

LAPORAN MAGANG
PT. WILMAR NABATI INDONESIA – KAWASAN INDUSTRI
DUMAI DEPARTMENT *Manajemen Information System*

SISTEM INFORMASI WORK ORDER SERVICE
PERANGKAT ELEKTRONIK BERBASIS WEB PADA
DEPARTEMEN MIS PT. Wilmar Nabati Indonesia
Dumai-Pelintung

JEREMIA PESWADI GINTING

6404221091



PROGRAM STUDI KEMANAN SISTEM INFORMASI
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

2026

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT. WILMAR NABATI INDONESIA – KAWASAN INDUSTRI DUMAI

DEPARTMENT MIS (*Manajemen Information System*)

Ditulis sebagai salah satu syarat menyelesaikan Kerja Praktek.

JEREMIA PESWADI GINTING

6404221091

Pelitung, 30 juni 2026

Head Departemen MIS
PT Wilmar Nabati Indonesia
Kawasan Industri Dumai



Dosen Pembimbing Kerja Praktik
Program Studi Keamanan Sistem Informasi


Kasmawi, M .Kom
NIP. 19770607 201404 1 001

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Keamanan Sistem Informasi



Nurmi Hidayasari, ST ., M.Kom
NIP .199109012022032006

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun berdasarkan kegiatan Kerja Praktik yang dilaksanakan di PT Wilmar Nabati Indonesia Pelitung pada Departemen Management Information System (MIS) sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Sarjana Terapan Keamanan Sistem Informasi, Jurusan Teknik Informatika, Politeknik Negeri Bengkalis.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis memperoleh banyak bantuan, dukungan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Kasmawi, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis. Serta Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
3. Ibuk Nurmi Hidayasari, ST., M.Kom, selaku Ketua Program Studi Keamanan Sistem Informasi Politeknik Negeri Bengkalis, dan juga sebagai pembimbing magang saya.
4. Bapak Agus Tedyyana, S.Kom., M.Kom, selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Keamna Sistem Informasi, Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Gomes selaku Kepala Departement MIS dan Mentor Utama.
6. Ibu Henny Hariyanti, S.Kom. selaku Staff Administrasi, serta seluruh teknisi MIS yang sudah turut membantu selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan.
7. Pak Gusti Fathur Rahman Selaku Mentor Pendamping.
8. Semua Pihak yang telah ikut serta membantu dalam pelaksaaan Kerja Praktek Departemen MIS PT.Wilmar Nabati Indonesia – Kawasan Industri Dumai.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi perbaikan di masa yang akan datang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan dan menjadi referensi bagi mahasiswa lain yang akan melaksanakan kerja praktik di masa mendatang.

Pelitung, 30 Juni 2026

Jeremia Peswadi Ginting
NIM. 6404221091

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KP	2
1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek	3
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	4
2.1 Profil dan Sejarah Singkat PT. Wilmar Nabati Indonesia-Pelintung	4
2.2 Visi dan Misi PT. Wilmar Nabati Indonesia.....	5
2.3 Struktur Organisasi PT.Wilmar Nabati Indonesia -Pelintung Departemen Management Information System (MIS)	5
2.4 Ruang lingkup PT. Wilmar Nabati Indonesia	7
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA MAGANG	9
3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	9
3.2 Perangkat yang digunakan	12
3.3 Data yang Diperlukan	13
3.4 Kendala Dan Hambatan	14
BAB IV SISTEM INFORMASI WORK ORDER SERVICE PERANGKAT ELEKTRONIK BERBASIS WEB PADA DEPARTEMEN MIS PT. Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung.....	15
4.1 Metodologi.....	15
4.1.1 Metode Pengumpulan Data	15

4.1.2 Tahap Pengembangan Sistem.....	16
4.2 Analisa Kebutuhan Sistem	16
4.2.1 Identifikasi Masalah	17
4.2.2 Tujuan Sistem.....	17
4.2.3 Manfaat Sistem.....	17
4.3 Perancangan Sistem.....	18
4.3.1 Use Case Diagram.....	18
4.3.2 Alur Sistem.....	19
4.3.3 ERD Entity Relation Diagram.....	20
4.3.4 Flowchart System.....	21
4.3.5 Desain UI/UX Sistem.....	22
4.4 Implementasi Sistem	33
4.4.1 Form Work Order User/Karyawan	33
4.4.2 Login Admin	35
4.4.3 Dashboard Admin	36
4.4.4 Halaman Data Work Order	38
4.4.5 Create Data Work Order.....	39
4.4.6 View Data Work Order	40
4.4.7 Edit Data Work Order	41
4.4.8 Halaman Laporan Work Order.....	42
4.4.9 Hasil Export Laporan ke Format PDF dan Excel	43
4.4.10 Halaman Profile.....	43
4.5 Hasil Implementasi Sistem.....	45
BAB V PENUTUP	46
5.1 Kesimpulan	46
5.2 Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Wilmar	4
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Departemen MIS	6
Gambar 3. 1 Pemeliharaan dan Perbaikan Sistem CCTV	9
Gambar 3. 2 Pemeliharaan dan Instalasi Jaringan Komputer	10
Gambar 3. 3 Pemeliharaan Sistem Portal dan Tapping Card	11
Gambar 3. 4 Instalasi dan Pemeliharaan Sistem Absensi	11
Gambar 4. 1 Use Case System Work Order	18
Gambar 4. 2 Alur Sistem Lama Dan Sistem Baru	19
Gambar 4. 3 ERD System	20
Gambar 4. 4 Flowchart System	21
Gambar 4. 5 Desain UI/UX Tampilan User Input Form Work Order	23
Gambar 4. 6 Desain UI/UX edit Data Work Order	25
Gambar 4. 7 Desain UI/UX Login Admin	26
Gambar 4. 8 Desain UI/UX Dashboard Admin	27
Gambar 4. 9 Desain UI/UX Data Work Order	28
Gambar 4. 10 Desain UI/UX Detail Work Order	29
Gambar 4. 11 Desain UI/UX Create Data Work Order	30
Gambar 4. 12 Desain UI/UX Desain UI/UX Laporan Work Order	31
Gambar 4. 13 Desain UI/UX Profil Admin	32
Gambar 4. 14 Form Work Order dan Kode Qr	35
Gambar 4. 15 Form Login Admin	36

Gambar 4. 16 Dashboard Admin	37
Gambar 4. 17 Laman Data Work Order	38
Gambar 4. 18 Create Data Work Order	39
Gambar 4. 19 View Data Work Order	40
Gambar 4. 20 Edit Data Work Order	41
Gambar 4. 21 Laporan Work Order	42
Gambar 4. 22 Hasil export Laporan ke Pdf dan Exel	43
Gambar 4. 23 Laman Profil	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan atau Email Balasan Persetujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	49
Lampiran 2 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	50
Lampiran 3 Lembar Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kerja Praktik (PKL).....	51
Lampiran 4 Daftar Absensi Peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL)	52
Lampiran 5 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	55
Lampiran 6 Dokumentasi Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL)	70

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Kerja Praktik (KP) atau Magang merupakan salah satu kegiatan akademik yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuan yang dipelajari selama masa perkuliahan. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami penerapan teori dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya serta meningkatkan kompetensi yang dibutuhkan untuk menghadapi dunia kerja profesional. Pelaksanaan kerja praktik juga berperan dalam meningkatkan kesiapan kerja mahasiswa melalui pengalaman dan keterlibatan langsung dalam aktivitas industri [1].

Pelaksanaan kerja praktik dilakukan di PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung pada Departemen *Management Information System* (MIS). Departemen ini bertanggung jawab dalam pengelolaan berbagai perangkat dan infrastruktur teknologi informasi perusahaan, seperti komputer, printer, monitor, UPS, jaringan komputer, CCTV, sistem absensi, serta perangkat pendukung operasional lainnya. Berdasarkan hasil observasi selama pelaksanaan kerja praktik, proses pengajuan *service* perangkat elektronik masih memerlukan pengelolaan data yang lebih terstruktur agar proses pencatatan, pemantauan, dan penanganan permintaan *service* dapat dilakukan secara lebih efektif serta terdokumentasi dengan baik.

Sistem work order merupakan salah satu solusi yang dapat digunakan untuk membantu pengelolaan permintaan layanan secara terorganisir. Melalui sistem work order, setiap permintaan *service* dapat dicatat, dipantau, dan dikelola mulai dari tahap pengajuan hingga penyelesaian pekerjaan. Selain meningkatkan efisiensi pengelolaan data, sistem work order juga mempermudah proses monitoring status pekerjaan dan penyusunan laporan secara lebih akurat [2].

Berdasarkan kondisi tersebut, dirancang dan diimplementasikan Sistem Informasi *Work Order Service* Perangkat Elektronik Berbasis Web pada Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung. Sistem ini memanfaatkan Google Form sebagai media pengajuan *work order* oleh pengguna

dan aplikasi berbasis web yang dikembangkan menggunakan *framework* Laravel sebagai media pengelolaan data oleh administrator. Pemanfaatan sistem informasi berbasis web diharapkan dapat membantu proses pengelolaan data secara lebih efektif, meminimalkan kesalahan pencatatan, serta meningkatkan kemudahan dalam proses pemantauan dan pelaporan *work order* [3].

1.2 Tujuan dan Manfaat KP

Tujuan dilaksanakannya Kerja Praktik ini adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat memahami proses bisnis yang berlangsung di Departemen Management Information System (MIS) PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung, khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan dan penanganan service perangkat elektronik. Selain itu, mahasiswa juga dapat mempelajari tahapan analisis kebutuhan, perancangan, implementasi, dan pengujian sistem informasi berbasis web untuk mendukung aktivitas operasional perusahaan.

Kerja Praktik ini juga bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis mahasiswa dalam pengembangan sistem informasi menggunakan *framework* Laravel, memperkuat kemampuan analisis dan pemecahan masalah, serta membangun sikap profesional, disiplin, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kebutuhan industri. Melalui keterlibatan secara langsung dalam lingkungan kerja, mahasiswa dapat memahami pentingnya koordinasi, komunikasi, dan kerja sama tim dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan.

Pelaksanaan Kerja Praktik ini memberikan manfaat yang besar bagi mahasiswa, terutama dalam menambah wawasan dan pengalaman praktis di bidang teknologi informasi. Mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam merancang dan mengimplementasikan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web yang digunakan untuk membantu proses pengajuan, pencatatan, pemantauan, dan pengelolaan permintaan service perangkat elektronik. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi sarana untuk meningkatkan kemampuan dalam mengembangkan solusi teknologi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna serta mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja profesional di bidang teknologi informasi.

1.3 Luaran Proyek Kerja Praktek

Luaran yang dihasilkan dari pelaksanaan Kerja Praktik di PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung adalah sebuah Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web yang digunakan untuk membantu Departemen Management Information System (MIS) dalam mengelola permintaan service perangkat elektronik dari berbagai departemen di lingkungan perusahaan.

Sistem yang dikembangkan memiliki fitur pengajuan work order, pengelolaan data perangkat, pencatatan data pemohon, monitoring status pekerjaan, serta penyimpanan riwayat service perangkat. Pengajuan work order dilakukan melalui Google Form yang terhubung dengan basis data sistem, sedangkan proses pengelolaan dan pemantauan data dilakukan melalui aplikasi berbasis web yang dibangun menggunakan framework Laravel.

Dengan adanya sistem ini, proses pencatatan dan pengelolaan work order dapat dilakukan secara lebih terstruktur, terdokumentasi, dan mudah dipantau oleh Departemen MIS.

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Profil dan Sejarah Singkat PT. Wilmar Nabati Indonesia-Pelintung

PT Wilmar Nabati Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan minyak kelapa sawit dan produk turunannya di Indonesia. Perusahaan ini merupakan bagian dari Wilmar International Limited, sebuah grup agribisnis terkemuka yang beroperasi di berbagai negara dan memiliki jaringan bisnis yang mencakup perkebunan, pengolahan, manufaktur, serta distribusi produk pangan dan oleokimia.



Gambar 2. 1 Logo Wilmar

Seiring dengan perkembangan industri kelapa sawit di Indonesia, PT Wilmar Nabati Indonesia terus memperluas kapasitas produksi dan jaringan operasionalnya ke berbagai daerah strategis. Salah satu fasilitas operasional perusahaan berlokasi di kawasan industri Pelintung, Kota Dumai, Provinsi Riau. Lokasi ini dipilih karena memiliki akses yang baik terhadap jalur distribusi, pelabuhan, serta sumber bahan baku yang berasal dari wilayah perkebunan kelapa sawit di Provinsi Riau dan sekitarnya.

Sebagai perusahaan yang bergerak di sektor industri pengolahan kelapa sawit, PT Wilmar Nabati Indonesia Pelintung menjalankan berbagai kegiatan operasional yang didukung oleh teknologi dan sistem informasi modern. Untuk memastikan seluruh proses operasional berjalan dengan baik, perusahaan memanfaatkan berbagai sistem teknologi informasi yang terintegrasi, mulai dari jaringan komputer, sistem pengawasan CCTV, sistem absensi karyawan, sistem portal kendaraan, hingga berbagai perangkat pendukung lainnya.

Dalam mendukung aktivitas operasional tersebut, Departemen Management Information System (MIS) memiliki peran penting dalam pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi perusahaan. Departemen ini bertanggung jawab untuk menjaga ketersediaan layanan teknologi informasi, melakukan perawatan perangkat keras dan perangkat lunak, menangani gangguan jaringan, serta memastikan seluruh sistem pendukung operasional perusahaan dapat berfungsi secara optimal.

Hingga saat ini, PT Wilmar Nabati Indonesia Pelitung terus berupaya meningkatkan efisiensi dan produktivitas perusahaan melalui penerapan teknologi, pengembangan sumber daya manusia, serta penerapan standar keselamatan dan kualitas kerja yang tinggi. Dengan dukungan sistem yang terintegrasi dan tenaga kerja yang kompeten, perusahaan berkomitmen untuk memberikan kontribusi positif terhadap perkembangan industri kelapa sawit nasional maupun perekonomian daerah.

2.2 Visi dan Misi PT. Wilmar Nabati Indonesia

2.2.1 Visi

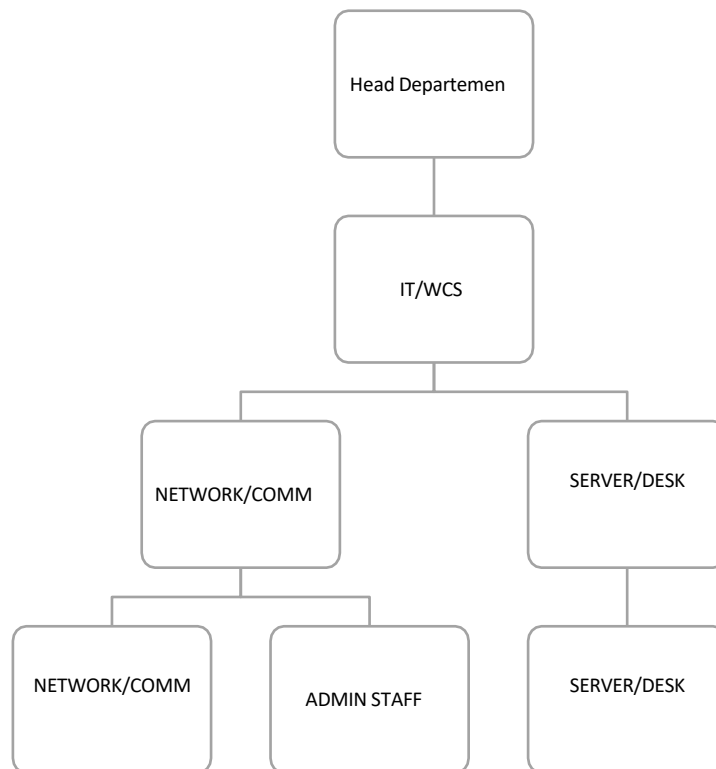
“Perusahaan kelas dunia yang dinamis dalam bisnis pertanian dan industri terkait dengan pertumbuhan dinamis dengan tetap mempertahankan posisinya sebagai pemimpin pasar di dunia melalui kemitraan dan manajemen yang baik.”

2.2.2 Misi

“Menjadi mitra bisnis yang unggul dan layak dipercaya stakeholder.”

2.3 Struktur Organisasi PT. Wilmar Nabati Indonesia -Pelitung Departemen Management Information System (MIS)

Struktur organisasi merupakan susunan sistem hubungan antar posisi kepemimpinan yang ada dalam organisasi. Struktur ini menentukan hierarki dan hubungan pelaporan antar posisi, serta aliran informasi dan pengambilan keputusan di dalam organisasi. Adapun struktur organisasi Departemen *Management Information System* (MIS) dapat ditunjukkan pada gambar dibawah ini.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Departemen MIS

Berikut merupakan uraian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada struktur organisasi yang ditampilkan pada diagram:

2.1.1 IT/WCS

IT/WCS memiliki peran dalam mengawasi dan mengelola operasional teknologi informasi di lingkungan perusahaan. Bagian ini bertanggung jawab untuk memastikan seluruh perangkat dan sistem pendukung dapat berfungsi dengan baik, memberikan arahan teknis kepada tim, serta mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknologi informasi yang telah ditetapkan perusahaan.

2.1.2 Network/Comm

Bagian Network/Comm bertugas mengelola infrastruktur jaringan dan komunikasi data yang digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan. Tanggung jawab utamanya meliputi pemantauan konektivitas jaringan, menjaga keamanan sistem komunikasi, serta memastikan proses pertukaran data antar perangkat dan unit kerja berlangsung secara optimal.

2.1.3 Network/Comm Staff

Network/Comm Staff berperan dalam pelaksanaan pekerjaan teknis yang berkaitan dengan jaringan komputer dan perangkat komunikasi.

Kegiatan yang dilakukan meliputi pemasangan perangkat jaringan, perawatan rutin, identifikasi gangguan, serta perbaikan sistem untuk menjaga kestabilan layanan jaringan perusahaan.

2.1.4 Admin Staff

Admin Staff bertanggung jawab terhadap kegiatan administrasi yang mendukung operasional departemen. Tugas yang dijalankan antara lain mengelola dokumen, menyusun laporan kegiatan, melakukan pencatatan inventaris perangkat, serta membantu pengelolaan data yang diperlukan dalam kegiatan sehari-hari.

2.1.5 Server/Desk Staff

Server/Desk Staff bertugas memberikan dukungan teknis kepada pengguna serta menjaga kinerja sistem dan server yang digunakan perusahaan. Selain menangani permasalahan yang dialami pengguna, bagian ini juga melakukan instalasi perangkat lunak, pemeliharaan sistem, pemantauan server, dan troubleshooting untuk memastikan layanan teknologi informasi berjalan dengan baik.

2.4 Ruang lingkup PT. Wilmar Nabati Indonesia

PT Wilmar Nabati Indonesia Pelitung merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pengolahan minyak kelapa sawit beserta produk turunannya. Kegiatan operasional perusahaan mencakup penerimaan bahan baku, proses produksi, pengendalian kualitas, penyimpanan, hingga distribusi produk kepada pelanggan. Dalam menjalankan aktivitas operasionalnya, perusahaan didukung oleh berbagai departemen yang saling terintegrasi untuk menjaga kelancaran proses bisnis dan produksi.

Secara umum, ruang lingkup kegiatan PT Wilmar Nabati Indonesia Pelintung meliputi pengelolaan proses produksi, pemeliharaan fasilitas dan peralatan industri, pengendalian mutu produk, pengelolaan sumber daya manusia, administrasi perusahaan, serta pengembangan dan pemeliharaan sistem teknologi informasi. Seluruh kegiatan tersebut dilakukan untuk mendukung efektivitas operasional perusahaan serta menjaga kualitas produk yang dihasilkan.

Adapun beberapa ruang lingkup kegiatan yang terdapat di lingkungan perusahaan antara lain sebagai berikut:

1. Kegiatan Produksi

Melaksanakan proses pengolahan bahan baku kelapa sawit menjadi berbagai produk turunan sesuai dengan standar kualitas dan target produksi perusahaan.

2. Pemeliharaan Fasilitas dan Peralatan

Melakukan perawatan serta perbaikan fasilitas produksi dan peralatan pendukung guna menjaga kelancaran operasional perusahaan.

3. Pengendalian Mutu (Quality Control)

Memastikan seluruh proses produksi dan hasil produk memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan perusahaan maupun regulasi yang berlaku.

4. Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Mengelola kebutuhan tenaga kerja, administrasi karyawan, pelatihan, serta kegiatan yang mendukung pengembangan sumber daya manusia di lingkungan perusahaan.

5. Pengelolaan Teknologi Informasi

Mendukung kegiatan operasional perusahaan melalui penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi, seperti jaringan komputer, sistem CCTV, sistem absensi, perangkat komunikasi data, sistem portal kendaraan, serta dukungan teknis terhadap pengguna.

6. Keselamatan dan Keamanan Kerja

Menerapkan standar keselamatan kerja serta pengawasan keamanan lingkungan perusahaan guna menciptakan kondisi kerja yang aman dan kondusif.

Dengan ruang lingkup kegiatan yang luas dan terintegrasi, PT Wilmar Nabati Indonesia Pelintung berupaya menjaga kelancaran operasional perusahaan sekaligus meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja melalui penerapan teknologi dan sistem manajemen yang berkelanjutan.

BAB III

BIDANG PEKERJAAN SELAMA MAGANG

3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kerja praktik dilaksanakan di PT .Wilmar Nabati Indonesia -Kawasan Industri Dumai yang berlangsung selama 4 bulan, dimulai pada tanggal 11 Maret 2026 hingga 30 Juni 2026. Beberapa Tugas Yang dilakukan diantaranya

3.1.1 Pemeliharaan dan Perbaikan Sistem CCTV



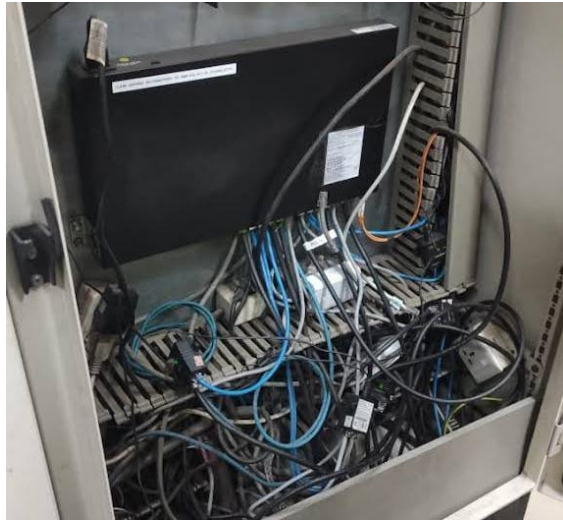
Gambar 3. 1 Pemeliharaan dan Perbaikan Sistem CCTV

Sistem *Closed Circuit Television* (CCTV) merupakan salah satu perangkat pendukung keamanan yang digunakan untuk memantau berbagai area operasional di lingkungan PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung. Selama pelaksanaan Kerja Praktik di Departemen *Management Information System* (MIS), dilakukan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sistem CCTV untuk memastikan perangkat dapat beroperasi dengan baik dan memberikan hasil pemantauan yang optimal. Kegiatan tersebut dilakukan secara preventif maupun korektif ketika ditemukan gangguan pada perangkat maupun instalasi pendukungnya. Adapun kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Melakukan perbaikan instalasi kabel CCTV yang mengalami kerusakan akibat faktor lingkungan seperti rayap dan hama.
- 2) Melakukan penggantian unit CCTV yang mengalami kerusakan atau tidak dapat berfungsi kembali.

- 3) Membantu pemindahan posisi CCTV sesuai kebutuhan pengguna.
- 4) Melakukan konfigurasi dan pengaturan sistem monitoring CCTV menggunakan perangkat lunak yang digunakan perusahaan.

3.1.2 Pemeliharaan dan Instalasi Jaringan Komputer



Gambar 3. 2 Pemeliharaan dan Instalasi Jaringan Komputer

Jaringan komputer memiliki peran penting dalam mendukung aktivitas operasional perusahaan karena digunakan untuk komunikasi data, akses internet, dan penggunaan berbagai sistem informasi perusahaan. Selama pelaksanaan Kerja Praktik, diperlukan pemeliharaan dan instalasi jaringan komputer guna memastikan konektivitas jaringan tetap berjalan dengan baik dan dapat digunakan oleh seluruh pengguna sesuai kebutuhan pekerjaan. Adapun kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Melakukan pengecekan dan troubleshooting jaringan yang mengalami gangguan.
- 2) Membantu pemasangan kabel jaringan pada komputer pengguna.
- 3) Melakukan perbaikan koneksi jaringan yang bermasalah.
- 4) Membantu instalasi dan konfigurasi switch jaringan.
- 5) Melakukan pemasangan access point untuk memperluas jangkauan jaringan.
- 6) Membantu penambahan titik jaringan untuk pengguna atau perangkat baru.

3.1.3 Pemeliharaan Sistem Portal dan Tapping Card



Gambar 3. 3 Pemeliharaan Sistem Portal dan Tapping Card

Sistem portal dan tapping card digunakan untuk mendukung pengelolaan akses kendaraan maupun aktivitas operasional tertentu di lingkungan perusahaan. Selama kegiatan Kerja Praktik, diadakan juga pemeliharaan dan perbaikan sistem tersebut agar dapat berfungsi dengan baik. Kegiatan ini umumnya dilakukan ketika terjadi kerusakan fisik pada portal atau gangguan pada perangkat pendukung sistem akses. Adapun kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Membantu perbaikan portal yang mengalami kerusakan akibat kerusakan instalasi atau kerusakan plang portal.
- 2) Membantu Melakukan instalasi ulang Komponen portal yang rusak.
- 3) Melakukan pengecekan fungsi perangkat tapping card.

3.1.4 Instalasi dan Pemeliharaan Sistem Absensi



Gambar 3. 4 Instalasi dan Pemeliharaan Sistem Absensi

Sistem absensi merupakan salah satu sistem yang digunakan perusahaan untuk mencatat kehadiran karyawan. Perangkat absensi yang digunakan umumnya berbasis sidik jari (fingerprint) maupun pengenalan wajah (face recognition). Selama melaksanakan Kerja Praktik, penulis terlibat dalam kegiatan instalasi, konfigurasi, dan pemeliharaan perangkat absensi guna memastikan sistem dapat berfungsi dengan baik dan mendukung proses pencatatan kehadiran karyawan. Adapun kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Membantu pemasangan perangkat absensi pada lokasi yang telah ditentukan.
- 2) Membantu proses pemeliharaan dan troubleshooting perangkat absensi yang mengalami gangguan.
- 3) Memastikan perangkat dapat terhubung dengan sistem yang digunakan perusahaan.

3.2 Perangkat yang digunakan

Dalam pelaksanaan Kerja Praktik dan pengembangan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web pada Departemen Management Information System (MIS) PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelitung, diperlukan beberapa perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan untuk mendukung proses perancangan, pengembangan, pengujian, dan implementasi sistem.

Perangkat keras yang digunakan meliputi laptop sebagai media utama dalam proses pengembangan sistem. Laptop digunakan untuk melakukan perancangan basis data, pengembangan aplikasi, pengujian sistem, serta penyusunan dokumentasi kerja praktik.

Adapun perangkat lunak yang digunakan antara lain:

1. Visual Studio Code (VS Code)

Digunakan sebagai editor kode untuk proses pengembangan aplikasi berbasis web menggunakan framework Laravel.

2. Laravel Framework

Digunakan sebagai framework utama dalam pembangunan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik karena memiliki struktur yang terorganisir dan mendukung pengembangan aplikasi berbasis web secara efisien.

3. MySQL

Digunakan sebagai sistem manajemen basis data untuk menyimpan data pengguna, data perangkat, data work order, dan informasi lainnya yang diperlukan sistem.

4. XAMPP/Laragon

Digunakan sebagai web server lokal dan media pengelolaan database selama proses pengembangan aplikasi.

5. Web Browser (Google Chrome atau Mozilla Firefox)

Digunakan untuk menjalankan, menguji, dan memantau fungsi sistem yang telah dikembangkan.

Seluruh perangkat tersebut digunakan untuk mendukung proses pengembangan sistem mulai dari tahap perancangan hingga pengujian aplikasi.

3.3 Data yang Diperlukan

Data yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik diperoleh dari buku work order yang digunakan oleh Departemen Management Information System (MIS) PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung. Data tersebut berisi informasi terkait pengajuan service perangkat elektronik, seperti identitas pemohon, departemen, jenis perangkat, lokasi perangkat, serta deskripsi kerusakan atau kendala yang dialami.

Selain data work order, pengembangan sistem juga memerlukan template atau referensi sistem work order berbasis Laravel yang digunakan sebagai acuan dalam perancangan tampilan, struktur database, dan fitur-fitur yang akan diterapkan pada sistem. Referensi tersebut membantu proses pengembangan agar sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna serta mendukung pengelolaan work order secara lebih efektif dan terstruktur.

Data dan referensi tersebut menjadi dasar dalam proses perancangan dan implementasi Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web pada Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung.

3.4 Kendala Dan Hambatan

Selama proses pengembangan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik, penulis mengalami beberapa kendala, salah satunya adalah proses analisis kebutuhan sistem yang memerlukan penyesuaian dengan alur kerja Departemen MIS. Penulis harus memahami proses pengajuan service perangkat elektronik yang berjalan di lapangan agar sistem yang dibangun sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Kendala lainnya adalah perancangan struktur basis data dan hubungan antar tabel yang digunakan untuk menyimpan data pengguna, perangkat, work order, dan status pengerjaan. Perancangan database yang baik diperlukan agar data dapat dikelola secara terstruktur dan mudah diakses oleh sistem.

Selain itu, penulis juga mengalami kendala pada proses implementasi beberapa fitur menggunakan framework Laravel, seperti pengelolaan data work order, validasi data masukan pengguna, serta pengujian fitur yang telah dikembangkan. Kendala tersebut dapat diatasi melalui konsultasi dengan pembimbing lapangan, mempelajari dokumentasi Laravel, serta melakukan pengujian dan perbaikan sistem secara bertahap.

BAB IV

SISTEM INFORMASI WORK ORDER SERVICE

PERANGKAT ELEKTRONIK BERBASIS WEB PADA

DEPARTEMEN MIS PT. Wilmar Nabati Indonesia Dumai-

Pelintung

4.1 Metodologi

Metodologi yang digunakan dalam pengembangan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web pada Departemen Management Information System (MIS) PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung terdiri dari beberapa tahapan, yaitu pengumpulan data, analisis kebutuhan sistem, perancangan sistem, implementasi sistem, dan pengujian sistem. Tahapan tersebut dilakukan secara bertahap agar sistem yang dibangun dapat sesuai dengan kebutuhan pengguna dan mendukung proses pengelolaan work order secara efektif.

4.1.1 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam pelaksanaan proyek ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi dilakukan secara langsung di Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung untuk memahami alur proses pengajuan dan penanganan service perangkat elektronik yang sedang berjalan. Melalui metode ini, penulis memperoleh informasi mengenai prosedur pencatatan work order, pengelolaan data service, serta kendala yang dihadapi dalam proses administrasi work order.

2. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan teknisi dan staf Departemen MIS untuk memperoleh informasi mengenai kebutuhan sistem, data yang diperlukan, serta fitur-fitur yang diharapkan dapat membantu proses pengelolaan work order.

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi dilakukan dengan mempelajari buku work order yang digunakan oleh Departemen MIS sebagai media pencatatan service perangkat

elektronik. Data tersebut digunakan sebagai referensi dalam perancangan database dan fitur sistem yang akan dikembangkan.

4.1.2 Tahap Pengembangan Sistem

Tahapan pengembangan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik dilakukan melalui beberapa langkah sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan Sistem

Pada tahap ini dilakukan identifikasi kebutuhan sistem berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil analisis digunakan untuk menentukan fitur-fitur yang akan dikembangkan pada sistem.

2. Perancangan Sistem

Tahap perancangan dilakukan dengan membuat alur sistem, perancangan database, flowchart, serta hubungan antar data yang digunakan dalam sistem work order.

3. Implementasi Sistem

Setelah tahap perancangan selesai, sistem dikembangkan menggunakan framework Laravel dengan database MySQL. Pada tahap ini dilakukan pembuatan halaman form work order, dashboard administrator, pengelolaan data work order, serta fitur laporan.

4. Pengujian Sistem

Pengujian dilakukan untuk memastikan setiap fitur pada sistem dapat berjalan dengan baik sesuai kebutuhan pengguna. Pengujian meliputi proses input data, pengelolaan data work order, perubahan status service, serta pembuatan laporan dalam format PDF dan Excel.

4.2 Analisa Kebutuhan Sistem

Analisa kebutuhan sistem dilakukan untuk mengetahui permasalahan yang terjadi pada proses pengelolaan work order service perangkat elektronik di Departemen Management Information System (MIS) PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung. Hasil analisa ini digunakan sebagai dasar dalam perancangan dan pengembangan sistem yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

4.2.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan hasil observasi dan studi dokumentasi yang dilakukan selama pelaksanaan Kerja Praktik, proses pencatatan work order service perangkat elektronik pada Departemen MIS masih menggunakan metode pencatatan manual melalui buku work order. Cara tersebut memiliki beberapa kendala, di antaranya proses pencarian data service yang memerlukan waktu cukup lama, risiko kehilangan atau kerusakan data akibat media pencatatan fisik, serta kesulitan dalam melakukan monitoring status pekerjaan yang sedang ditangani.

Selain itu, proses pembuatan laporan work order juga masih dilakukan secara manual sehingga membutuhkan waktu lebih lama dalam penyusunan dan pencarian data historis service perangkat elektronik. Kondisi tersebut dapat mempengaruhi efektivitas pengelolaan data work order dan dokumentasi pekerjaan yang dilakukan oleh Departemen MIS.

4.2.2 Tujuan Sistem

Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web dirancang untuk membantu Departemen MIS dalam mengelola data work order secara terkomputerisasi. Sistem ini bertujuan untuk mempermudah proses pengajuan service perangkat elektronik, penyimpanan data work order, pemantauan status pekerjaan, serta penyusunan laporan secara lebih cepat dan terstruktur.

Selain itu, sistem ini juga bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan data service perangkat elektronik sehingga informasi yang dibutuhkan dapat diperoleh dengan lebih mudah dan akurat.

4.2.3 Manfaat Sistem

Adapun manfaat yang diharapkan dari pengembangan sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Mempermudah proses pengajuan work order service perangkat elektronik.
2. Membantu Departemen MIS dalam mengelola dan menyimpan data work order secara terpusat.

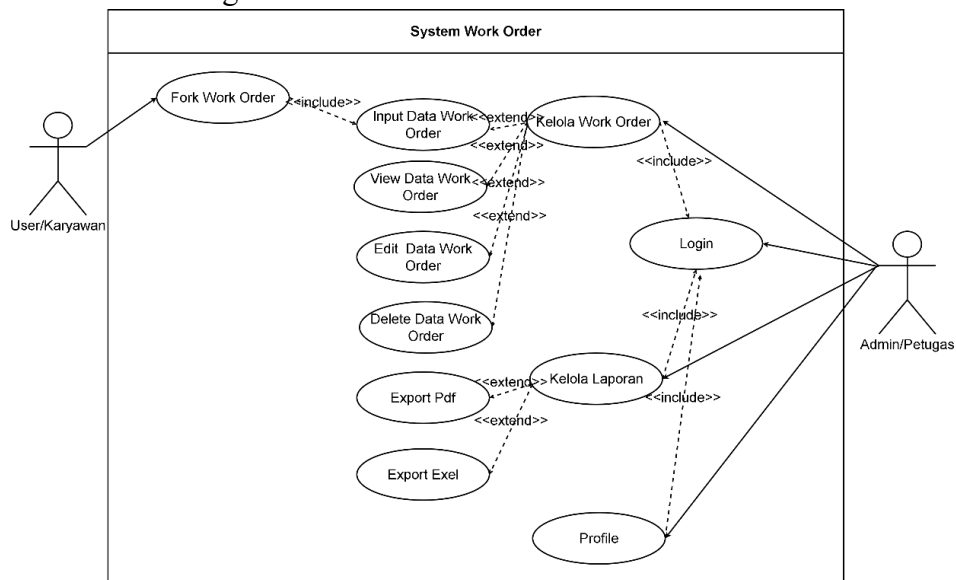
3. Mempermudah proses pencarian data dan riwayat service perangkat elektronik.
4. Membantu pemantauan status pekerjaan yang sedang ditangani oleh teknisi.
5. Mempermudah pembuatan laporan work order secara cepat dan terstruktur.
6. Mengurangi risiko kehilangan data yang dapat terjadi pada pencatatan manual.

4.3 Perancangan Sistem

Perancangan sistem dilakukan untuk menggambarkan proses kerja Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik yang akan dikembangkan. Tahap ini meliputi perancangan alur sistem, hak akses pengguna, struktur basis data, serta hubungan antar komponen sistem.

Dalam sistem ini, karyawan dapat mengajukan work order melalui form yang tersedia, sedangkan admin bertugas mengelola data work order, memantau proses service, serta membuat laporan. Perancangan sistem dituangkan dalam bentuk Use Case Diagram, Alur Sistem, Entity Relationship Diagram (ERD), struktur database, dan Flowchart Sistem.

4.3.1 Use Case Diagram



Gambar 4. 1 Use Case System Work Order

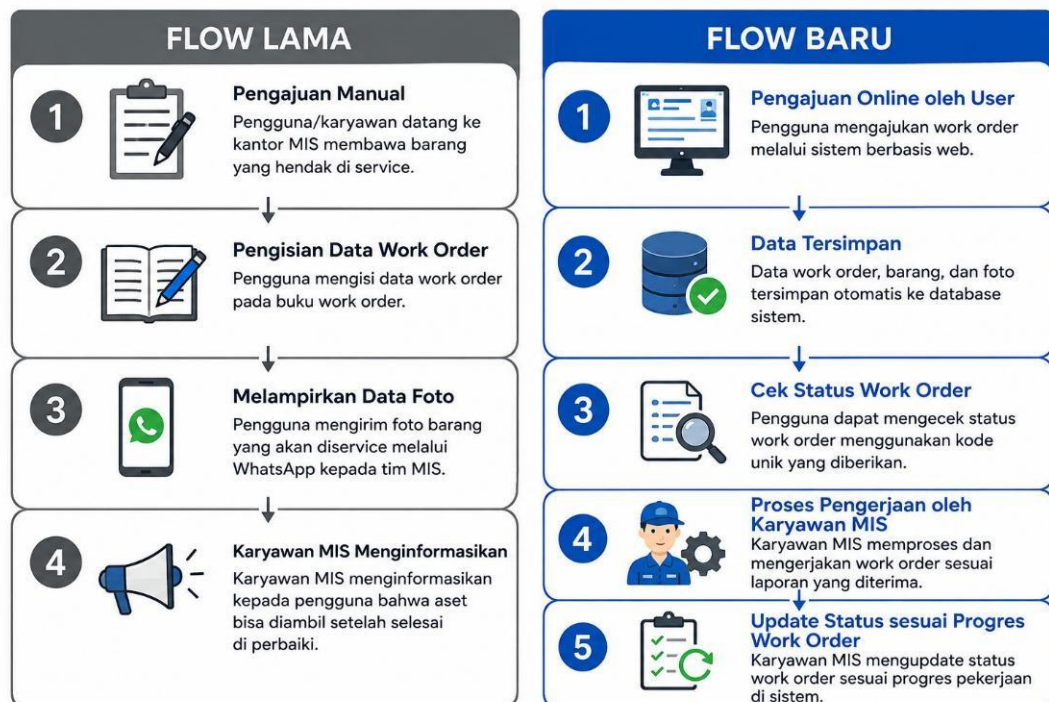
Use Case Diagram digunakan untuk menggambarkan interaksi antara pengguna dengan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat

Elektronik. Pada sistem ini terdapat dua aktor, yaitu User/Karyawan dan Admin/Petugas.

User/Karyawan dapat mengakses form work order untuk melakukan pengajuan service perangkat elektronik dengan mengisi data work order yang diperlukan. Data yang telah diinput akan tersimpan ke dalam sistem dan dapat diproses lebih lanjut oleh admin.

Admin/Petugas memiliki hak akses untuk melakukan login ke dalam sistem, mengelola data work order, melihat dan memperbarui informasi work order, menghapus data yang tidak diperlukan, mengelola laporan, melakukan export laporan ke format PDF maupun Excel, serta melihat informasi profil pengguna.

4.3.2 Alur Sistem



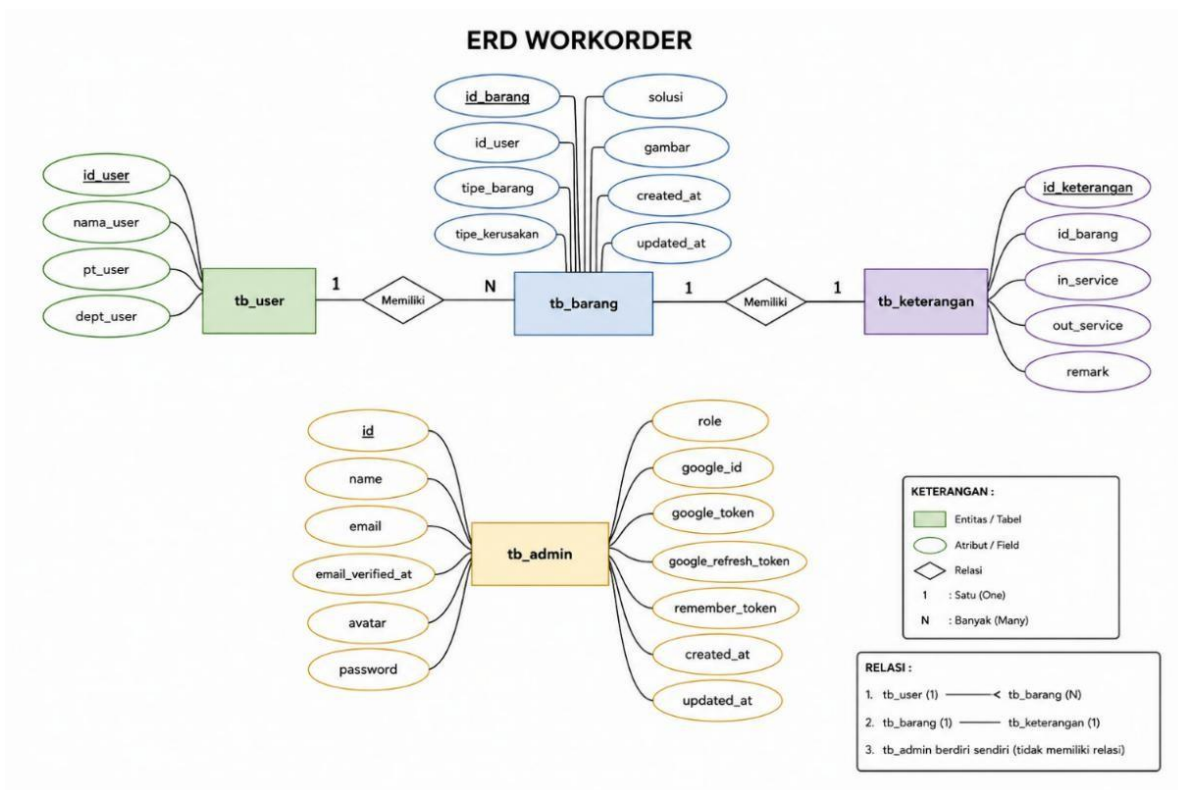
Gambar 4. 2 Alur Sistem Lama Dan Sistem Baru

Alur sistem menggambarkan proses pengelolaan work order sebelum dan sesudah penerapan sistem yang diusulkan. Pada sistem lama, pengguna harus datang langsung ke Departemen MIS untuk mengajukan service perangkat elektronik. Data work order dicatat secara manual pada buku work order dan dokumentasi pendukung dikirim melalui WhatsApp. Penyimpanan data dilakukan dalam bentuk

arsip fisik sehingga pencarian data dan pembuatan laporan memerlukan waktu yang cukup lama.

Pada sistem baru, pengguna dapat mengajukan work order melalui aplikasi berbasis web. Data yang diinput akan langsung tersimpan ke dalam database dan dapat dikelola oleh admin melalui sistem. Selain mempermudah proses pengelolaan dan pencarian data, sistem juga menyediakan fitur pembuatan laporan yang dapat diekspor ke format PDF dan Excel. Alur sistem lama dan sistem baru dapat dilihat pada Gambar 4.2.

4.3.3 ERD Entitiy Relation Diagram

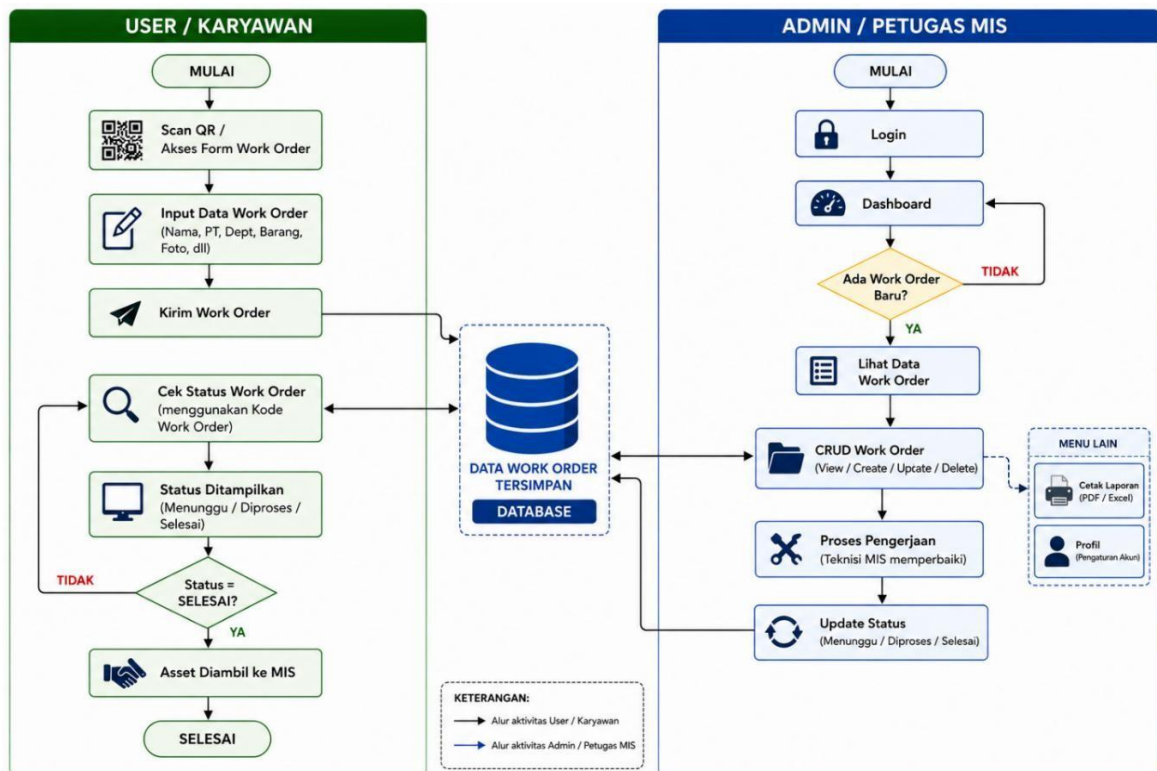


Gambar 4. 3 ERD System

Entity Relationship Diagram (ERD) Sistem Work Order menggambarkan struktur basis data yang digunakan dalam sistem. ERD terdiri dari empat entitas utama, yaitu tb_user, tb_barang, tb_keterangan, dan tb_admin. Tabel tb_user menyimpan data pengguna yang melaporkan kerusakan, sedangkan tb_barang menyimpan informasi aset atau barang beserta jenis kerusakan, solusi, dan

dokumentasi gambar. Tabel tb_keterangan berisi informasi status pengerjaan, seperti tanggal in service, out service, dan remark yang berelasi dengan data barang. Sementara itu, tb_admin menyimpan data administrator yang bertugas mengelola sistem dan tidak memiliki relasi langsung dengan tabel lainnya.

4.3.4 Flowchart System



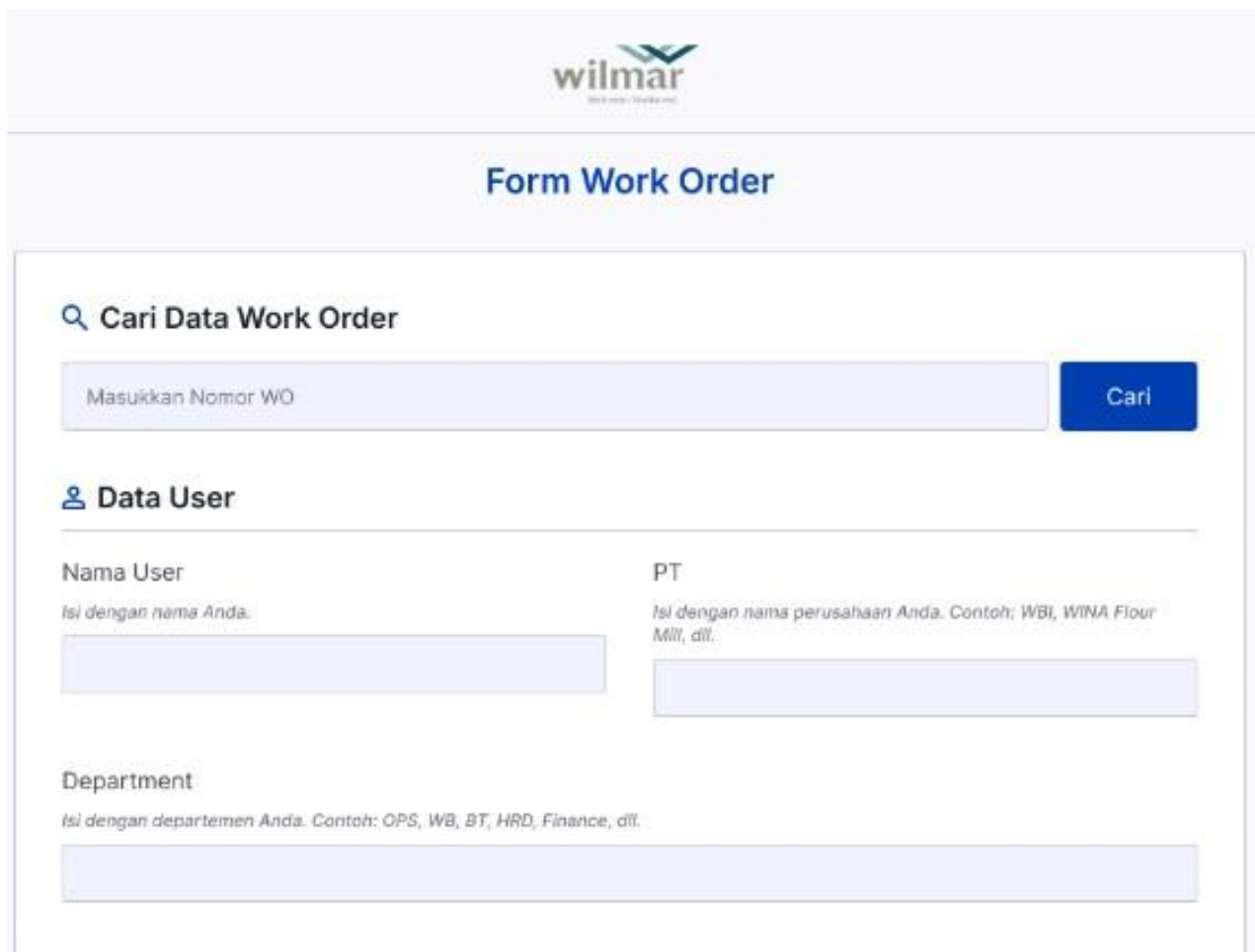
Gambar 4. 4 Flowchart System

Flowchart ini menggambarkan alur proses bisnis Sistem Work Order, mulai dari proses pelaporan kerusakan oleh user/karyawan hingga pengelolaan data oleh admin/petugas MIS. Proses diawali dengan pengguna melakukan scan QR Code untuk mengakses Form Work Order, mengisi data, dan mengirimkan laporan. Selanjutnya, admin melakukan login ke sistem untuk memantau dashboard, mengelola data work order, memperbarui status Out Service setelah proses perbaikan selesai, mencetak laporan dalam format PDF atau Excel, mengelola profil, kemudian melakukan logout.

4.3.5 Desain UI/UX Sistem

Desain User Interface (UI) dan User Experience (UX) merupakan bagian dari tahap perancangan sistem yang bertujuan untuk menghasilkan tampilan aplikasi yang mudah dipahami, nyaman digunakan, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Perancangan antarmuka dilakukan sebagai acuan dalam proses implementasi sistem sehingga setiap halaman memiliki fungsi, alur navigasi, dan tata letak yang konsisten. Desain UI/UX pada Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik mencakup perancangan halaman yang akan digunakan oleh pengguna (karyawan) maupun administrator (admin) dalam melakukan pengelolaan work order.

a. Desain UI/UX Tampilan User



The screenshot displays the 'Form Work Order' interface for Wilmar. At the top, the Wilmar logo is centered. Below it, the title 'Form Work Order' is prominently displayed. The main section is titled 'Cari Data Work Order' with a magnifying glass icon. It features a search input field labeled 'Masukkan Nomor WO' and a blue 'Cari' button. Below the search section, the 'Data User' section is introduced with a user icon. It contains three input fields: 'Nama User' (with a hint 'Isi dengan nama Anda.'), 'PT' (with a hint 'Isi dengan nama perusahaan Anda. Contoh: WBI, WINA Flour Mill, dll.'), and 'Department' (with a hint 'Isi dengan departemen Anda. Contoh: OPS, WB, BT, HRD, Finance, dll.'). Each field is represented by a light blue rectangular box.

Data Barang

Barang Service

Isi dengan nama barang yang akan diservice.

Jenis Kerusakan

Jelaskan kerusakan yang terjadi pada barang.

Solusi

Kosongkan jika belum ada solusi awal.

Keterangan Service

In Service

Tanggal barang mulai masuk proses service.

mm/dd/yyyy

Out Service

Akan diisi setelah proses service selesai.

mm/dd/yyyy

Remark

Catatan tambahan atau pengecekan.

Foto Barang

Click to upload or drag and drop

PNG, JPG or PDF (MAX. 5MB)

Kirim Work Order

Copyright © Work Order 2026

Gambar 4. 5 Desain UI/UX Tampilan User Input Form Work Order

Edit Work Order

🕒 No WO : WO-8749D942

👤 Data User

Nama User

muhammad S fikri

PT

Wina Flourmill

Department

wbcentral

📦 Data Barang

Barang Service

scanner

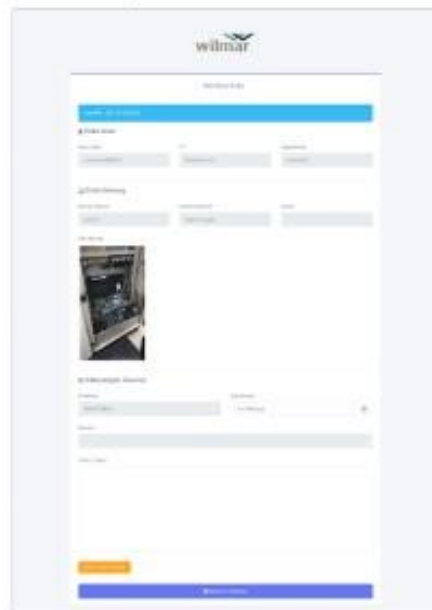
Jenis Kerusakan

tidak menyala

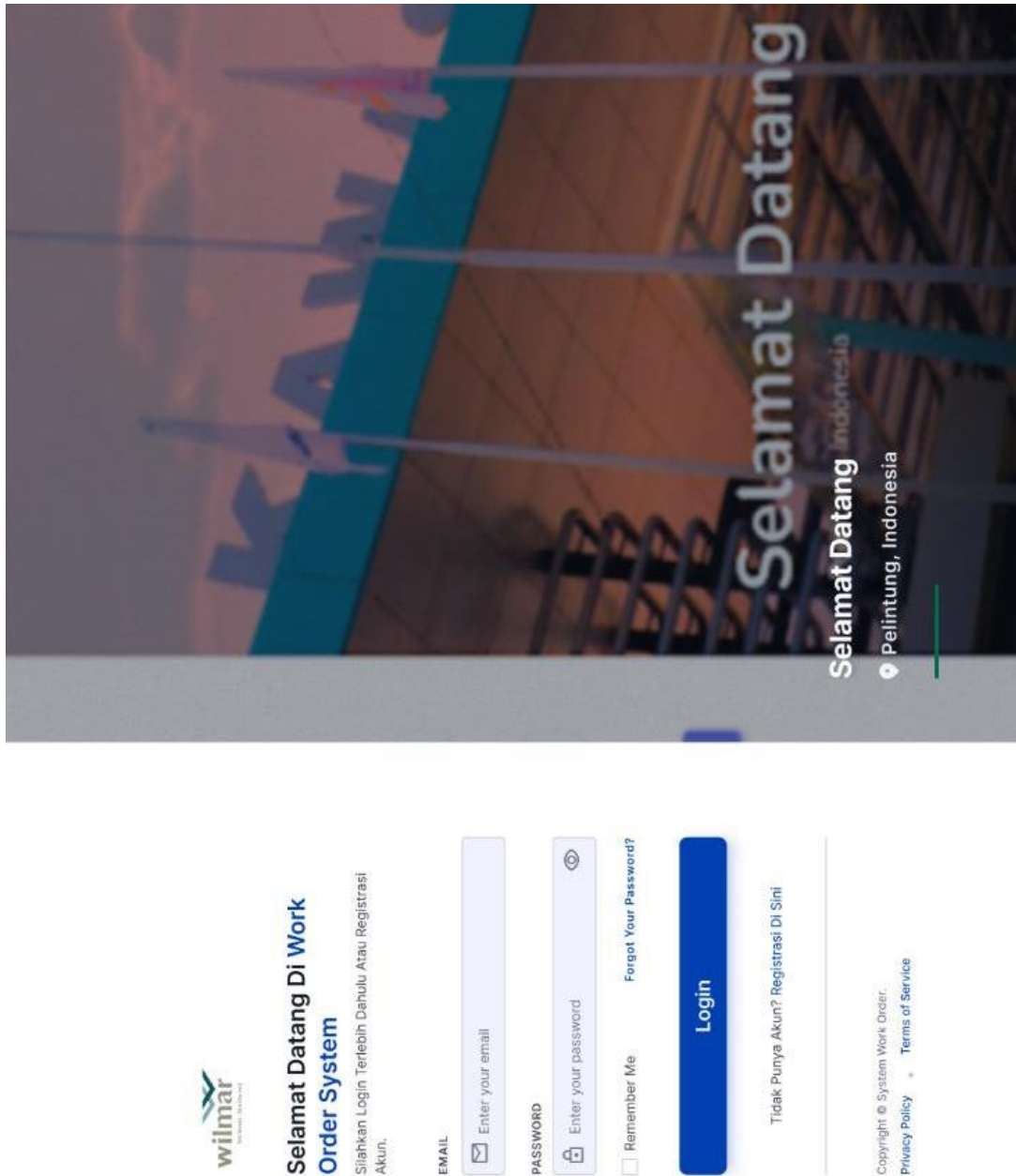
Solusi

Masukkan solusi perbaikan

Foto Barang



b. Desain Ui/UX Tampilan Admin



The image displays a UI/UX design for an admin login page, divided into two horizontal sections. The top section features a background image of a modern building at dusk. Overlaid on this image is the text "Selamat Datang" in large white font, with "Indonesia" in smaller text below it. Further down, the location "Pelintung, Indonesia" is displayed with a location pin icon. The bottom section is a white form area. It begins with the "wilmar" logo and the text "Selamat Datang Di Work Order System". Below this, a message states: "Silahkan Login Terlebih Dahulu Atau Registrasi Akun." The form contains two input fields: "EMAIL" with the placeholder "Enter your email" and "PASSWORD" with the placeholder "Enter your password". A "Remember Me" checkbox is located below the password field. A "Forgot Your Password?" link is positioned to the right of the password field. A prominent blue "Login" button is centered below the inputs. Below the button, a message reads: "Tidak Punya Akun? Registrasi Di Sini". At the very bottom, a footer contains the text "Copyright © System Work Order.", "Privacy Policy", and "Terms of Service".

Gambar 4. 7 Desain UI/UX Login Admin.

Dashboard Work Order

Ringkasan aktivitas operasional hari ini.

Tahun 2026



TOTAL WORK ORDER
3



DALAM PROSES
2



SELESAI
1



TOTAL PELAPOR
3

5 Work Order Terbaru

Lihat Semua

NO	NAMA USER	DEPARTMENT	TIPE BARANG	TIPE KERUSAKAN	IN SERVICE	OUT SERVICE	STATUS	AKSI
1	M.toufik	Pockay	Printer	Rusak	2026-06-29	-	PROSES	
2	Albert usda	Shipping	CPU/Kapal	tidak menyala	2026-06-28	-	PROSES	
3	Firmando	PPIC	Monitor	Bergaris	2026-06-28	2026-06-29	SELESAI	

Grafik Work Order Tahun 2026

Jumlah Work Order



Gambar 4. 8 Desain UI/UX Dashboard Admin

Work Order

Kelola dan pantau status perbaikan aset operasional secara real-time.

+ Tambah Work Order

Daftar Work Order

TIPE BARANG

Semua Tipe Barang

STATUS

Semua Status

Filter

Reset

NO	NAMA USER	PT	DEPARTMENT	TIPE BARANG	TIPE KERUSAKAN	SOLUSI
1	M.toufik	Wina Flourmil	Pockay	Printer	Rusak	-
2	Albert usda	PT.USDA	Shipping	CPU/Kapal	Tidak Menyala	-
3	Firmando	Wina Flourmil	PPIC	Monitor	Bergaris	Ganti Panel

Menampilkan 1-3 dari 120 work order

< 1 2 3 >

Gambar 4. 9 Desain UI/UX Data Work Order

Detail Work Order

Order ID: #WO-2026-0021

Data User

NAMA USER	PT	DEPARTMENT
M. toufik	Wina Flourmil	Pockay

Data Barang

TIPE BARANG	TIPE KERUSAKAN	SOLUSI
Printer	Rusak	-

Keterangan Service

IN SERVICE	OUT SERVICE	REMARK
2026-06-29	-	-

Foto Barang



Tanda Tangan Serah Terima

Belum ada tanda tangan yang terekam untuk unit ini.

Kembali

Edit Work Order

Hapus Laporan

Gambar 4. 10 Desain UI/UX Detail Work Order

Cari Work Order...



Hi, Admin

Administrator



Create New Work Order

Data User

Nama User

Enter user name

PT User

Company entity

Department

Select Department

Data Barang

Tipe Barang

Asset category

Tipe Kerusakan

Issue type

Solusi

Proposed fix

Keterangan Service

In Service

mm/dd/yyyy

Out Service

mm/dd/yyyy

Remark

Additional notes...

Foto Barang

Upload Gambar



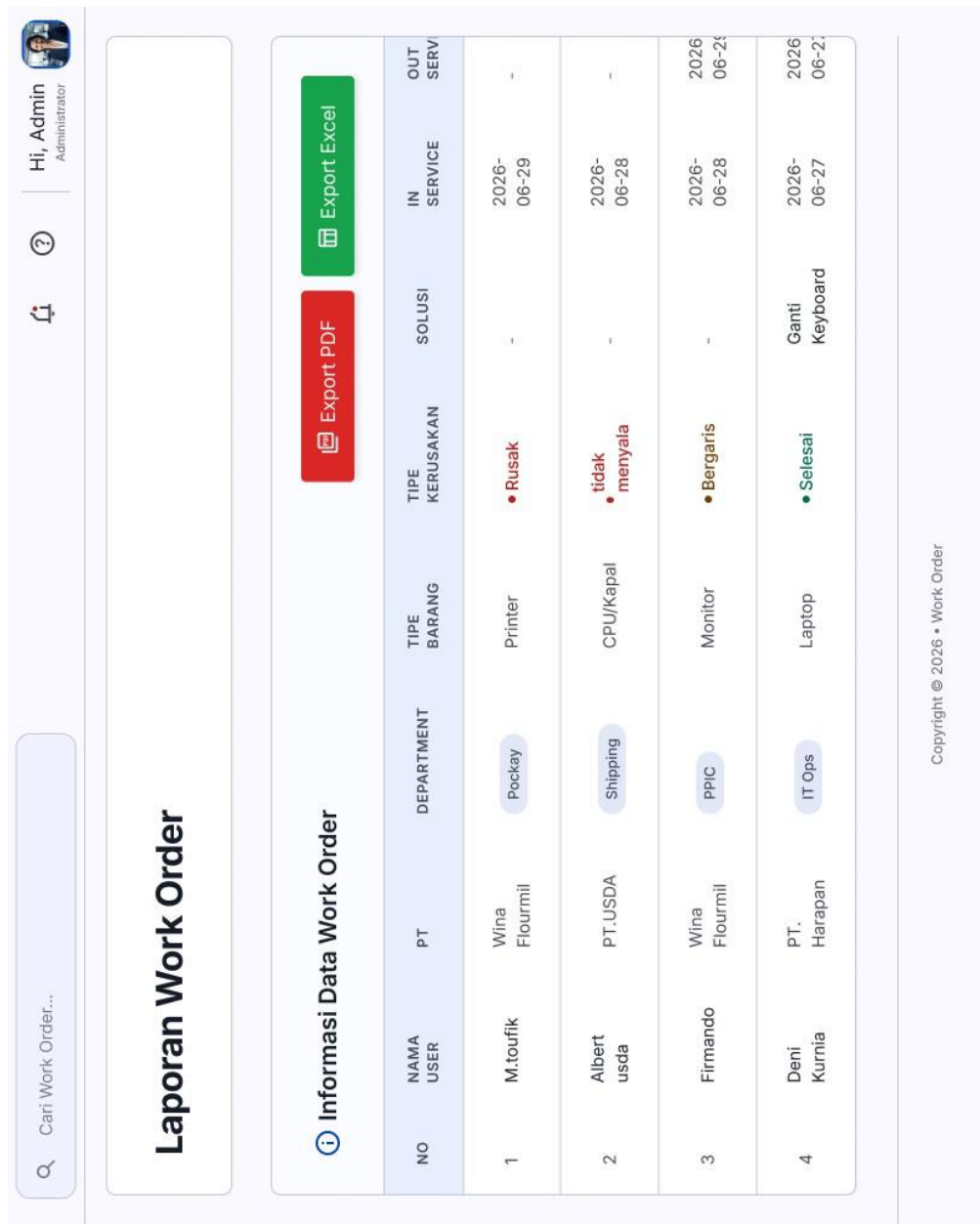
Choose File or drag and drop

JPG, JPEG, PNG (max. 4MB)

X Batal

Simpan

Gambar 4. 11 Desain UI/UX Create Data Work Order



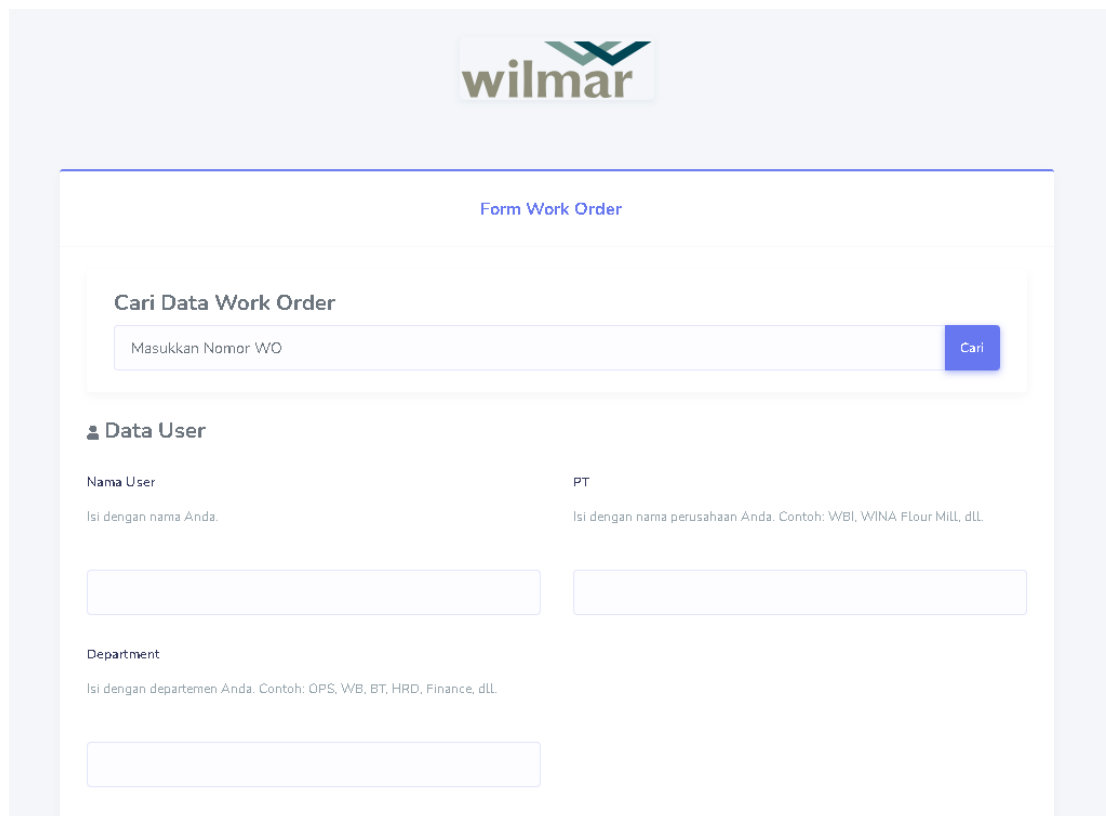
Gambar 4. 12 Desain UI/UX Desain UI/UX Laporan Work Order

4.4 Implementasi Sistem

Implementasi sistem merupakan tahap penerapan hasil perancangan ke dalam bentuk aplikasi yang dapat digunakan oleh pengguna dan administrator. Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik ini dibangun menggunakan framework Laravel dan database MySQL. Berikut merupakan implementasi dari setiap halaman yang terdapat pada sistem.

4.4.1 Form Work Oder User/Karyawan

Halaman Form Work Order digunakan oleh pengguna atau karyawan untuk mengajukan permintaan service perangkat elektronik kepada Departemen MIS. Pada halaman ini pengguna dapat mengisi data diri, informasi perangkat yang akan diservice, jenis kerusakan yang dialami, serta mengunggah foto perangkat sebagai dokumentasi pendukung. Data yang dikirimkan akan langsung tersimpan ke dalam database dan dapat dikelola oleh admin melalui sistem, Serta Form ini Dapat Diakses Melalui Kode Qr untuk kemudahan Akses, Lalu Halaman Edit Data Work order berfungsi Untuk edit data work order ,lihat status work order dan remark/tanda tangan saat proses work order selesai.



The screenshot displays the 'Form Work Order' interface for Wilmar. At the top, the Wilmar logo is centered. Below it, the title 'Form Work Order' is displayed in blue. The main section is titled 'Cari Data Work Order' and features a search bar with the placeholder text 'Masukkan Nomor WO' and a blue 'Cari' button. Below the search bar, there is a section titled 'Data User' with a user icon. This section contains three input fields: 'Nama User' (with a subtext 'Isi dengan nama Anda.'), 'PT' (with a subtext 'Isi dengan nama perusahaan Anda. Contoh: WBL, WINA Flour Mill, dll.'), and 'Department' (with a subtext 'Isi dengan departemen Anda. Contoh: OPS, WB, BT, HRD, Finance, dll.'). Each input field is represented by a light blue rectangular box.

Edit Work Order

No WO : WO-8749D942

Data User

Nama User

muhammad S fikri

PT

Wina Flourmil

Department

wbcentral

Data Barang

Barang Service

scanner

Jenis Kerusakan

tidak menyala

Solusi

Foto Barang





Gambar 4. 14 Form Work Order dan Kode Qr

4.4.2 Login Admin

Halaman Login Admin digunakan sebagai gerbang autentikasi bagi administrator atau petugas MIS sebelum mengakses sistem. Sistem juga sudah di hosting sehingga bisa di akses online pada alamat

"<https://workorder.great-site.net/>". Admin diwajibkan memasukkan email dan password yang terdaftar untuk menjaga keamanan data dan memastikan hanya pengguna yang memiliki hak akses yang dapat mengelola sistem.

wilmar

Selamat Datang Di Work Order System

Silahkan Login Terlebih Dahulu Atau Registrasi Akun.

Email

Password

☐ Remember Me

[Forgot Your Password ?](#)

[Login](#)

[Tidak Punya Akun? Registrasi Di Sini](#)

Copyright © System Work Order ..
[Privacy Policy](#) • [Terms of Service](#)

Gambar 4. 15 Form Login Admin

4.4.3 Dashboard Admin

Dashboard Admin merupakan halaman utama yang ditampilkan setelah admin berhasil login ke dalam sistem. Halaman ini menampilkan ringkasan informasi terkait jumlah work order, status pekerjaan, serta data lainnya yang diperlukan untuk mempermudah proses monitoring dan pengelolaan work order.

4.4.4 Halaman Data Work Order

Halaman Data Work Order digunakan untuk menampilkan seluruh data work order yang telah diajukan oleh pengguna. Admin dapat melihat daftar work order beserta informasi pengguna, perangkat, dan status service yang sedang berlangsung,serta untuk hapus data melalui aksi delete pada Data Work Order.

The screenshot displays the 'Daftar Work Order' (Work Order List) page. The interface includes a top navigation bar with a search bar and user profile. A left sidebar contains the main menu with 'Data Work Order' highlighted. The main content area features a table of work orders with the following columns: Nama User, PT, Department, Tipe Barang, Tipe Kerusakan, Solusi, In Service, Out Service, Remark, and Aksi. The table lists three work orders. The 'Aksi' column contains icons for edit, view, and delete.

Nama User	PT	Department	Tipe Barang	Tipe Kerusakan	Solusi	In Service	Out Service	Remark	Aksi
ahmad adrian	Wina Flourmil	packing	scanner	tidak bisa scan	-	2026-08-07	-	-	[Edit] [View] [Delete]
jeremia	Wina Flourmil	packing	Printer	tidak menyala	-	2026-08-02	2026-08-19	-	[Edit] [View] [Delete]
Mloufik	Wina Flourmil	Packay	Printer	Rusak	-	2026-06-29	-	-	[Edit] [View] [Delete]

Gambar 4. 17 Laman Data Work Order

4.4.5 Create Data Work Order

Halaman Create Data Work Order digunakan untuk menambahkan data work order secara manual oleh admin apabila diperlukan. Fitur ini memudahkan petugas MIS dalam memasukkan data yang belum terinput melalui form pengguna.

WILMAT WORK ORDER

DASHBOARD

MENU PETUGAS

Data Work Order

Laporan Aset

ACCOUNT

Profile

Create New Work Order

Data User

Nama User

PT User

Department

Data Barang

Tipe Barang

Tipe Kerusakan

Solusi

Keterangan Service

In Service

Out Service

Remark

dd/mm/yyyy

dd/mm/yyyy

Gambar 4. 18 Create Data Work Order

4.4.6 View Data Work Order

Halaman View Data Work Order digunakan untuk menampilkan informasi detail dari suatu work order. Pada halaman ini admin dapat melihat data pengguna, informasi perangkat, jenis kerusakan, dokumentasi foto, serta informasi service yang telah dicatat.

WORK ORDER

DASHBOARD

MENU PETUGAS

ACCOUNT

Dashboard

Data Work Order

Laporan Aset

Profile

Detail Work Order

Detail Work Order #21

Data User		Department Pockay	Solusi -	Remark -		
Nama User	Mitoufik					
PT	Wina Flourmil					
Data Barang						
Tipe Barang	Printer	Tipe Kerusakan Rusak	Out Service -	Remark -		
Keterangan Service		-				
In Service	2026-06-29					

Gambar 4. 19 View Data Work Order

4.4.7 Edit Data Work Order

Halaman Edit Data Work Order digunakan untuk memperbarui informasi work order yang telah tersimpan. Admin dapat mengubah data perangkat, memperbarui status service, maupun menambahkan keterangan terkait proses perbaikan perangkat.

WORK ORDER
DASHBOARD

DATA USER

Nama User: M.taufik

PT: Wina Flourmil

Department:

Pekay:

DATA BARANG

Tipe Barang: Tipe Kerusakan

Printer: Rusak

Solusi:

Foto Barang
Gambar Saat Ini



Gambar 4. 20 Edit Data Work Order

4.4.8 Halaman Laporan Work Order

Halaman Laporan Work Order digunakan untuk menampilkan data laporan service perangkat elektronik yang telah tersimpan di dalam sistem. Halaman ini membantu admin dalam melakukan monitoring serta dokumentasi riwayat pekerjaan yang telah dilakukan.

No	Nama User	PT	Department	Tipe Barang	Tipe Kerusakan	Solusi	In Service	Out Service	Remark
1	ahmad adrian	Wina Flourmil	packing	scanner	tidak bisa scan	-	2026-08-07	-	-
2	jeremia	Wina Flourmil	packing	Printer	tidak menyala	-	2026-08-02	2026-08-19	-
3	Moufik	Wina Flourmil	Pockay	Printer	Rusak	-	2026-06-29	-	-
4	Albert usda	PTUSDA	Shipping	CPU/Kapal	tidak menyala	-	2026-06-28	-	-
5	Firmando	Wina Flourmil	PPIC	Monitor	Bergaris	-	2026-06-28	2026-06-29	-

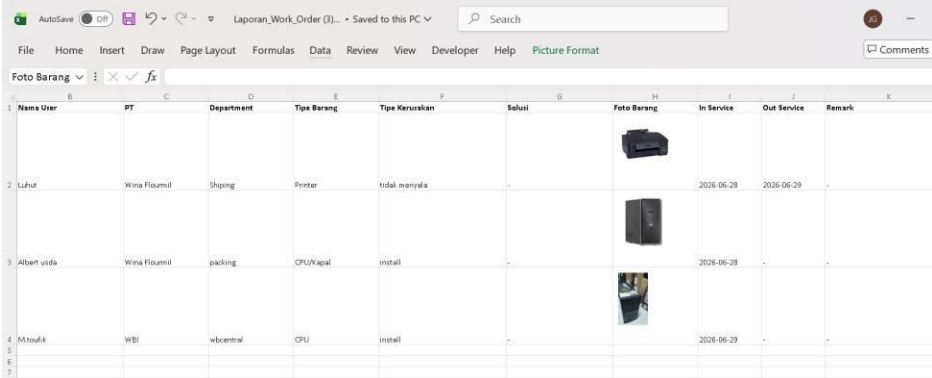
Gambar 4. 21 Laporan Work Order

4.4.9 Hasil Export Laporan ke Format PDF dan Excel

Sistem menyediakan fitur export laporan ke dalam format PDF dan Excel. Fitur ini memudahkan admin dalam membuat laporan yang dapat dicetak, disimpan, maupun dibagikan kepada pihak yang membutuhkan tanpa harus melakukan rekapitulasi data secara manual.


WORK ORDER
 Departemen Management Information System
 Tanggal Cetak : 29-06-2026 07:22

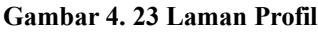
No	Nama User	PT	Department	Tipe Barang	Tipe Kerusakan	Solusi	Gambar	In Service	Out Service	Remark
1	M.toufik	WBI	wbcentral	CPU	install	-		2026-06-29	-	-
2	Albert usda	Wina Floumil	packing	CPU/Kapal	install	-		2026-06-28	-	-
3	Luhut	Wina Floumil	Shipping	Printer	tidak menyala	-		2026-06-28	2026-06-29	-



Gambar 4. 22 Hasil export Laporan ke Pdf dan Exel

4.4.10 Halaman Profile

Halaman Profile digunakan untuk menampilkan informasi akun administrator yang sedang login. Pada halaman ini admin dapat melihat data profil serta melakukan perubahan informasi akun sesuai kebutuhan, namun fitur reset password masih dalam tahap pengembangan.



4.5 Hasil Implementasi Sistem

Setelah sistem berhasil dikembangkan, proses pengelolaan work order service perangkat elektronik dapat dilakukan secara terkomputerisasi. Pengguna dapat mengajukan work order melalui form yang tersedia, sedangkan admin dapat mengelola data work order, memperbarui status service, serta membuat laporan secara lebih mudah.

Penerapan sistem ini membantu mengurangi penggunaan pencatatan manual, mempermudah pencarian data work order, serta meningkatkan efisiensi dalam proses pembuatan laporan service perangkat elektronik di Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kerja Praktik yang telah dilakukan di Departemen Management Information System (MIS) PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung selama periode 11 Maret 2026 sampai dengan 30 Juni 2026, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan Kerja Praktik memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada penulis dalam memahami lingkungan kerja industri, khususnya pada bidang teknologi informasi yang mencakup pengelolaan jaringan komputer, sistem CCTV, sistem absensi, portal akses, serta pemeliharaan berbagai perangkat elektronik yang digunakan dalam operasional perusahaan.
2. Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis memperoleh pengetahuan dan keterampilan praktis mengenai proses instalasi, pemeliharaan, perbaikan, serta troubleshooting berbagai perangkat dan sistem yang dikelola oleh Departemen MIS.
3. Kerja Praktik membantu penulis dalam mengembangkan kemampuan teknis, komunikasi, kerja sama tim, serta pemecahan masalah yang dibutuhkan dalam dunia kerja profesional.
4. Sebagai luaran Kerja Praktik, penulis berhasil merancang dan mengimplementasikan Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik Berbasis Web pada Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung menggunakan framework Laravel dan database MySQL.
5. Sistem yang dikembangkan mampu membantu proses pengelolaan data work order secara lebih terstruktur, mempermudah pencatatan data service perangkat elektronik, serta mendukung pembuatan laporan secara lebih cepat dan terdokumentasi dengan baik.
6. Penerapan sistem informasi work order diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan data service perangkat elektronik pada Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kerja Praktik yang telah dilakukan, penulis berharap Sistem Informasi Work Order Service Perangkat Elektronik yang telah dikembangkan dapat digunakan dan dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung proses pengelolaan service perangkat elektronik pada Departemen MIS PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung. Pengembangan sistem di masa mendatang dapat dilakukan dengan menambahkan fitur notifikasi status pekerjaan serta riwayat service perangkat untuk mempermudah proses monitoring dan pengelolaan data. Selain itu, diharapkan kerja sama antara Politeknik Negeri Bengkalis dan PT Wilmar Nabati Indonesia Dumai-Pelintung dapat terus terjalin dengan baik sehingga dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa maupun perusahaan dalam mendukung kegiatan Kerja Praktik pada masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] S. S. Dewi, R. Furqan, and D. R. A. Sulaiman, “Kontribusi Pelaksanaan Praktik Industri Terhadap Kesiapan Kerja Mahasiswa,” *Jurnal Pendidikan Teknologi Pertanian*, vol. 7, no. 1, 2021, pp. 129–138.
- [2] K. R. S. Prarthana, N. L. G. P. Suwirmayanti, and P. A. G. Permana, “Sistem Informasi Manajemen Work Order Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel Pada PT. BLiP Integrator Provider,” *Seminar Hasil Penelitian Informatika dan Komputer (SPINTER)*, vol. 1, no. 3, 2024, pp. 369–374.
- [3] Nursafira, N. Chafid, and S. Auliana, “Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Berbasis Web Menggunakan Framework Laravel,” *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, vol. 10, no. 1, 2025.
- [4] R. A. Sukamto and M. Shalahuddin, *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika, 2018.
- [5] A. Nugroho, *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi dengan Metodologi Berorientasi Objek*. Yogyakarta: Andi, 2017.
- [6] B. Raharjo, *Belajar Otodidak Framework Laravel*. Bandung: Informatika, 2019.
- [7] E. Y. Anggraeni and R. Irviani, *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi, 2017.
- [8] A. S. Rosa and M. Shalahuddin, *Rekayasa Perangkat Lunak*. Bandung: Informatika, 2018.
- [9] H. A. Fatta, *Analisis dan Perancangan Sistem Informasi untuk Keunggulan Bersaing Perusahaan dan Organisasi Modern*. Yogyakarta: Andi, 2017.
- [10] J. Simarmata, *Rekayasa Web*. Yogyakarta: Andi, 2018.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan atau Email Balasan Persetujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

ahmad

Upgrade

1 dari 5

Dengan Hormat,

Melalui email ini disampaikan balasan dari surat Permohonan Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/magang, bahwa PKL ini **dapat diterima**.

Dan pada kesempatan ini dikirimkan dokumen/berkas yg harus dilengkapi.

Adapun daftar peserta PKL yang diterima adalah sbb:

No.	Nama	Univ/Sekolah	Jurusan	Mulai	Akhir	Penem PK
1	Jeremia Peswadi Ginting	Politeknik Negeri Bengkalis	Keamanan Sistem Informasi	11-Feb-26	30-May-26	MIS
2	Ahmad Adrian Wibisana	Politeknik Negeri Bengkalis	Keamanan Sistem Informasi	11-Feb-26	30-May-26	MIS

*email balasan ini sebagai surat balasan Surat Permohonan PKL

Balas

Teruskan

Lampiran 2 Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

No : F-HRGA-11-092
Rev : 00
Date : 01 April 2011
Page : 2 of 2

HASIL PENILAIAN 0286/SK-PKL/HRD/VII/2026

NO	URAIAN	NILAI	
		SCORE	HURUF
1	DISIPLIN	90	A
2	ETIKA	91	A
3	AKTIFITAS	90	A
4	KREATIVITAS	87	B
5	KERJASAMA	91	A
6	PRAKARSA	87	B
7	PENGUASAAN MATERI (PRESENTASI)	87	B
RATA – RATA		89.0	A

KETERANGAN NILAI:

A = Sangat Baik (89-100)
B = Baik (77-88)
C = Cukup (65-76)
D = Kurang (53-64)
E = Kurang Sekali (41-52)

Pelitung, 03 Juli 2026
Penanggung Jawab Pembimbing

Praktik Kerja Lapangan



Lampiran 3 Lembar Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kerja Praktik (PKL)

PT WILMAR NABATI INDONESIA

wilmar

SURAT KETERANGAN
NOMOR: 0286/SK-PKL/HRD/VII/2026

No : HRGA-10-001
Rev : 00
Date : 10 April 2024
Page : 1 of 1

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

NAMA : Jeremia Peswadi Ginting
NIM : 6404221091
PROGRAM STUDI / JURUSAN : Keamanan Sistem Informasi
UNIVERSITAS : Politeknik Negeri Bengkalis

Telah melaksanakan Kerja Praktik (Magang) pada Departemen MIS di PT. Wilmar Nabati Indonesia sejak tanggal 11 Maret 2026 s/d 30 Juni 2026, dengan hasil terlampir di belakang.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat semoga dapat dipergunakan dengan semestinya, terima kasih.

Pelitung, 03 Juli 2026
2


Hendra Sihputra
Head Dept. HRGA & Adm.

Lampiran 4 Daftar Absensi Peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL)



No : F-HRGA-09-019
Rev : 01
Date : 01 Maret 2026
Page : 01 of 1

DAFTAR HADIR PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

WILMAR GROUP UNIT DUMAI – PELINTUNG

NAMA : JEREMIA PESWADI GINTING
NIS/NIM : 6404221091
UNIVERSITAS : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
PERIODE : 02 Maret 2026
NOMOR HANDPHONE : +62 822-7202-4480 Tlpn Orang Tua: +62 812-6290-7296

BULAN : MARET - April

NO	ABSENSI					KETERANGAN
	TANGGAL	MASUK		PULANG		
		JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	11 Maret	08:00	Ju	14:52	Ju	
2	12 Maret	08:00	Ju	15:00	Ju	
3	13 Maret	07:50	Ju	17:00	Ju	
4	16 Maret	07:35	Ju	16:20	Ju	
5	17 Maret	07:38	Ju	16:20	Ju	
6	18 Maret	07:30	Ju	16:10	Ju	
7	25 Maret	07:50	Ju	16:15	Ju	
8	26 Maret	07:40	Ju	16:15	Ju	
9	27 Maret	07:45	Ju	17:20	Ju	
10	28 Maret	07:30	Ju	12:15	Ju	
11	30 Maret	07:40	Ju	16:20	Ju	
12	31 Maret	07:40	Ju	16:20	Ju	
13	01 April	07:50	Ju	16:15	Ju	
14	02 April	07:40	Ju	16:15	Ju	
15	04 April	07:45	Ju	16:30	Ju	
16	06 April	07:45	Ju	16:25	Ju	
17	07 April	07:50	Ju	16:10	Ju	
18	09 April	07:50	Ju	16:15	Ju	
19	09 April	07:20	Ju	16:22	Ju	
20	10 April	07:29	Ju	16:20	Ju	
21	11 April	07:30	Ju	12:35	Ju	
22	13 April	07:35	Ju	17:30	Ju	
23	14 April	07:28	Ju	17:15	Ju	
24	15 April	07:37	Ju	17:17	Ju	
25	16 April	07:35	Ju	17:25	Ju	
26	17 April	07:40	Ju	17:14	Ju	
27	20 April	07:40	Ju	16:03	Ju	
28	21 april	07:39	Ju	16:12	Ju	
29	22 april	07:30	Ju	16:18	Ju	
30	23 april	07:29	Ju	16:13	Ju	
31	24 April	07:38	Ju	17:11	Ju	

NOTE : Untuk Pengisian WAKTU MASUK dan WAKTU PULANG wajib diisi aktual

Rekap Kehadiran :

DAFTAR HADIR PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

WILMAR GROUP UNIT DUMAI – PELINTUNG

NAMA : JEREMIA PESWADI GINTING
 NIS/NIM : 6404221091
 UNIVERSITAS : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
 PERIODE : April - Mei
 NOMOR HANDPHONE : +62 822-7202-4480 Tlpn Orang Tua: +62 812-6290-7296

BULAN : APRIL - Juni

NO	TANGGAL	ABSENSI				KETERANGAN
		MASUK		PULANG		
		JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	25 April 2026	07:23	Ju.	12:20	Ju.	
2	27 April 2026	07:20	Ju.	16:20	Ju.	
3	28 April 2026	07:29	Ju.	16:15	Ju.	
4	29 April 2026	07:38	Ju.	16:14	Ju.	
5	30 April 2026	07:40	Ju.	16:15	Ju.	
6	01 Mei 2026	07:30	Ju.	17:13	Ju.	
7	04 Mei 2026	07:45	Ju.	16:10	Ju.	
8	05 Mei 2026	07:25	Ju.	16:15	Ju.	
9	06 Mei 2026	07:25	Ju.	16:15	Ju.	
10	07 Mei 2026	07:20	Ju.	16:20	Ju.	
11	07 Mei 2026	07:45	Ju.	17:05	Ju.	
12	08 Mei 2026	07:40	Ju.	17:15	Ju.	
13	09 Mei 2026	07:35	Ju.	17:15	Ju.	
14	11 Mei 2026	07:40	Ju.	17:15	Ju.	
15	12 Mei 2026	07:30	Ju.	17:19	Ju.	
16	13 Mei					
17	18 Mei	07:45	Ju.	16:15	Ju.	
18	19 Mei	07:38	Ju.	16:14	Ju.	
19	20 Mei	07:30	Ju.	16:15	Ju.	
20	21 Mei	07:30	Ju.	16:12	Ju.	
21	22 Mei	07:30	Ju.	17:13	Ju.	
22	23 Mei	07:30	Ju.	17:10	Ju.	
23	25 Mei	07:35	Ju.	16:12	Ju.	
24	26 Mei	07:30	Ju.	16:15	Ju.	
25	28 Mei	07:35	Ju.	16:12	Ju.	
26	29 Mei	07:30	Ju.	17:10	Ju.	
27	30 Mei	07:35	Ju.	17:10	Ju.	
28	01 Juni	07:35	Ju.	16:13	Ju.	
29	03 Juni	07:30	Ju.	16:12	Ju.	
30	04 Juni	07:35	Ju.	16:15	Ju.	
31	05 Juni					Sakit
32	06 Juni	07:30	Ju.	12:10	Ju.	
33	08 Juni	07:45	Ju.	16:20	Ju.	
34	09 Juni					Sakit
35	10 Juni	07:30	Ju.	16:15	Ju.	
36	11 Juni	07:35	Ju.	16:10	Ju.	
	12 Juni	07:25	Ju.	17:10	Ju.	

NOTE : Untuk Pengisian WAKTU MASUK dan WAKTU PULANG wajib diisi aktual

Rekap Kehadiran :

DAFTAR HADIR PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN WILMAR GROUP UNIT DUMAI - PELINTUNG

NAMA : Jeremia Peswadi Ginting
NIS/NIM : 6409221001
SEKOLAH/UNIVERSITAS : POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
PERIODE : Maret - Juni
NOMOR HANDPHONE : 0822-7202-4480 Tlpn Orang Tua: 0812-6290-7296

BULAN : Juni

ABSENSI						
NO	TANGGAL	MASUK		PULANG		KETERANGAN
		JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	18 Juni 2026	07:20	Ju.	17:10	Ju.	
2	12 Juni 2026	07:30	Ju.	17:10	Ju.	
3	10 Juni 2026	07:35	Ju.	17:15	Ju.	
4	13 Juni 2026	07:30	Ju.	17:20	Ju.	
5	22 Juni 2026	07:30	Ju.	16:25	Ju.	
6	23 Juni 2026	07:45	Ju.	16:15	Ju.	
7	24 Juni 2026	07:35	Ju.	16:15	Ju.	
8	25 Juni 2026	07:40	Ju.	16:14	Ju.	
9	26 Juni 2026	07:30	Ju.	17:15	Ju.	
10	27 Juni 2026	07:35	Ju.	18:12	Ju.	
11	29 Juni 2026					Sakit
12	30 Juni 2026	07:40	Ju.			
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

NOTE : Untuk Pengisian WAKTU MASUK dan WAKTU PULANG wajib diisi aktual

Rekap Kehadiran :

5 -
zin =

Tanpa Ket. =
Terlambat =

Lampiran 5 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : I
Tanggal : 11 Maret 2026 s/d 14 Maret 2026

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
11/ Maret 2026	09:00 - 16:00	Safety introduction, terkait K3 pada lingkungan kerja kawasan PT. Wimar Pelintung	Gusti	<i>Gm</i>
12/ Maret 2026	09:00 - 16:00	Inspeksi kendaraan, sebagai bagian dari protokol safety (K3) pada kawasan PT. Wimar Pelintung.	Gusti	<i>Gm</i>
13/ Maret 2026	08:00 - 16:00	Pengarahan, dan pengenalan lingkungan kerja pada peserta magang, serta pengantaran peserta magang ke unit masing-masing.	Gusti	<i>Gm</i>

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : II
Tanggal : 16 Maret s/d 21 Maret

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
16/ Maret 2026	08:00 - 16:00	Prosedur perlengkapan operasional MIS Kegedang Logistik (Store KID)	Gusti	<i>Gm</i>
17/ Maret 2026	08:00 - 16:00	Instalasi NVR monitor CCTV, area penerting PKS	Gusti	<i>Gm</i>
18/ Maret 2026	08:00 - 16:00	Instalasi PLC Plan 2 SAP	Gusti	<i>Gm</i>
19-21/ Maret 2026		Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	Gusti	—

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : III
Tanggal : 23 Maret s/d 28 Maret

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
23/maret 2026		Cuti Bersama		—
24/maret		Cuti Bersama	Gusti	—
25/maret 2026	08:00 -	Checking, instalasi Cctv dan konfigurasi di WWTP	Gusti	gm
26/maret 2026	08:00 - 16:00	Instalasi Acces Point Rujie, di four unit	Gusti	gm

27/maret	08:00 - 17:00	Checking konfigurasi jaringan PC karyawan Bistnergi (WBI)	Gusti	gm
28/maret	08:00 - 12:00	checking instalasi Cctv Colling Tower dan Punggungan kepa RJ. (Krimping Wang)	Gusti	gm

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,


(Jeremiah Peswadi Crining)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : IV
Tanggal : 30 Maret s/d 04 April

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
30/03/2020 Maret	08:00 - 16:00	Pengecekan Akses point Area Refinery 1 (WINA)	Gusti	<i>gn</i>
31/03/2020 Maret	08:00 - 16:30	Ceking Konfigurasi dan Trouble Shooting Server BT	Gusti	<i>gn</i>
01/04/2020 April	08:00 - 16:00	Instalasi SO (Sistem Operasi) windows, upgrade RAM dan ganti SSD Pada PC karyawan EHS	Gusti	<i>gn</i>
02/04/2020 April	08:00 - 16:00	Perbaikan Instalasi Kabel Jaringan Security (WBI), Pada Rak Server di Pos Security WBI.	Gusti	<i>gn</i>

03/04/2020 April		Libur Jumat Agung		-
04/04/2020 April	08:00 - 12:00	Pemasangan cctv Pada Peralat Penimbangan di MSS	Gusti	<i>gn</i>

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,

(Jeremia Peswadi Ginting)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : V
Tanggal : 06 April s/d 11 April

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang diakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
06/ April 2026	08:00 - 16:00	Perbaikan Instalasi Cctv Pada Portal Penimbangan Bea Cukai	Gusti	<i>gm</i>
07/ April 2026	08:00 - 16:00	Mss Perbaikan Instalasi Cctv gudang Workshop	Gusti	<i>gm</i>
08/ April 2026	08:00 - 16:00	Instalasi Jaringan Face Plate Pada Ruangan Meeting WBI	Gusti	<i>gm</i>
09/ April 2026	08:00 - 16:00	Cek Kerusakan dan Preset Printer WBSP.	Gusti	<i>gm</i>

10/ April 2026	08:00 - 17:00	Instalasi dan konfigurasi Hub/Switch Pada Ruangan Lab WBI.	Gusti	<i>gm</i>
11/ April 2026	08:00 - 12:00	Konfigurasi koneksi jaringan internet Pada Perangkat karyawan Refinery 1 Wura	Gusti	<i>gm</i>

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,

Jeremia

(Jeremia Perwati Reinting)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : VI
Tanggal : 13 April s/d 17 April

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
13 April 2026	08:00 - 17:00	Instalasi Kabel Jaringan (LAN) dan Pemasangan Jalur kabel Jaringan (Pipa ducting) dari switch ke Pc karyawan EHS. di Ruang Office EHS	Gusti	
14 April 2026	08:00 - 17:00	Pengantaran material untuk Instalasi cctv Pada Terminal Registrasi dan Water Treatment Plant (WTP) - Instalasi cctv monitoring area Flour mill	Gusti	
15 April 2026	08:00 - 17:00	Set data Pengguna Pada alat Authentikasi (Hikvision) Pada Control Room dan Press filter Room di Refinery3	Gusti	
16 April 2026	08:00 - 17:00	Pemasangan switch Pada Pc karyawan di Ruangan Command Center (EHS).	Gusti	

17 April 2026	08:00 - 17:00	Checking Masalah Jaringan Pada Instalasi Jaringan SAP (Plan 1, Plan 2, Plan 3, dan Office).	Gusti	

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,



(Jeremia Paswadi Ginting)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : VII
Tanggal : 20 April s/d 25 April

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
20/ April 2026	08:00 - 16:00	Pemindahan Instalasi Peningkat Monitoring berupa TV dan kabel HDMI serta kabel Power. Pada Ruangan Control di Central Office (CO).	Gusti	<i>Gm</i>
21/ April 2026	08:00 - 16:00	Instalasi Kabel Jaringan Pada PLC-NPK di SAMP.	Gusti	<i>Gm</i>
22/ April 2026	08:00 - 16:00	Instalasi Komputer dan Jaringan Prims pada Control Room di Termal Oil Heater 03. (WB1).	Gusti	<i>Gm</i>
23/ April 2026	08:00 - 16:00	Instalasi dan Penataan Jalur Kabel Jaringan Menggunakan Pipa ducting dan Spiral Wrap Pada Pc karyawan Jetty Office (PROJECT).	Gusti	<i>Gm</i>

24/ April 2026	08:00 - 17:00	Instalasi kabel jaringan untuk pc tambahan karyawan Jetty Office (PROJECT)	Gusti	<i>Gm</i>
25/ April 2026	08:00 - 12:00	Konfigurasi Perangkat Monitoring Pc. CCTV. Pada Ruangan Control , area Pressing dan Threshing , Murini Sam-sam II (MSS)	Gusti	<i>Gm</i>

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,

(Jeremia Keswadi Ginting.)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : VIII

Tanggal : 27 April 2026 s/d 02 Mei 2026.

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
27/ April 2026	08:00-16:00	Instalasi Jaringan PC karyawan MTC maintenance (wbi) Pengalokasian	Gusti	<i>Gw</i>
28/ April 2026	08:00-16:00	Pemazangan ulang (instalasi) kabel CCTV pada area Portai untuk Monitoring Workshop di WTP (Water Treatment Plant)	Gusti	<i>Gw</i>
29/ April 2026	08:00-16:00	Pengalokasian Instalasi CCTV, Boze dan Tripod pada area Portai dan Security Refinery 4.	Gusti	<i>Gw</i>
30/ April 2026	08:00-16:00	Pemasangan Plang Portai pada Gate out di Terminal Registrasi.	Gusti	<i>Gw</i>

01/ Mei 2026		Cuti libur hari Buruh		-
02/ Mei 2026	08:00-12:00	Konfigurasi dan Pengalokasian Instalasi CCTV pada area Granulator di SAPP.	Gusti	<i>Gw</i>

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,

[Signature]

(Jenami Puswadi Ginting)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : IX
Tanggal : 04 Mei s/d 09 Mei

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
04/ Mei 2016	08:00-16:00	Konfigurasi Swtch pada Ruang Panel area Pelabuhan. (Monitoring Jett)	Gusti	gm
05/ Mei 2016	08:00-16:00	Pengecekan instalasi kabel jaringan pada Ruang Panel Thermal oil Heater 03.	Gusti	gm
06/ Mei 2016	08:00-16:00	Instalasi Kabel Jaringan (LAN) untuk Telepon IP pada Koridor C0	Gusti	gm
07/ Mei 2016	08:00-16:00	Konfigurasi IVMS (sistem CCTV Fikvision) untuk monitoring (plant 1 dan 3) control panel, depan PIC, area Feeder P3, Drum crusher P3. SAPP.	Gusti	gm

08/ Mei 2016	08:00-17:00	Konfigurasi CCTV area Pelabuhan, untuk monitoring Jett Office	Gusti	gm
09/ Mei 2016	08:00-12:00	Pemasangan ulang kabel CCTV timbangan di MSE.	Gusti	gm

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,



(Jeremiah Peswadi Ginting)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : X
Tanggal : 11 Mei 2026 s/d 16 Mei 2026

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
11/ Mei 2026	08:00 - 16:00	Pengecekan dan bongkar instalasi Bore (Piang Perba) pada area Wina Refinery 1.	Gusti	Gm
12/ Mei 2026	08:00 - 17:00	Pemindahan instalasi Pa Wall Mount Rack (Rak Server) pada Pumps, SAPP.	Gusti	Gm
13/ Mei 2026	08:00 - 17:00	Izin Sakit	-	-
14-15/ Mei 2026		Cuti Bersama memperingati Kenaikan Yesus Kristus.	-	-

16/ Mei 2026		Off - Day , Sabtu sebelum Sekani.	-	-

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,


Jeremiah Paswadi Ginting.

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XI
Tanggal : 18 Mei 2016 s.d. 22 Mei 2016

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
18/ Mei 2016	08:00 - 16:00	Instalasi Perangkat Autentikasi (Absensi) Hikvision Rada EHS.	Gusti.	
19/ Mei 2016	08:00 - 16:00	Instalasi ulang cctv area parkir utama, dekat kantin. Perbaikan kabel dan konfigurasi.	Gusti	
20/ Mei 2016	08:00 - 16:00	Konfigurasi cctv ke area parkir utama, lewat NVA Pada Rak server Parkiran dan Ruang panel Kantin.		
21/ Mei 2016	08:00 - 16:00	Instalasi Akses Point Eisco Pada Ruangan Office, Wilmar Dumai.		

Human Resource Development

22/ Mei 2016	08:00 - 17:00	Konfigurasi data user (Pengguna), manajemen data untuk Alat Autentikasi (Hikvision) pada area UBi.		
23/ Mei 2016	08:00 - 12:00	Pemasangan Plang Porta Pada area timbangan Central (Esa Cukai)		
Kesimpulan pencapaian hasil :			Dilaporkan oleh,	
			 (Jeremia Perwadi Ginting)	

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XII
Tanggal : 25 Mei 2016 s.d 26 Mei 2016.

Sajian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
25/ Mei 2016	08:00-16:00	Instalasi ulang kabel lan untuk cctv dan juga wahana kassa, pada area timbangan Florkemut.	Justi	
26/ Mei 2016	08:00-16:00	Konfigurasi NIMS pada Central Room S&P Jafre untuk plant 3.	Justi	
27/ Mei 2016		Libur Hari Raya Idul Adha.	Justi	
28/ Mei 2016	08:00-16:00	Perbaikan error Rada sensor Taping card pada Tripod area Refinery 4.	Justi	

29/ Mei 2016	08:00-12:00	Instalasi Switch (Primary, Secondary) tambahan pada Rak Server BT.	Justi	
30/ Mei 2016	08:00-12:00	Instalasi ulang kabel jaringan untuk Cctv Granwater depan Ruang kontrol plant 3.	Justi	

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,



Jeremia Poswadi Ginting

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XIII
Tanggal : 01 Juni 2020 s.d 06 Juni 2020

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
01/ Juni 2020		Ilibur Hari Liburnya Puncak Jaya	-	-
02/ Juni 2020	08:00-16:00	Observasi dan pengamatan Instalasi flat Sinyal Plan 3. Stdp.	Justi	
03/ Juni 2020	08:00-16:00	Instalasi ulang Power Suplai untuk Alat autentikasi (Absensi) Pada area WWTP.	Justi	
04/ Juni 2020	08:00-16:00	Perbaikan instalasi Kabel fiber pada area pompa tan semen.	Justi	

Human Resource Development

05/ Juni 2020	08:00-17:00	Izin Sakit	-	-
06/ Juni 2020	08:00-12:00	Perbaikan instalasi Kabel jaringan karyawan w31	Justi	
Kesimpulan pencapaian hasil :		Dilaporkan oleh,  Jeremia Reswadi Ginting		

Human Resource Development

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XIV

Tanggal : 08 Juni s/d 12 Juni

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
08/ Juni 2016	08:00 - 16:00	Pemasangan Alat Authentikasi (Absensi) Pada area masuk ke SDP	Gusti	
09/ Juni 2016	08:00 - 16:00	izin Sakit	—	—
10/ Juni 2016	08:00 - 16:00	Instalasi pemasangan Kopara Pig Pada Ruang Meeting SDP Office.	Gusti	
11/ Juni 2016	08:00 - 16:00	Pemindahan asset (Rak Server) dari Store SDP ke Control Room Plan 1 untuk Instalasi Baru Rak Server.	Gusti	

Human Resource Development

12/ Juni 2016	08:00 - 17:00	Tagging (labeling) Name Kabel Jaringan pada Rak Server SDP	Gusti	
13/ Juni 2016	08:00 - 12:00	Perbaikan Posisi Capture Kamera Pada area Refinery #1 dan Fractination 1.	Gusti	

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,



Jeremia Ginting

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XV
Tanggal : 15 Juni s/d 20 Juni

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
15/2020 Juni	—	Libur Menjalang Hari Tahun Baru Islam		—
16/2020 Juni	—	Libur Hari Tahun Baru Islam		—
17/2020 Juni	08:00-17:00	Penggantian pemancar sinyal radio dan konfigurasi panel radio, pada area Bukara.	Justi	
18/2020 Juni	08:00-17:00	Perbaikan instalasi dan konfigurasi jaringan pada PC karyawan office maintenance.	Justi	

19/2020 Juni	08:00-17:00	Pemasangan Kabel power dan kan serta pipa untuk sensor Tapping card pada area WB SAPP.	Justi	
20/2020 Juni	—	Off Day Sebuan Sekali pada minggu ke 3	Justi	—

Kesimpulan pencapaian hasil :

Dilaporkan oleh,

(Jeremia Ginting)

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XVI
Tanggal : 22 Juni s/d 27 Juni

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
22/ Juni 2026	08:00 - 16:00	Monitoring Pemasangan uang kabel jaringan Telephone pada area c.o. (central office) Oleh tim Telkom.	Justi	
23/ Juni 2026	08:00 - 16:00	Remoting Konfigurasi Panel admin Master-Bukara untuk penyesuaian dengan Setingan Panel Slave-Bukara Agar # radio kedua perangkat Terhubung.	Justi	
24/ Juni 2026	08:00 - 16:00	Konsultasi Terkait objek dan Laporan kerja Praktek. dengan mentor Pembimbing	Justi	
25/ Juni 2026	08:00 - 16:00	Back Up data komputer (Data:D) Pak Bernard di Office SAMP.	Justi	

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN HARIAN PKL
Praktik Kerja Lapangan

Minggu ke : XVII
Tanggal : 29 Juni s/d 30 Juni

Bagian ini harus diisi sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.

Tanggal	Periode Jam Kerja	Kegiatan	Nama PIC/Tutor	Paraf
29/ Juni	08	Izin Sakot	—	—
30/ Juni	08:00 - 16:00 16:00			

Lampiran 6 Dokumentasi Selama Praktik Kerja

