

LAPORAN MAGANG
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1
CABANG DUMAI
PADA DIVISI SISTEM MANAJEMEN

INSANIA CAHAYA INDAH DEWI
NIM. 5604221018



PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2026

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1 CABANG DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Magang

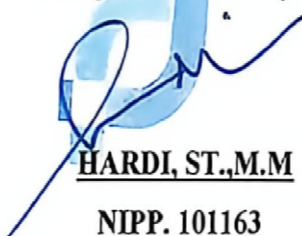
Insania Cahaya Indah Dewi

5604221018

Dumai, 09 Januari 2026

Pimpinan Perusahaan
a.n Executive General Manager PT Pelabuhan
Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai

Manager Sistem Manajemen


HARDI, ST., M.M
NIPP. 101163

Dosen Pembimbing Program
Studi Bisnis Digital


SUPRIATI, S.ST., M.Si
NIP. 198310042019032005

Disetujui,


Ka. Prodi Bisnis Digital

ERI HANDAYANI, SE., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktik dan telah menyelesaikan laporan kerja praktik yang penulis lakukan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai yang sudah baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk kerja praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai. Dalam penyusunan laporan kerja praktik ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan kerja praktik ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktik Program Studi Bisnis Digital.
3. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital sekaligus Dosen Wali Mahasiswa Program Studi Bisnis Digital Angkatan 2022 A.
4. Bapak Bustami, M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Bisnis Digital.
5. Bapak Jonatan Ginting selaku General Manager PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
6. Bapak Hardi, S.T., M.M selaku Manager Sistem Manajemen PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
7. Ms. Ikazurri Mutia, S.T selaku Pembimbing Kerja Praktik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
8. Mr. Wawan Kurniawan selaku Koordinator Kerja Praktik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.

9. Bapak/Ibu Karyawan PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai terutama di Divisi Sistem Manajemen.
10. Teristimewa kepada Orang tua yang penulis cintai, serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan Doa, dukungan, dan perhatiannya.
11. Kepada teman-teman magang, teman-teman terdekat yang sudah memberikan semangat serta teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Bisnis Digital Angkatan 22.
12. Semua pihak yang telah membantu penulis selama penulis melakukan kerja praktik yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan kerja praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktik ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan kerja praktik ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Dumai, 01 Desember 2025

Insania Cahaya Indah Dewi
NIM. 5604221018

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran KP	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KP	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	4
1.3.2 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)6	
2.1 Sejarah PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	6
2.2 Visi, Misi, dan Tata Nilai Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	
.....	8
2.2.1 Visi Perusahaan	8
2.2.2 Misi Perusahaan	8
2.2.3 Tata Nilai Perusahaan.....	9
2.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	9
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	12
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	15
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	15
3.2 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik.....	16
3.2.1 Laporan Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik	16
3.2.2 Uraian Kegiatan Selama Kerja Praktik	30

3.3 Targer yang Diharapkan.....	39
3.4 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan	41
3.4.1 Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	43
3.4.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	43
3.5 Data-Data yang Diperlukan.....	44
3.6 Dokumen-Dokumen File-File yang Dihasilkan	46
3.7 Kendala yang Dihadapi dan Solusi yang Dilakukan Dalam Menyelesaikan Tugas.....	51
3.7.1 Kendala yang Dihadapi	51
3.7.2 Solusi yang Dilakukan Dalam Menyelesaikan Tugas.....	52
3.8 Perlengkapan yang Digunakan.....	52
BAB 4 PENUTUP	56
4.1 Kesimpulan.....	56
4.2 Saran.....	58
LAMPIRAN.....	59

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT Pelabuhan Indonesia (Persero).....	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 (Pertama)	16
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 (Kedua)	17
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 (Ketiga).....	17
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 (Keempat)	18
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 (Kelima).....	19
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 (Keenam)	20
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 (Ketujuh).....	20
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 (Kedelapan)	21
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 (Kesembilan)	22
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 (Kesepuluh)	22
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 (Kesebelas)	23
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 (Kedua Belas) ...	24
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 (Ketiga Belas) ...	24
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 (Keempat Belas)	25
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 (Kelima Belas)..	26
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 (Keenam Belas) ..	27
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 (Ketujuh Belas) ..	28
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 (Kedelapan Belas)	28
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 19 (Kesembilan Belas)	29

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lokasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai	5
Gambar 2.1 Logo PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	8
Gambar 2.2 Opening	9
Gambar 2.3 Struktur Organisasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	10
Gambar 3.1 Membuat Surat Izin Keluar Masuk Pelabuhan (<i>Entry Permit</i>) ...	30
Gambar 3.2 Membuat Surat Memo, Keterangan, dan Tanda Terima ID Pass	31
Gambar 3.3 Mengarsip Dokumen-Dokumen Penting.....	31
Gambar 3.4 Menggandakan Dokumen.....	32
Gambar 3.5 Mengecek Souvenir	32
Gambar 3.6 Menempel Stiker Souvenir	33
Gambar 3.7 Menyusun Souvenir.....	33
Gambar 3.8 Mempersiapkan Seragam Security	34
Gambar 3.9 Mengambil Dokumentasi Kegiatan.....	34
Gambar 3.10 Membagikan Souvenir.....	35
Gambar 3.11 Mempersiapkan APD (Alat Pelindung Diri)	35
Gambar 3.12 Membuat Laporan Dokumentasi Kegiatan.....	36
Gambar 3.13 Mempersiapkan Surat Undangan	36
Gambar 3.14 Memindai Dokumen.....	37
Gambar 3.15 Membuat Surat atau Dokumen Lain.....	37
Gambar 3.16 Rekapitulasi Data Pemanduan dan Penundaan Kapal	38
Gambar 3.17 Upacara.....	38
Gambar 3.18 Senam	39
Gambar 3.19 <i>Microsoft Word</i>	42
Gambar 3.20 <i>Microsoft Excel</i>	42
Gambar 3.21 <i>CamScanner</i>	43
Gambar 3.22 Seperangkat Komputer	43
Gambar 3.23 Mesin Cetak.....	44
Gambar 3.24 Surat Izin Keluar Masuk Pelabuhan (<i>Entry Permit</i>).....	47

Gambar 3.25	Surat Memo dan Keterangan ID Pass.....	47
Gambar 3.26	Tanda Terima ID Pass	48
Gambar 3.27	Amplop Undangan.....	48
Gambar 3.28	Laporan Dokumentasi Kegiatan	49
Gambar 3.29	Dokumen Risalah Rapat	49
Gambar 3.30	Surat Permohonan Pembayaran.....	50
Gambar 3.31	Surat Kesepakatan Bersama	50
Gambar 3.32	Rekapitulasi Data Pemanduan dan Penundaan Kapal	51
Gambar 3.33	Kertas HVS.....	53
Gambar 3.34	Alat Tulis Kantor (ATK)	53
Gambar 3.35	<i>Stapler</i>	54
Gambar 3.36	Perforator	54
Gambar 3.37	Stempel	54
Gambar 3.38	<i>Letter File</i>	55

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Kerja Praktik (KP).....	59
Lampiran 2 Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik (KP).....	60
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik (KP)	61
Lampiran 4 Lembar Penilaian	62
Lampiran 5 Lembar Evaluasi Pelaksanaan Magang	63
Lampiran 6 Absensi Bulanan Magang	64
Lampiran 7 Kegiatan Harian Magang	65
Lampiran 8 Sertifikat.....	74
Lampiran 9 Kartu Bimbingan Kerja Praktik (KP)	75