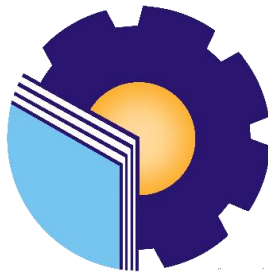


**LAPORAN MAGANG
PT DUMAI INTERGRAFIKA PERS
BAGIAN IKLAN**

YUNITA AGUSTIN

5604221015



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2026**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
PT DUMAI INTERGRAFIKA PERS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

YUNITA AGUSTIN
NIM. 5604221015

Dumai, 31 Desember 2025

Manager Keuangan dan SDM
PT Dumai Intergrafika Pers



Syarifah Dian Eka Sari, S.E

Dosen Pembimbing
Program Studi Bisnis Digital

A blue ink handwritten signature of Erma Domos.

Erma Domos, BA., MTCSOL
NIP. 198704072019032010

Disetujui,
Ka. Prodi Program Studi Bisnis Digital

A blue ink handwritten signature of Tri Handayani.

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban serta dokumentasi kegiatan yang telah penulis laksanakan selama masa magang.

Pelaksanaan Kerja Praktik ini memberikan banyak pengalaman berharga bagi penulis, baik dalam pengembangan keterampilan, pengetahuan, maupun pemahaman mengenai dunia kerja secara langsung. Penulis menyadari bahwa tersusunnya laporan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, serta kesempatan belajar.

Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT, atas rahmat, kesehatan, dan kekuatan yang diberikan sehingga penulis dapat menjalani kegiatan Kerja Praktik dan menyelesaikan laporan ini dengan baik.
2. Kedua Orang Tua atas doa, dukungan moral, semangat, dan kasih sayang yang tiada henti.
3. Bapak Ir. Johny Custer, S.T., M.T., yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas bagi mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktik sebagai bagian dari proses pembelajaran.
4. Ibu Supriati, S.ST., M.Si., selaku ketua Jurusan Administrasi Niaga atas dukungan dan kebijakan yang memfasilitasi kelancaran kegiatan akademik, termasuk pelaksanaan Kerja Praktik.
5. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak selaku Sekertatis Jurusan Administrasi Niaga.
6. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si., selaku ketua program studi Bisnis Digital sekaligus Wali dosen penulis atas bimbingan, motivasi, serta arahan yang

sangat berarti selama proses perkuliahan maupun selama pelaksanaan Kerja Praktik.

7. Bapak Bustami, S.ST., M.Si., selaku koordinator Kerja Praktik mahasiswa bisnis digital tahun 2025 yang telah membimbing dan memberikan pengarahan terkait kegiatan kerja praktik.
8. *Laoshi* Erma Domos, BA., MTCSOL, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, saran, dan koreksi selama penyusunan laporan ini.
9. PT Dumai Intergrafika Pers, yang telah memberikan kesempatan belajar, pengalaman kerja, serta fasilitas selama kegiatan berlangsung, khususnya pada divisi iklan.
10. Bapak Kambali, selaku Direktur PT. Dumai Intergrafika Pers atas izinnya memberikan kami ruang untuk menggali ilmu sedalam dalamnya.
11. Ibu Syarifah Dian Eka Sari S.E. selaku Manager Keuangan Dan *SDM* sekaligus mentor dan pembimbing atas pendampingan, bimbingan, dan ilmu yang diberikan selama masa magang.
12. Seluruh karyawan khususnya di Divisi Iklan , yang telah membantu, membimbing, dan memberikan lingkungan kerja yang baik selama proses pelaksanaan kegiatan.
13. Kepada Riska, kerja sama, dan dukungan selama menjalani kegiatan magang di divisi Iklan, Mahasiswa Bisnis Digital angkatan 2022 kelas A, atas semangat, saling berbagi informasi, dan dukungan selama masa perkuliahan dan penyusunan laporan ini.
14. Teman baik penulis, Fauzia , Mentari atas dukungan moral, kebersamaan, dan bantuan yang turut memberikan semangat selama proses magang dan penyusunan laporan.
15. Kepada abang dan kakak penulis, Eko Setiawan, Mira Afrianti, Nurul Anshori Serta adik Penulis Vina Oktapiani , atas dorongan, motivasi, dukungan, dan doa yang selalu menyertai.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis sangat bersyukur dapat menyelesaikan laporan ini dengan segala keterbatasan yang ada. Proses panjang dari pelaksanaan magang hingga penyusunan laporan memberikan banyak pelajaran, baik secara akademik maupun pribadi. Penulis berharap laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban, tetapi juga menjadi dokumentasi perjalanan belajar yang penuh makna, serta dapat bermanfaat bagi pembaca maupun mahasiswa lain yang akan melaksanakan kegiatan serupa. Semoga segala usaha dan kerja keras yang telah dilakukan menjadi langkah awal menuju masa depan yang lebih baik dan penuh kesempatan.

Dumai, 31 Desember 2025

Yunita Agustin

5604221015

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	4
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)	4
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)	4
1.3 Waktu dan Tempat Kegiatan Kerja Praktik (KP).....	5
1.3.1 Waktu dan tempat Pelaksanaan Kerja	5
1.3.2 Tempat Kerja Praktik (KP)	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PT DUMAI INTERGRAFIKA PERS	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan PT Dumai Intergrafika Pers	6
2.2 Visi dan Misi Perusahaan PT Dumai Intergrafika Pers.....	7
2.2.1 Visi	7
2.2.2 Misi	7
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan PT Dumai Intergrafika Pers	8
2.4 Ruang Lingkup PT Dumai Intergrafika Pers.....	10

BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK DI PT DUMAI INTERRAFIKA PERS	12
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	12
3.2 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik	12
3.2.1 Agenda Kegiatan Harian Selama Pelaksanaan Kerja Praktik	12
3.2.2 Uraian Kegiatan Selama Pelaksanaan Kerja Praktik.....	19
3.3 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktik	26
3.3.1 Target yang diharapkan selama kerja praktik di PT Dumai.....	26
3.4 Perangkat Lunak Dan Keras Yang Digunakan	29
3.4.1 Perangkat Lunak (<i>Shoftwere</i>)	29
3.4.2 Perangkat Keras (Hardware)	30
3.5 Data Data yang Diperlukan Selama Kerja Praktik (KP).....	31
3.6 Dokumen File yang Dihasilkan Selama Kerja Praktik	33
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik	38
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik.....	38
3.7.2 Solusi Terhadap Kendala- Kendala yang Dihadapi	38
BAB 4 PENUTUP.....	40
4.1 Kesimpulan.....	40
4.2 Saran.....	42
LAMPIRAN.....	43

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Kantor PT Dumai Intergrafika Post	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	8
Gambar 3. 1 Kegiatan Menerima Orderan Iklan.....	20
Gambar 3. 2 Kegiatan Mencatat Orderan Iklan Di buku Manual	21
Gambar 3. 3 Kegiatan Pemeriksaan Dan Kliping Iklan Terbit	21
Gambar 3. 4 Kegiatan Membuat <i>Invoice</i> Dan Kuitansi	22
Gambar 3. 5 Kegiatan Mempersiapkan Berkas Penagihan.....	23
Gambar 3. 6 Kegiatan Mencatat Rekapitulasi Anggaran.....	24
Gambar 3. 7 Kegiatan Mengarsip Koran	25
Gambar 3. 8 Kegiatan Membuat Absen Karyawan dan Buku Oplah Cetak Koran	26
Gambar 3. 9 <i>Computer</i>	31
Gambar 3. 10 <i>Mouse</i>	32
Gambar 3. 11 Buku Orderan Iklan Manual.....	35
Gambar 3. 12 Kliping Iklan	36
Gambar 3. 13 <i>Invoice</i> dan Kuitansi.....	36
Gambar 3. 14 Berkas Penagihan	36
Gambar 3. 15 Kuitansi Rekapitulasi Anggaran	37
Gambar 3. 16 Arsip Koran Umum.....	38

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Jadwal Jam Kerja di PT Dumai Intergrafika Pers.....	5
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-1	12
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-2	13
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-3	13
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-4	14
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-5	14
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-7.....	15
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-8	15
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-9	16
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-10	16
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-11	17
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-12	17
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-13	18
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-14	18
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-15	18
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-16	19
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-17	19
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan KP Minggu ke-18	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Kegiatan Harian.....	44
Lampiran 2. Lembar Permohonan Kerja Pratik	50
Lampiran 3. Lembar Izin Kerja Praktik	51
Lampiran 4. Lembar Keterangan Dari Perusahaan	52
Lampiran 5. Lembar Sertifikat.....	53
Lampiran 6. Lembar Penilaian Kerja Praktik	54
Lampiran 7. Lembar Evaluasi Pelaksanaan Magang	55
Lampiran 8. Lembar Presensi Kegiatan Magang.....	56
Lampiran 9. Dokumentasi Selama Kegiatan Magang.....	59
Lampiran 10. Kartu Bimbingan Kerja Pratik	60