

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI
PAKNING

TASYA OKTAVIA
5103191388



PROGRAM STUDI AHLI MADYA ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2022

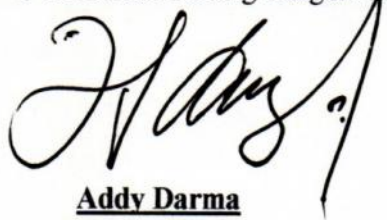
**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SUNGAI
PAKNING**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

Tasya Oktavia
5103191388

Sungai Pakning, 30 Juni 2022

Manajer Bisnis dan Teknik
PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning



Addy Darma
NIPP. 101921

Dosen Pembimbing
Program Studi Administrasi Bisnis



Nazrantika Sunarto, S.E., M.M
NIP. 198411082015042002

Laporan ini telah disahkan dan disetujui oleh :
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Nazrantika Sunarto, S.E., M.M
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan memberikan kesempatan kepadapenulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP). Shalawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan buat junjungan Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang tak pernah hilang yang selalu kita kenang.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah merupakan salah satu persyaratan telah selesai mengikuti kegiatan KP di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning. Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu selama menyelesaikan laporan KP yang telah banyak mendapat bantuan, bimbingan maupun arahan-arahan dari pihak bersangkutan, sehingga dapat menyelesaikan laporan KP ini sampai dengan waktu yang telah ditetapkan. Disampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu mendoakan, kasih sayang serta telah banyak berkorban selama perkuliahan ini.
2. Bapak Johny Custer, S.T,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, SE.,MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Dwi Astuti, SE., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga
5. Ibu Nazrantika Sunarto,SE., MM selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis sekaligus Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran sehingga terwujudnya laporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.
6. Ibu Erma Domos, BA, MTC SOL dan Ibu Rini Arvika Sari, S.Sos., M.Si selaku koordinator Kerja Praktek.
7. PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning yang telah memberikan izin kepada Penulis untuk melakukan Kerja Praktek diinstansi nya.

8. Bapak Arif Indra Pradana selaku General Manager PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning
9. Bapak Addy Darma, selaku *Manager* Bisnis dan Teknik PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning
10. Bapak Release selaku Pelaksana Bisnis pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning
11. Bapak Sapri selaku Pembimbing Kerja Praktek pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning
12. Seluruh pegawai dan karyawan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning yang telah menerima saya dan dengan tulus memberikan pengarahan selama Kerja Praktek.
13. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program studi Administrasi Bisnis Semester VI (Enam) yang selalu memberikan dukungan, terima kasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini.

Semoga budi baik serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Allah SWT, ucapan permohonan maaf kepada pihak manajemen, karyawan dan pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Cabang Sungai Pakning.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan untuk kedepannya.

Sungai Pakning, 30 Juni 2022
Penulis

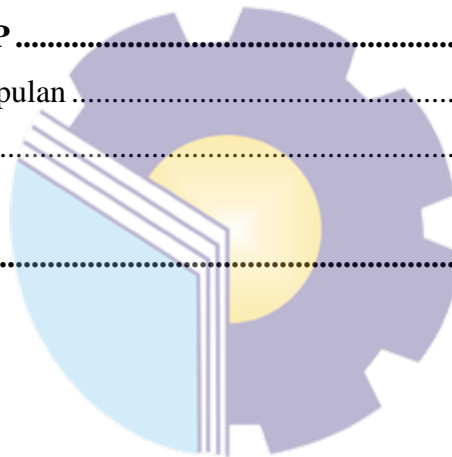


TASYA OKTAVIA
NIM. 5103191388

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning	6
2.2 Visi dan Misi PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning	7
2.3. Struktur Organisasi PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning	7
2.4. Ruang Lingkup PT. Pelindo Sungai Pakning	10
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN	12
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek.....	12
3.1.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek.....	12
3.1.2 Uraian Kegiatan yang Dikerjakan.....	20
3.2 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktek.....	27

3.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan.....	28
3.3.1 Perangkat Lunak	28
3.3.2 Perangkat Keras	31
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan.....	31
3.4.1 Peralatan Kantor	31
3.4.2 Perlengkapan Kantor.....	32
3.5 Data-data yang Diperlukan	35
3.6 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	37
3.7 Kendala-Kendala yang Dihadapi dalam Kerja Praktek	43
3.8 Solusi yang Dilakukan	43
BAB IV PENUTUP	44
4.1 Kesimpulan	44
4.2 Saran	46
LAMPIRAN.....	47



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning.....	4
Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 1.....	13
Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 2.....	13
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.....	14
Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 6.....	15
Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 7.....	15
Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 8.....	16
Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 9.....	16
Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 10.....	17
Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 11.....	17
Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 12.....	17
Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 13.....	18
Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 14.....	18
Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 15.....	18
Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 16.....	19
Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 17.....	19
Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 18.....	20

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Kantor PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning.....	5
Gambar 2.1 Logo PT. Pelindo Cabang Sungai Pakning	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	8
Gambar 3.1 Pranota Sementara dan Aplikasi IGMT	21
Gambar 3.2 Memilahkan Nota Pranota dan SPK Pandu.....	21
Gambar 3.3 Mengarsipkan Nota Kapal.....	22
Gambar 3.4 Memasukkan Pendapatan Bulanan.....	22
Gambar 3.5 Memasukkan Daftar Insentif Pandu	23
Gambar 3.6 Memasukkan Laporan TPP	23
Gambar 3.7 Mencari Pranota Kapal	24
Gambar 3.8 Mengetik Penomoran dan Periode Surat	25
Gambar 3.9 Surat Izin Olah Gerak Kapal Setelah Dicitak	25
Gambar 3.10 Mengangendakan Surat Keluar	26
Gambar 3.11 Memindai Dokumen.....	26
Gambar 3.12 Tampilan Awal Aplikasi IGMT.....	29
Gambar 3.13 <i>Microsoft Excel</i>	29
Gambar 3.14 <i>Microsoft Word</i>	30
Gambar 3.15 <i>Epson Scan</i>	30
Gambar 3.16 Laptop.....	31
Gambar 3.17 Mesin Cetak (<i>Printer</i>).....	32
Gambar 3.18 <i>Flashdisk</i>	32
Gambar 3.19 Lemari Arsip.....	33
Gambar 3.20 Pena	33
Gambar 3.21 <i>Paper-clip</i>	34
Gambar 3.22 <i>Stapler</i>	34
Gambar 3.23 <i>Perforator</i>	35
Gambar 3.24 <i>Map Ordner</i>	35

Gambar 3.25	Nota dan pranota kapal	37
Gambar 3.26	Nota pranota setelah dipilahkan	38
Gambar 3.27	Arsip nota kapal.....	38
Gambar 3.28	Data hasil Rekapitulasi Pendapatan Bulanan	39
Gambar 3.29	Data hasil Daftar Insentif Pandu.....	39
Gambar 3.30	Data hasil TPP	40
Gambar 3.31	Lampiran pranota yang diperlukan.....	40
Gambar 3.32	Surat Izin Olah Gerak Kapal	41
Gambar 3.33	Surat asli dan telah digandakan	41
Gambar 3.34	Hasil Agenda Surat Keluar	42
Gambar 3.35	Dokumen yang telah dipindai.....	42



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Nota Kapal.....	47
Lampiran 2 Pranota Kapal.....	48
Lampiran 3 SPK (Surat Perintah Kerja) Pandu.....	49
Lampiran 4 Ruangan Kantor Bagian Bisnis dan Teknik PT. Pelindo.....	51
Lampiran 5 Absensi.....	52
Lampiran 6 Kegiatan harian	53
Lampiran 7 Daftar Nilai	54
Lampiran 8 Surat Permohonan Kerja Praktek	55
Lampiran 9 Surat Balasan dari Instansi Kerja Praktek	56
Lampiran 10 Surat Keterangan Kerja Praktek	57
Lampiran 11 Sertifikat Kerja Praktek	58
Lampiran 12 Pelindo Berbagi	59
Lampiran 13 Lembar Konsultasi.....	60