanya menambah wawasan di bidang Teknik Komputer dan Jaringan, tetapi juga melatih sikap tanggung jawab, kedisiplinan, dan profesionalisme dalam dunia kerja.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saya sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa mendatang. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi bahan pembelajaran bagi pihak yang memerlukannya.

Kongbeng, 12 November 2025

Yobel Christian

## **BAB 1:**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan pembelajaran di dunia kerja yang bertujuan untuk menambah wawasan dan keterampilan siswa. Pada bulan September 2025, saya memilih materi “Pengantaran Barang/Spanduk” karena kegiatan ini sering saya lakukan pada bulan tersebut.

#### **1.2 Tujuan**

"Tujuan pengantaran spanduk adalah memastikan produk cetak fisik sampai ke lokasi pemasangan atau pengguna dalam kondisi sempurna, terkemas rapi, dan sesuai jadwal yang telah disepakati, demi mendukung kegiatan klien tepat waktu.

## BAB 2: PEMBAHASAN

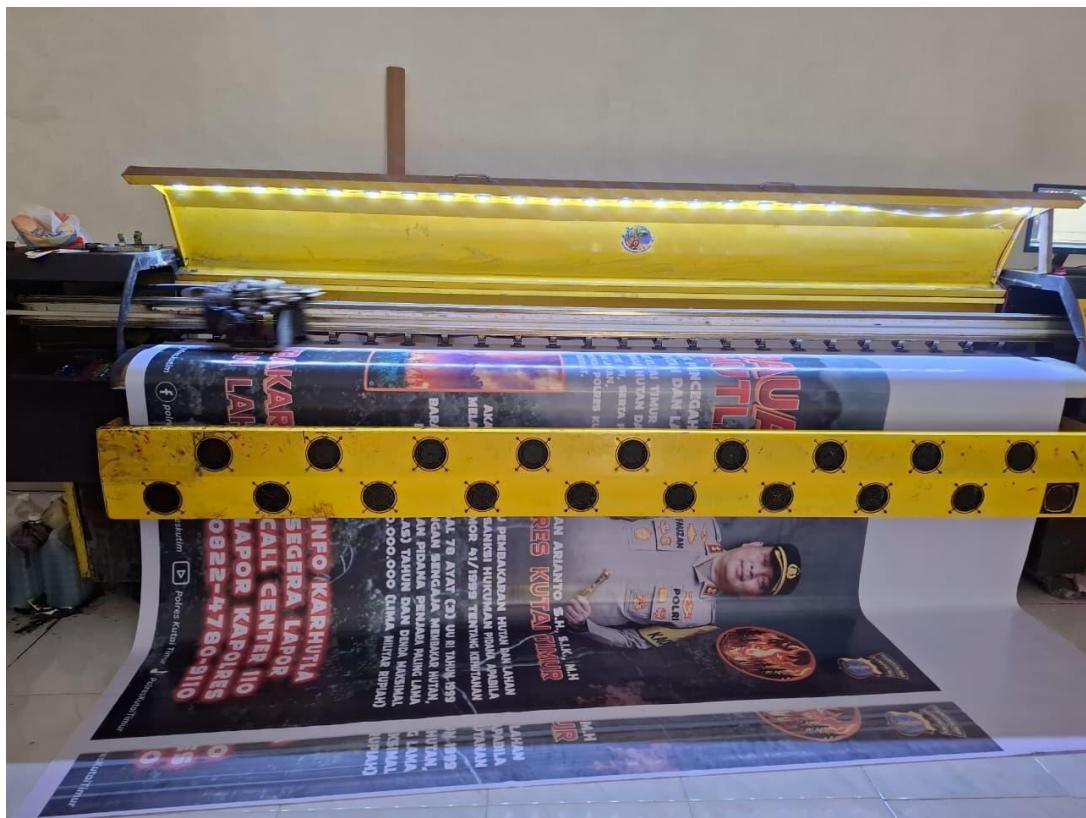
### 2.1 Pengantar barang/Spanduk



*Gambar 2.1 Contoh Hasil Kerja*

Selain proses produksi, saya juga mendapatkan pengalaman di bidang logistik dengan melakukan pengantaran produk cetak (seperti spanduk) dan file digital (pada flashdisk). Hal ini mengajarkan saya pentingnya manajemen waktu, ketepatan alamat, dan komunikasi yang baik dengan klien saat serah terima barang untuk memastikan kepuasan pelanggan.

## 2.2 Penjelasan Singkat



**Gambar 2.2 Proses Pengambilan Cetakkan**

Tugas pengantaran barang adalah kegiatan distribusi produk akhir percetakan, baik itu berupa spanduk fisik yang sudah dicetak maupun file desain dalam flashdisk. Tujuan utamanya adalah memastikan bahwa produk dan data klien sampai di tangan penerima secara tepat waktu, aman, dan menjadi titik akhir pelayanan yang profesional.

## **BAB 3: PENUTUP**

### **3.1 Kesimpulan**

Tugas pengantaran barang (spanduk dan flashdisk) merupakan tahap krusial yang menentukan persepsi akhir klien terhadap pelayanan percetakan. Saya menyimpulkan bahwa pengantaran yang baik tidak hanya tentang kecepatan, tetapi juga tentang keamanan barang dan komunikasi proaktif dengan penerima

### **3.2 Saran**

Untuk efisiensi dan peningkatan layanan, disarankan untuk mengimplementasikan sistem notifikasi status pengiriman (misalnya melalui pesan singkat) kepada klien. Hal ini bertujuan untuk mengurangi miskomunikasi dan meningkatkan transparansi dalam proses serah terima barang.

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Pengantaran Barang/Spanduk .....	2
Gambar 2.2 Penjelasan Singkat .....	3