

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**FUNGSI *HUMAN RESOURCES* DAN *GENERAL AFFAIR*
DEPARTMENT SEBAGAI PENDORONG
PROFESIONALISME KARYAWAN DI PT. KLK OLEO
DUMAI**

NURUL HASANAH
NIM. 5103201449



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2024**

HALAMAN PENGESAHAN
FUNGSI HUMAN RESOURCES DAN GENERAL AFFAIR
DEPARTMENT SEBAGAI PENDORONG PROFESIONALISME
PT. KUALA LUMPUR KEPONG (KLK) DUMAI

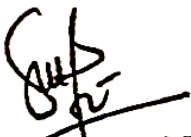
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

NURUL HASANAH
5103201449

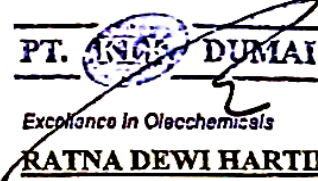
Dumai, 29 Desember 2023

Disetujui oleh:
Koordinator Pembimbing Kerja Praktek

Dosen Pembimbing


Supriati, S., ST., M.
NIP.198310042019032005

Pembimbing Lapangan


PT. KLK DUMAI
Excellence in Oleochemicals
RATNA DEWI HARTINI
HR SUPERVISOR

Diketahui oleh

Ketua Prodi-Bisnis Digital


Tri Handayani, SE., M. Si
NIP.198505082014042001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktik dan telah menyelesaikan laporan kerja praktik yang penulis lakukan di PT. KLK (Kuala Lumpur Kepong) Dumai tepat pada waktunya yaitu dari 03 Juli s/d 29 Desember 2023.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh karyawan PT. KLK Dumai yang sangat baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga PT. KLK Dumai. Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan magang ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

Semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny Custer, ST.,MT sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;
2. Bapak Armada., MT selaku Wakil Direktur 1 Politeknik Negeri Bengkalis;
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
4. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Bisnis Digital;
5. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2023;
6. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung;
7. Bapak Yogi Rinanda selaku HR & GA Manager PT. KLK Dumai yang telah memberikan izin melakukan kegiatan praktik kerja lapangan;

8. Ibu Ratna Dewi Hartini selaku mentor utama dan pendamping yang memberikan arahan dan penjelasan selama kerja praktik serta membantu selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja praktik;
9. Seluruh Karyawan PT. KLK Dumai yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis serta selama melakukan magang
10. Ibu, Ayah, Adik – Adik yang tidak pernah berhenti memberikan doa, nasehat, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan
11. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Bisnis Digital yang selalu memberikan dukungan saat menyelesaikan laporan Kerja Praktik (KP) ini.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT. KLK Dumai. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Dumai, 29 Desember 2023

Nurul Hasanah

NIM .5103201449

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)	4
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)	4
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	5
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.2 Visi dan Misi PT. KLK Dumai.....	8
2.2.1 Visi PT. KLK Dumai	8
2.2.2 Misi PT. KLK Dumai	8
2.3 Struktur Organisasi PT. KLK Dumai	8
2.4 <i>Layout</i> PT. KLK Dumai	11
2.5 Logo PT. KLK Dumai	11
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP)	12
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktik (KP)	12
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktik	13
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Kerja Praktik	20

3.2 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktik (KP)	30
3.3 Perangkat yang Digunakan Selama Kerja Praktik (KP)	32
3.3.1 Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	32
3.3.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	35
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan	35
3.4.1 Peralatan	35
3.4.2 Perlengkapan	37
3.5 Data-data yang Diperlukan	40
3.6 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	42
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik (KP)	45
3.7.1 Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik (KP)	45
3.7.2 Solusi Untuk Kendala yang Dihadapi	46
BAB IV KEGIATAN MEMBUBUHI STEMPEL	47
4.1. Fungsi Aplikasi J-Payroll Sebagai Media Input Data Lembur Karyawan.....	47
4.2. Proses Memasukkan Data Lembur Karyawan Menggunakan Aplikasi J-Payroll	49
BAB V PENUTUP	51
5.1. Kesimpulan.....	51
5.2. Saran	53
LAMPIRAN.....	55