

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
KOPERASI KARYAWAN
PT RIAU ANDALAN PULP AND PAPER
(PT RAPP)**

**RESTUNIA
NIM: 5103201428**



**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

2024

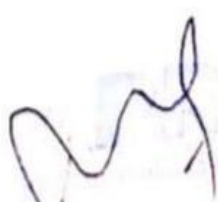
LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
KOPERASI KARYAWAN PT RIAU ANDALAN PULP AND PAPER
(PT RAPP)
PELALAWAN -RIAU

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

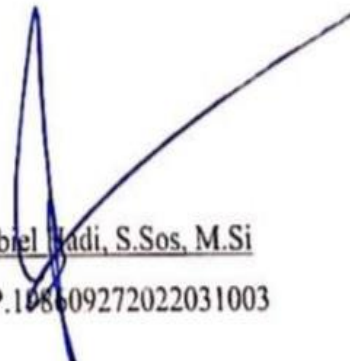
RESTUNIA
(5103201428)

Pelalawan, 29 Desember 2023

Campus Relation Manager
PT. Riau Andalan Pulp And Paper


Tengku Kespandiar, S.T., M.M
SAP ID. 10018883

Dosen Pembimbing
Program Studi D-IV Bisnis Digital


Larbiel Rudi, S.Sos, M.Si
NIP. 198609272022031003

Disetujui/Disahkan


Lili Handayani, S.E., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 06 Juli 2023 s/d 29 Desember 2023 di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper.

Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada awal semester VII (Tujuh) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya. Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper. Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Orang tua yang telah memberikan dorongan moral, material maupun spiritual dalam penyelesaian laporan Kerja Praktik.
2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Terimakasih kepada Bapak Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si selaku dosen pembimbing dan selaku koordinator KP Bisnis Digital.
4. Bapak Tengku Kespandiar, S.T., M.M selaku Ketua Pengurus Koperasi Karyawan PT. RAPP.
5. Bapak Hafizur Rizki, S.Si selaku Manager Operasional Koperasi Karyawan PT. RAPP.
6. Ibu Rini Arvika Sari selaku Wali Dosen Bisnis Digital Angkatan 20A yang senantiasa memberikan arahan dalam motivasi.
7. Kepada Hasna Deti, Nada Cindy Sagita, Ibu Sri Narten, Bunda Yusva

Linda dan teman suka dan duka Romindo sitompul dan Sofia Mariza Putri Khususnya Natasha Aulia yang telah memberikan ide-ide cemerlang dan senantiasa memberikan dukungan yang sangat berpengaruh dalam penyelesaian Penulisan Laporan Kerja Praktik ini.

8. Kepada teman-teman kelas BIDI 20A yang telah berbagi suka dan duka selama di bangku perkuliahan dan ucapan terimakasih atas seluruh motivasi dan kerjasamanya selama ini.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan Penulisan Laporan Kerja Praktik ini yang tidak bisa penulis sebut satu persatu. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga Allah SWT dapat membalas amal baik mereka dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis juga mengucapkan permohonan maaf jika telah banyak melakukan kesalahan dan kekhilafan, baik dalam bentuk ucapan maupun tingkah laku.

Penulis berharap bahwa apa yang disajikan dalam laporan ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Semoga segalanya dapat bernilai ibadah di sisi Allah SWT, Aamiin Alluhumma Aamiin. Sekian dan terima kasih.

Pelalawan, 29 Desember 2023

RESTUNIA
NIM.5103201428

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	4
1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	5
1.4. Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.2 Visi dan Misi PT. Riau Andalan Pulp and Paper.....	15
2.3 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper	16
2.4 Ruang Lingkup PT. Riau Andalan Pulp and Paper	17
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	19
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	19
3.2 Target yang Diharapkan.....	44
3.3 Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang Digunakan.....	48
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan.....	49
3.5 Data-data yang Diperlukan	50
3.6 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik.....	55
3.7 Hal-hal yang Dianggap Perlu Selama Kerja Praktik pada PT Riau Andalan Pulp and Paper	55
BAB IV DAILY REPORT SETORAN PENJUALAN KOPKARMART	62
BAB V PENUTUP	68
5.1 Kesimpulan	68

5.2 Saran	69
LAMPIRAN.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT. RAPP	6
Gambar 2.2 Jalan Menuju Kemakmuran	7
Gambar 2.3 Menabur Benih Hutan Lestari	9
Gambar 2.4 Pertumbuhan dan Pengakuan	10
Gambar 2.5 Logo Kopkar	11
Gambar 2.6 USP (Unit Simpan Pinjam)	12
Gambar 2.7 <i>Meal Coupon Delevery</i>	13
Gambar 2.8 <i>Sedjiwa Coffee</i>	13
Gambar 2.9 <i>kopkarmart before and after</i>	14
Gambar 2.10 Organisasi Koperasi Karyawan PT RAPP	16
Gambar 3.1 <i>Safety Induction</i>	32
Gambar 3.2 Sensus Penduduk Kompleks PT RAPP	32
Gambar 3.3 Pelayanan Nasabah	33
Gambar 3.4 Konfirmasi penjamin 1 (Satu) dan penjamin 2 (Dua)	34
Gambar 3.5 <i>Input Data Out standing</i>	34
Gambar 3.6 <i>Input data Clearance</i>	35
Gambar 3.7 Membuat <i>Loan Schedule</i>	36
Gambar 3.8 Mengarsip data pencairan	36
Gambar 3.9 Kunjungan KCN (Kerinci <i>Central Nursery</i>)	37
Gambar 3.10 Kunjungan RTC (RGE <i>Technology Center</i>)	38
Gambar 3.11 <i>Filling Mutasi Kas</i>	38
Gambar 3.12 <i>Display Barang</i>	39
Gambar 3.13 Melakukan <i>Stokopname</i>	40
Gambar 3.14 <i>Input Daily Report</i> Setoran Penjualan <i>Kopkarmart</i>	40
Gambar 3.15 <i>Filling Incoming Letter</i> dan <i>Outstanding Letter</i>	41
Gambar 3.16 Melakukan Setoran <i>Bank Penjualan Cash Kopkarmart</i>	42
Gambar 3.17 <i>Input Log Book Meal Coupon Delevery</i>	42
Gambar 3.18 Membuat <i>Voucher receive and Voucher Payment</i>	43

Gambar 3.19 <i>Input</i> belanja kredit anggota <i>Kopkarmart</i>	44
Gambar 4.1 Daily Report Penjualan <i>Kopkarmart</i>	62
Gambar 4.2 Laporan Tutup Kasir	63
Gambar 4.3 <i>Input</i> data di Microsoft Excel.....	64
Gambar 4.4 <i>Input</i> belanja Tunai dan Kredit.....	65
Gambar 4.5 Melakukan Setoran Penjualan <i>Kopkarmart</i>	66
Gambar 4.6 <i>Input</i> setoran di Cash/Bank Receipt Voucher	66
Gambar 4.7 <i>Input</i> Nominal Setoran	67
Gambar 4.8 Receipt Voucher	67

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper	5
Tabel 2.1 Perbandingan Sistem SID dan OMI.....	14
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Juli 2023	20
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Agustus 2023	20
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan September 2023	20
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Oktober 2023	20
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan November 2023	21
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Desember 2023	21
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1 (satu).....	21
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2 (dua)	21
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3 (tiga)	22
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4 (empat)	22
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5 (lima)	22
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-6 (enam).....	23
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7 (tujuh)	23
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8 (delapan).....	24
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9 (sembilan)....	24
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10 (sepuluh)....	24
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11 (sebelas)....	25
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12 (dua belas) .	25
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13 (tiga belas) .	25
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14 (empat belas)	26
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15 (lima belas)	26
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16 (enam belas)	26
Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-17 (tujuh belas)	27
Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-18 (delapan belas).....	27

Tabel 3.25 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-19 (sembilan belas).....	27
Tabel 3.26 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-20 (dua puluh)	28
Tabel 3.27 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-21 (dua puluh satu)	29
Tabel 3.28 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-22 (dua puluh dua).....	29
Tabel 3.29 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-23 (dua puluh tiga).....	30
Tabel 3.30 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-24 (dua puluh empat).....	30
Tabel 3.31 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-25 (dua puluh lima)	31
Tabel 3.32 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-26 (dua puluh enam).....	31
Tabel 3. 33 Perangkat Keras yang digunakan selama kerja praktik	48
Tabel 3. 34 Perangkat Lunak yang digunakan selama kerja praktik.....	49
Tabel 3. 35 Peralatan yang digunakan selama kerja praktik.....	49
Tabel 3. 36 Perlengkapan yang digunakan selama kerja praktik	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik

Untuk dapat terjun ke dunia kerja setelah lulus kuliah, setiap mahasiswa harus memiliki kesiapan dalam menghadapi keprofesionalan pekerjaannya yang sesuai dengan bidang yang digelutinya. Banyak sekali hal yang menjadi hambatan bagi seseorang yang belum mengalami pengalaman kerja untuk terjun ke dunia pekerjaan, seperti halnya ilmu pengetahuan yang diperoleh di kampus bersifat statis (pada kenyataannya masih kurang adaptif atau kaku terhadap kegiatan-kegiatan dalam dunia kerja yang nyata), teori yang diperoleh belum tentu sama dengan praktik kerja di lapangan, dan keterbatasan waktu dan ruang yang mengakibatkan ilmu pengetahuan yang diperoleh masih terbatas.

Dikarenakan hal di atas, maka kampus Politeknik Negeri Bengkalis menetapkan mata kuliah Kerja Praktik agar para mahasiswa memperoleh ilmu pengetahuan yang tidak diberikan oleh kampus. Pada umumnya kegiatan Kerja Praktik yang dilakukan pada salah satu perusahaan (berkaitan dengan desain interior) itu meliputi : keterkaitan antara gagasan desain dengan pelaksanaan, keterampilan teknis yang memadai, dan tata laksana proses dalam desain. Dunia kerja di Indonesia saat ini berkembang dengan pesat. Hal ini dibuktikan dengan peningkatan jumlah tenaga kerja setiap tahunnya.

Dunia kerja di Indonesia pada masa yang akan datang pasti memiliki persaingan dan tantangan yang semakin kompleks. Globalisasi yang ada di depan mata merupakan pemicu bagi insan untuk dapat meningkatkan kinerja dan kemampuannya. Setiap individu mempunyai rencana yang baik dan matang bagi masa depannya, termasuk para alumni yang telah menyelesaikan studinya. Setiap mahasiswa khususnya alumni yang telah menyelesaikan studinya menjadi harapannya adalah bekerja sesuai dengan bidang atau keahlian yang dimiliki. Dunia kerja juga merupakan dunia yang akan dijumpai oleh para mahasiswa ketika menyelesaikan pendidikannya. Akan ada banyak tuntutan dan 2

permasalahan yang timbul dalam dunia kerja. Persaingan di dalam dunia kerja saat ini semakin berat dan menuntut profesionalisme dari personal pencari kerja. Kesempatan kerja ke depan juga dipersyaratkan adanya kompetensi pada masing-masing pencari kerja, hal ini sangat penting dikarenakan keahlian yang dimiliki oleh individu harus dapat dipertanggungjawabkan dan harus menguasai bidang yang ditekuninya, disamping itu menuntut adanya multi skilling, seseorang harus mempunyai keahlian ganda sehingga bagi entitas hal ini sangat menguntungkan. Perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga pendidikan untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat bermasyarakat, khususnya disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan.

Hubungan antara teori dan praktik dalam dunia pendidikan merupakan hal yang penting untuk membandingkan serta membuktikan sesuatu yang telah dipelajari dalam teoridengan keadaan yang sebenarnya di dunia pekerjaan. Perguruan tinggi merupakan pendidikan formal tertinggi yang akanmenghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki tingkat intelektualyang tinggi untuk bersaing dalam tuntunan dunia kerja. Baik tuntunankemampuan maupun tuntunan kualitas. Sehingga perguruan tinggi dituntut untukmempersiapkan SDM yang berkualitas baik untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat.

Politeknik Negeri Bengkalis adalah salah satu perguruan tinggi yang berbentuk vokasi. Politeknik Negeri Bengkalis didirikan pada tahun 2001 oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Terhitung tanggal 29 Juli 2011, Politeknik Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011 tentang Pendirian, Organisasi dan Tata Negeri Bengkalis. Pada tanggal 26 Desember 2011, Politeknik Negeri Bengkalis diresmikan menjadi negeri oleh Menteri Pendidikan Kebudayaan Republik Indonesia, Prof. Dr. Ir. Muhammad Nuh, DEA.

Saat ini Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (Delapan) Jurusan diantaranya Jurusan Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektronika, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Bahasa Inggris, Teknik Informatika dan Maritim. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 18 Program Studi yang terdiri

dari 8 (Delapan) Program Studi D-III diantaranya : Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektronika, Teknik Sipil, Administrasi Bisnis, Teknik Informatika, Nautika, dan Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga. Politeknik Negeri Bengkalis juga Memiliki 6 (enam) Program Studi D-IV diantaranya : Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Teknik Listrik, Administrasi Bisnis Internasional, Akutansi Keuangan Publik dan Rekayasa Perangkat Lunak.

Jurusan Administrasi Niaga adalah salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Jurusan Administrasi Niaga memiliki 4 (empat) Program Studi, 1 (satu) diantaranya adalah Program Studi D-III, yaitu D-III Administrasi Bisnis. Pada tahun 2016 bertambah 2 (dua) Program Studi D-IV yaitu D-IV Administrasi Bisnis Internasional dan Akuntansi Sektor Publik. Pada tahun 2022 ada penambahan prodi D-IV, yaitu Bisnis Digital, transformasi dari Program Studi D-III Administrasi Bisnis menjadi D-IV Bisnis Digital. Jadi sekarang Jurusan Administrasi Niaga memiliki 3 Program studi.

Program Studi Bisnis Digital merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis yang berkonsentrasi pada bidang Kesekretariatan dan Administrasi perkantoran. Sesuai dengan kurikulum Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis, bahwa setiap mahasiswa yang akan menyelesaikan studi harus melaksanakan Kerja Praktik yang telah ditetapkan dalam keputusan Direktur Politeknik Negeri Bengkalis dalam suatu peraturan khusus.

Dikarenakan hal diatas, maka kampus Politeknik Negeri Bengkalis menetapkan mata kuliah Kerja Praktik agar para mahasiswa memperoleh ilmu pengetahuan yang tidak diberikan oleh kampus. Pada umumnya kegiatan Kerja Praktik yang dilakukan pada salah satu perusahaan (berkaitan dengan desain interior) itu meliputi : keterkaitan antara gagasan desain dengan pelaksanaan, keterampilan teknis yang memadai, dan tata laksana proses dalam desain. Dunia kerja di Indonesia saat ini berkembang dengan pesat. Hal ini dibuktikan dengan peningkatan jumlah tenaga kerja setiap tahunnya.

Dengan kemampuan itu, lulusan Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis diharapkan akan mampu mengaplikasikan keterampilan yang

dimiliki dan dapat melaksanakan tugas perguruan tinggi. Setelah melaksanakan kerja praktik selama 6 bulan (Enam Bulan), mahasiswa diwajibkan membuat Laporan Kerja Praktik sebagai bentuk pertanggung jawaban dari setiap kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kerja praktik. Berdasarkan ketentuan dan persyaratan di atas, kerja praktik ini dilakukan di Koperasi Karyawan PT. RAPP yang dilaksanakan selama mulai tanggal 06 Juli 2023 s/d 29 Desember 2023.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

Secara umum, tujuan Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Adapun tujuan dan manfaat diadakan kerja praktik tersebut untuk mencapai hasil yang diharapkan, yaitu sebagai berikut:

1.1.1 Tujuan Kerja Praktik

- a. Untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan di Program Studi Bisnis Digital pada Koperasi Karyawan PT. RAPP.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa Program Studi Bisnis Digital pada Koperasi Karyawan PT. RAPP.
- c. Untuk menganalisis dan mengkaji teori/konsep selama melaksanakan Kerja Praktik pada Koperasi Karyawan PT. RAPP Untuk menguji kemampuan mahasiswa Program Studi Bisnis Digital dalam penerapan pengetahuan dan *attitude* serta perilaku mahasiswa di Koperasi Karyawan PT. RAPP.

1.1.2 Manfaat Kerja Praktik

- a. Untuk mendapatkan umpan balik dari Koperasi Karyawan PT. RAPP selama melaksanakan kerja praktik.
- b. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata.
- c. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya.
- d. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan

- sesuai dengan program studinya.
- e. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari organisasi/perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa yang mengikuti Kerja Praktik di dunia pekerjaannya.
 - f. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia pekerjaan guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.
 - g. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya.
 - h. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya.
 - i. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari organisasi/perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa yang mengikuti Kerja Praktik di dunia pekerjaannya.
 - j. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia pekerjaan guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.

1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik

Waktu pelaksanaan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper, Pangkalan Kerinci dilakukan selama mulai tanggal 06 Juli 2023 s/d 29 Desember 2023. Adapun jadwal Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Jum`at	08.00 s/d 16.30 WIB	12.00 s/d 13.00 WIB
2	Sabtu	08.00 s/d 12.30	-
3	Minggu	<i>Day Off</i>	<i>Day Off</i>

Sumber: Data Olahan, 2023

1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Tempat pelaksanaan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper yang beralamat Jalan Rukan Akasia Blok I No. 11, Pangkalan Kerinci Kota, Kabupaten Pelalawan, Provinsi Riau, Kode Pos 28311.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Asia Pacific Resources International Holding Limited (APRIL) Group

Asia Pacific Resources International Holdings Ltd (APRIL) adalah anggota dari RGE Group yang didirikan oleh Sukanto Tanoto pada tahun 1973. APRIL Group bergerak dalam segmen usaha pulp dan kertas, dan merupakan salah satu perusahaan yang memimpin *pulp* dan kertas di dunia. APRIL memiliki kantor pusat yang berada di Asia yaitu Singapura dan juga memiliki wilayah produksi utama di Indonesia dan China. Melalui pabrik *pulp* dan kertas yang mutakhir serta hutan tanaman industri yang dijalankan di Provinsi Riau, Sumatera, Indonesia, sebagai perusahaan yang besar APRIL mempunyai visi yaitu *“Improving lives by developing resources sustainably”* dan visi yaitu *“To be one of the largest, best managed and sustainable resource-based Groups, creating value for the Community, Country, Climate, Customer, and Company”*. Dengan demikian, tanggung jawab sosial perusahaan diaplikasikan dalam operasional dan manajemen Grup APRIL untuk memajukan lingkungan dan mengembangkan masyarakat serta untuk memenuhi tanggung jawab sosial korporasi. Tanoto Foundation yang didirikan pada tahun 1981 merupakan penerapan visi ini. RGE Group telah berkembang menjadi kelompok usaha global yang mempekerjakan lebih dari 60.000 karyawan, dengan total aset lebih dari US\$ 25 miliar serta jangkauan penjualan di seluruh dunia.



Gambar 2.1 Logo PT. RAPP
Sumber: PT. Riau Andalan Pulp And Paper

Melalui anak perusahaannya di Indonesia, Grup APRIL mulai mengembangkan perkebunan di Provinsi Riau, Sumatra dan membangun pabrik di Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan dari tahun 1993. Pada saat itu, Kerinci adalah rumah bagi 200 kepala keluarga saja. Populasi ini tumbuh menjadi lebih dari

200.000 jiwa pada tahun 2010 karena pengembangan dan diversifikasi bisnis Grup APRIL mengubah Pangkalan Kerinci menjadi pusat sosial dan komersial daerah di Provinsi tersebut.

Grup APRIL memulai produksi bubur kertas komersial pada tahun 1995, diikuti oleh produksi kertas komersial pada tahun 1998. Pertumbuhan wilayah ini mencerminkan pertumbuhan operasional Grup APRIL di Indonesia, dengan pembentukan Kabupaten Pelalawan pada tahun 1999 dan kemudian Kota Pangkalan Kerinci pada tahun 2001. Pertumbuhan Pangkalan Kerinci yang pesat ini kemudian memungkinkannya dibagi menjadi tiga wilayah pada tahun 2005.

Pada tahun 2010, kegiatan operasional kehutanan Grup APRIL memberikan kontribusi sebesar 6,9 persen pada total perekonomian Provinsi Riau. Grup APRIL telah menciptakan sekitar 90.000 lapangan kerja secara tidak langsung bagi masyarakat. APRIL juga berkontribusi terhadap pemberian akses yang lebih baik pada pendidikan dan dukungan sosial di berbagai bidang seperti perawatan kesehatan dan perumahan. Grup APRIL telah membantu meningkatkan standar hidup dan menurunkan tingkat kemiskinan sebesar 30 persen.



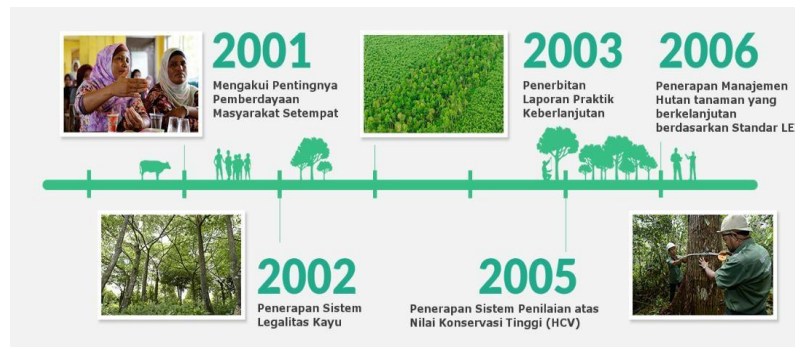
Gambar 2.2 Jalan Menuju Kemakmuran
Sumber : aprilgroup.com (2023)

Menyadari pentingnya pengembangan masyarakat sebagai bagian dari pendekatan jangka panjang untuk bisnis yang berkelanjutan, Grup APRIL juga meluncurkan serangkaian inisiatif pembangunan ekonomi untuk membantu pengembangan pengusaha lokal berskala kecil dan menengah (UKM).

Pada tahun 2002, Grup APRIL menerapkan sistem legalitas kayu secara menyeluruh untuk mencegah kayu ilegal memasuki rantai pasokan dan produksi. Sistem tersebut memverifikasi dan melacak kayu dari perkebunan serat perusahaan sampai ke pabrik. Grup APRIL juga berkolaborasi dengan World Wildlife Fund (WWF) untuk mengatasi pembalakan liar di Tesso Nilo dan menandatangani moratorium pembangunan jalan lebih lanjut dan pengembangan perkebunan Akasia di kawasan Tesso Nilo. Pada tahun yang sama, Grup APRIL meraih sertifikasi ISO 14001 untuk semua perkebunan serat serta pabrik pulp dan kertas.

Pada tahun 2003, satu dekade setelah perusahaan didirikan, Grup APRIL menerbitkan Laporan Berkelanjutan perusahaan yang pertama, berisikan inisiatif pengembangan masyarakat beserta komitmennya untuk operasional kehutanan yang berkelanjutan. Pada tahun yang sama, Grup APRIL mendirikan cabang di Guangzhou untuk mendukung perkembangan operasional perusahaan di Tiongkok.

Pada tahun 2005, Grup APRIL memperkenalkan sistem penilaian atas Nilai Konservasi Tinggi (HCV) secara sukarela di daerah konsesinya untuk perencanaan penggunaan lahan. Kebijakan ini memberikan solusi praktis dan bertanggung jawab terhadap tantangan penggundulan hutan dan degradasi. APRIL juga mendirikan *APRIL Learning Institute* dan memperoleh peringkat yang layak (*Green Proper Rating*) untuk kinerja lingkungan pabrik serta Penghargaan Bendera Emas & Bebas Kecelakaan (*Golden Flag Choice & Zero Accident Award*) untuk manajemen kesehatan dan keselamatan pabrik dari Pemerintah Indonesia.



Gambar 2.3 Menabur Benih Hutan Lestari

Sumber : aprilasia.com (2023)

Pada tahun 2006, Grup APRIL ikut menjadi salah satu penandatangan Prinsip-Prinsip Perjanjian Global PBB. Di tahun yang sama, PT Riau Andalan Pulp & Paper (RAPP), anak perusahaan dari APRIL, disertifikasi untuk Pengelolaan Hutan Tanaman Berkelanjutan berdasarkan standar Lembaga Ekolabel Indonesia (LEI). APRIL berhasil mendapatkan sertifikasi kembali di bawah SPFM-LEI pada tahun 2011 lima tahun kedepan.

Pada tahun 2007, APRIL melalui anak perusahaan menjadi yang pertama dan satu-satunya perusahaan Indonesia yang diakui Dewan Bisnis Dunia untuk Pengembangan yang Berkelanjutan (WBCSD).

Tahun 2008 penyelesaian Pulp Line 3 menjadikan Riau rumah untuk pabrik pulp dan kertas terintegrasi terbesar di dunia, dengan kapasitas produksi 2,8 juta ton per tahun. Pabrik yang bersertifikat ISO 9001 yang: 8000 dan ISO 14001 terus berinvestasi dalam teknologi untuk memastikan perusahaan dapat berswadaya memenuhi kebutuhan tenaga listriknya sendiri.

Sejak 2010, fasilitas produksi Grup APRIL telah disertifikasi oleh Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) pada sisi standar Chains of Custody, yang memastikan bahwa semua bahan baku yang masuk ke pabrik dipasok dari sumber-sumber resmi dan tidak bermasalah. APRIL juga memperoleh sertifikasi dari Label Penghijauan Hong Kong (Hong Kong Green Label) untuk produk PaperOne™ pada tahun 2010.

Pada bulan Oktober 2011, RAPP, anak perusahaan APRIL, berhasil disertifikasi oleh standar dari Bureau Veritas untuk Asal dan Legalitas Kayu

(OLB). RAPP merupakan perusahaan perkebunan Asia pertama di industry yang menerima sertifikasi ini. Standar OLB Grup APRIL untuk sertifikasi perusahaan kehutanan mencakup kegiatan kehutanan dan fasilitas produksi. Mitra pemasok untuk RAPP juga berhasil lulus audit berdasarkan standar 'Chain of Custody-Acceptable Wood' dari OLB.



Gambar 2.4 Pertumbuhan dan Pengakuan
Sumber : aprilasia.com (2023)

Grup APRIL meluncurkan Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan pada bulan Januari 2014. Kebijakan baru tersebut menggarisbawahi komitmen Grup APRIL untuk menyeimbangkan kebutuhan dalam menyelamatkan lingkungan dan mengutamakan kepentingan masyarakat setempat, dengan tetap menjalankan bisnis yang berkelanjutan. Komite Penasehat Pemangku Kepentingan independen juga diperkenalkan untuk memastikan transparansi dan pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan.

Pada bulan Juni 2015, Grup APRIL mengembangkan Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan sesuai dengan masukan dari SAC dan berbagai pemangku kepentingan lainnya. APRIL juga memperkuat upaya perlindungan hutan dan komitmen konservasi termasuk penghapusan deforestasi dari rantai suplai dan penambahan aspek penilaian terhadap Persediaan Karbon yang Tinggi (HCV).

2.1.2 Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper

Kopkar PT RAPP berada di Pangkalan Kerinci Kab Pelalawan, didaftarkan pada Departemen Koperasi Badan Hukum No. 2004/BH tanggal 2 Agustus 1995.

Anggota Kopkar PT. RAPP adalah merupakan karyawan dan mitra perusahaan dilingkungan PT. RAPP. Sejak berdiri Kopkar PT RAPP telah dipilih sebanyak 9 (Sembilan) kali periode kepengurusan dengan dipimpin sebanyak 7 orang ketua koperasi. Adapun ketua Koperasi Karyawan PT. RAPP mulai dari berdiri yaitu:

1. Periode 1995 - 1998 dipimpin oleh HD Pasaribu.
2. Periode 1999 - 2001 dipimpin oleh Jusuf Wibisono.
3. Periode 2002 - 2004 dipimpin oleh Amru Mahali.
4. Periode 2005 - 2007 dipimpin oleh R. Elwan Jumanri.
5. Periode 2008 - 2010 dipimpin oleh R. Elwan Jumanri.
6. Periode 2011 - 2013 dipimpin oleh Mhd. Ali Shabri Nst.
7. Periode 2014 - 2016 dipimpin oleh Marzum.
8. Periode 2017 - 2020 dipimpin oleh Marzum.
9. Periode 2021 - 2023 dipimpin oleh Tengku Kespandiar.



Gambar 2.5 Logo Kopkar
Sumber : kopkar PT RAPP (2023)

Sesuai dengan Undang-undang nomor: 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian, kegiatan Kopkar PT RAPP didasari oleh semangat koperasi yaitu kerja sama, kekeluargaan dan gotong royong serta membina rasa kebersamaan antar anggota. Dengan perkembangan jaman yang sangat cepat terutama dalam hal teknologi dimana mengutamakan kecepatan dan ketepatan informasi menjadi kunci untuk dapat mempertahankan dan bahkan mengembangkan usaha.

Anggota koperasi adalah karyawan tetap PT. RAPP dan afiliasinya, yang keanggotaannya bersifat lintas etnik, lintas sektor dan lintas daerah, tersebar di

seluruh bisnis perusahaan lokasi di Provinsi Riau, Jambi, Sumatera Utara dan Sumatera Barat. Perusahaan mendukung keberadaan koperasi yang tercermin dari menjalin kerjasama yang erat dengan koperasi, terutama hal-hal yang berkaitan dengan karyawan dan tunjangannya. Per 31 Desember 2022, koperasi PT RAPP Grup memiliki 11.664 anggota yang tersebar di seluruh Unit Usaha RAPP.

Kopkar PT RAPP memiliki beberapa unit usaha yang berjalan lancar saat ini diantaranya adalah :

1. USP(Unit Simpan Pinjam)

Unit usaha koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi karyawan PT RAPP. Dengan tujuan untuk membantu nasabah memenuhi kebutuhannya contohnya, biaya pendidikan, biaya pengobatan, dan biaya-biaya lainnya khususnya pada karyawan PT RAPP.



Gambar 2.6 USP(Unit Simpan Pinjam)

Sumber : kopkar PT RAPP (2023)

2. *Meal Coupon Deleverly*

Meal Coupon Deleverly adalah unit usaha dari kopkar PT RAPP dimana manajemen yang memberdayakan kantin *food court* yang berada di areal perusahaan, yang dimana kopkar PT RAPP berperan dalam memfasilitasi transportasi pengantaran *meal* ke bisnis unit yang berada di area pabrik dalam bentuk *Coupon* dan *cash*.



Gambar 2.7 Meal Coupon Delivery
Sumber : kopkar PT RAPP (2023)

3. Sedjiwa Coffee

Sedjiwa Coffee adalah unit usaha kopkar PT RAPP yang berlokasi di Jl. Akasia Pangkalan Kerinci. Banyak kalangan anak muda dan dewasa yang membutuhkan tempat nongkrong untuk mengerjakan tugas dan sebagainya, dikarenakan peluang pasar yang besar, menjadikan bisnis cafe sangat menjanjikan. Untuk memenuhi permintaan pasar Sedjiwa Coffee tidak hanya menjual varian coffee tetapi juga menjual minuman *milk base* dan non coffee serta penunjang lainnya, Sedjiwa Coffee juga dilengkapi fasilitas pendukung contohnya, *wifi*, *live music* yang membuat konsumen merasa puas dan nyaman.

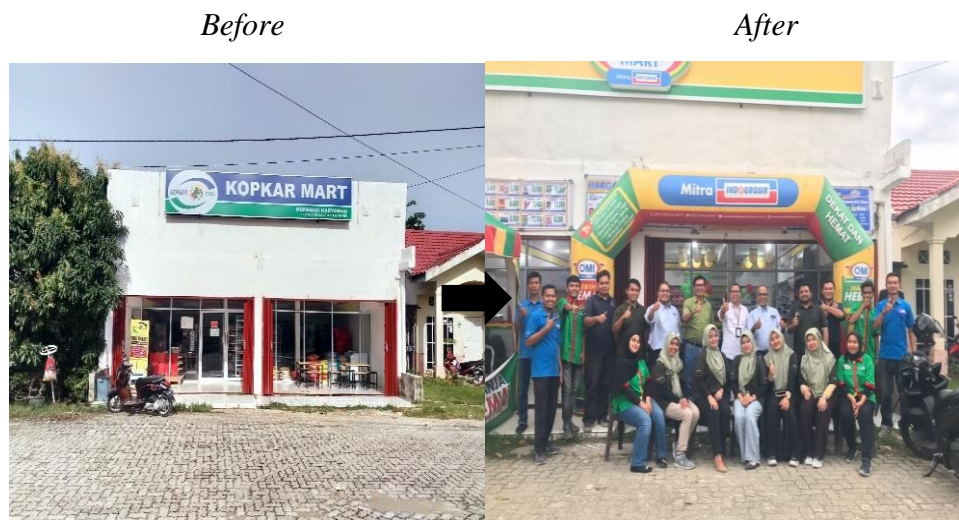


Gambar 2.8 Sedjiwa Coffee
Sumber : sedjiwa coffee(2023)

4. Kopkarmart

Kopkarmart merupakan unit usaha dari koperasi PT RAPP yang berlokasi di *Townsite 2* lama kompleks PT RAPP, yang berdiri pada tanggal 7 Januari 2022. Kopkarmart yang dimana sebelumnya dikelola sendiri dengan menggunakan sistem kasir SID Retail Pro. Pada bulan Oktober 2023, telah resmi menjalin kerja sama dengan Mitra Indogrosir yang bertujuan untuk meningkatkan produktivitas dan pelayanan kepada anggota. Dalam bertransaksi Kopkarmart menerapkan 3 metode pembayaran yaitu, pembayaran tunai, E-money dan pembayaran melalui kredit sembako koperasi.

Setelah menjalin mitra dengan Indogrosir, perubahan yang terjadi pada Kopkarmart tidak hanya mencakup kemajuan omset, melainkan juga mencakup transformasi pada penampilan Kopkarmart itu sendiri.



Gambar 2.9 kopkarmart before and after
Sumber : kopkarmart(2023)

Tabel 2.1 Perbandingan Sistem SID dan OMI

NO	SID	OMI
1	Jenis Barang Terbatas	Menyediakan 1500-2500 Produk
2	-	Order Barang Sudah Terkomputerisasi
3	-	Pengiriman Rutin Oleh OMI
4	-	Promosi Berkala
5	Support UMKM Dan Kredit	Support UMKM Dan Kredit
6	-	Supervisor Profesional

2.2 Visi dan Misi PT. Riau Andalan Pulp and Paper

Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi untuk mewujudkan tujuannya dan sebagai penggerak untuk menjalankan programnya masing-masing, begitu juga dengan PT. RAPP mampu mempertahankan bahkan mengembangkan usaha anggota koperasi adalah karyawan tetap PT. RAPP dan afiliasinya, yang keanggotaannya bersifat lintas Pulp dan Kertas Andalan. Berikut adalah visi dan misi PT. RAPP sebagai berikut :

2.1.3 Visi PT. Riau Andalan Pulp and Paper

Perusahaan memiliki visi yang harus dilaksanakan yaitu menjadi satu salah satu perusahaan pulp dan kertas terbesar di dunia dengan manajemen terbaik, yaitu paling menguntungkan, berkelanjutan dan merupakan perusahaan pilihan bagi pelanggannya dan karyawan.

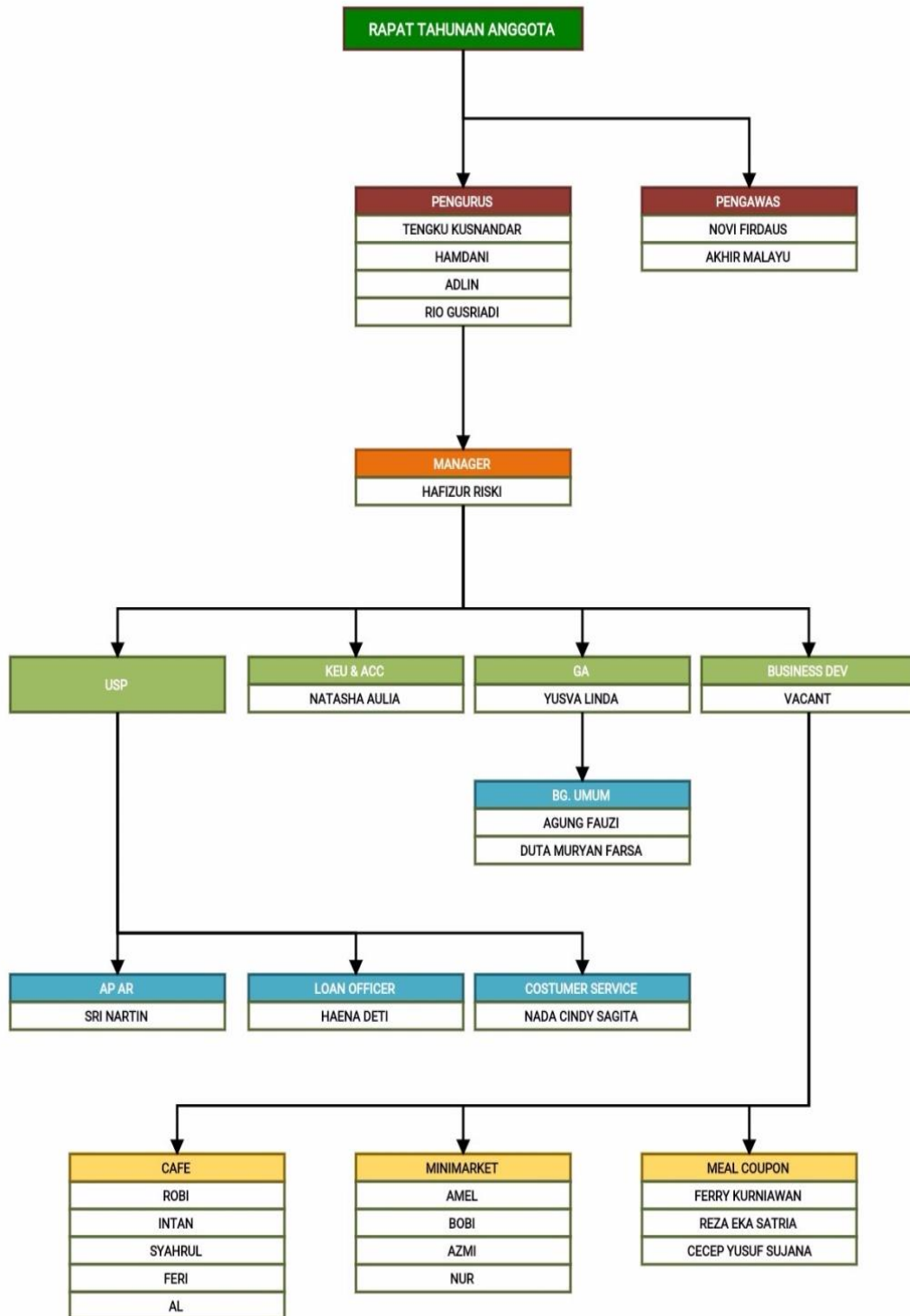
- a. Menerapkan dan memelihara sistem manajemen mutu yang berbasis internasional standar.
- b. Mengembangkan dan menentukan sasaran mutu yang realistis dengan uraian tentang tujuan dan tanggung jawab untuk memantau pelaksanaan untuk memastikan peningkatan mutu yang berkesinambungan.
- c. Aktif mencari dan menampung informasi yang baik dari pelanggan tentang produk dan layanan yang disediakan.

2.1.4 Misi PT. Riau Andalan Pulp and Paper

Misi perusahaan dalam mewujudkan tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Membentuk dan mengembangkan grup bisnis regional yang dikelola oleh internasional bisnis yang terdiri dari para profesional yang bermotivasi tinggi dan berkomitmen.
- b. Menghasilkan pertumbuhan yang berkelanjutan dan selalu menjadi yang terbaik di industri dan segmen pasar yang dimasuki.
- c. Memaksimalkan hasil perusahaan yang menguntungkan pihak terkait, dengan berpartisipasi dan berkontribusi terhadap sosial ekonomi nasional daerah perkembangan.

2.3 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper



Gambar 2.10 Organisasi Koperasi Karyawan PT RAPP
 Sumber : RAT(2022)

2.4 Ruang Lingkup PT. Riau Andalan Pulp and Paper

PT. Riau Andalan Pulp and Paper merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi *pulp* (bubur kertas) dan *paper* (kertas). Serat selulosa merupakan bahan baku utama untuk pembuatan *pulp*. Serat selulosa ini sebagian besar diperoleh dari kayu. Kayu itu sendiri terbagi menjadi 2 (dua), yaitu kayu keras (*hardwood*) dan kayu lunak (*softwood*) dan dari beberapa tumbuhan lainnya.

1. Bubur Kertas (*Pulp*)

Bubur kertas adalah hasil pemisahan serat dari bahan baku berserat melalui berbagai proses pembuatannya. *Pulp* terdiri dari serat-serat sebagai bahan baku kertas. Proses pembuatan *pulp* diantaranya dilakukan dengan proses mekanis, kimia, dan semikimia. Untuk memproduksi *pulp*, serpihan kayu kecil diproses dan digunakan sebagai campuran. Campuran tersebut diolah untuk menghasilkan perekat alami yang berfungsi mengikat serat kayu. Campuran ini kemudian dibersihkan dan diputihkan untuk pengolahan lebih lanjut. Material paling mendasar dalam memproduksi *pulp* adalah lignin, yakni cairan hitam yang berfungsi sebagai bahan untuk memicu titik didih agar menghasilkan tenaga untuk proses produksi. Setelah kering, dirapikan, dan dikemas, *pulp* kemudian siap untuk diolah menjadi berbagai produk.

2. Kertas (*Paper*)

Kertas adalah bahan tipis yang dihasilkan dari kompresi serat yang berasal dari *pulp*. Serat yang digunakan biasanya adalah alami dan mengandung selulosa dan hemiselulosa. PaperOne™ adalah merek unggulan PT. RAPP yang menawarkan berbagai kertas dengan kualitas premium dan terbuat dari 100% serat perkebunan terbarukan yang diproduksi untuk memenuhi tingginya kebutuhan di masyarakat. PaperOne™ juga telah bersertifikat PEFC yang memastikan bahwa produk ini berasal dari perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan. Semua produk PaperOne™ diproduksi dengan menggunakan HD Print Teknologi ProDigi™ terbaru untuk menghasilkan kualitas yang lebih unggul untuk keperluan percetakan. Kertas yang dihasilkan 3 kali lebih halus dan 33% lebih kuat karena memiliki material produksi 100% Elemental Chlorine Free (ECF) dari perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan. Kertas diproduksi

melalui proses pengeringan *pulp* yang kemudian dicampurkan dengan serat selulosa hingga merekat dan menyatu. Ketika masih basah, kertas tersebut diproses dengan serangkaian proses penggulangan yang dipanaskan untuk tujuan diratakan dan dikeringkan. Produk kemudian di lapisi dengan perekat dan berbagai zat tambahan untuk meningkatkan kualitasnya. Terakhir, untuk menghasilkan kertas yang halus dan mengkilap, proses penggulangan pun dilakukan secara berulang kali hingga dinilai produk siap digunakan dan dipasarkan.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Kerja Praktik dilakukan mulai tanggal 06 Juli 2023 s/d 29 Desember 2023 di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper, Pangkalan Kerinci. Tugas yang dilakukan beserta rincian kegiatan selama di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper adalah sebagai berikut:

1. Safety induction.
2. Sensus penduduk kompleks PT RAPP.
3. Pelayanan nasabah kopkar RAPP.
4. Konfirmasi penjamin 1 dan penjamin 2.
5. Mengiput data *Out Standing*.
6. *input* nasabah *Clearance*.
7. Membuat *Loan Shechedule*.
8. *Filling* pelunasan nasabah dan pencairan nasabah.
9. Kunjungan KCN (*Kerinci Central Nursery*).
10. Kunjungan RGE (*Royal Golden Eagle*).
11. *Filling* Mutasi Kas.
12. *Display* Barang.
13. Melakukan *Stok Opname*.
14. Input *Daily Report* Setoran Penjualan Kopkarmart.
15. *Filling Incoming Letter* dan *Outstanding Letter*.
16. Melakukan Setoran Bank Penjualan *Cash* Kopkarmart.
17. *Input Log Book Meal Coupon Delevery*.
18. *Voucher receive and Voucher Payment*.
19. *Input* Belanja Kredit Kopkarmart.

3.1.1 Laporan agenda kerja praktik pada kantor Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper.

Uraian dari pekerjaan yang telah dilakukan selama kerja praktik yang dimulai pada tanggal 06 Juli s/d 29 Desember 2023, pada kantor Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper. Rinciannya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Juli 2023

Bulan	Kegiatan	Bagian
Juli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Safety Induction. 2. Sensus penduduk karyawan PT RAPP. 	Campus Safety & Perumahan RAPP

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Agustus 2023

Bulan	Kegiatan	Bagian
Agustus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan diri di Kantor Koperasi Karywan PT RAPP. 2. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP. 3. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 terkait aplikasi pinjaman dana. 4. Membuat <i>loan Schedule</i>. 5. <i>Input data Out Standing</i>. 6. <i>Input data nasabah Clearance</i>. 7. Mengarsip file pelunasan dan pencairan nasabah kopkar PT RAPP. 8. Kunjungan ke KCN (Kerinci Central Nursery). 9. Kunjungan ke RTC (RGE Technology Center) 	USP

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan September 2023

Bulan	Kegiatan	Bagian
September	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP. 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 terkait aplikasi pinjaman dana. 3. Membuat <i>loan Schedule</i>. 4. <i>Input data Out Standing</i>. 5. <i>Input data nasabah Clearance</i>. 	

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Oktober 2023

Bulan	Kegiatan	Bagian
Oktober	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP. 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 terkait aplikasi pinjaman dana. 3. Membuat <i>loan Schedule</i>. 4. <i>Input data Out Standing</i>. 5. <i>Input data nasabah Clearance</i>. 6. Mengarsip file pelunasan dan pencairan nasabah kopkar PT RAPP. 	USP

Bulan	Kegiatan	Bagian
	7. Melakukan <i>Display</i> barang di Kopkarmart. 8. Melakukan <i>Stok Opname</i> . 9. Membantu mempersiapkan GO (<i>Grand Opening</i>) Sistem By OMI (<i>Outlet Mitra Indogrosir</i>).	

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan November 2023

Bulan	Kegiatan	Bagian
November	1. Rekap belanja tunai dan kredit karyawan di Kopkarmart. 2. Melakukan setoran bank to bank. 3. Membuat <i>Voucer Receive & Voucer Payment</i> . 4. <i>Filling</i> dokumen belanja kredit karyawan PT RAPP. 5. <i>Filling</i> Mutasi kas per-bulan.	

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Bulan Desember 2023

Bulan	Kegiatan	Bagian
Desember	1. Rekap belanja tunai dan kredit karyawan di Kopkarmart. 2. Melakukan setoran bank to bank. 3. Membuat <i>Voucer Receive & Voucer Payment</i> . 4. <i>Filling</i> dokumen belanja kredit karyawan PT RAPP. 5. <i>Filling</i> Mutasi kas per-bulan. 6. Pembuatan laporan magang.	

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1 (satu)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Kamis, 06/07/2023	1. Safety Induction, menyampaikan peraturan dalam dunia kerja	Perumahan RAPP
Jumat, 07/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Sabtu, 08/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2 (dua)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 10/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Selasa, 11/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Rabu, 12/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Kamis, 13/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Jum'at, 14/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Sabtu, 15/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3 (tiga)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 17/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Selasa, 18/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Rabu, 19/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Kamis, 20/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Jum'at, 21/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Sabtu, 22/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4 (empat)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 24/07/2023	1. Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Perumahan RAPP
Selasa, 25/07/2023	1. Penempatan dan perkenalan di kopkar pt rapp	USP
Rabu, 26/07/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Mengarsip file pelunasan dan pencairan nasabah kopkar PT RAPP	USP
Kamis, 27/07/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Jum'at, 28/07/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Mencatat form tranfer bank mandiri 3. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Sabtu, 29/07/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. <i>Input</i> data outstanding 3. Membuat loan schedule	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5 (lima)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 31/07/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 01/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar RT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
	3. <i>Input</i> data outstanding	
Rabu, 02/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Meeting terkait tentang kopkar PT RAPP	USP
Kamis, 03/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> clereance	USP
Jum'at, 04/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Membuat powerpoint terkait program kopkar PT RAPP 4. Kunjungan ke KCN PT RAPP	USP
Sabtu, 05/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Penegecekan no rekening valid dan tidak valid	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-6 (enam)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 07/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 08/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Mengarsip file pencairan nasabah kopkar PT RAPP	USP
Rabu, 09/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 10/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> data outstanding	USP
Jum'at, 11/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasoi penjamin 1 dan 2 3. Membuat loan schedule	USP
Sabtu, 12/08/2023	1. Pelyanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7 (tujuh)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 14/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 15/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Rabu, 16/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 17/08/2023	Libur 17 Agustus	USP
Jum'at, 18/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Mengarsip pelunasan nasabah kopkar PT RAPP	USP
Sabtu, 19/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP	USP

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
	2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Pengecekan no rekening nasabah	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8 (delapan)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 21/08/2023	Sakit	USP
Selasa, 22/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> data outstanding	USP
Rabu, 23/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> clearance 4. Menyusun form USP	USP
Kamis, 24/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Jum'at, 25/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> belanja kopkarmart dan bazmart	USP
Sabtu, 26/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9 (sembilan)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 28/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Mengarsip pencairan nasabah kopkar PT RAPP	USP
Selasa, 29/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> data outstanding	USP
Rabu, 30/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 31/08/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Setor tunai ke bank mandiri	USP
Jum'at, 01/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. Membuat loan schedule	USP
Sabtu, 02/09/2023	1. Chage	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10 (sepuluh)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 04/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 05/09/2023	Sakit	USP
Rabu, 06/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 07/09/2023	Sakit	USP

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Jum'at, 08/09/2023	Sakit	USP
Sabtu, 09/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11 (sebelas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 11/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 12/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Rabu, 13/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 14/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Jum'at, 15/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Sabtu, 16/09/2023	3. <i>Input data Outstanding</i> Chage	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12 (dua belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 18/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input data Outstanding</i>	USP
Selasa, 19/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input data outstanding</i>	USP
Rabu, 20/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input data Outstanding</i>	USP
Kamis, 21/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input data Outstanding</i>	USP
Jum'at, 22/09/2023	Izin ke bengkalis dengan bapak Tengku Kespandiar	USP
Sabtu, 23/09/2023	Izin ke bengkalis dengan bapak Tengku Kespandiar	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13 (tiga belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 25/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input data outstanding</i>	USP
Selasa, 26/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input data Outstanding</i>	USP
Rabu, 27/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input dat outstanding</i>	USP

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Kamis, 28/09/2023	Libur Maulid Nabi	USP
Jum'at, 29/09/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Sabtu, 30/09/2023	3. Mengarsip file pencairan nasabah	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14 (empat belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 02/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2 3. <i>Input</i> data outstanding	USP
Selasa, 03/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Rabu, 04/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 05/10/2023	Izin	USP
Jum'at, 06/10/2023	Izin	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15 (lima belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 09/10/2023	Izin	USP
Selasa, 10/10/2023	Izin	USP
Rabu, 11/10/2023	Izin	USP
Kamis, 12/10/2023	Izin	USP
Jum'at, 13/10/2023	Izin	USP
Sabtu, 14/10/2023	Chage	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16 (enam belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 16/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 17/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Rabu, 18/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 19/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Sabtu, 21/10/2023	1. Persiapan Grand Opening Kopkarmart	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-17 (tujuh belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 23/10/2023	1. Persiapan Grand Opening Kopkarmart	USP
Selasa, 24/10/2023	1. Grand Opening Kopkarmart By OMI	USP
Rabu, 25/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	USP
Kamis, 26/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	USP
Jum'at, 27/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	USP
Sabtu, 28/10/2023	Chage	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-18 (delapan belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 30/10/2023	1. Pelayanan kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP
Selasa, 31/10/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	USP
Rabu, 01/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart bulan oktober 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Kamis, 02/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 1/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 03/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 2/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Sabtu, 04/11/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	USP

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.25 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-19 (sembilan belas)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 06/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 3-5/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Selasa, 07/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 6/11/2023 2. Setoran bank to bank	Kopkarmart

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
	3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	
Rabu, 08/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 7/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Kamis, 09/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 8/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 10/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 9/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Sabtu, 11/11/2023	Chage	Kopkarmart

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.26 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-20 (dua puluh)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 13/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 10-12/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Selasa, 14/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 13/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Rabu, 15/11/2023	Sakit	
Kamis, 16/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 14-15/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 17/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 16/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Sabtu, 18/11/2023	Libur Family Gatering kopkar PT RAPP	

Tabel 3.27 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-21 (dua puluh satu)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 20/11/2023	Sakit	
Selasa, 21/11/2023	Sakit	
Rabu, 22/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 17-21/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Kamis, 23/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 22/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 24/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 23/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Sabtu, 25/11/2023	Chage	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.28 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-22 (dua puluh dua)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 27/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 24-26/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Selasa, 28/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 27/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Rabu, 29/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 28/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Kamis, 30/11/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 29/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 01/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 30/11/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Kopkarmart
Sabtu, 02/12/2023	1. Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP 2. Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Kopkarmart

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.29 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-23 (dua puluh tiga)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 04/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 1-3/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Selasa, 05/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 4/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Rabu, 06/12/2023	IZIN	
Kamis, 07/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 5-6/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 08/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 7/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Sabtu, 09/12/2023	Chage	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.30 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-24 (dua puluh empat)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 11/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 8-10/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Selasa, 12/12/2023	Presentasi Internship Report	
Rabu, 13/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 11-12/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Kamis, 14/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 13/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart
Jum'at, 15/12/2023	1. Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 14/12/2023 2. Setoran bank to bank 3. Voucher receive 4. Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Kopkarmart

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.31 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-25 (dua puluh lima)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 18/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Selasa, 19/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Rabu, 20/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Kamis, 21/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Jum'at, 22/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	

Sumber : Data Olahan 2023

Tabel 3.32 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-26 (dua puluh enam)

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Bagian
Senin, 25/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Selasa, 26/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Rabu, 27/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Kamis, 28/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	
Jum'at, 29/12/2023	1. Pengerjaan Laporan Magang	

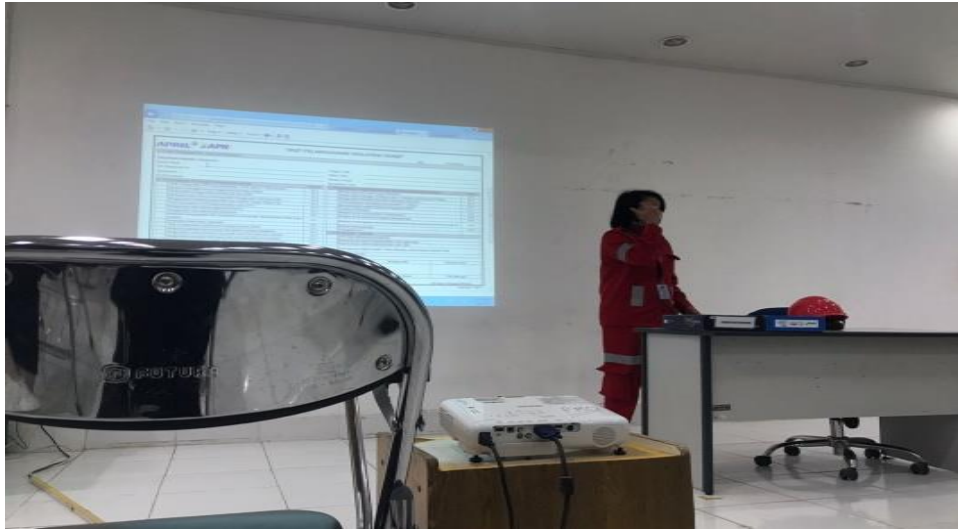
Sumber : Data Olahan 2023

3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Koperasi Karyawan PT RAPP:

1. *Safety Induction*

Safety Induction (Induksi Keselamatan) adalah kegiatan penyampaian materi atau memberikan pengarahan oleh pihak *Campus Safety* perusahaan tentang kesehatan dan keselamatan kerja (K3) yang berkaitan dengan potensi bahaya, pengendalian bahaya, alat pelindung diri (APD) yang diwajibkan bagi mahasiswa/siswa sebelum turun langsung kelapangan untuk pelaksanaan kegiatan kerja praktik (KP).



Gambar 3.1 Safety Induction
Sumber : Data Olahan, (2023)

2. Sensus Penduduk perumahan Kompleks PT RAPP

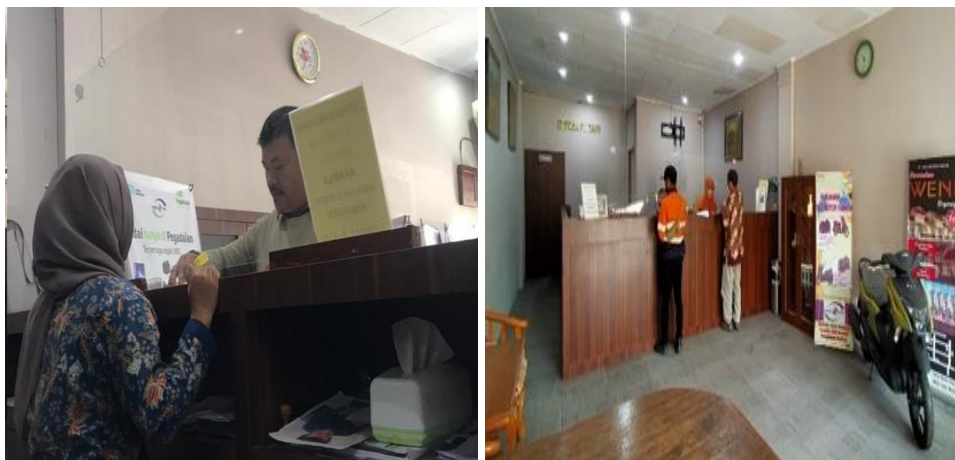
Metode untuk melakukan kalkulasi dan perhitungan pada jumlah penduduk di suatu kompleks serta menghitung dan mencatat pertumbuhan penduduk di suatu kompleks *town site 1 dan town site 2*. Pertumbuhan penduduk berasal dari angka kelahiran dan angka kematian pada suatu wilayah.



Gambar 3.2 Sensus Penduduk Kompleks PT RAPP
Sumber : Data Olahan, (2023)

3. Pelayanan nasabah kopkar RAPP.

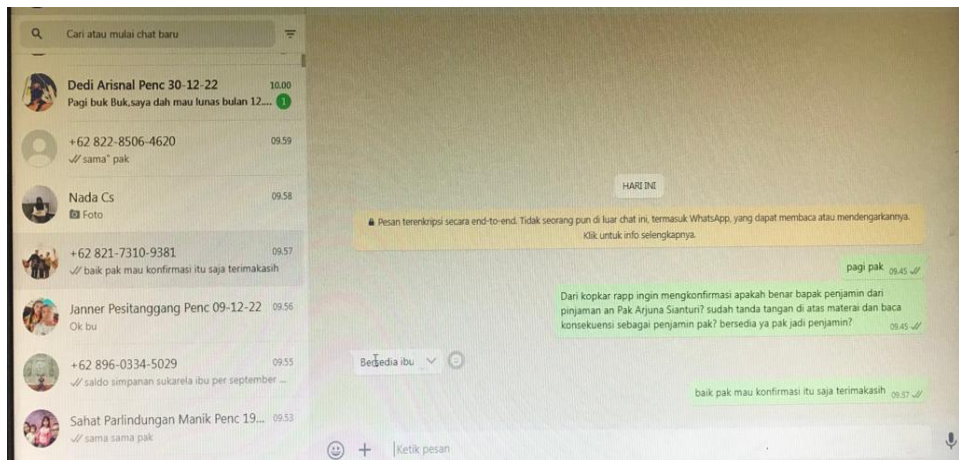
Pelayanan nasabah adalah pelayanan terhadap karyawan yang dimana pihak nasabah menggunakan jasa usp (Unit simpan pinjam) yang tidak lain adalah debitur atau peminjam, dan juga pihak yang memberikan dana baik berupa simpanan atau modal. Pertama, nasabah memasukkan form aplikasi pinjaman. Kedua, mengecek kelengkapan form pinjaman lalu mengecek penjamin satu dan dua , apabila sudah lengkap aplikasi pinjamannya akan segera di proses.



Gambar 3.3 Pelayanan Nasabah
Sumber : Data Olahan, (2023)

4. Konfirmasi penjamin 1 (Satu) dan penjamin 2 (Dua).

Konfirmasi penjamin menghubungi penjamin satu dan penjamin dua guna untuk memastikan bahwa penjamin satu dan dua ini benar-benar menjamin peminjam guna menghindari penipuan mengatasnamakan penjamin peminjam. Penjamin ikut serta tanggung jawab atas peminjaman tersebut, apabila peminjam tidak membayar dinamakan lari malam, maka penjamin satu dan dua yang bertanggung jawab atas pinjaman tersebut.



Gambar 3.4 Konfirmasi penjamin 1 (Satu) dan penjamin 2 (Dua).
 Sumber : Data Olahan, (2023)

5. Menginput data *Out Standing*.

Memnginput data *Out standing* adalah *input* data nasabah yaitu form pinjaman yang kemudian akan di proses pencairannya. Pertama, input sesuai tanggal proses setelah konfirmasi penjamin satu dan penjamin dua. Kedua, input Global id, Sap, Nik, Bisnit Unit, nama, jumlah pinjaman, jumlah administrasi pinjaman, nama penjamin satu dan dua serta global id,sap,dan nik, nama serta nomor rekening guna untuk data nasabah yang di cairkan pada hari, tanggal,dan bulan tersebut.

Daftar Anggota KOPKAR RAPP
Desember 2023

NO	Coop ID	GLOBAL ID	SAP ID	Nik	Name	BU	Payroll	Joint Date	Simpanan		
									SP	SW	Stakin
1		10000339	10000339	93-0723	Ahyar Effendi	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
2		10000894	10000894	95-0057	Irwanto	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
3		10000162	10000162	93-0041	Jonni Sirait	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
4		10000276	10000276	94-0382	Khairul Anwar	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
5		10000502	10000502	94-0406	Hgatio	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
6		10000569	10000569	94-0536	Sri Lindawati	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
7		10000834	10000834	94-1150	Trisefwandi	A P R	Avapr	May-1995	20,000	2,840,000	-
8		10000392	10000392	94-0249	Susanty Elvy Tresya	AAA R&D	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
9	20010925	20009306	10000012	93-0089	Nelson Marpaung	AAA R&D	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
10		10000583	10000583	94-0649	Ardani	AKU	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
11		95-0484	95-0484	95-0484	MUHAMMAD KURALISIN	AL	IF KF	May-1995	20,000	2,840,000	-
12		10000599	10000599	94-0715	Abu Yazid	APKR	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
13		10000696	10000696	94-0844	Hendri Charles	APKR	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
14		10000331	10000331	94-0370	Johannes H. Panggabean	APKR	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
15		10000633	10000633	94-0712	Mahyudani	APKR	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
16		10000702	10000702	94-0845	Pantas Mangarahun Pakpahan	APKR	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-
18		10000178	10000178	94-0636	Irdy Parivanto	APRII Paner	Avmill	May-1995	20,000	2,840,000	-

Gambar 3.5 Input Data Out standing
 Sumber : Data Olahan, (2023)

6. *Input data nasabah Clearance.*

Nasabah *clearance* adalah nasabah yang melakukan *resign* yang kemudian untuk dicairkan simpanannya apabila memenuhi syarat yaitu membawa foto copy buku rekening. Pertama, mengecek sap-nya untuk mengetahui nama serta joint date bergabung menjadi anggota koperasi. Kedua, mengecek jumlah simpanan wajib, simpanan pokok serta SHU nasabah. Kemudian di tanda tangani oleh AP-AR. Selanjutnya *input* data nasabah *clearance* sesuai dengan tahun joint date, nama dan bisnit unit guna untuk mengetahui data-data karryawan yang telah melakukan *resign*.


BG:		ALL TEMPLATE				
Period:		Oct-23				
No	Global ID	SAP	NIK	Nama	BU	Payroll
1	20018864	20025938		Aleutina Br Tamba	AAA R&D	Avmill
2	20036911	20038145		Aeril Sipahutar	AAA R&D	Avmill
3	0	20038646		Andre Agustan	AAA R&D	Avmill
4	20036918	20038148		Apdeni Aryaputra	AAA R&D	Avmill
5	20018867	20015941		Arie Sendi Marchsyah Bangun	AAA R&D	Avmill
6	20036930	20038151		Arya Bima Putra	AAA R&D	Avmill
7	0	20032464		Augie Rizio Ahsan Tampubolon	AAA R&D	Avmill
8	20054624	20039517		Brilliant Gigh Subekti	AAA R&D	Avmill
9	0	20035306		Budi Riyanto	AAA R&D	Avmill
10	20032680	20035369		Calajia Monica	AAA R&D	Avmill
11	0	20032470		David Hasudungan Simangunsong	AAA R&D	Avmill
12	20018874	20015948		Eisa Suryanti	AAA R&D	Avmill
13	20017982	20025047		Evan Mardiyanto	AAA R&D	Avmill
14	20032698	20035371		Faiuz Fauwazi	AAA R&D	Avmill
15	20021452	20029747		Gracia R.M. SimanJuntak	AAA R&D	Avmill
16	10057747	20038140		Halida Telaumbanua	AAA R&D	Avmill
17	20026507	20040894		Imma Yunara Br Gea	AAA R&D	Avmill
18	10055770	20036723		Kesuma Fitri	AAA R&D	Avmill
19	20046456	20035651		Khairisyah	AAA R&D	Avmill
20	20026515	20032727		Khazybi Asyraf	AAA R&D	Avmill
21	20039592	20038753		Muhammad Gery Kemal	AAA R&D	Avmill
22	20046453	20035650		Mulpandi	AAA R&D	Avmill



Gambar 3.6 Input data Clearance
Sumber : Data Olahan, (2023)

7. *Membuat Loan Shechedule.*

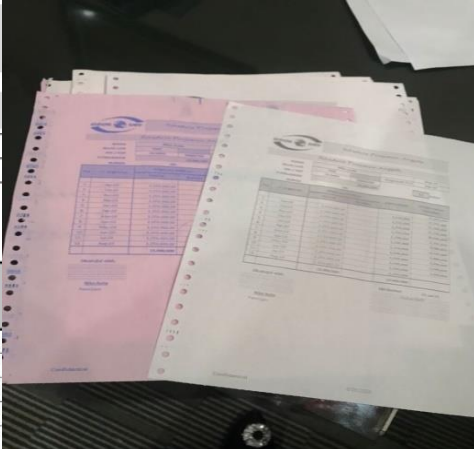
Loan Shechedule adalah jadwal rincian ansuran nasabah guna untuk mempermudah nasabah tentang ansuran pinjaman setiap bulannya. Pertama, memasukkan nama nasabah, bisnis unit, sap/nik dan jumlah pinjaman selanjutnya di cetak sebelum dimasukkan ke pengarsipan form pencairan.



Schedule Pinjaman Anggota

Schedule Pinjaman Anggota					
NAMA :	XXX				Aug-23
Bisnis Unit :	Riau Fiber		Angsuran Ke 1		Sep-23
NIK / SAP :	XXXX	XXXX			
P.PINJAMAN :	25,000,000			12	Bulan
BUNGA	0%				

NO	JT Angsuran	ANGSURAN		SALDO POKOK HUTANG
		POKOK	BUNGA	
				25,000,000
1	Sep-23	2,083,333.33	-	22,916,667
2	Oct-23	2,083,333.33	-	20,833,333
3	Nov-23	2,083,333.33	-	18,750,000
4	Dec-23	2,083,333.33	-	16,666,667



Gambar 3.7 Membuat Loan Schedule
Sumber : Data Olahan, (2023)

8. Mengarsip pencairan nasabah.

Mengarsipkan dokumen-dokumen pinjaman dana serta pelunasan karyawan setiap tanggal proses pencairannya. Pertama, mempersiapkan form pencairan serta dengan *loan schedule* di urut sesuai dengan abjad selanjutnya proses pengarsipan sesuai dengan tanggal pencairan.



Gambar 3.8 Mengarsip data pencairan
Sumber : Data Olahan, (2023)

9. Kunjungan KCN (*Kerinci Central Nursery*)

Kunjungan ke KCN adalah kunjungan ke tempat pembibitan akasia untuk pembuatan kertas, guna untuk menambah wawasan mahasiswa

mengetahui cara pembibitan akasia yang bermutu dan siap untuk di proses di tanam. Di jelaskan secara detail tentang cara pembibitan akasia tersebut.



Gambar 3.9 Kunjungan KCN (Kerinci Central Nursery)

Sumber : Data Olahan, (2023)

10. Kunjungan RTC (*RGE Technology Center*).

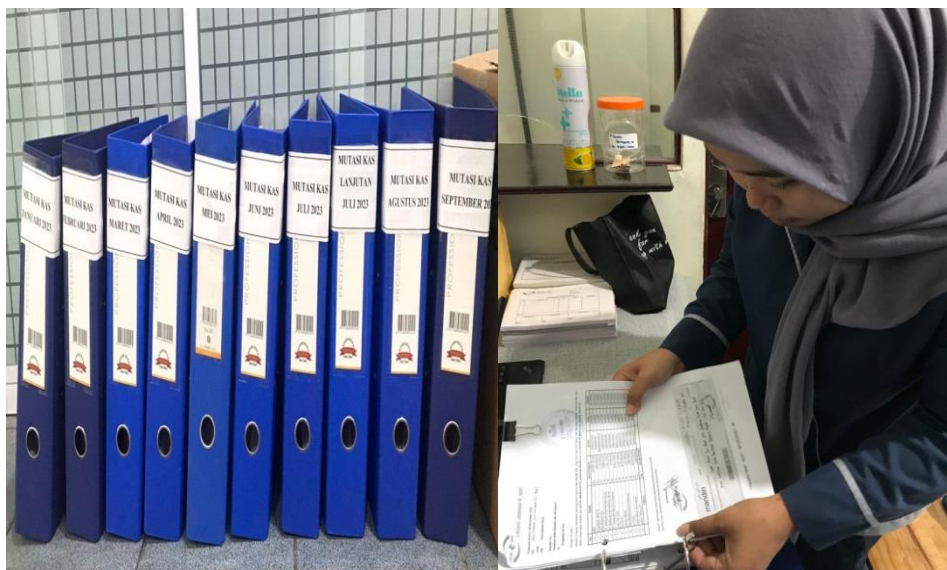
RGE-TC merupakan pusat penelitian dan pengembangan perusahaan hutan tanaman industri ini. Yang berada dilantai dua, mahasiswa mendapatkan penjelasan sejarah berdirinya perusahaan, proses produksi serat rayon, pemasaran kertas paperOne ke sejumlah negara Asia, Eropa dan Amerika serta berbagai program *Community Development* serta kontribusi dampak secara ekonomi keberadaan perusahaan terhadap masyarakat dan daerah.



Gambar 3.10 Kunjungan RTC (RGE Technology Center)
Sumber : Data Olahan, (202)

11. *Filling Mutasi Kas.*

Mutasi kas adalah suatu pemindahan kas dari satu ke akun lainnya. Pemindahan ini terjadi dikarenakan adanya transaksi pengeluaran atau penerimaan kas dalam perusahaan. Pertama, memilah-milah form sesuai tanggal serta bulan transaksi pengeluaran atau penerimaan kas. Kedua, proses *filling* dilihat dari pengeluaran atau penerimaan kas tersebut



Gambar 3.11 Filling Mutasi Kas
Sumber : Data Olahan, (2023)

12. *Display Barang*

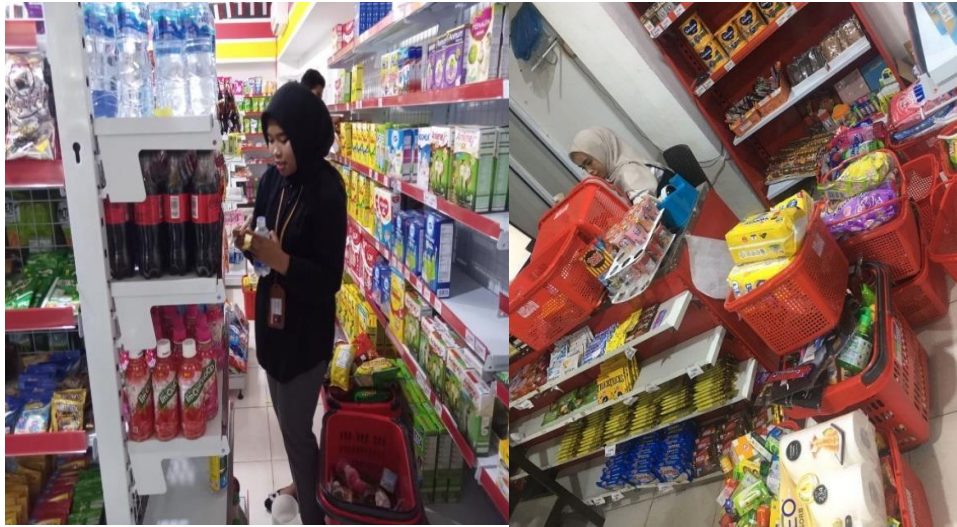
Target yang diharapkan dalam melakukan *display* barang adalah kegiatan menata produk dan mengelompokkan barang sesuai dengan jenis seperti merk, ukuran dan varian produk sehingga mampu menarik perhatian konsumen. Pertama, memilah barang yang sama. Kedua, menyusun barang sesuai nama barang.



Gambar 3.12 Display Barang
Sumber : Data Olahan, (2023)

13. *Melakukan Stok Opname*

Target yang diharapkan dalam melakukan *stok opname* di Kopkar Mart adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghitung jumlah stok barang di gudang dengan ketelitian tinggi ketika melakukan pencatatan dan perhitungan stok yang ada untuk meminimalisir adanya kesalahan pencatatan jika ada barang yang terlewat. Hal ini bertujuan untuk mengetahui dan menyesuaikan jumlah persediaan barang sesuai dengan buku akuntansi dan stok yang ada di gudang. Pertama, mengambil *sample* barang kemudian di tulis stok barang tersebut. Kedua, menyusun barang-barang yang mau di input stok barang tersebut sesuai dengan nama barangnya. Ketiga, setelah barang yang di input selanjutnya kembali disusun ulang guna merapikan laporan stok barang.



Gambar 3.13 Melakukan *Stokopname*
 Sumber : Data Olahan, (2023)

14. *Input Daily Report* Setoran Penjualan Kopkarmart

Target yang diharapkan dalam melakukan *input daily report* setoran penjualan adalah *input* omset penjualan sesuai tanggal penjualan dan tanggal setor ke Bank dengan tujuan mengetahui total omset dan total uang cash. Pertama, menunggu laporan kasir, kemudian menghitung omset perhari. Kedua, melakukan setoran bank. Ketiga, *input* data-data anggota yang melakukan belanja kredit.

NO	TANGGAL	e-MONEY	POT. PRODUK	POT. GWP	DIS.TOT. ST RUK	TOT. PENJ SEBELUM PAJAK	PPN	PPN YG DI BEBESKAN	TOTAL	PENI. PULSA	PENI. BERSIH	VARIANCE (+/-) BY SISTEM	ACTUAL YG DISERAHKAN KE KANTOR	PAY-OUT	SELURUH (ACTUAL KAS + VARIANCE)
74															
75	01/12/2023	160.400	291.550	-	12.100	24.518.290	927.452	1.220.065	2.147.517	-	22.370.773	8.661	-	-	3.441.451
76	02/12/2023	142.425	95.375	-	10.900	8.444.700	448.393	257.180	705.573	-	7.739.127	16.300	-	-	2.165.900
77	03/12/2023	11.000	119.575	-	-	7.426.450	418.454	135.300	553.754	-	6.872.696	8.875	-	-	3.189.100
78	04/12/2023	440.700	106.675	-	600	3.589.050	226.143	64.680	290.823	-	3.298.227	12.325	-	-	1.756.600
79	05/12/2023	579.850	95.700	-	-	4.259.450	234.150	80.740	314.890	-	3.944.560	13.600	-	-	1.990.500
80	06/12/2023	300.850	74.050	4.500	5.500	4.629.100	293.164	37.730	330.894	-	4.298.206	1.400	-	-	1.954.700
81	07/12/2023	337.400	67.800	-	-	4.589.420	230.151	79.530	309.681	-	4.279.739	54.570	-	-	3.152.570
82	08/12/2023	161.400	35.025	-	-	3.096.900	161.114	56.430	217.544	-	2.879.356	6.825	-	-	2.066.000
83	09/12/2023	286.800	38.250	-	10.900	3.491.050	173.179	86.680	259.859	-	3.231.191	12.500	-	-	2.046.000
84	10/12/2023	324.800	81.900	-	-	6.146.900	381.273	3520+9223	381.273	-	5.765.627	75.950	-	-	2.540.900
85	11/12/2023														
86	12/12/2023														
87	13/12/2023														
88	14/12/2023														

Gambar 3.14 *Input Daily Report* Setoran Penjualan Kopkarmart.
 Sumber : Data Olahan, (2023)

15. *Filling Incoming Letter dan Outstanding Letter.*

Filling incoming letter dan outstanding letter adalah mengarsipkan surat masuk dan surat keluar sebagai alat komunikasi, alat bukti historis dan pedoman pelaksanaan kerja. Pertama, mencatat tanggal, nama, serta keterangan. Kedua, *filling* sesuai dengan tanggal.



Gambar 3.15 *Filling Incoming Letter dan Outstanding Letter.*

Sumber : Data Olahan, (2023)

16. Melakukan Setoran Bank Penjualan *Cash* Kopkarmart.

Melakukan setoran ke bank adalah aktivitas penyetoran uang tunai ke dalam rekening Bank dari hasil penjualan Kopkarmart setiap hari dengan tujuan merapikan laporan keuangan menjadi lebih akurat serta mengetahui setiap pengeluaran dan penerimaan yang terjadi. Pertama, menghitung jumlah uang yang akan di setor ke bank. Kedua, melakukan penginputan membuat *Voucer Receive* jumlah uang yang di setor ke bank.



Gambar 3.16 Melakukan Setoran Bank Penjualan *Cash* Kopkarmart.
 Sumber : Data Olahan, (2023)

17. *Input Log Book Meal Coupon Delevery.*

Log Book Meal Coupon Delevery adalah unit usaha dari kopkar PT RAPP dimana manajemen yang memberdayakan kantin *food court* yang berada di areal perusahaan serta Rekapitan jumlah nasi bungkus siang dan malam serta pengiriman makan siang dan malam diambil dari kantin *food court* karyawan PT RAPP melalui kopkar dan difasilitasi dengan transport dari kopkar PT RAPP. Pertama, menunggu *copy file- file Log Book*. Kedua, *input* sesuai dengan jumlah yang sesuai kantin setiap minggunya.

NO	KANTIN	KUPELOMOKAN NILAI (BUN BERKULAI)	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
			KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	KUPON	TUNJAI/TF	JLH	
6	FC LAMA																										
8	1 FC PARADISE	938		21	36	57	0	0	0	57	8	28	36	0	0	0	36	19	35	54	0	0	0	54	15	39	
9	2 MEDAN FOOD	3.061		13	48	61	0	0	0	61	58	105	163	0	0	0	163	0	0	0	0	0	0	0	56	95	1
10	3 WARUNG SERDJA	146		0	10	10	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0	0	8	0	10	
11	4 HAPPY LIFE	1.189		0	64	64	0	0	0	64	0	53	53	0	0	0	53	0	53	53	0	0	0	53	0	68	
12	5 GEJORA SATE	381		0	13	13	0	0	0	13	0	27	27	0	0	0	27	0	26	26	0	0	0	26	0	23	
13	6 CAMPUR SARI	870		0	0	0	0	0	0	0	18	5	23	0	0	0	23	36	8	44	0	0	0	44	11	6	
14	7 ZIEMPONI	9		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	8 RUDIANDI	466		2	11	13	0	0	0	13	1	10	11	0	0	0	11	10	16	26	0	0	0	26	15	10	
16	9 QQ NUSANTARA	50		0	1	1	0	0	0	1	0	4	4	0	0	0	4	0	3	3	0	0	0	3	0	1	
17	10 MILENEAL	609		0	20	20	0	0	0	20	0	21	21	0	0	0	21	0	31	31	0	0	0	31	0	23	
18	FC BARU	-																									
19	1 ORIENTAL KITCHEN	717		0	41	41	0	0	0	41	0	31	31	0	0	0	31	0	23	23	0	0	0	23	0	28	
20	2 RESTO FIAN	214		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21	3 WR PAK CHE	644		0	29	29	0	6	6	35	0	45	45	0	3	3	48	0	41	41	0	0	0	41	0	28	
22	4 DALLAS	136		0	10	10	0	0	0	10	0	3	3	0	0	0	3	0	4	4	0	0	0	4	0	6	
23	Total	9.430		36	283	319	0	6	6	325	85	332	417	0	3	3	420	65	248	313	0	0	0	313	97	337	4
24	-	-																									
25	-	-																									
26	-	-																									

Gambar 3.17 *Input Log Book Meal Coupon Delevery.*
 Sumber : Data Olahan, (2023)

18. Membuat *Voucher receive and Voucher Payment*.

Voucher receive yaitu bukti transaksi penerimaan bentuk setoran market di setiap harinya. *Voucher payment* yaitu transaksi pengeluaran belanja Kopkarmart.

Guna mempermudah dalam pengarsipan dan pencarian dalam sekan waktu membutuhkan. Pertama, membuat jumlah bukti transaksi bentuk setoran serta keterangan dalam pembelian barang dan setoran yang kan diserahkan oleh bagian *Accounting*.

KOPERASI KARYAWAN PT. RAPP KOPKAR MART				
CASH / BANK RECEIPT VOUCHER				
A/C No :				NO :
				dd : 28/11/2023
No.	Account Code	Description	D/K	Amount
1		Penerimaan KAS ACTUAL KOPKAR MART TGL . 27/11/2023		Rp. 1.829.100
Total				Rp. 1.829.100
Terbilang : Satu Juta Delapanratus Duapuluh Sembilan Ribu Seratus Rupiah				
Prepared by,		Verified by,	Approve by,	Posted by,
Name:	Name :	Name:	Name:	
date : 28/11/2023	date :	date :	date :	

Gambar 3.18 Membuat *Voucher receive and Voucher Payment*.
Sumber : Data Olahan, (2023)

19. *Input* belanja kredit anggota Kopkarmart.

Belanja kredit adalah fasilitas yang memungkinkan seseorang yang membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. Belanja kredit anggota koperasi karyawan PT RAPP membeli produk dengan sistem potong gaji setiap bulannya. Pertama, anggota mendaftar dengan mengambil form belanja kredit dan mengisi dengan lengkap dengan persyaratan bergabung dalam anggota koperasi minimal joint date 6 bulan. Kedua, setelah mengisi form jika sudah memenuhi syarat maka anggota sudah bisa langsung berbelanja di market kopkarmart. Ketiga, *input* data-data anggota yang belanja kredit sesuai

sap dan nama serta jumlah belanja kredit anggota tersebut.

A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P	
4	1	2	3	4	5	6	8	9						
5	No	Global ID	SAP ID	Nik	Name	BU	Payroll	FLAPON Belanja	Total Belanja	WEEK 1 (KOPKAR OMI)				
6										1	2	3	4	5
7														
8	1	X	X	X	Ade Kriwandi	AAA R&D	Avmill	1.000.000	930.200	-	-	-	-	-
9	2	X	X	X	Sahid Surahman	APRIL Pulp	Avmill	2.000.000	1.996.900	1.996.900	-	-	-	-
10	3	X	X	X	Zulkhairi	KIK	Avmill	2.000.000	-	-	-	-	-	-
11	4	X	X	X	Thatan Hadi Waluyo	APRIL Paper	Avmill	1.800.000	1.299.200	718.800	-	199.800	104.400	-
12	5	X	X	X	M. Qodri Ramadhan	AKU	Avmill	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	-	-	-
13	6	X	X	X	Mardianda	AKU	Avmill	2.000.000	-	-	-	-	-	-
14	7	X	X	X	Zulhendri	APRIL Paper	Avmill	1.500.000	1.500.000	1.500.000	-	-	-	-
15	8	X	X	X	Liston Patuan Manurung	Common Services	Avmill	900.000	896.000	896.000	-	-	-	-
16	9	X	X	X	Zulharri	AKU	Avmill	1.500.000	1.460.250	802.350	-	290.100	-	-
17	10	X	X	X	Anton Dolok Saribu	APRIL Paper	Avmill	800.000	755.350	-	315.700	-	-	-
18	11	X	X	X	Paingot Panggabean	APRIL Power	Avmill	1.500.000	706.800	-	156.600	48.700	100.700	-
19	12	X	X	X	Febrianda	Common Services	Avmill	2.200.000	1.260.700	-	-	618.800	-	-
20	13	X	X	X	Janter Juprianto R. Guk Guk	APRIL Pulp	Avmill	1.500.000	882.300	-	505.800	-	-	212.500
21	14	X	X	X	Lisa Arni Dwita	A P R	Avapry	2.000.000	1.131.950	-	600.200	-	-	206.100
22	15	X	X	X	Marjahan H.P.L. Tobing	Common Services	Avmill	2.700.000	1.337.300	638.000	-	-	57.300	-
23	16	X	X	X	Yundi Nandang	APRIL Paper	Avmill	1.500.000	-	-	-	-	-	-
24	17	X	X	X	Halim Asry Sinaga	APRIL Power	Avmill	1.000.000	950.900	-	-	950.900	-	-
25	18	X	X	X	Dian Armani	PTK	Avptri	2.000.000	797.700	128.400	514.950	-	-	-
26	19	X	X	X	Saiful Bahari Samsosir	Common Services	Avmill	1.200.000	1.179.150	1.179.150	-	-	-	-
27	20	X	X	X	Hendra Nursal	APRIL Pulp	Avmill	1.000.000	994.100	994.100	-	-	-	-
28	21	X	X	X	Ilham Hidayat	AAA R&D	Avmill	2.000.000	620.000	620.000	-	-	-	-
29	22	X	X	X	Hijrah Saputra	YCK	School	1.000.000	1.000.000	1.000.000	-	-	-	-
30	23	X	X	X	Josep Febrinater	APRIL Pulp	Avmill	2.000.000	838.200	-	-	-	-	-
31	24	X	X	X	Syafrital	APRIL Paper	Avmill	1.000.000	1.000.000	1.000.000	-	-	-	-

Gambar 3.19 Memasukkan data belanja kredit anggota Kopkarmart.

Sumber : Data Olahan, (2023)

3.2 Target yang Diharapkan

Setiap pekerjaan yang dilakukan selalu ada hal yang diharapkan dari pekerjaan tersebut, begitu juga dengan Kerja Praktik di PT. RAPP. Hal yang diharapkan dari pekerjaan tersebut adalah untuk mengetahui sistem pekerjaan yang ada di Koperasi Karyawan PT. RAPP. Adapun target pekerjaan yang diharapkan selama Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT.RAPP adalah sebagai berikut:

1. Safety Induction

Target yang diharapkan dalam mengikuti Safety induction adalah mampu untuk memahami prosedur keselamatan, meningkatkan kesadaran terhadap aktif dalam program keselamatan, menyadari tanggung jawab pribadi terhadap keselamatan, berkomunikasi efektif mengenai isu keselamatan, mematuhi peraturan keselamatan, dan mengembangkan sikap proaktif.

2. Sensus Penduduk Kompleks PT RAPP

Target yang diharapkan dalam kegiatan Sensus Penduduk Karyawan PT. RAPP adalah mampu berkomunikasi secara efektif, melakukan wawancara dengan keterampilan yang baik, memahami kebutuhan responden, menangani konflik dengan bijaksana, Dengan mencapai target-target ini, diharapkan mahasiswa dapat berhasil melaksanakan sensus

dengan baik dan memberikan kontribusi positif untuk PT. RAPP.

3. Konfirmasi penjamin 1 dan penjamin 2.

Target yang diharapkan dalam melakukan Konfirmasi penjamin satu dan penjamin dua mampu untuk memastikan bahwa penjamin satu dan dua ini benar-benar menjamin peminjam guna menghindari penipuan mengatasnamakan penjamin peminjam. Penjamin ikut serta tanggung jawab atas peminjaman tersebut, apabila peminjam tidak membayar dinamakan lari malam, maka penjamin satu dan dua yang bertanggung jawab atas pinjaman tersebut.

4. Pelayanan nasabah kopkar RAPP

Target yang diharapkan mampu melakukan pelayanan nasabah Tindakan atau perbuatan seseorang atau organisasi untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan atau nasabah karyawan PT RAPP.

5. *Input data Out Standing*

Target yang diharapkan yaitu mampu melakukan dan menyelesaikan untuk *input data outstanding* aplikasi pinjaman anggota yang masuk ke kopkar kemudian di cairkan.

6. *Input nasabah Clearance*

Target yang diharapkan guna untuk mengetahui Data anggota koperasi yang berhenti dari rapp ,dan kemudian untuk dicairkan simpanan anggota di koperasi.

7. Membuat *Loan Shechedule*

Target yang diharapkan guna untuk mempermudah nasabah melihat berapa lama ansuran tersebut dengan rincian jadwal ansuran pinjaman anggota setiap bulannya.

8. *Filling* pencairan nasabah.

Target yang diharapkan dalam melakukan pengarsipkan dokumen-dokumen pinjaman karyawan setiap tanggal proses pencairannya serta mempermudah pekerjaan apabila perlu dalam sewaktu-waku.

9. Kunjungan KCN (*Kerinci Central Nursery*).

Target yang diharapkan Kunjungan ke KCN adalah kunjungan ke tempat

pembibitan akasia untuk pembuatan kertas, guna untuk menambah wawasan mahasiswa mengetahui cara pembibitan akasia yang bermutu dan siap untuk di proses di tanam. Di jelaskan secara detail tentang cara pembibitan akasia tersebut.

10. Kunjungan RGE (*Royal Golden Eagle*)

Target yang diharapkan ke RGE-TC merupakan pusat penelitian dan pengembangan perusahaan hutan tanaman industri ini. Yang berada dilantai dua, mahasiswa mendapatkan penjelasan sejarah berdirinya perusahaan, proses produksi serat rayon, pemasaran kertas paperOne ke sejumlah negara Asia, Eropa dan Amerika serta berbagai program *Community Development* serta kontribusi dampak secara ekonomi keberadaan perusahaan terhadap masyarakat dan daerah.

11. *Filing* Mutasi kas *Dapertement accounting*

Target yang diharapkan dalam melakukan *filling* mutas kas Mengarsipkan dokumentasi berupa transaksi operasional koperasi pt rapp.

12. *Display* Barang

Target yang diharapkan dalam melakukan *display* barang adalah kegiatan menata produk dan mengelompokkan barang sesuai dengan jenis seperti merk, ukuran dan varian produk sehingga mampu menarik perhatian konsumen.

13. Melakukan *Stok Opname*

Target yang diharapkan dalam melakukan *stok opname* di Kopkar Mart adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghitung jumlah stok barang di gudang dengan ketelitian tinggi ketika melakukan pencatatan dan perhitungan stok yang ada untuk meminimalisir adanya kesalahan pencatatan jika ada barang yang terlewat. Hal ini bertujuan untuk mengetahui dan menyesuaikan jumlah persediaan barang sesuai dengan buku akuntansi dan stok yang ada di gudang.

14. *Input Daily Report* Setoran Penjualan Kopkarmart

Target yang diharapkan dalam melakukan *input daily* report setoran penjualan adalah *input* omset penjualan sesuai tanggal penjualan dan

tanggal setor ke Bank dengan tujuan mengetahui total omset dan total uang cash.

15. *Filling Incoming Letter dan Outstanding Letter*

Target yang diharapkan dalam *filling incoming letter* dan *outstanding letter* adalah mengarsipkan surat masuk dan surat keluar sebagai alat komunikasi, alat bukti historis dan pedoman pelaksanaan kerja.

16. Melakukan Setoran ke Bank

Target yang diharapkan dalam melakukan setoran ke bank adalah aktivitas penyetoran uang tunai ke dalam rekening Bank dari hasil penjualan Kopkarmart setiap hari dengan tujuan merapikan laporan keuangan menjadi lebih akurat serta mengetahui setiap pengeluaran dan penerimaan yang terjadi.

17. *Input Look bog Meal Coupon Delevery*

Target yang diharapkan Rekap jumlah nasi bungkus siang dan malam serta pengiriman makan siang dan malam diambil dari kantin *food court* karyawan PT RAPP melalui kopkar dan difasilitasi dengan transport dari kopkar PT RAPP.

18. *Voucer receive dan Voucer payment*

Target yang diharapkan dalam melakukan *Voucer receive* yaitu bukti transaksi penerimaan bentuk setoran market di setiap harinya. *Voucer payment* yaitu transaksi pengeluaran belanja Kopkarmart, guna mempermudah apabila perlu dalam sewaktu-waktu.

19. *Input Belanja Kredit Anggota Kopkarmart*

Target yang diharapkan dalam melakukan Belanja kredit adalah fasilitas yang memungkinkan seseorang yang membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. Belanja kredit anggota koperasi karyawan PT RAPP membeli produk dengan sistem potong gaji setiap bulannya.

3.3 Perangkat Keras Dan Perangkat Lunak yang Digunakan selama Kerja Praktik.

Untuk menunjang kelancaran tugas dan pekerjaan yang diberikan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan. Salah satunya yaitu mengetahui cara penggunaan peralatan kantor dan perangkat-perangkat yang akan digunakan. Adapun perangkat yang digunakan dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu perangkat keras dan perangkat lunak. Berikut ini adalah perangkat lunak (*Software*) dan perangkat keras (*Hardware*) yang digunakan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik (KP) Koperasi Karyawan PT. RAPP.

3.3.1 Perangkat Keras (*Hardware*)

Adapun perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik pada Departemen Koperasi Karyawan PT RAPP adalah berikut Ini:

Tabel 3. 33 Perangkat Keras yang digunakan selama kerja praktik.

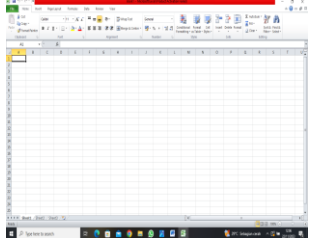
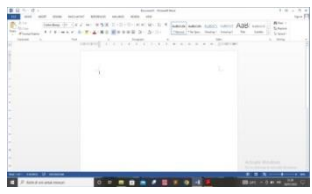
No	Nama	Fungsi	Gambar
1.	Monitor	Sistem untuk memproses, mengolah dan mengembangkan data-data menjadi sebuah hasil kerjadalam penginputan sebuah kegiatan di Koperasi Karyawan PT RAPP.	
2.	Keyboard	Berfungsi sebagai alat untuk input data berupa huruf, angka, dan simbol. Fungsi <i>keyboard</i> sangat penting karena sebagian perintah yang berupa teks dan kontrol lain dimasukkan ke dalam sistem komputer melalui <i>keyboard</i> .	
3.	Mouse	<i>Mouse</i> merupakan alat petunjuk yang digunakan untuk memasukkan data ke dalam komputer	

Sumber : Data Olahan, (2023)

3.3.2 Perangkat lunak (*software*)

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik pada Departemen Koperasi Karyawan PT RAPP adalah berikut Ini:

Tabel 3. 34 Perangkat Lunak yang digunakan selama kerja praktik.

No	Nama	Fungsi	Gambar
1.	<i>Microsoft Excel</i>	<i>Microsoft excel</i> digunakan untuk membuat data <i>Outstanding</i> , dan <i>input</i> Penjualan Kredit Kopkarmart.	
2.	<i>Microsoft Word</i>	Dalam penerapannya pada saat melakukan Kerja Praktik (KP), <i>microsoft word</i> digunakan untuk melampirkan nomor rekening nasabah.	


Sumber : Data Olan, (2023)

3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktik.

3.4.1 Peralatan yang Digunakan

Adapun peralatan yang sering digunakan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 35 Peralatan yang digunakan selama kerja praktik





No	Nama	Fungsi	Gambar
1.	Mesin Cetak (<i>Printer</i>)	Fungsi mesin cetak dapat menampilkan data komputer dalam bentuk cetakan, data tersebut bisa berupa <i>text</i> atau gambar yang dicetak ke dalam media kertas, dsb.	

Sumber : Data Olan, (2023)

3.4.2 Perlengkapan yang Digunakan

Perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP antara lain:

Tabel 3. 36 Perlengkapan yang digunakan selama kerja praktik

No	Nama	Fungsi	Gambar
1.	Penjepit Kertas (<i>Paper –clip</i>)	Berfungsi untuk menyatukan lembaran kertas dalam jangka waktu sementara, Penjepit kertas ini menjadi salah satu perlengkapan wajib yang digunakan untuk menjepit dokumen/berkas yang ada di Koperasi Karyawan PT RAPP.	
4.	<i>Stapler</i>	Berfungsi untuk menyatukan sejumlah kertas, untuk perlengkapan kantor biasanya menggunakan <i>Stapler</i> standar yang mampu menyatukan surat proposal dengan kertas lain.	
5.	Perforator	Berfungsi untuk melubangi file-file yang akan di arsipkan sesuai dengan mab, guna untuk merapikan file-file dengan rapi.	
6.	Map <i>ordner</i>	Berfungsi untuk membantu dalam-pengaturan-dan penglo mpokandata. Berguna membuat folder atau direktori untuk mengorganisasi berkas. Ini membantu agar informasi lebih mudah ditemukan dan diakses.	

Sumber : Data Olahan, (2023)

3.5 Data-data yang Diperlukan

Data-data yang diperlukan dalam penyelesaian yang dilaksanakan selama Kerja Praktik (KP) di Koperasi Karyawan PT. RAPP adalah sebagai berikut :

1. Adapun data yang diperlukan saat Safety Induction adalah proses penyampaian informasi dan pembekalan kepada individu yang baru bergabung khususnya di lingkungan kerja atau fasilitas tertentu. Data-data yang diperlukan dalam safety induction dapat bervariasi tergantung pada jenis industri, risiko potensial, dan kebijakan keselamatan masing-masing tempat.

2. Sensus Penduduk Karyawan PT. RAPP

Adapun data yang diperlukan saat Sensus Penduduk Karyawan PT. RAPP adalah melibatkan pengumpulan berbagai informasi karyawan untuk keperluan administratif, manajemen sumber daya manusia (SDM), dan perencanaan strategis. Ini termasuk data identitas, informasi kontak, data keluarga, pendidikan, pekerjaan, kesehatan, gaji, keterlibatan dalam organisasi atau proyek, pelatihan, kinerja, keamanan, keselamatan, pengaturan pekerjaan dan lainnya.

3. Pelayanan nasabah kopkar RAPP.

Adapun data yang diperlukan Pelayanan nasabah yaitu pelayanan terhadap karyawan yang dimana pihak nasabah menggunakan jasa usp (Unit simpan pinjam) yang tidak lain adalah debitur atau peminjam, dan juga pihak yang memberikan dana baik berupa simpanan atau modal. Pertama, nasabah memasukkan form aplikasi pinjaman. Kedua, mengecek kelengkapan form pinjaman lalu mengecek penjamin satu dan dua , apabila sudah lengkap aplikasi pinjamannya akan segera di proses.

4. Konfirmasi penjamin 1 (Satu) dan penjamin 2 (Dua).

Adapun data yang diperlukan adalah Konfirmasi penjamin menghubungi penjamin satu dan penjamin dua guna untuk memastikan bahwa penjamin satu dan dua ini benar-benar menjamin peminjam guna menghindari penipuan mengatasnamakan penjamin peminjam. Penjamin ikut serta tanggung jawab atas peminjaman tersebut, apabila peminjam tidak membayar dinamakan lari malam, maka penjamin satu dan dua yang bertanggung jawab atas pinjaman tersebut.

5. *Input data Out Standing.*

Adapun data yang diperlukan *Input data Out standing* adalah *input data* nasabah yaitu form pinjaman yang kemudian akan di proses pencairannya. Pertama, input sesuai tanggal proses setelah konfirmasi penjamin satu dan penjamin dua. Kedua, input Global id, Sap, Nik, Bisnit Unit, nama, jumlah pinjaman, jumlah administrasi pinjaman, nama penjamin satu dan dua serta global id,sap,dan nik, nama serta nomor rekening guna untuk

data nasabah yang di cairkan pada hari, tanggal, dan bulan tersebut.

6. *Input data nasabah Clearance.*

Adapun data yang diperlukan yaitu Nasabah *clearance* adalah nasabah yang melakukan *resign* yang kemudian untuk dicairkan simpanannya apabila memenuhi syarat.

7. *Membuat Loan Shecedule.*

Adapun data yang diperlukan *Loan Shecedule* adalah jadwal rincian ansuran nasabah guna untuk mempermudah nasabah tentang ansuran pinjaman setiap bulannya. Pertama, memasukkan nama nasabah, bisnis unit, sap/nik dan jumlah pinjaman selanjutnya di cetak sebelum dimasukkan ke pengarsipan form pencairan.

8. *Arsip pencairan nasabah.*

Adapun data yang diperlukan yaitu Mengarsipkan dokumen-dokumen pinjaman dana serta pelunasan karyawan setiap tanggal proses pencairannya. Pertama, mempersiapkan form pencairan serta dengan *loan schedule* diurut sesuai dengan abjad selanjutnya proses pengarsipan sesuai dengan tanggal pencairan.

9. *Kunjungan KCN (Kerinci Central Nursery)*

Adapun data yang diperlukan yaitu Kunjungan ke KCN adalah kunjungan ke tempat pembibitan akasia untuk pembuatan kertas, guna untuk menambah wawasan mahasiswa mengetahui cara pembibitan akasia yang bermutu dan siap untuk di proses di tanam. Di jelaskan secara detail tentang cara pembibitan akasia tersebut.

10. *Kunjungan RTC (RGE Technology Center).*

Adapun data yang diperlukan RGE-TC merupakan pusat penelitian dan pengembangan perusahaan hutan tanaman industri ini. Yang berada dilantai dua, mahasiswa mendapatkan penjelasan sejarah berdirinya perusahaan, proses produksi serat rayon, pemasaran kertas paperOne ke sejumlah negara Asia, Eropa dan Amerika serta berbagai program *Community Development* serta kontribusi dampak secara ekonomi keberadaan perusahaan terhadap masyarakat dan daerah.

11. *Filling Mutasi Kas.*

Adapun data yang diperlukan Mutasi kas adalah suatu pemindahan kas dari satu ke akun lainnya. Pemindahan ini terjadi dikarenakan adanya transaksi pengeluaran atau penerimaan kas dalam perusahaan. Pertama, memilah-milah form sesuai tanggal serta bulan transaksi pengeluaran atau penerimaan kas. Kedua, proses *filling* diliat dari pengeluaran atau penerimaan kas tersebut.

12. *Display Barang.*

Adapun data yang diperlukan yaitu *display* barang adalah kegiatan menata produk dan mengelompokkan barang sesuai dengan jenis seperti merk, ukuran dan varian produk sehingga mampu menarik perhatian konsumen. Pertama, memilah barang yang sama. Kedua, menyusun barang sesuai nama barang.

13. *Melakukan Stok Opname.*

Adapun data yang diperlukan yaitu melakukan *stok opname* di Kopkar Mart adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghitung jumlah stok barang di gudang dengan ketelitian tinggi ketika melakukan pencatatan dan perhitungan stok yang ada untuk meminimalisir adanya kesalahan pencatatan jika ada barang yang terlewat. Hal ini bertujuan untuk mengetahui dan menyesuaikan jumlah persediaan barang sesuai dengan buku akuntansi dan stok yang ada di gudang.

14. *Input Daily Report Setoran Penjualan Kopkarmart.*

Adapun data yang diperlukan yaitu melakukan *input daily* report setoran penjualan adalah *input* omset penjualan sesuai tanggal penjualan dan tanggal setor ke Bank dengan tujuan mengetahui total omset dan total uang cash. Pertama, menunggu laporan kasir, kemudian mengitung omset perhari. Kedua, melakukan setoran bank. Ketiga, *input* data-data anggota yang melakukan belanja kredit.

15. *Filling Incoming Letter dan Outstanding Letter.*

Adapun data yang diperlukan yaitu *Filling incoming letter* dan *outstanding letter* adalah mengarsipkan surat masuk dan surat keluar sebagai alat

komunikasi, alat bukti historis dan pedoman pelaksanaan kerja. Pertama, mencatat tanggal, nama, serta keterangan. Kedua, *filling* sesuai dengan tanggal.

16. Melakukan Setoran Bank Penjualan *Cash* Kopkarmart.

Adapun data yang diperlukan yaitu Melakukan setoran ke bank adalah aktivitas penyetoran uang tunai ke dalam rekening Bank dari hasil penjualan Kopkarmart setiap hari dengan tujuan merapikan laporan keuangan menjadi lebih akurat serta mengetahui setiap pengeluaran dan penerimaan yang terjadi. Pertama, menghitung jumlah uang yang akan di setor ke bank. Kedua, melakukan penginputan membuat *Voucher Receive* jumlah uang yang di setor ke bank.

17. *Input Log Book Meal Coupon Delevery.*

Adapun data yang diperlukan *Log Book Meal Coupon Delevery* adalah unit usaha dari kopkar PT RAPP dimana manajemen yang memberdayakan kantin *food court* yang berada di areal perusahaan serta Rekap jumlah nasi bungkus siang dan malam serta pengiriman makan siang dan malam diambil dari kantin *food court* karyawan PT RAPP melalui kopkar dan difasilitasi dengan transport dari kopkar PT RAPP. Pertama, menunggu *copy file- file Log Book*. Kedua, *input* sesuai dengan jumlah yang sesuai kantin setiap minggunya.

18. Membuat *Voucher receive and Voucher Payment.*

Adapun data yang diperlukan yaitu *Voucher receive* yaitu bukti transaksi penerimaan bentuk setoran market di setiap harinya. *Voucher payment* yaitu transaksi pengeluaran belanja Kopkarmart.

Guna mempermudah dalam pengarsipan dan pencarian dalam sekan waktu membutuhkan. Pertama, membuat jumlah bukti transaksi bentuk setoran serta keterangan dalam pembelian barang dan setoran yang kan diserahkan oleh bagian *Accounting*.

19. *Input* belanja kredit anggota Kopkarmart.

Adapun data yang diperlukan yaitu Belanja kredit adalah fasilitas yang memungkinkan seseorang yang membeli produk dan membayarnya

kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. Belanja kredit anggota koperasi karyawan PT RAPP membeli produk dengan sistem potong gaji setiap bulannya.

3.6 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik

Adapun kendala dan solusi yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP) di Koperasi Karyawan PT. RAPP.

3.6.1 Kendala-kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik

Adapun kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP sebagai berikut :

- a. Banyak barang kosong pada saat konsumen berbelanja di Kopkar Mart dikarenakan alamat Kopkar mart terletak di komplek PT. RAPP sehingga membuat suplier sulit bisa masuk ke komplek PT. RAPP.
- b. Kurang telitinya pramuniaga *input* sistem sehingga banyak melakukan kesalahan yang mengakibatkan kas aktual tidak berjalan sesuai sistem.

3.6.2 Solusi terhadap Kendala-kendala yang Dihadapi

Dari beberapa kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Kerja Praktik dapat diatasi dengan cara sebagai berikut ini :

- a. Kepala toko harus lebih sigap mengetahui barang yang kosong, tetapi kopkarmart sudah ada wajah/tampilan yakni sudah menggunakan sistem yang bekerja sama dengan mitra indogrosir karena adanya penambahan jenis produk sebesar 2500 *item*, sehingga anggota tidak mengeluh ke kompititor dikarenakan lengkapnya barang.
- b. Pramuniaga harus lebih berhati-hati serta teliti dan aktif rasa ingin mengetahui tentang sistem by omi supaya tidak terjadi kesalahan yang membuat kinerja pramuniaga bagus dalam pekerjaan.

3.7 Hal-hal yang Dianggap Perlu Selama Kerja Praktik pada PT Riau Andalan Pulp and Paper.

1. Selama Kerja Praktik

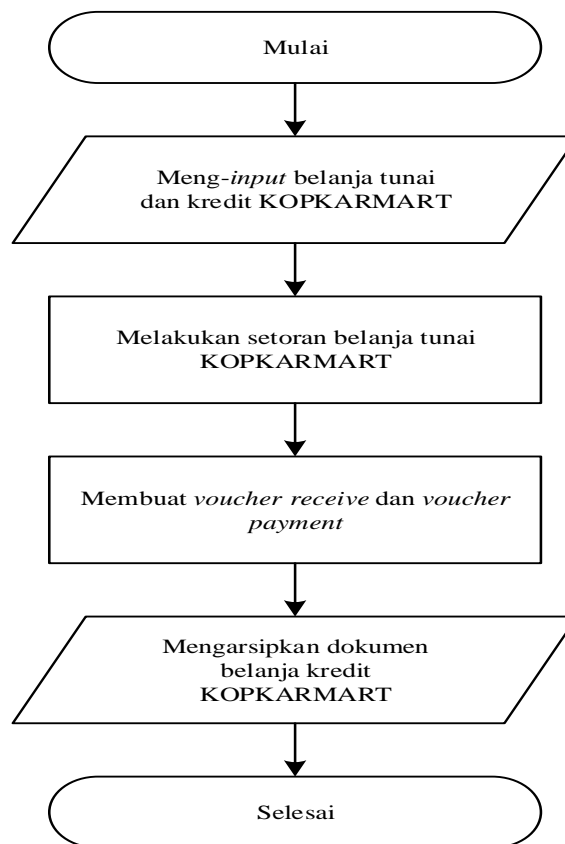
Hal-hal yang dianggap perlu saat melaksanakan kerja praktik di PT Riau Andalan Pulp and Paper adalah sebagai berikut:

- a. Disiplin dengan datang tepat waktu selama kerja praktik berlangsung.
 - b. Menjaga perilaku baik dan sopan kepada karyawan perusahaan.
 - c. Aktif bertanya kepada mentor di setiap pekerjaan yang ada di perusahaan.
2. Selama Penyusunan Laporan Kerja Praktik
- Dalam proses menyelesaikan pembuatan laporan kerja praktik, ada beberapa hal yang dianggap perlu diantaranya sebagai berikut:
- a. Mengambil dan mengumpulkan data atau dokumen untuk bahan yang akan digunakan untuk penyusunan laporan dengan mendapatkan izin terlebih dahulu.
 - b. Lembar pengesahan dan surat keterangan dari perusahaan terkait sebagai bukti bahwa penulis telah selesai melaksanakan kerja praktik.

BAB IV

DAILY REPORT SETORAN PENJUALAN KOPKARMART

Dalam penginputan rincian penjualan Market Kopkarmart adalah sebagai laporan penjualan harian Market Kopkarmart. Dengan adanya laporan ini mampu mengetahui total omset penjualan yang dihasilkan Market Kopkarmart setiap bulannya yaitu dari total produk yang paling banyak terjual serta belanja kredit Market Kopkarmart adalah sebagai laporan harian dari semua transaksi belanja kredit Market Kopkarmart Dengan adanya laporan ini mampu mengetahui keaktif-an anggota dalam melakukan belanja kredit dan dapat memudahkan pelaksanaan *stok opname* setiap bulannya dengan menggunakan daftar barang sesuai harga yang *ter-update*.



Gambar 4.1 *Daily Report Penjualan Kopkarmart.*
Sumber: Data Olahan 2024

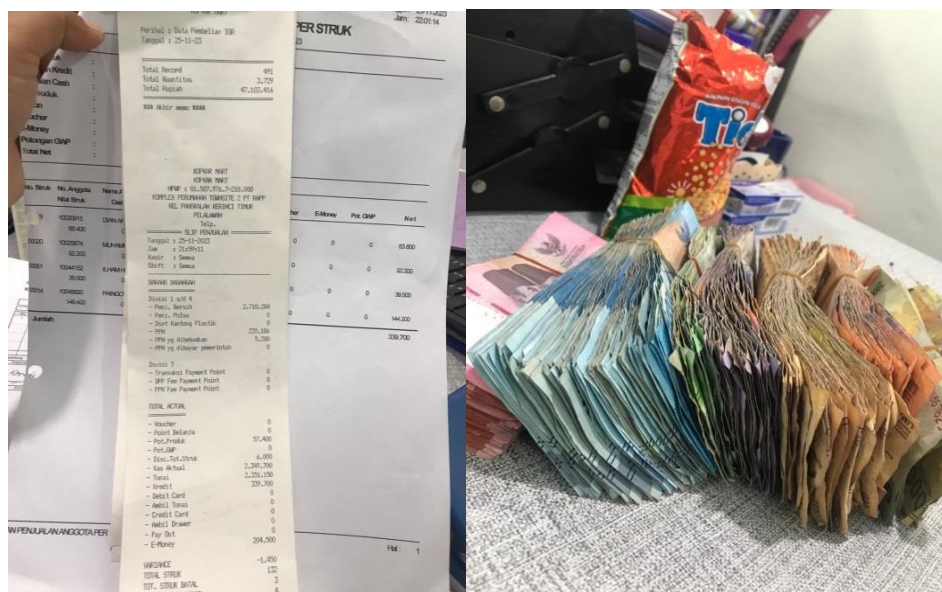
Uraian khusus dalam melakukan *Input* data rincian penjualan tunai dan kredit Kopkarmart, *daily report* Penjualan Kopkarmart.

1. *Input* belanja tunai dan Kredit.

Berikut adalah langkah-langkah dalam *input* belanja tunai dan Kredit.

a. Menunggu laporan tutup kasir penjualan.

Langkah pertama, yang saya lakukan adalah menunggu laporan tutup kasir dari pramuniaga dan kemudian di serahkan kepada saya, untuk dilakukan proses *Input* belanja tunai dan kredit anggota.



Gambar 4.2 Laporan Tutup Kasir.
Sumber : Data Olahan, (2023)

b. *Input* data di *Microsoft Excel*.

Langkah kedua, adapun yang saya lakukan yakni *Input* dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel* yang sudah ada format *daily report* Penjualan Kopkarmart.

LAPORAN PENJUALAN NOPEMBER 2023															
NO	TANGGAL	e-MONEY	POT. PRODUK	POT. GWP	DIS.TOT.STRUK	TOT. PENI SEBELUM PAJAK	PAJAK			PENI. PULSA	PENI. BERSIH	VARIANCE (+/-) BY SISTEM	LEBIH KAS ACTUAL YG DISERAHKAN KE KANTOR	PAY-OUT	ACTUAL KAS (SETOR BANK)
							PPN	PPN YG DI BEBEKAN	TOTAL						
NO	TANGGAL	e-MONEY	POT. PRODUK	POT. GWP	DIS.TOT.STRUK	TOT. PENI SEBELUM PAJAK	PPN	PPN YG DI BEBEKAN	TOTAL	PENI. PULSA	PENI. BERSIH	VARIANCE (+/-) BY SISTEM	ACTUAL YG DISERAHKAN KE KANTOR	PAY-OUT	ACTUAL KAS + VARIANCE (+/-)
1	01/12/2023	160.400	291.550	-	12.100	24.518.290	927.452	1.220.065	2.147.517	-	22.370.773	8.661	-	-	3.441.451
2	02/12/2023	142.425	95.375	-	10.900	8.444.700	448.393	257.180	705.573	-	7.739.127	16.300	-	-	2.165.900
3	03/12/2023	11.000	119.575	-	-	7.426.450	418.454	135.300	553.754	-	6.872.696	8.875	-	-	3.189.100
4	04/12/2023	440.700	106.675	-	600	3.589.050	226.143	64.680	290.823	-	3.298.227	12.325	-	-	1.756.600
5	05/12/2023	579.850	95.700	-	-	4.259.450	234.150	80.740	314.890	-	3.944.560	13.600	-	-	1.990.500
6	06/12/2023	300.850	74.050	4.500	5.500	4.629.100	293.184	37.730	330.894	-	4.298.206	1.400	-	-	1.954.700
7	07/12/2023	337.400	67.800	-	-	4.589.420	230.151	79.530	309.681	-	4.279.739	54.570	-	-	3.152.570
8	08/12/2023	161.400	35.025	-	-	3.096.900	161.114	56.430	217.544	-	2.879.356	6.825	-	-	2.066.000
9	09/12/2023	286.800	38.250	-	10.900	3.491.050	173.179	86.680	259.859	-	3.231.191	12.500	-	-	2.046.000
10	10/12/2023	324.800	81.900	-	-	6.146.900	381.273	3520+9223	381.273	-	5.765.627	75.950	-	-	2.540.900
11	11/12/2023														
12	12/12/2023														
13	13/12/2023														
14	14/12/2023														

Gambar 4.3 Input data di Microsoft Excel
Sumber : Data Olahan, (2023)

c. *Input* belanja tunai dan kredit.

Langkah ketiga, melakukan *Input* belanja tunai dan kredit dikaukan setiap harinya, *Input* belanja tunai yaitu dihitung dari jumlah belanja tunai produk. Penginputan belanja kredit dilakukan dengan cara memasukkan SAP,NIK,dan ID GLOBAL anggota yang terdaftar di belanja kredit dan memasukkan jumlah nominal belanjanya serta Akan dijumlahkan nominal belanja kredit setiap anggota yang melakukam belanja kredit. Pada bagian total penjualan tunai dan kredit akan dijumlahkan dengan semua total yaitu kas *actual* sesuai dengan tanggalnya, sehingga menghasilkan omset total penjualan pada Market Kopkarmart setiap harinya.

A	B	C	D	E	F	G	H	K	L	M	N	O	P	
4	1	2	3	4	5	6	8	9						
5	No	Global ID	SAP ID	Nik	Name	BU	Payroll	FLAPON Belanja	Total Belanja	WEEK I (KOPKAR OMI)				
6										1	2	3	4	5
7														
8	1	X	X	X	Ade Kriwandi	AAA R&D	Avmill	1.000.000	930.200	-	-	-	-	-
9	2	X	X	X	Sahid Surahman	APRIL Pulp		2.000.000	1.996.900	1.996.900	-	-	-	-
10	3	X	X	X	Zulkhairi	KIK	Avmill	2.000.000	-	-	-	-	-	-
11	4	X	X	X	Thatan Hadi Waluyo	APRIL Paper	Avmill	1.800.000	1.299.200	718.800	-	199.800	104.400	-
12	5	X	X	X	M. Qodri Ramadhan	AKU	Avmill	1.000.000	1.000.000	-	1.000.000	-	-	-
13	6	X	X	X	Marlianda	AKU	Avmill	2.000.000	-	-	-	-	-	-
14	7	X	X	X	Zulhendri	APRIL Paper	Avmill	1.500.000	1.500.000	1.500.000	-	-	-	-
15	8	X	X	X	Liston Patuan Manurung	Common Services	Avmill	900.000	896.000	896.000	-	-	-	-
16	9	X	X	X	Zulhardi	AKU	Avmill	1.500.000	1.460.250	802.350	-	290.100	-	-
17	10	X	X	X	Anton Dolok Saribu	APRIL Paper	Avmill	800.000	755.350	-	315.700	-	-	-
18	11	X	X	X	Paingot Panggabean	APRIL Power	Avmill	1.500.000	706.800	-	156.600	48.700	100.700	-
19	12	X	X	X	Febrianda	Common Services	Avmill	2.200.000	1.260.700	-	-	618.800	-	-
20	13	X	X	X	Jantier Juprianto R. Guk Guk	APRIL Pulp	Avmill	1.500.000	882.300	-	505.800	-	-	212.500
21	14	X	X	X	Liza Arni Dwita	A P R	Avapry	2.000.000	1.131.950	-	600.200	-	-	206.100
22	15	X	X	X	Marojahan H.P.L. Tobing	Common Services	Avmill	2.700.000	1.337.300	638.000	-	-	57.300	-
23	16	X	X	X	Yundri Nandang	APRIL Paper	Avmill	1.500.000	-	-	-	-	-	-
24	17	X	X	X	Halim Anry Sinaga	APRIL Power	Avmill	1.000.000	950.900	-	-	950.900	-	-
25	18	X	X	X	Dian Armadi	PTSI	Avptsi	2.000.000	797.700	128.400	514.950	-	-	-
26	19	X	X	X	Saiful Bahari Samsosir	Common Services	Avmill	1.200.000	1.179.150	1.179.150	-	-	-	-
27	20	X	X	X	Hendra Nursal	APRIL Pulp	Avmill	1.000.000	994.100	994.100	-	-	-	-
28	21	X	X	X	Ilham Hidayat	AAA R&D	Avmill	2.000.000	620.000	620.000	-	-	-	-
29	22	X	X	X	Hijrah Saputra	YKCK	School	1.000.000	1.000.000	1.000.000	-	-	-	-
30	23	X	X	X	Josep Febrinater	APRIL Pulp	Avmill	2.000.000	838.200	-	-	-	-	-
31	24	X	X	X	Syalrizal	APRIL Paper	Avmill	1.000.000	1.000.000	1.000.000	-	-	-	-

Gambar 4.4 *Input belanja Tunai dan Kredit*.
 Sumber : Data Olahan, (2023)

2. *Daily Report* Setoran Penjualan Kopkarmart dan membuat *Receipt Voucher*.

Uraian yang terdapat dalam *daily report* setoran penjualan markert kopkarmart adalah laporan harian dari setoran penjualan markert kopkarmart sesuai bukti tanggal setoran Bank dan Cash/Bank *Receipt Voucher*. Informasi yang terdapat dalam *daily report* setoran penjualan markert kopkarmart adalah Tanggal setor Bank, Tanggal Penjualan, Total uang cash, dan Keterangan.

Berikut adalah langkah-langkah dalam *Input daily report* setoran penjualan Market Kopkarmart dan membuat *Receipt Voucher*. :

- a. Langkah pertama, setelah melakukan *Input* belanja tunai dan kredit selanjutnya melakukan setoran belanja tunai kopkarmat di bank BRI yang sesuai dengan tanggal yang setiap harinya ada di Rukan PT RAPP.



Gambar 4.5 Melakukan Setoran Penjualan Kopkarmart .
 Sumber : Data Olahan, (2023)

- b. Langkah kedua, *Input* tanggal setor bank dan tanggal penjualan sesuai dengan tanggal yang ada di bukti setoran bank atau tanggal yang ada di *Cash/Bank Receipt Voucher* ke dalam *Microsoft Excel*.

26	KOPERASI KARYAWAN			Page 1	
27	PT. RAPP				NO :
28					
29	CASH / BANK RECEIPT VOUCHER				
30					
31	A/C No :	Cheque / BG No:		dd :	06/11/2023
32					
33	No.	Account Code	Description	D/K	Amount
34	1		Penerimaan Kas Aktual KOPKAR MART Tgl. 04/11/2023		Rp. 2.189.000
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41	Terbilang : Dua Juta Seratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah				
42					
43	Prepared	Verified by,	Approve by,	Posted by,	
44					
45					
46					
47					
48	Name:	Name :	Name:	Name:	
49	date : 06/11/2023	date :	date :	date :	

Gambar 4.6 Input setoran di Cash/Bank Receipt Voucher .
 Sumber : Data Olahan, (2023)

- c. Langkah Ketiga, Kemudian memasukan nominal angka yang berada pada *Cash/Bank Receipt Voucher* sesuai dengan bagiannya masing-masing.

26	KOPERASI KARYAWAN PT. RAPP			Page 1	NO :
27					
28	CASH / BANK RECEIPT VOUCHER				
29					
30	A/C No :	Cheque / BG No :			dd : 06/11/2023
31					
32					
33	No.	Account Code	Description	D/K	Amount
34	1		Penerimaan Kas Aktual KOPKAR MART Tgl. 04/11/2023		Rp. 2.189.000
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41	Terbilang : Dua Juta Seratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah				
42					
43	Prepared	Verified by,	Approve by,		Posted by,
44					
45					
46					
47					
48	Name:	Name :	Name:		Name:
49	date : 06/11/2023	date :	date :		date :

Gambar 4.7 *Input Nominal Setoran.*
 Sumber : Data Olahan, (2023)

- d. Langkah Keempat, Setelah *Input* rincian *daily report* setoran penjualan selesai, maka akan diserahkan hasil laporan rincian *daily report* setoran penjualan ini kepada bagian Finance dan Accounting.

KOPERASI KARYAWAN PT. RAPP					NO :
KOPKAR MART					
CASH / BANK RECEIPT VOUCHER					
A/C No :				dd : 28/11/2023	
No.	Account Code	Description	D/K	Amount	
1		Penerimaan KAS ACTUAL KOPKAR MART TGL . 27/11/2023		Rp.	1.829.100
Total					Rp. 1.829.100
Terbilang : Satu Juta Delapanratus Duapuluh Sembilan Ribu Seratus Rupiah					
Prepared by,		Verified by,		Approve by,	
Dandjag					
Name:	Name :	Name:		Name:	
date : 28/11/2023	date :	date :		date :	

Gambar 4.8 *Receipt Voucher.*
 Sumber : Data Olahan, (2023)

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik (KP) di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper kan ilmu yang diperoleh di perkuliahan, sehingga dapat dipraktikkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan Kerja Praktik. Kerja Praktik merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja yang nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa setelah lulus dari bangku perkuliahan.

Berdasarkan uraian laporan Kerja Praktik (KP), maka dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa teori dan praktik yang telah diajarkan saat diperkuliahan diterapkan pada saat Kerja Praktik. Berikut kesimpulan dari pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik :

1. Unit usaha yang menjadikan pekerjaan khusus penulis adalah *Daily Report* Penjualan Kopkarmart, dengan adanya sistem terbaru yaitu OMI(*Outlet Mitra Indogrosir*) yang membuat penambahan peningkatan omset yang terus menerus mengalami kenaikan. Jadi, dengan adanya sistem terbaru maka dalam pengembangan yang terus menerus dilakukan oleh koperasi yakni sangat berpengaruh dalam meningkatkan profit kopkarmart.
2. Spesifikasi pekerjaan yang ada di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah Pelayanan nasabah kopkar RAPP, *Input data Outstanding*, *Input* nasabah *Clearance*, Membuat *Loan Shechedule*, *Filling* pencairan nasabah, *Filing* Mutasi kas *Dapertement accounting* , *Display* Barang, Melakukan *Stok Opname*, *Input Daily Report* Setoran Penjualan, *Filling Incoming Letter* dan *Outstanding Letter*, Melakukan Setoran ke Bank, *Look bog* kantin, *Voucer receive* dan *Voucer payment*. Target yang diharapkan dari pekerjaan yang telah dilaksanakan selama Kerja Praktik di Koperasi

3. Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah dapat mengetahui Pelayanan nasabah kopkar RAPP, Menginput data *Out Standing*, *input* nasabah *Clearance*, Membuat *Loan Shechedule*, *Filling* pencairan nasabah, *Filing* Mutasi kas *Dapertement accounting*, *Display* Barang, Melakukan *Stok Opname*, *Input Daily Report* Setoran Penjualan, *Filling Incoming Letter* dan *Outstanding Letter*, Melakukan Setoran ke Bank, *Look bog* kantin, *Voucer receive* dan *Voucer payment*.
4. Selama melaksanakan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan
5. Pulp and Paper, penulis menggunakan perangkat lunak (*software*) antara lain: *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*. Sedangkan untuk perangkat keras (*hardware*) antara lain: PC (*Personal Computer*) Dekstop, *Keyboard* dan *Mouse*.
6. Peralatan yang digunakan selama pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik yaitu: printer. Sedangkan untuk perlengkapan yang digunakan selama pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik, yaitu: *hektor*, *binder clip*, *paper clip*, *map ordner (bundel)* dan *perforator*.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik di Koperasi Kayawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper, maka ada beberapa saran dari praktikan sebagai berikut :

1. Saat melaksanakan Kerja Praktik pada perusahaan tersebut, mahasiswa harus lebih mengenali dan beradaptasi dengan masing-masing karakter karyawan di perusahaan tersebut karena untuk awal biasanya mereka sibuk dengan pekerjaan kantornya masing-masing sehingga sebagai anak magang dituntut harus lebih aktif dan inisiatif untuk bertanya kepada mentor atau koordinator ditempat kita melaksanakan Kerja Praktik sekaligus kesempatan kita untuk memperkenalkan kemampuan diri dan beradaptasi.
2. Apabila sudah akrab dengan karyawan perusahaan untuk menjaga sikap dan *attitude* dalam berbicara atau bercanda, hal ini dilakukan untuk

menghindari ucapan yang membuat karyawan tersinggung.

3. Mengingat data perusahaan merupakan aset penting yang bersifat rahasia, supaya tidak terjadi kesalahan yang tidak diinginkan maka sebaiknya *input* data tersebut diperlukan ketelitian dan pemahaman dalam mengimplementasikannya. Oleh karena itu, ikuti panduan yang sudah diajarkan dan lakukanlah pekerjaan magang dengan fokus dan teliti.
4. Mengatur waktu suatu pekerjaan agar pekerjaan dilakukan secara efektif dan efisien sesuai petunjuk yang diberikan oleh pemberi tugas.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : 2487/PL.31/TU/2023

20 Juni 2023

Hal : Surat Pengantar Kerja Praktek

Yth. Pimpinan PT. Riau Andalan Pulp and Paper
Pangkalan Kerinci

Dengan hormat,

Sehubungan balasan surat Saudara nomor: 63/VI/CR/KP/RAPP/2023 pada tanggal 14 Juni 2023 perihal Izin Job Training/ Kerja Praktek, dengan ini kami sampaikan nama mahasiswa dibawah ini :

NO	NAMA	JURUSAN
1	Sofia Mariza Putri	D4 Bisnis Digital
2	Fitria Dwillandari	D4 Bisnis Digital
3	Restunia	D4 Bisnis Digital
4	Romindo Sitompul	D4 Bisnis Digital

Guna melaksanakan Kerja Praktek mulai dari tanggal 03 Juli s.d 29 Desember 2023. Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

**An. Direktur,
Wakil Direktur I**

Armada, ST., MT
NIP. 197906172014041001

Lampiran 2. Sertifikat Kerja Praktik



Lampiran 3. Lembar Penilaian Kerja Praktik

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK KOPERASI KARYAWAN PT RAPP

NAMA : RESTUNIA
NIM : 5103201428
Jurusan /Program Studi : Administrasi Niaga/Bisnis Digital
Kampus : Politeknik Negeri Bengkalis

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1.	Displin	20%	85
2.	Tanggung Jawab	25%	85
3.	Penyesuaian Diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	85
5.	Perilaku Secara Umum	15%	90
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	435

Keterangan :

Nilai : Kriteria
81-100 : Istimewa
71-80 : Baik Sekali
66-70 : Baik
61-65 : Cukup Baik
56-60 : Cukup

Catatan :

.....
.....

Pangkalan Kerinci Barat, 29 Desember 2023



YUSVA LINDA
Mentor

Lampiran 4. Daftar/Absensi Kerja Praktik

BULAN AGUSTUS

NO	HARI/TANGGAL	JAM MASUK	JAM PULANG	ABSEN	PARAF PEMBIMBING /SUPERVISOR
1	Selasa, 01 Agustus 2023	08.00	16.30	√	1.
2	Rabu, 02 Agustus 2023	08.00	16.30	√	2.
3	Kamis, 03 Agustus 2023	08.00	16.30	√	3.
4	Jumat, 04 Agustus 2023	08.00	16.30	√	4.
5	Sabtu, 05 Agustus 2023	08.00	12.00	√	5.
6	Senin, 07 Agustus 2023	08.00	16.30	√	6.
7	Selasa, 08 Agustus 2023	08.00	16.30	√	7.
8	Rabu, 09 Agustus 2023	08.00	16.30	√	8.
9	Kamis, 10 Agustus 2023	08.00	16.30	√	9.
10	Jumat, 11 Agustus 2023	08.00	16.30	Sakit	10.
11	Sabtu, 12 Agustus 2023	08.00	12.00	√	11.
12	Senin, 14 Agustus 2023	08.00	16.30	√	12.
13	Selasa, 15 Agustus 2023	08.00	16.30	√	13.
14	Rabu, 16 Agustus 2023	08.00	16.30	√	14.
15	Kamis, 17 Agustus 2023	08.00	16.30	Hut RI	15.

Hansen Detti S.Tr.AB



Lampiran 6. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik

Internal



PT Riau Andalan Pulp and Paper
Jakarta Office
Jalan Tunjik Barat No. 31
Jakarta 10210, Indonesia
Tel. +62 21 30910134 Fax. +62 21 3344604

PT RAPP
Jalan Lintas Timur Pangkajene-Kelece
Kantor Pusat Pekanbaru
Riau 28111, Indonesia
Tel. +62 761 2411003 Fax. +62 761 4911004

www.rappusa.com
www.papernisa.com

Nomor : 33/XII/CR/KP/RAPP/2023
Lamp : -
Hal : Surat Keterangan Magang

Kepada Yth,
Ketua Program Studi Bisnis Digital
Politeknik Negeri Padang

Di -
Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah berakhirnya Kerja Praktek (KP) di pada PT RAPP, untuk Siswa sebagai berikut:

NO	Nama	NIM	Jurusan
1	Sofia Mariza Putri	5103201427	Bisnis Digital
2	Restunia	5103201428	
3	Fitria Dwillandari	5103201434	
4	Romindo Sitompul	5103201448	











Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan kerja praktek di PT Riau Andalan Pulp and Paper (PT.RAPP) 06 Juli s/d 15 Desember 2023. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.







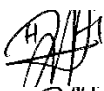

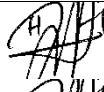

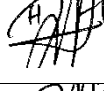

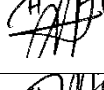


Pangkalan Kerinci, 16 Desember 2023

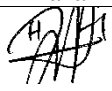

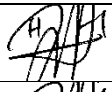

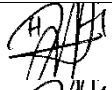
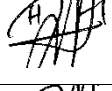
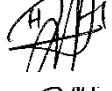


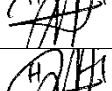
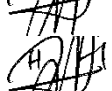

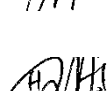
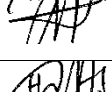
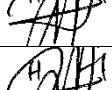
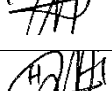

Tengku Kespandiar, ST., MM
Campus Relation Manager

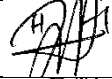




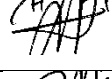
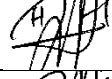

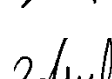
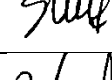
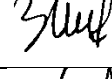

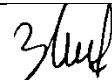

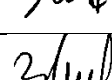
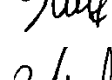
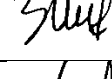
Lampiran 7. Kegiatan Harian Kerja Praktik








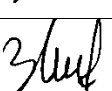
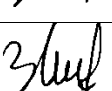

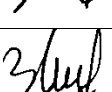
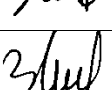
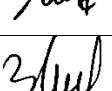
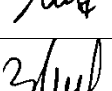
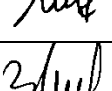
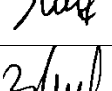
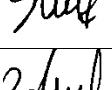
KEGIATAN HARIAN KERJA PRAKTIK (KP)







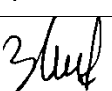
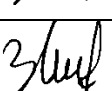
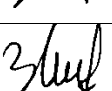
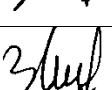
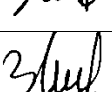
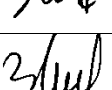
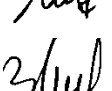
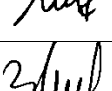
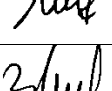
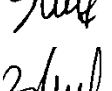
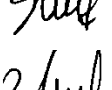
Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis, 06/07/2023	Safety Induction, menyampaikan peraturan dalam dunia kerja	Tengku kespandiar	
Jumat, 07/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Sabtu, 08/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Senin, 10/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Selasa, 11/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Rabu, 12/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Kamis, 13/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Jum'at, 14/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Sabtu ,15/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Senin, 17/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	





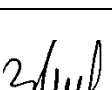
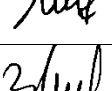

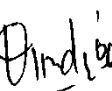


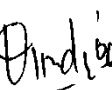
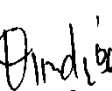
Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa, 18/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Rabu, 19/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Kamis, 20/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Jum'at, 21/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Sabtu, 22/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Senin, 24/07/2023	Sensus penduduk karyawan PT RAPP	Jevon	
Selasa, 25/07/2023	Penempatan dan perkenalan di kopkar pt rapp	Hasna Deti	
Rabu, 26/07/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Mengarsip file pelunasan dan pencairan nasabah kopkar PT RAPP	Hasna Deti	
Kamis, 27/07/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Jum'at, 28/07/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Mencatat form tranfer bank mandiri Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Sabtu,29/07/20 23	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Input data outstanding Membuat loan schedule	Hasna Deti	
Senin, 31/07/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Selasa, 01/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar RT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Input data outstanding	Hasna Deti	
Rabu, 02/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Meeting terkait tentang kopkar PT RAPP	Hasna Deti	
Kamis, 03/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Input clereance	Hasna Deti	

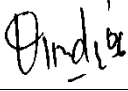


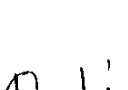
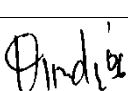


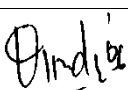

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Jum'at, 04/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Membuat powerpoint terkait program kopkar PT RAPP Kunjungan ke KCN PT RAPP	Hasna Deti	
Sabtu, 05/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Pengecekan no rekening valid dan tidak valid	Hasna Deti	
Senin, 07/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Selasa, 08/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Mengarsip file pencairan nasabah kopkar PT RAPP	Hasna Deti	
Rabu, 09/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Kamis, 10/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Input data outstanding	Hasna Deti	
Jum'at, 11/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Membuat loan schedule	Hasna Deti	
Sabtu, 12/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Senin, 14/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Selasa, 15/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Rabu, 16/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Kamis, 17/08/2023	Libur 17 Agustus	Hasna Deti	
Jum'at, 18/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Mengarsip pelunasan nasabah kopkar PT RAPP	Hasna Deti	
Sabtu, 19/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Pengecekan no rekening nasabah	Hasna Deti	
Senin, 21/08/2023	Sakit	Hasna Deti	
Selasa, 22/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Input data outstanding	Hasna Deti	
Rabu, 23/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Input clearance Menyusun form USP	Hasna Deti	


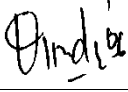
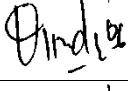
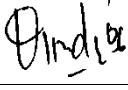


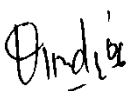


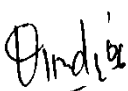
Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Kamis, 24/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Jum'at, 25/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input</i> belanja kopkarmart dan bazmart	Hasna Deti	
Sabtu, 26/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Senin, 28/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Mengarsip pencairan nasabah kopkar PT RAPP	Hasna Deti	
Selasa, 29/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input</i> data outstanding	Hasna Deti	
Rabu, 30/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Hasna Deti	
Kamis, 31/08/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Setor tunai ke bank mandiri	Hasna Deti	
Jum'at, 01/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Membuat loan schedule	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 02/09/2023	Chage	Nada Sindy Sagita	
Senin, 04/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 05/09/2023	Sakit	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 06/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 07/09/2023	Sakit	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 08/09/2023	Sakit	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 09/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Senin, 11/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 12/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	

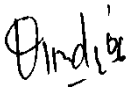
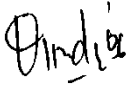

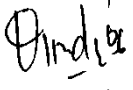


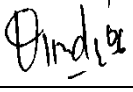



Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Rabu, 13/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 14/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 15/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data Outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Sabtu ,16/09/2023	Chage	Nada Sindy Sagita	
Senin, 18/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data Outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 19/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 20/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data Outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 21/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data Outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 22/09/2023	Izin ke bengkalis dengan bapak Tengku Kespandiar	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 23/09/2023	Izin ke bengkalis dengan bapak Tengku Kespandiar	Nada Sindy Sagita	
Senin, 25/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 26/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data Outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 27/09/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input dat outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 28/09/2023	Libur Maulid Nabi	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 29/09/2023	Pelaynan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 Mengarsip file pencairan nasabah	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 30/09/2023	Chage	Nada Sindy Sagita	
Senin, 02/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2 <i>Input data outstanding</i>	Nada Sindy Sagita	

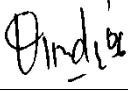
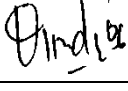


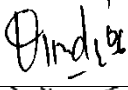










Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa, 03/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 04/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 05/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 06/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Senin, 09/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 10/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 11/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 12/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 13/10/2023	Izin	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 14/10/2023	Chage	Nada Sindy Sagita	
Senin, 16/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 17/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 18/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 19/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 20/10/2023	Persiapan Grand Opening Kopkarmart	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 21/10/2023	Persiapan Grand Opening Kopkarmart	Nada Sindy Sagita	
Senin, 23/10/2023	Persiapan Grand Opening Kopkarmart	Nada Sindy Sagita	


Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Selasa, 24/10/2023	Grand Opening Kopkarmart By OMI	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 25/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Kamis, 26/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Jum'at, 27/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Sabtu, 28/10/2023	Chage	Nada Sindy Sagita	
Senin, 30/10/2023	Pelayanan kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Selasa, 31/10/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi poenjamin 1 dan 2	Nada Sindy Sagita	
Rabu, 01/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart bulan oktober Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Yusva Linda	
Kamis, 02/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 1/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Yusva Linda	
Jum'at, 03/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 2/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu, 04/11/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Yusva Linda	
Senin, 06/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 3-5/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredi kopkarmart	Yusva Linda	
Selasa, 07/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 6/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive	Yusva Linda	

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
	Filing dokumen belanja kredit kopkarmart		
Rabu, 08/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 7/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Kamis, 09/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 8/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Jum'at, 10/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 9/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu, 11/11/2023	Chage	Yusva Linda	
Senin, 13/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 10-12/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Selasa, 14/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 13/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Rabu, 15/11/2023	Sakit	Yusva Linda	
Kamis, 16/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 14-15/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Jum'at, 17/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 16/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu, 18/11/2023	Libur Family Gatering kopkar PT RAPP	Yusva Linda	
Senin, 20/11/2023	Sakit	Yusva Linda	
Selasa, 21/11/2023	Sakit	Yusva Linda	
Rabu, 22/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 17-21/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Kamis, 23/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 22/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Jum'at, 24/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 23/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu, 25/11/2023	Chage	Yusva Linda	
Senin, 27/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 24-26/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Selasa, 28/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 27/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Rabu, 29/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 28/11/2023		

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
	Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Kamis, 30/11/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 29/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Jum'at, 01/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 30/11/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu, 02/12/2023	Pelayanan nasabah kopkar PT RAPP Konfirmasi penjamin 1 dan 2	Yusva Linda	
Senin, 04/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 1-3/12/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Selasa, 05/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 4/12/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Rabu, 06/12/2023	IZIN	Yusva Linda	
Kamis, 07/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 5-6/12/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Jum'at, 08/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 7/12/2023 Setoran bank to bank Voucer receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu, 09/12/2023	Chage	Yusva Linda	
Senin, 11/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 8-10/12/2023 Setoran bank to bank Voucer receive		

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
	Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Selasa, 12/12/2023	Presentasi Internship Report	Yusva Linda	
Rabu, 13/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 11-12/12/2023 Setoran bank to bank Voucher receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Kamis, 14/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 13/12/2023 Setoran bank to bank Voucher receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Jum'at, 15/12/2023	Rekap belanja tunai dan kredit kopkarmart tanggal 14/12/2023 Setoran bank to bank Voucher receive Filing dokumen belanja kredit kopkarmart	Yusva Linda	
Sabtu., 16/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Senin, 18/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Selasa, 19/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Rabu, 20/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Kamis, 21/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Jum'at, 22/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Senin, 25/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Selasa, 26/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Rabu, 27/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	
Kamis, 28/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	

Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
Jum'at, 29/12/2023	Pengerjaan Laporan Magang	Larbiel Hadi S.Sos, M.Si	

Lampiran 8. Foto Bersama Ketua Koperasi Karyawan PT RAPP , Foto Bersama Manager Koperasi Karyawan dan HRD Koperasi Karyawan PT RAPP.



Lampiran 9. Foto Bersama Bagian USP (Unit Simpan Pinjam)



Lampiran 10. Kartu Bimbingan Kerja Praktik.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
 POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
 JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
 PROGRAM STUDI DIV BISNIS DIGITAL
 Jalan Bathin Alam, Sungailam, Bengkalis, Riau 28711
 Telepon: (+62766)24566, http://www.admniaga.polbeng.ac.id



KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama : Restunia
 NIM : 5103201428
 Dosen Pembimbing : Larbiel Hadi S.Sos., M.Si
 Perusahaan/Instansi : PT Riau Andalan Pulp And Paper

No	Tanggal	Revisi	Paraf Pembimbing
1.	Selesai 9/01/2024	Revisi Kegiatan, foto foto, lampiran, kegiatan mengabdikan Stempel, dokumentasi,	
2	9/01/2024 15/01/2024	Naras, Peramboran dokumentasi, foto foto tabel, foto foto.	
3.	24/01/2024	Peramboran narasi, foto foto, Peramboran tabel,	
4.		foto Selesai - semua & selesai	

Bengkalis, 9 Januari 2024
 Pembimbing KP

Larbiel Hadi S.Sos., M.Si
 NIP. 198009272022031003

