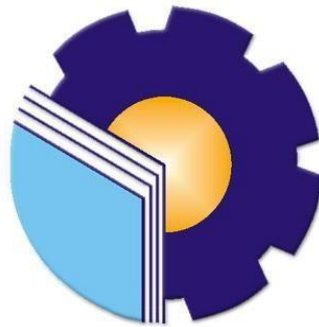


**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
PT. BOHAI DRILLING SERVICE INDONESIA  
PADA BAGIAN ADMIN HRD**

**ANITA RAHAYU SILALAH**

**5103211564**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
2025**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**PT. BOHAI DRILLING SERVICE INDONESIA**

Ditulis sebagai salah satu cara syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**ANITA RAHAYU SILALAH**

**5103211564**

Duri, 27 Desember 2024

Pembimbing KP  
Admin HRD



Dosen Pembimbing  
Bisnis Digital



**Labial Hadi, S.Sos., M.Si**  
**NIK.198609272022031003**

Disetujui/Disahkan  
Ka.Prodi Bisnis Digital



## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat-Nya, sehingga penulis dapat melaksanakan kerja praktik yang bertempat di PT. Bohai Drilling Service Indonesia selama 6 bulan dengan baik sekaligus penulis dapat menyusun laporan ini sebagai kewajiban pelaksanaan kerja praktik dengan tepat waktu.

Dengan adanya kerja praktik ini, penulis dapat menambah wawasan dan pengalaman, serta dapat mempraktikkan ilmu yang telah Bapak/Ibu Dosen berikan sebagai penunjang selama mengikuti kerja praktik. Dengan diadakannya kerja praktik ini peserta didik tidak canggung dalam menghadapinya yang sesungguhnya. Laporan ini merupakan bukti tertulis bahwa penulis telah melaksanakan kegiatan kerja praktik. Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, membimbing dan memberikan dukungan kepada penulis dalam pelaksanaan kerja praktik. Sampai tersusunnya laporan ini dengan baik. Disampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberi kemudahan dalam pembuatan laporan kerja dan terselesaikan dengan baik.
2. Teristimewa untuk kedua orang tua penulis yang selalu memberikan doa, restu, dorongan dan dukungan yang tidak terbalas baik secara moril maupun material.
3. PT. Bohai Drilling Service Indonesia dan Politeknik Negeri Bengkalis yang memberikan penulis kesempatan untuk mengambil ilmu dalam kegiatan Kerja Praktik ini.
4. Bapak Jhony Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
6. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si selaku Ketua Prodi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Labiel Hadi, S.Sos., M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik (KP) dan selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP) Politeknik Negeri Bengkalis.

8. Bapak Syofyan B Selaku HRD & GA Head di PT. Bohai Drilling Service Indonesia.
9. Ibu Dyah Anggraini selaku Admin HRD sekaligus Pembimbing Kerja Praktik di PT. Bohai Drilling Service Indonesia.
10. Seluruh karyawan di departemen HRD yang ikut adil dalam memberikan arahan, masukan dan ilmu untuk penulis selama melaksanakan kerja praktik PT. Bohai Drilling Service Indonesia.
11. Teman-teman seperjuangan baik teman dekat di Program Studi Bisnis Digital maupun teman-teman dari luar lingkungan kampus Politeknik Negeri Bengkalis yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada saya dalam menyelesaikan perkuliahan ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja magang ini masih banyak terdapat kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan, kemampuan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi acuan bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan kerja magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Duri, 27 Desember 2024

Penulis



**Anita Rahayu Silalahi**  
**5103211564**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	v
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3 Waktu Kerja Praktik (KP).....	4
1.4 Tempat Kerja Praktik (KP).....	5
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	6
2.1 Sejarah Singkat PT. Bohai Drilling Service Indonesia .....	6
2.2 Visi dan Misi PT. Bohai Drilling Service Indonesia .....	7
2.2.1 Visi.....	7
2.2.2 Misi.....	7
2.3 Struktur Organisasi PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	7
2.3.1 Uraian Pekerjaan Serta Fungsi bagian Perusahaan .....	8
2.4 Ruang Lingkup PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	10
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK</b> .....	11
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik (KP) Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	11
3.1.1 Laporan agenda Selama Kerja Praktik (KP) Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	11
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik (KP) Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	32

3.2 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktik (KP) Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	37
3.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan Selama Kerja Praktik (KP) Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	38
3.3.1 Perangkat Keras.....	38
3.3.2 Perangkat Lunak .....	39
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	39
3.4.1 Peralatan Kantor .....	39
3.4.2 Perlengkapan Kantor .....	40
3.5 Data yang Diperlukan Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia.....	40
3.6 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan Pada PT. Bohai Drilling Service Indonesia .....	42
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik .....	45
3.7.1 Kendala yang Dihadapi.....	45
3.7.2 Solusi yang Dihadapi.....	46
<b>BAB IV PROSES PENYISIPAN SLIP GAJI KE DALAM AMPLOP ...</b>	<b>47</b>
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>52</b>
5.1 Kesimpulan .....	52
5.2 Saran.....	53
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>54</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal jam Kerja PT. Bohai Drilling Service Indonesia .....	4
Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1.....	11
Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2.....	12
Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3.....	13
Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4.....	14
Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5.....	15
Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6.....	15
Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7.....	16
Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8.....	17
Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9.....	18
Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10.....	19
Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11 .....	19
Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12.....	20
Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13.....	21
Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14.....	22
Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15.....	23
Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16.....	23
Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17.....	24
Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18.....	25
Tabel 3.19 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-19.....	26
Tabel 3.20 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-20.....	27
Tabel 3.21 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-21 .....	28
Tabel 3.22 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-22.....	29
Tabel 3.23 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-23.....	30
Tabel 3.24 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-24.....	31
Tabel 3.25 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-25.....	32

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Bohai Drilling Service Indonesia .....	7
Gambar 3.1 Memindai Dokumen Karyawan .....	33
Gambar 3.2 Mencari Data dan Dokumen Karyawan.....	34
Gambar 3.3 Mengelola Berkas Karyawan .....	34
Gambar 3.4 Penyisipan Slip Gaji ke dalam Amplop .....	35
Gambar 3.5 Menggandakan Dokumen Karyawan.....	36
Gambar 3.6 Menginput Data Karyawan ke dalam Microsoft Excel.....	37
Gambar 3.7 Hasil Memindai Dokumen Karyawan .....	42
Gambar 3.8 Hasil Mencari Data dan Dokumen .....	43
Gambar 3.9 Hasil Mengelola Berkas Karyawan .....	43
Gambar 3.10 Hasil Penyisipan Slip Gaji .....	44
Gambar 3.11 Hasil Menggandakan Dokumen Karyawan.....	44
Gambar 3.12 Hasil Menginput Data Karyawan ke dalam Microsof Excel.....	45
Gambar 4.1 Bagan Alir .....	47
Gambar 4.2 Verifikasi Slip Gaji.....	48
Gambar 4.3 Persiapan Amplop.....	49
Gambar 4.4 Penulisan Nama Karyawan pada Amplop.....	49
Gambar 4.5 Penyiapan Slip Gaji ke dalam Amplop .....	50
Gambar 4.6 Pengelompokan Amplop Berdasarkan Departemen .....	50
Gambar 4.7 Pemeriksaan Akhir Slip Gaji .....	51
Gambar 4.8 Distribusi Amplop kepada Karyawan .....	51



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Absensi .....	54
Lampiran 2 Surat Balasan dari Instansi Tempat Kerja Praktik .....	55
Lampiran 3 Penilaian dari Perusahaan.....	56
Lampiran 4 Kegiatan Harian Kerja Praktik.....	57
Lampiran 5 Surat Keterangan.....	64
Lampiran 6 Sertifikat .....	65
Lampiran 7 Laporan Kegiatan Siakad Polbeng.....	66
Lampiran 8 Foto Bersama Karyawan Perusahaan.....	72
Lampiran 9 Kartu Bimbingan Kerja Praktik (KP) .....	74