

LAPORAN MAGANG
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV REGIONAL III
PEKANBARU BAGIAN SEKRETARIAT DAN HUKUM
DIVISI HUMAS

SITI AMINAH
NIM: 5604221023



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

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN MAGANG
PT. PERKEBUNANAN NUSANTARA IV REGIONAL III PEKANBARU
BAGIAN SEKRETARIAT DAN HUKUM
DIVISI HUMAS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Magang

SITI AMINAH
5604221023

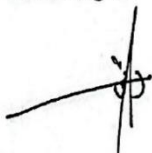
Pekanbaru, 09 Januari 2026

Asisten Humas dan Protokoler
PTPN IV Regional III



Anggi Romadhoni

Dosen Pembimbing Program Studi
D-IV Bisnis Digital



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

Disetujui/ Disahkan
Ketua Program Studi D-IV
Bisnis Digital



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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, Tuhan YME. Berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktik di bagian Sekretariat dan Hukum divisi Humas (Hubungan Masyarakat), PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III selama periode 09 September 2025 sampai dengan 09 Januari 2026.

Kerja Praktik ini menjadi salah satu alur akademik dalam menyelesaikan pendidikan pada program studi Sarjana Terapan Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis. Adapun tujuan dilaksanakannya kegiatan ini sebagai wadah mahasiswa dalam menerapkan ilmu dan pengalaman teoritis yang telah diperoleh di bangku perkuliahan. Selain itu, melalui kegiatan ini juga mahasiswa dapat belajar secara langsung penerapan praktik bagaimana perusahaan / industri bekerja.

Laporan ini tentunya tidak akan selesai tanpa dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua, yang tidak pernah berhenti memberi doa, dukungan, dan materi. Merekalah yang dalam segala kondisi selalu mengusahakan yang terbaik untuk kehidupan dan pendidikan penulis.
2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Bisnis Digital serta Wali Dosen Bisnis Digital 2022 Kelas A.
5. Bapak Bustami, S.ST., M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik (KP).
6. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., M.M selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP).
7. Bapak Adry Syah Putra, selaku Ka.Sub bagian Sekretariat Perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.

8. Bapak Anggi Romadhoni, selaku Asisten Humas dan Protokoler Perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.
9. Seluruh karyawan di bagian Humas PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III, yang tidak bisa disebutkan satu-persatu. Terimakasih untuk ilmu, bimbingan, dan arahannya kepada penulis. Kiranya Tuhan membalas semua ini dengan kebaikan yang berlipat.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka untuk kritik dan saran yang membangun. Sehingga laporan ini dapat bermanfaat bagi setiap pembaca dan pihak yang membutuhkan.

Pekanbaru, 09 Januari 2026



Siti Aminah
NIM: 5604221023

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV	
REGIONAL III	6
2.1 Sejarah Singkat PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.....	6
2.2 Visi dan Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	8
2.2.1 Visi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.....	8
2.2.2 Misi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	8
2.3 Struktur Organisasi PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.....	8
2.4 Ruang Lingkup PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III	9
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK.....	11
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	11
3.2 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik	11
3.3 Target yang Diharapkan.....	30
3.4 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan.....	31
3.4.1 Perangkat Lunak yang Digunakan	31
3.4.2 Perangkat Keras yang Digunakan	32

3.5 Data-Data yang Diperlukan	35
3.6 Dokumen yang Dihasilkan Selama Kerja Praktik	36
3.7 Kendala dan Solusi	41
3.7.1 Kendala yang Dihadapi	41
3.7.2 Solusi Dari Kendala yang Dihadapi	42
BAB 4 PENUTUP.....	43
4.1 Kesimpulan	43
4.2 Saran	45
LAMPIRAN.....	47

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja di PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.	4
Tabel 1.2 Pakaian Seragam PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III.	5
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1	12
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2	12
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3	13
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4	14
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5	15
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-6	15
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7	16
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8	17
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9	17
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10	18
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11	19
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12	19
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13	20
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14	20
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15	21
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16	21
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-17	21
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-18	22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III Pekanbaru	6
Gambar 2.2 Struktur PT. Perkebunan Nusantara IV Regional III Divisi Humas..	9
Gambar 3.1 <i>Monitoring</i> Berita	23
Gambar 3.2 <i>Scoring</i> Berita.....	23
Gambar 3.3 Kliping Koran.....	25
Gambar 3.4 Publikasi Berita	26
Gambar 3.5 <i>Editing</i> Video Konten Youtube shorts	27
Gambar 3.6 Pemindaian dan Penyimpanan Dokumen.....	27
Gambar 3.7 Rekapitulasi Pemberitaan	28
Gambar 3.8 Pencatatan Buku Agenda Surat Permintaan Pembayaran	29
Gambar 3.9 Mencari Berita di Koran.....	29
Gambar 3.10 Laptop.....	33
Gambar 3.11 Printer ..	33
Gambar 3.12 <i>Smarthpone</i>	34
Gambar 3.13 Kamera ..	34
Gambar 3.14 Hasil <i>Monitoring</i> Berita	37
Gambar 3.15 Hasil <i>Scoring</i> Berita	37
Gambar 3.16 Hasil Kliping Koran	38
Gambar 3.17 Hasil Publikasi Berita.....	38
Gambar 3.18 Hasil Video Konten Youtube shorts	39
Gambar 3.19 Hasil Pemindaian Dokumen dan Penyimpanan Dokumen	39
Gambar 3.20 Hasil Rekapitulasi Pemberitaan	40
Gambar 3.21 Hasil Pencatatan Buku Agenda Surat Permintaan Pembayaran.....	41
Gambar 3.22 Hasil Mencari Berita di Koran	41

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Log Book harian/ mingguan.....	47
Lampiran 2 Surat Pengantar Kerja Praktik..	50
Lampiran 3 Surat Balasan Kerja Praktik	51
Lampiran 4 Surat Keterangan Dari Perusahaan...	52
Lampiran 5 Sertifikat... ..	53
Lampiran 6 Lembar Penilaian Kerja Praktik... ..	54
Lampiran 7 Dokumentasi Kegiatan Kerja Praktik ...	56
Lampiran 8 Absensi Bulanan Kerja Praktik	59