

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
PADA PT. JAYA TULUS PRIMA
KABUPATEN INDRAGIRI HULU
BIDANG ADMINISTRASI**

**DESWITA ANASTASYA LUMBAN GAOL
5103191409**



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

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PT. JAYA TULUS PRIMA KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

DESWITA ANASTASYA LUMBAN GAOL
NIM : 5103191409

Air Molek, 05 Juli 2022

Direktur Utama
PT. Jaya Tulus Prima

Dosen Pembimbing
Program Studi D-III Administrasi Bisnis



Jerikho Harari Sipahutar

Muhammad Arif, M, Si
NIK. 12002146

Disetujui
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis

Nazarantika Sunarto, SE., MM
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun rohani, dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP).

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini merupakan salah satu persyaratan telah selesai mengikuti kegiatan KP di PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu, Riau. 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. Tuhan YME yang telah memberikan hikmat kepada Penulis dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek.
2. Kepada Orang Tua penulis yang selalu memberikan dukungan untuk terus semangat dalam belajar dan menyelesaikan Tugas Akhir.
3. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Yunelly Asra, S.E., MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Dwi Astuti, S.E., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., MM selaku Ketua Program Studi Ahli Madya Administrasi Bisnis sekaligus Wali Dosen yang selalu memberikan masukan serta dukungan kepada Mahasiswa/i nya.
7. Bapak Muhammad Arif, M.Si selaku koordinator selaku Kerja Praktek (KP) Sekaligus selaku Pembimbing Kerja Praktek (KP) yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran sehingga terwujudnya laporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.

8. Seluruh Dosen dan Laboran khususnya Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
9. Bapak Jerikho Harari Sipahutar, Selaku Direktur PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu.
10. Ibu Eka Pratiwi selaku pembimbing Kerja Praktek Bidang Kesekretariatan dan Rumah Tangga pada PT. Jaya Tulus Prima dan perumahan Griya Molek.
11. 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 (KP) ini.

Semoga baik budi serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Tuhan YME, ucapan permohonan maaf kepada pihak manajemen, karyawan dan pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek di PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu, Riau.

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

Air Molek, 2022

Penulis,



Deswita Anastasya L.G

NIM. 5103191409

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemilihan Kerja Praktek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP).....	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP).....	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP)	4
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP).....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PT. JAYA TULUS PRIMA	6
2.1 Sejarah Singkat PT. Jaya Tulus Prima	6
2.2 Visi dan Misi PT. Jaya Tulus Prima.....	6
2.2.1 Visi PT. Jaya Tulus Prima.....	6
2.2.2 Misi PT. Jaya Tulus Prima	7
2.3 Struktur Organisasi PT. Jaya Tulus Prima	7
2.4 Kegiatan Umum Perusahaan	10
2.5 Produk dan Harga perumahan	14

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK	15
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	15
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktek Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	16
3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktek Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	21
3.2 Target yang diharapkan Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	26
3.3 Perangkat lunak dan keras yang digunakan Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	27
3.3.1 Perangkat Lunak (<i>Software</i>) Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu.....	27
3.3.2 Perangkat Keras (<i>Hadware</i>) Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	29
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan Pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	30
3.4.1 Peralatan yang digunakan pada PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu.....	30
3.4.2 Perlengkapan yang digunakan PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu.....	31
3.5 Data-data yang diperlukan PT.Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	32
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan pada PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu	35
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktek pada PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu.....	36
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktek	

pada PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu....	36
3.7.2 Solusi terhadap kendala-kendala selama Kerja Praktek	
pada PT. Jaya Tulus Prima Kabupaten Indragiri Hulu ...	36
BAB IV PENUTUP	38
5.1 Kesimpulan.....	38
5.2 Saran.....	38
LAMPIRAN.....	39



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja	4
Tabel 2.1 Persyaratan dalam Perumahan	13
Tabel 3.1 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 1	16
Tabel 3.2 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 2	17
Tabel 3.3 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 3	17
Tabel 3.4 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 4	18
Tabel 3.5 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 5	18
Tabel 3.6 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 6	19
Tabel 3.7 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 7	20
Tabel 3.8 Laporan Agenda Kegiatan Mingguan 8	20



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Denah Lokasi PT. Jaya Tulus Prima	5
Gambar 1.2 Lokasi PT. Jaya Tulus Prima.....	5
Gambar 2.1 Sruktur Organisasi PT. Jaya Tulus Prima.....	8
Gambar 2.2 Bagan Sistem Kerja	12
Gambar 2.2 Perumahan Griya Molek.....	14
Gambar 3.1 Mengetik Surat	21
Gambar 3.2 Mencetak Surat.....	22
Gambar 3.3 Membubuhkan Stempel.....	22
Gambar 3.4 Memindai Dokumen.....	23
Gambar 3.5 Mengandakan Dokumen.....	23
Gambar 3.6 Menyusun Berkas	24
Gambar 3.7 Memindahkan Data Konsumen	24
Gambar 3.8 Memeriksa Dan Mengecek Persyaratan.....	25
Gambar 3.9 Mengisi Data Laporan Konsumen.....	25
Gambar 3.10 Rekening Koran.....	26
Gambar 3.11 Microsoft Excel	29
Gambar 3.12 Microsoft Word	29
Gambar 3.13 Komputer.....	30
Gambar 3.14 Mesin <i>Printer All In One</i>	31
Gambar 3.15 Mesin <i>Printer Laserjet</i>	31
Gambar 3.16 Materai.....	32
Gambar 3.17 Kertas HVS.....	32
Gambar 3.18 Memindai Dokumen.....	35
Gambar 3.19 Mengandakan Dokumen	35
Gambar 3.20 Memindahkan Data Konsumen	35

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Mengetik Surat dan Mencetak Surat	39
Lampiran 2 Membubuhkan Stempel pada Dokumen	40
Lampiran 3 Mengecek dan mendata kembali data konsumen	41
Lampiran 4 konsumen yang sedang melakukan Akad.....	42
Lampiran 5 Mengambil cek di Bank BNI.....	43
Lampiran 6 Sertifikat Kerja Praktek	44
Lampiran 7 Lembar Penilaian Kerja Praktek.....	45
Lampiran 8 Absensi Kerja Praktek	46
Lampiran 9 Agenda kegiatan kerja praktek	50
Lampiran 10 Surat keterangan	51

