

**LAPORAN KEGIATAN MAGANG**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PERKANTORAN DALAM  
MENGELOLA DATA KARYAWAN YANG ADA DI PERKEBUNAN  
KELAPA SAWIT PT. BUMI PERMAI LESTARI BUKIT PERAK ESTATE**



**PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR  
TAHUN 2023/2024**



**INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG**

Program Studi : Bisnis Digital

Jenjang Studi : Strata I (S1)

Judul : **Pelaksanaan Administrasi Perkantoran Dalam Mengelola  
Data Karyawan Yang Ada Di Perkebunan Kelapa Sawit PT.  
Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate**

Oleh :

Vini Zarmita 2077500010

Menyetujui,  
Pembimbing

  
Sarwindah, S.Kom., MM  
NIDN. 0212068601

Pangkalpinang, 08 Februari 2024  
Pembimbing Lapangan,

da  
  
Suharto  
Estate Manager

Mengetahui,  
Ketua Program Studi Bisnis Digital,

  
Sarwindah, S.Kom., MM  
NIDN. 0212068601

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

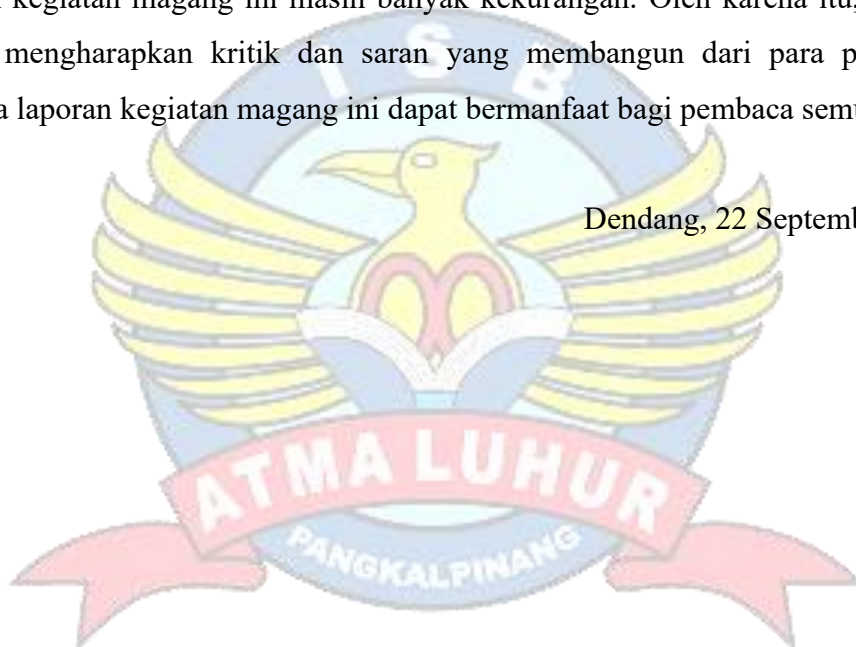
  
Hengki, S.kom., M.Kom  
NIDN. 0207049000000000

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan penulis begitu banyak nikmat Kesehatan dan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di PT Bumi Permai Lestari Estate Bukit Perak.

Rasa terima kasih tidak lupa penulis ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu selama kegiatan magang ini. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan kegiatan magang ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Semoga laporan kegiatan magang ini dapat bermanfaat bagi pembaca semuanya.

Dendang, 22 September 2023



Penulis

## DAFTAR ISI

PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	iv
ABSTRAK .....	vi
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	2
1.3 Batasan masalah .....	2
1.4 Manfaat dan Tujuan.....	3
BAB II.....	5
LANDASAN TEORI .....	5
BAB III .....	12
ORGANISASI .....	12
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	12
3.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	12
3.3 Bagian/Unit Perusahaan .....	17
3.4 Teknologi Perusahaan.....	19
BAB IV .....	31
PEMBAHASAN .....	31
BAB V.....	40
PENUTUP.....	40
5.1 Kesimpulan.....	40
5.2 Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA .....	42
LAMPIRAN.....	44

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis SWOT.....	36
-----------------------------	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate ...	13
Gambar 3. 2 Aplikasi SAP .....	22
Gambar 3. 3 Login Aplikasi SAP.....	22
Gambar 3. 4 Menu checkroll.....	23
Gambar 3. 5 Menu Transaksi.....	24
Gambar 3. 6 Menu Laporan .....	25
Gambar 3. 7 Menu Penginputan HK Karyawan .....	26
Gambar 3. 8 Mesin Ceklok .....	29
Gambar 4. 1 Buku Mandor.....	33
Gambar 4. 2 Buku Cuti .....	34
Gambar 4. 3 Buku Berobat .....	35
Gambar 1. Menginput HK Buku Hasil Kerja perorang.....	91
Gambar 2. Menginput HK Buku Hasil Kerja .....	91
Gambar 3. Menginput HK Harvesting Transport.....	92
Gambar 4. Menginput HK Umum atau Kantor BPRE.....	93
Gambar 5. Menginput HK Mandor dan Kerani Panen .....	93
Gambar 6. Menginput HK Mandor Perawatan .....	94
Gambar 7. Menginput HK Umum .....	95
Gambar 8. Menginput HK Teknik Bengkel .....	96
Gambar 9. Menginput HK Panen Kelapa Sawit .....	96
Gambar 10. Menginput Kartu Kendaraan TBL .....	97
Gambar 11. Menginput HK Satpam.....	98
Gambar 12. Menginput HK Perawatan Semprot Pasar Pikul .....	98
Gambar 13. Menginput HK Kutib Brondolan Kelapa Sawit .....	99
Gambar 14. Menginput HK Mandor dan Kerani Riset, Fruit Set .....	100

Gambar 15. Menginput HK Perawatan Semprot Semak .....	101
Gambar 16. Menginput Kartu Kendaraan Truk 10 .....	101
Gambar 17. Menginput Kartu Kendaraan Jepp.....	102
Gambar 18. Kantor Region atau Umum PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate .....	103
Gambar 19. Foto bersama Karyawan PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate .....	103
Gambar 20. Kegiatan Penginputan .....	103





## ABSTRAK

Kegiatan praktik magang dalam jenjang pendidikan seperti perguruan tinggi memiliki peran penting terhadap kegiatan mahasiswa seperti kegiatan praktik ataupun awal kegiatan dalam memasuki dunia pekerjaan langsung bagi mahasiswa yang sering disebut kegiatan magang. Selain itu, magang ditujukan untuk melatih kemampuan mahasiswa dalam berkomunikasi serta bekerjasama dengan orang lain. Tujuan kegiatan magang adalah untuk memberikan secara kontekstual atmosfer dan pengalaman kerja pada mahasiswa, kegiatan magang ini dilaksanakan di PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate Desa Dendang yang merupakan perusahaan besar dibidang kelapa sawit. Pada pelaksanaan magang ini penulis memilih PT. Bumi Permai Lestari karena berdasarkan kegiatan yang dilakukan di perusahaan tersebut relevan dengan progran studi penulis yaitu bisnis digital. Administrasi merupakan salah satu aspek penting di suatu perusahaan perkebunan. Operasional harian perkebunan dari tingkat divisi atau afdeling, unit usaha hingga kantor pusat melibatkan kegiatan administrasi dalam pencatatan dan pendokumentasian setiap aktivitas operasionalnya. Berbagai data yang diperoleh baik dari internal dan eksternal perusahaan perlu diproses untuk menyajikan informasi yang relevan bagi manajemen guna pengambilan keputusan yang tepat bagi perusahaan. Di perkebunan kelapa sawit PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate sering terjadi permasalahan pada mesin absen karyawan yang mempengaruhi efektivitas dan akurasi pengolahan data kehadiran. Selama menjalani magang di perusahaan perkebunan kelapa sawit, saya mendapati bahwa pengelolaan administrasi memainkan peran sentral dalam memastikan operasional yang lancar dan kepatuhan terhadap standar industri.

Kata Kunci: Magang, administrasi, Perkebunan

## ABSTRACT

*Practical internship activities at educational levels such as universities have an important role in student activities such as practical activities or initial activities in entering the world of work directly for students which are often called internship activities. Apart from that, internships are aimed at training students' abilities in communicating and collaborating with other people. The aim of the internship activity is to provide students with a contextual atmosphere and work experience. This internship activity is carried out at PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate Dendang Village which is a large company in the palm oil sector. In carrying out this internship, the author chose PT. Bumi Permai Lestari because based on the activities carried out at the company it is relevant to the author's study program, namely digital business. Administration is an important aspect of a plantation company. Daily plantation operations from division or subdivision level, business unit to head office involve administrative activities in recording and documenting each operational activity. Various data obtained from both internal and external companies needs to be processed to present relevant information for management*

*to make the right decisions for the company. At the palm oil plantation PT. Bumi Permai Lestari Bukit Perak Estate often experiences problems with the employee attendance machine which affects the effectiveness and accuracy of processing attendance data. During my internship at a palm oil plantation company, I discovered that administrative management plays a central role in ensuring smooth operations and compliance with industry standards.*

*Keywords: Internship, administration, Plantation*

