

**LAPORAN MAGANG
PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO)
REGIONAL 1 DUMAI**

**SISTEM INFORMASI DAN MANAJEMEN PRESENSI
BERBASIS MULTIPLATFORM**

**MUHAMMAD SYAHRIL
NIM. 6304221469**



**PROGRAM STUDI REKAYASA PERANGKAT LUNAK
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2026**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK

PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) REGIONAL 1
CABANG DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

MUHAMMAD SYAHRIL
6304221469

Dumai, 3 Juli 2026

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



M. Nirwan, S.T., M.M
NIPP. 100993

Dosen Pembimbing
Program Studi D4 Rekayasa
Perangkat Lunak



Fajar Ratnawati, M. Cs
NIP. 198312122019032011

Disetujui
Ketua Program Studi D4 Rekayasa
Perangkat Lunak



Fajri Profesio Putra, M. Cs
NIP. 198805072015041003

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT. Karena telah memberikan Rahmat dan Karunia-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Dumai. Terima kasih kepada semua yang terkait dalam pelaksanaan kerja praktik dan menyelesaikan laporan kerja praktik ini antara lain:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M. Kom selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bapak Fajri Professio Putra, M. Cs selaku Ketua Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Ryci Rahmatil Fiska, M.kom selaku Koordinator Kerja Praktik.
5. Ibu Fajar Ratnawati, M. Cs selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
6. Bapak Jonatan Ginting S.E., M.H, selaku Executive General Manager PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
7. Bapak M. Nirwan, S.T., M.M selaku Manager Umum PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
8. Bapak Antoni Nofril Edisa S.T, selaku Junior Manager Umum PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai.
9. Ibu Luzia Zulfeni selaku Junior Manager Hukum, Humas, dan TJSL.
10. Bapak Riduwan selaku Pembimbing Kerja Praktik PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Dumai.
11. Seluruh Pegawai dan Staf karyawan PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Cabang Dumai yang telah memberi arahan dan dukungan kepada penulis selama melaksanakan kerja praktik.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan, arahan, dukungan, serta pengalaman berharga kepada penulis selama pelaksanaan kerja praktik dan proses penyusunan laporan ini.

Selama melaksanakan Kerja Praktik di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional 1 Dumai, khususnya di lingkungan Bagian Umum dan Humas, penulis mendapatkan kesan dan pengalaman nyata yang sangat berharga. Penulis tidak hanya diberikan ruang untuk mengimplementasikan ilmu Rekayasa Perangkat Lunak yang didapatkan di bangku perkuliahan secara langsung, tetapi juga belajar banyak mengenai dinamika profesionalisme dunia kerja. Lingkungan kerja yang suportif, kekeluargaan, serta bimbingan yang terarah dari instansi sangat membantu penulis dalam mengasah kompetensi teknis maupun *soft skills*, terutama dalam hal komunikasi dan kolaborasi tim.

Dalam pelaksanaan kerja praktik dan pembuatan laporan kerja praktik ini, penulis menyadari masih terdapat banyak keterbatasan dan kekurangan sehingga jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari pihak-pihak terkait sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini di masa mendatang. Akhir kata, penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan selama pelaksanaan kerja praktik maupun dalam penulisan laporan ini.

Bengkalis, 03 Juli 2026

Muhammad Syahril
6304221469

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat KP	3
1.3 Luaran Proyek Magang	4
BAB II DESKRIPSI UMUM PERUSAHAAN.....	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.1.1 Anak Perusahaan PT Pelabuhan Indonesia (Persero)	8
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	10
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	10
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	12
BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KERJA PRAKTIK	17
3.1 Bidang Kerja atau Bagian Tempat Kerja Praktik	17
3.2 Tugas Umum	17
3.2.1 Briefing Project Kerja Praktik.....	17
3.2.2 Persiapan Buka Bersama.....	18
3.2.3 Penyaluran Bantuan Sosial.....	19
3.2.4 Penyortiran Arsip keuangan	20
3.2.5 Penyusunan Berkas Arsip.....	20
3.2.6 Dokumentasi Rapat	21

3.2.7 Deteksi Virus pada Komputer	22
3.2.8 Input Laporan Berita Acara	23
3.2.9 Pembuatan Video Tanggap Darurat.....	23
3.2.10 Edit Video Kegiatan	24
3.2.11 Dokumentasi Kegiatan Upacara.....	25
3.2.12 Instalasi Microsoft Office	26
3.2.13 Persiapan Acara Upacara Hari Nasional	26
3.2.14 Membuat Konten Social Media	27
3.3 Tugas Khusus	28
3.3.1 Presensi Mahasiswa/Siswa magang	28
3.3.2 Presensi Cleaning Service	29
3.3.3 Buku Tamu	30
3.3.4 Presensi Peserta Upacara.....	31
3.3.5 Tanda terima berkas dokumen.....	32
3.4 Perangkat Lunak Yang Digunakan.....	33
BAB IV SISTEM INFORMASI DAN MANAJEMEN PRESENSI BERBASIS MULTIPLATFORM	34
4.1 Metodologi	34
4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem/Alat/Solusi.....	34
4.1.2 Metode Pengumpulan Data	39
4.2 Perancangan dan Implementasi.....	40
4.2.1 Analisis Data	40
4.2.2 Rancangan Sistem/Alat/Solusi	40
4.2.3 Implementasi Sistem/Alat/Solusi	45
4.2.4 Dampak Implementasi Sistem/Alat/Solusi	47

4.3 Kendala Implementasi Sistem.....	47
BAB V PENUTUP.....	48
5.1 Kesimpulan	48
5.2 Saran.....	49
DAFTAR PUSTAKA.....	50
Lampiran	51