

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)  
PT. SEWANGI SEJATI LUHUR  
PADA KANTOR PABRIK KELAPA SAWIT  
DESA SUKARAMAI, KEC.TAPUNG HULU,  
KAB.KAMPAR**

**RINALDI  
NIM. 5103191353**



**PROGRAM STUDI AHLI MADYA ADMINISTRASI  
BISNIS JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITENIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS  
2022**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
KANTOR PABRIK KELAPA SAWIT  
PT. SEWANGI SEJATI LUHUR (SSL)  
DESA SUKARAMAI, KEC.TAPUNG HULU, KAB.KAMPAR**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

**RINALDI**  
NIM. 5103191353

Sukaramai, 30 Juni 2022

Pembimbing lapangan KP  
Kepala Tata Usaha



Dosen pembimbing  
Program Studi Administrasi Bisnis

**Bustami, S.ST., M.Si**  
NIK. 911020

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



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

## KATA PENGANTAR

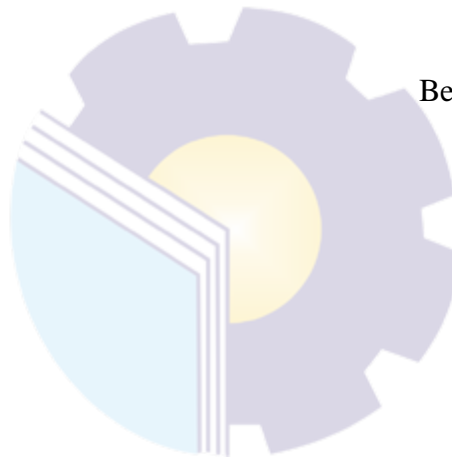
Puji Syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat serta karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada kita semua. Sholawat serta salam tidak lupa pula kita hadiahkan kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW, atas segala perjuangan yang diberikan karena beliau telah membawa kita dari zaman jahiliyah ke zaman yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini.

Kerja Praktek ini merupakan program dari Politeknik Negeri Bengkalis khususnya jurusan Administrasi Niaga Prodi Administrasi Bisnis yang wajib diikuti oleh mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang wawasan di dunia perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan juga wawasan bagi penulis dan pembaca, diucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan kerja Praktek sampai tersusunnya laporan ini dengan baik, disampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, SE., MM selaku ketua jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Dwi Astuti, SE., M.Si selaku sekretaris Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM selaku ketua program studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Erma Domos, B.A., MTCOSOL selaku koordinator Kerja Praktek (KP).
6. Bapak Bustami, S.ST., M.Si selaku dosen pembimbing Kerja Praktek (KP).
7. Bapak H. Zulkifli selaku manajer pabrik PT. Sewangi Sejati Luhur.
8. Bapak Syawaluddin selaku Kepala Tata Usaha PT. Sewangi Sejati Luhur sekaligus pembimbing lapangan kerja Praktek.
9. Seluruh pegawai kantor Pabrik Kelapa Sawit (PKS) PT. Sewangi Sejati Luhur.
10. Kedua orangtua yang telah banyak berkorban dalam mengkuliahkan anaknya sehingga dapat lancar menyelesaikan studinya.

11. Teman-teman seperjuangan baik teman dekat di prodi Administrasi Bisnis maupun teman-teman dari luar lingkungan kampus Politeknik Negeri Bengkalis yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada saya dalam menyelesaikan perkuliahan ini.

Semoga budi baik serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Allah SWT, Saya mengucapkan permohonan maaf kepada pihak manajemen, pegawai dan pihak terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek di Kantor Pabrik Kelapa Sawit (PKS) PT. Sewangi Sejati Luhur. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk masa yang akan datang.



Bengkalis, 30 Juni 2022

**RINALDI**  
**NIM. 5103191353**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek .....	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek .....	2
1.2.1. Tujuan Kerja Praktek .....	2
1.2.2. Manfaat Kerja Praktek .....	3
1.3. Waktu Kerja Praktek .....	4
1.4. Tempat Kerja Praktek .....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>5</b>
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	5
2.2. Kegiatan Usaha .....	6
2.3. Visi dan Misi .....	8
2.3.1. Visi .....	8
2.3.2. Misi .....	8
2.3.3. Kebijakan Perusahaan .....	9
2.4. Struktuk Organisasi Perusahaan .....	9
2.4.1. Struktur Organisasi dan Tanggung Jawab .....	10
2.5. Ruang Lingkup Kegiatan Kantor Perusahaan.....	17
2.5.1. Ruang Lingkup Kegiatan Kantor Pabrik Kelapa Sawit (PKS) tempat Praktekan Magang .....	19
2.6. Dokumen Yang Digunakan .....	20

<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>22</b>
3.1. spesifikasi tugas selama kerja praktek .....	22
3.1.1 laporan agenda selama kerja praktek .....	22
3.1.2 uraian kegiatan selama melaksanakan kerja praktek .....	30
3.2. target yang diharapkan selama kerja praktek di PT sewangi sejati luhur .....	38
3.3. Perangkat lunak dan keras yang digunakan selama kerja Praktek di PT Sewangi Sejati Luhur .....	40
3.3.1. Perangkat Keras .....	40
3.3.2. Perangkat Lunak .....	42
3.4. Peralatan dan Perlengkapan kantor yang digunakan selama melakukan pekerjaan pada PT. Sewangi Sejati Luhur. ....	43
3.5.1 Peralatan Kantor .....	43
3.5.2. Perlengkapan Kantor .....	44
3.5. Data-Data yang Diperlukan Selama Melakukan Pekerjaan Pada PT. Sewangi Sejati Luhur. ....	46
3.6. Dokumen-dokumen yang dihasilkan selama kerja praktek (KP) Di PT. Sewangi Sejati Luhur. ....	47
3.7. Kendala dan solusi yang dihadapi selama kerja praktek di PT. Sewangi Sejati Luhur. ....	51
3.8. Solusi yang diambil selama kerja praktek di PT. Sewangi Sejati Luhur. ....	51
 <b>BAB IV PENUTUP .....</b>	 <b>53</b>
4.1. Kesimpulan .....	53
4.2. Saran .....	55

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT. Sewangi Sejati Luhur .....	4
Tabel 3.1 Laporan Agenda Perkerjaan Minggu Ke-1 .....	23
Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2 .....	23
Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3 .....	24
Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4 .....	24
Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5 .....	25
Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6 .....	25
Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7 .....	25
Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8 .....	26
Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9 .....	26
Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10 .....	27
Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11 .....	27
Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12 .....	28
Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13 .....	28
Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14 .....	28
Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15 .....	29
Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16 .....	29
Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17 .....	30
Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18 .....	30

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Pabrik PT. Sewangi Sejati Luhur .....	4
Gambar 2.1	Kantor Pabrik Kelapa Sawit (PKS) PT. Sewangi Sejati Luhur.....	5
Gambar 2.2	Tahapan Dalam Proses Produksi CPO di Pabrik Kelapa Sawit Pabrik Kelapa Sawit (PKS).....	7
Gambar 2.3	Struktur Organisasi Pt. Sewangi Sejati Luhur.....	10
Gambar 2.4	Kantor Pusat PT. Sewangi Sejati Luhur.....	18
Gambar 2.5	Kantor Cabang Pekanbaru PT. Sewangi Sejati Luhur .....	18
Gambar 2.6	Salah Satu Kantor Perkebunan .....	19
Gambar 3.1	Memasukkan Data Daftar lembur karyawan kedalam Microsoft Excel .....	31
Gambar 3.2	Mengetik Lembar Absensi Untuk Karyawan.....	32
Gambar 3.3	Buku Mandor.....	33
Gambar 3.4	Surat Kenaikan Golongan .....	34
Gambar 3.5	Daftar Gaji Karyawan ( <i>Payroll</i> ) .....	35
Gambar 3.6	Merekapitulasi daftar pengambilan cuti karyawan .....	36
Gambar 3.7	Daftar lembur karyawan.....	37
Gambar 3.8	Komputer.....	40
Gambar 3.9	Mesin Tik .....	41
Gambar 3.10	<i>Microsoft Excel</i> .....	42
Gambar 3.11	<i>Microsoft word</i> .....	42
Gambar 3.12	Perangkat Keras Kantor .....	43
Gambar 3.13	Mesin cetak ( <i>Printer</i> ) .....	43
Gambar 3.14	Pena dan Pensil .....	44
Gambar 3.15	<i>Flashdisk</i> .....	45
Gambar 3.16	<i>Stapler</i> .....	45
Gambar 3.17	Penjepit Kertas .....	46
Gambar 3.18	Map Ordner .....	48
Gambar 3.19	Hasil data lembur karyawan dari <i>Microsoft Excel</i> .....	48
Gambar 3.20	Hasil dokumen yang diketik menggunakan mesin Tik .....	49



Gambar 3.21 Hasil dokumen yang dimasukkan ke buku mandor .....	49
Gambar 3.22 Hasil dokumen Pembuatan <i>Form</i> Cuti Lebaran Karyawan .....	50
Gambar 3.23 Hasil dokumen Daftar pengambilan cuti karyawan .....	50
Gambar 3.24 Hasil pembuatan buku data untuk buku khusus krani .....	51
Gambar 3.25 Hasil dokumen yang diarsipkan .....	51



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Data <i>Payroll</i> Gaji Karyawan .....	56
Lampiran 2 Ruang Kantor PT. Sewangi Sejati Luhur .....	57
Lampiran 3 Kegiatan Pada PT. Sewangi Sejati Luhur .....	58
Lampiran 4 Absensi .....	59
Lampiran 5 Daftar Nilai .....	60
Lampiran 6 Surat Permohonan Magang .....	61
Lampiran 7 Sertifikat Magang .....	62

