

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP) PT.
RIFANSI DWI PUTRA (RDP)
BAGIAN ADMINISTRASI *HRD*
(*HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT*)**

NUR LAILI

5604221063



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

2026

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. RIFANSI DWI PUTRA**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja Praktik

NUR LAILI
NIM. 5604221063

Duri, 31 Desember 2025

HRD OFFICER
PT. RIFANSI DWI PUTRA



Dedet Tri Yussa
ID: C0343

Dosen Pembimbing
Program Studi Bisnis Digital

Ir. Andri Nofiar.AM, S.Kom., M.Kom
NIP. 199011022025061002

Disetujui / Disahkan

Ka. Prodi Bisnis Digital



Tri Handayani, SE., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmatnya penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik dan laporan Kerja Praktik ini dengan tepat waktu di tengah keterbatasan waktu dan kondisi yang ada. Laporan Praktik ini di buat sebagai pertanggung jawaban setelah menyelesaikan kerja Praktik pada PT. Rifansi Dwi Putra Duri.

Pada kesempatan ini juga penulis mengucapkan ribuan terima kasih kepada keluarga yang memberi dukungan penuh dalam KP ini dan kepada pihak lain yang telah membantu pelaksanaan KP di PT. Rifansi Dwi Putra Duri. Selanjutnya penulis juga menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang mendukung dalam terlaksananya kerja Praktik ini, diantaranya:

1. Kedua orang tua, ayah , ibu, kakak, dan abang yang selalu mendukung baik dari moril, materil dan do'a kepada penulis.
2. Bapak Ir. Johny Custer, ST., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supri,S.ST, M.Si selaku Ketua Jurusan Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Tri Handayani,SE, M.Si selaku ketua Program Studi Bisnis Digital
5. Bapak Bustami,S.ST.,M.Si selaku Kordinator Prodi D-IV Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Bapak Ir. Andri Nofiar. Am, S.Kom., M.Kom, selaku Pembimbing yang telah bayak membantu dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik.
7. Ibu Ruth Hapekosta, selaku Mentor Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk berkonsultasi dalam mneyelesaikan laporan ini.
8. Bapak-Ibu, selaku karyawan di *Departement* HRD & FINACE yang namanya tidak dapat saya sebutkan satu-persatu yang selalu memberikan arahan dan masukkan dalam membantu menyelesaikan laporan ini.
9. Teman - teman seperjuangan khususnya pada Program Studi D-IV Bisnis Digital angkatan tahun 2022 sementer VII C serta semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan kerja Praktik yang tidak bisa

penulis sebutkan satu persatu.

10. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan kerja praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Laporan Kerja Praktik ini disusun tidak luput dari kekurangan karena keterbatasan pengetahuan dan kekhilafan penulis. Penulis mengharapkan masukan, saran dan kritik yang membangun dari pembaca untuk kesempurnaan laporan ini. Akhir kata penulis berharap kritik dan saran yang membangun sehingga penulis bisa memperbaikinya di masa mendatang dan semoga laporan Kerja Praktik ini dapat memberikan manfaat dan wawasan untuk kita semua. Semoga Allah Subhana Wata'ala memberkati usaha yang kita lakukan.

Wassalamualaikum Wr,wb

Bengkalis, 31 Desember 2025

Penulis

Nur Laili
5604221063

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	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
1.3 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Praktik	3
BAB 2 GAMBARAN UMUM.....	5
2.1. Sejarah singkat perusahaan PT. Rifansi Dwi Putra.....	5
2.2. Visi dan Misi PT. Rifansi dwi putra.....	6
2.2.1 Visi.....	6
2.2.2 Misi.....	6
2.3. Struktur Organisasi PT. RIFANSI DWI PUTRA.....	7
2.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan.....	7
2.4. Ruang Lingkup Perusahaan.....	9
2.4.1 Latar Belakang.....	9
2.4.2 Maksud dan Tujuan.....	10
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK.....	11
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik (KP).....	11
3.2 Laporan Agenda Kegiatan selama Kerja Praktik.....	11
3.3 Target Yang diharapkan selama kerja Praktik.....	22
3.4 Perangkat lunak dan keras yang digunakan.....	23
3.4.1 Perangkat Lunak.....	23

3.4.2 Perangkat Keras.....	24
3.5 Data-data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktik.....	24
3.6 Dokumen-dokumen file- file yang di hasilkan.....	25
3.7 Kendala-kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik (KP).....	27
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktk.....	27
3.7.2 Solusi dari kendala yang dihadapi.....	28
3.8 Hal Yang Di Anggap Perlu.....	28
BAB 4 PENUTUP.....	30
4.1 Kesimpulan.....	30
4.2 Saran.....	31
LAMPIRAN.....	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Tempat kerja praktik.....	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi.....	7
Gambar 3. 1 Memeriksa Data Timesheet Karyawan.....	19
Gambar 3.2 Mengentri Data Medical Check Up.....	19
Gambar 3.3 Mengentri Data Pengajuan Training.....	19
Gambar 3.4 Mengentri Data Driver ke CCPM.....	20
Gambar 3.5 Melakukan Pemisahan Dokumen Sesuai Jabatan.....	20
Gambar 3.6 Mengentri Surat Keterangan.....	20
Gambar 3.7 Mengentri Tanggal MVSP karyawan.....	21
Gambar 3.8 Melakukan pengunduhan <i>badge</i> nama karyawan.....	21
Gambar 3.9 Mengentri data <i>complete</i> karyawan.....	21
Gambar 3.10 <i>Laminating badge</i> nama karyawan.....	22
Gambar 3.11 Mengentri Data surat izin sakit (FasKes).....	25
Gambar 3.12 Melakukan pengarsipan surat kerja lembur karyawan.....	26
Gambar 3.13 Proses Mengentri data penilaian kinerja karyawan.....	26
Gambar 3.14 Mengentri data penilaian kinerja karyawan MVSP.....	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Hari Kerja PT. Rifansi Dwi Putra.....	4
Tabel 3.1 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu ke-1.....	11
Tabel 3.2 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-2.....	12
Tabel 3.3 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-3.....	12
Tabel 3.4 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-4.....	12
Tabel 3.5 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-5.....	13
Tabel 3.6 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-6.....	13
Tabel 3.7 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-7.....	14
Tabel 3.8 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-8.....	14
Tabel 3.9 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-9.....	14
Tabel 3.10 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-10.....	15
Tabel 3.11 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-11.....	15
Tabel 3.12 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-12.....	16
Tabel 3.13 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-13.....	16
Tabel 3.14 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-14.....	17
Tabel 3.15 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-15.....	17
Tabel 3.16 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-16.....	17
Tabel 3.17 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-17.....	18
Tabel 3.18 Kegiatan Harian Kerja Praktik Minggu Ke-18.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 penilaian.....	32
Lampiran 2 Surat Keterangan.....	33
Lampiran 3 Daftar Hadir Magang.....	34
Lampiran 4 Logbook Magang.....	37
Lampiran 5 Lembar Bimbingan.....	40
Lampiran 6 Sertifikat.....	41
Lampiran 7 Lembar Saran dan Perbaikan Sidang Kerja Praktik (KP).....	42
Lampiran 8 Foto Bersama Karyawan PT. Rifansi Dwi Putra.....	43