

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT INDAH KIAT PULP & PAPER Tbk, PERAWANG MILL
CONTAINER YARD UNIT

LILI ASMIRA
5103211509



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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. INDAH KIAT PULP & PAPER Tbk – PERAWANG
CONTAINER YARD UNIT

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

LILI ASMIRA
5103211509

Bengkalis, 13 Desember 2024

Head of Public Relation/Affair
PT. Indah Kiat Pulp & Paper
Tbk - Perawang



Armadi, S.E., M.E
SAP. 1013966

Dosen Pembimbing



Larbiel Hadi, S.Sos., M.Si
NIP. 198609272022031003

Disetujui/Disahkan:

Ketua Program Studi Bisnis Digital



Tri Handayani, S.E., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur ke hadirat Allah SWT karena atas semua karunia rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan kegiatan dan laporan kerja praktik (KP) dengan baik dan tepat waktunya. Dan juga Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurah untuk baginda Nabi Muhammad SAW dengan ucapan Allahumma sholli'ala Muhammad wa'ala alihi Muhammad.

Kerja Praktik ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang didapat di perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan bagi penulis maupun pembaca.

Penulis menyadari bahwa penulisan kegiatan kerja magang ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, motivasi, saran dan kritik yang telah diberikan oleh semua pihak. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua Orang Tua dan Saudara-saudara penulis yang selalu memberi doa dan dukungan di setiap langkah yang penulis tempuh dalam pendidikan dan kerja praktik ini.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur 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 Bisnis Digital.
5. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik (KP) dan Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP).
6. Bapak Bustami S.ST., M.Si selaku Wali Dosen Semester VII A Bisnis Digital.
7. Bapak Armadi S.E., M.E Selaku Kepala *Public Relation* PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, Perawang Mill.

8. Bapak Purnayudha Tarigan S.I.Kom selaku Koordinator Kerja Praktik PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, Perawang Mill.
9. Bapak Jasin Kurniawan selaku Kepala *Logistic Division* PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, Perawang Mill.
10. Bapak Subari Wiratno selaku Kepala *Container Yard Unit Logistic Division* PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, Perawang Mill.
11. Ibu Monatri Iresta selaku Koordinator lapangan kerja Praktik di *Container Yard Unit Logistic Division* PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, Perawang Mill yang selalu memberikan bimbingan dalam melaksanakan kerja Praktik.
12. Seluruh karyawan *Container Yard Unit* yang telah memberikan ilmu dan pengalaman bagi penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
13. Serta teman-teman seperjuangan yang telah membantu memberikan dukungan dan informasi terkait kegiatan dan laporan kerja Praktik sehingga penulis dapat menyelesaikan tepat waktunya.

Semoga semua niat baik dan keikhlasan yang diberikan mendapatkan balasan yang sepadan dari Allah SWT, mohon maaf kepada seluruh karyawan *Container Yard Unit* dan semua pihak yang terkait atas kesalahan yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik di PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk, Perawang Mill. Semoga laporan kerja praktik ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan di kemudian hari.

Perawang, 13 Desember 2024
Penulis

LILI ASMIRA
NIM. 5103211509

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP).....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP).....	3
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	4
2.1 Sejarah PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk	4
2.2 Visi dan Misi	9
2.2.1 Visi	9
2.2.2 Misi.....	9
2.3 Struktur PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk	9
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	10
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK.....	11
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik.....	11
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik	11
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Pelaksanaan Kerja Praktik	21

3.2	Target Yang Diharapkan	24
3.3	Perangkat Lunak/Keras Yang Digunakan	25
3.3.1	Perangkat Lunak	25
3.3.2	Perangkat Keras	28
3.4	Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan	28
3.5	Data-data yang diperlukan	31
3.6	Dokumen dan File yang dihasilkan	31
3.7	Kendala-kendala yang dihadapi	34
3.8	Solusi dari Kendala-kendala yang dihadapi	34
BAB IV MENCATAT NILAI TONASE DI BON CONTAINER.....		35
4.1	Uraian Pekerjaan Rutin Khusus.....	35
4.2	Langkah-langkah Mencatat Nilai Tonase di Bon <i>Container</i>	36
BAB V PENUTUP.....		42
5.1	Kesimpulan.....	42
5.2	Saran	44
LAMPIRAN		45

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk.....	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk.....	9
Gambar 3. 1 Mencatat Tonase <i>Container</i>	22
Gambar 3. 2 Pengecekan Laporan Perbaikan (<i>Repair</i>) <i>Container</i>	22
Gambar 3. 3 Pengecekan Laporan Pembersihan (<i>Cleaning</i>) <i>Container</i>	23
Gambar 3. 4 Memasukkan Data <i>Stock Opname Container</i> ke Sistem PAS	23
Gambar 3. 5 Mengisi Data <i>Stock Opname Container</i> Melalui Aplikasi Spreadsheet.....	24
Gambar 3. 6 <i>System Application and Product</i> (SAP).....	26
Gambar 3. 7 <i>Container Management System</i> (CMS)	26
Gambar 3. 8 Spreadsheets	27
Gambar 3. 9 <i>Port Activy System</i> (PAS).....	27
Gambar 3. 10 Komputer.....	28
Gambar 3. 11 Kalkulator.....	29
Gambar 3. 12 Pena.....	29
Gambar 3. 13 Pensil.....	30
Gambar 3. 14 Penghapus	30
Gambar 3. 15 Bon <i>Container</i> yang sudah tertera Tonase	32
Gambar 3. 16 Hasil Pengecekan Laporan Perbaikan <i>Container</i>	32
Gambar 3. 17 Hasil Pengecekan Laporan Pembersihan <i>Container</i>	33
Gambar 3. 18 Hasil Memasukkan Data <i>Stock Opname Container</i> ke Sistem PAS	33
Gambar 3. 19 Hasil Pembuatan Data <i>Stock Opname Container</i> melalui aplikasi Spreadsheet.....	34
Gambar 4. 1 Bagan Alir Mencatat Tonase di Bon <i>Container</i>	36
Gambar 4. 2 Mengambil Nomor <i>Container</i> di Bon <i>Container</i>	37
Gambar 4. 3 Memasukkan Nomor <i>Container</i> ke CMS	37
Gambar 4. 4 Mengambil Nomor <i>Delivery</i> yang didapat.....	38

Gambar 4. 5	VL03N	38
Gambar 4. 6	Memasukkan Nomor <i>Delivery</i>	39
Gambar 4. 7	<i>Issue Delivery Output</i>	39
Gambar 4. 8	Data-data Tonase <i>Container</i> di SAP.....	40
Gambar 4. 9	Tonase <i>Container</i>	40
Gambar 4. 10	Bon <i>Container</i> yang Sudah Tertera Tonase	41

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3. 1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-1 11
Tabel 3. 2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-2..... 12
Tabel 3. 3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-3..... 12
Tabel 3. 4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-4..... 12
Tabel 3. 5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-5..... 13
Tabel 3. 6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-6..... 13
Tabel 3. 7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-7..... 14
Tabel 3. 8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-8..... 14
Tabel 3. 9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-9..... 15
Tabel 3. 10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-10..... 15
Tabel 3. 11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-11 16
Tabel 3. 12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-12..... 16
Tabel 3. 13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-13..... 16
Tabel 3. 14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-14..... 17
Tabel 3. 15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-15..... 17
Tabel 3. 16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-16..... 18
Tabel 3. 17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-17 18
Tabel 3. 18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-18..... 19
Tabel 3. 19	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-19..... 19
Tabel 3. 20	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-20..... 20
Tabel 3. 21	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-21 20
Tabel 3. 22	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-22..... 21
Tabel 3. 23	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke-23..... 21

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Pengantar Kerja Praktik.....	45
Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik	46
Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik.....	47
Lampiran 4 Lembar Monitoring Per-Minggu.....	48
Lampiran 5 Kegiatan di Siakad Polbeng	71
Lampiran 6 Struktur PT Indah Kiat Pulp & Paper Tbk	80
Lampiran 7 Hasil Pengecekan Laporan Perbaikan <i>Container</i>	81
Lampiran 8 Hasil Pengecekan Laporan Pembersihan <i>Container</i>	82
Lampiran 9 Hasil Memasukkan Data <i>Stock Opname Container</i> ke Sistem PAS.....	83
Lampiran 10 Hasil Pembuatan Data <i>Stock Opname Container</i> melalui Aplikasi Spreadsheet	84
Lampiran 11 Lembar Bimbingan Kerja Praktik	85