

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH
PT. PERTAMINA (PERSERO) RU II DUMAI & SEI PAKNING**

**SISTEM PENERIMAAN TANDA TERIMA/KWITANSI
BARANG DAN UANG PADA KOPERASI PEKERJA
PUTRI TUJUH DUMAI**

SITLANISAH ZULFA DAHLILAH

5304201327



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN AJARAN 2024**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH DUMAI
PT. PERTAMINA (PERSERO) RU II DUMAI & SEI PAKNING**

Ditulis Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Kerja Praktek

SITI ANISAH ZULFA DHALILAH
5304201327

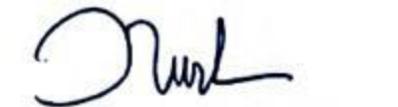
Bengkalis, 28 Juni 2024

Manager Koperasi Pekerja
Putri Tujuh Dumi



Nur Alamsyah

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Nurhazana, M. Sc, CGAA
NIP. 198009152022212011

Disetujui/Disahkan
Ka Prodi Akuntansi Keuangan Publik



LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH
PT. PERTAMINA (PERSERO) RU II DUMAI & SEI PAKNING**

**SISTEM PENERIMAAN TANDA TERIMA/KWITANSI
BARANG DAN UANG PADA KOPERASI PEKERJA
PUTRI TUJUH DUMAI**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

SITI ANISAH ZULFA DHALILAH
5304201327

Bengkalis, 28 Juni 2024

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, M. Sc, CGAA
NIP. 198009152022212011.

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, M. Sc, CGAA
NIP. 198009152022212011

KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati, tak henti-hentinya penulis ucapkan rasa syukur kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas karunia dan berkahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik ini. Laporan ini berjudul “Sistem Penerimaan Tanda Terima/Kwitansi Barang Dan Uang Pada Koperasi Pekerja ”. Laporan ini merupakan salah satu tugas dan persyaratan yang harus dipenuhi dalam menyelesaikan pendidikan pada jenjang Diploma 4 (D4) pada Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis. Shalawat dan salam kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW karena berkat perjuangan beliau sehingga mampu menerangi semua sisi-sisi gelap kehidupan jahiliyah dan mengantar cahayanya hingga detik ini. Dalam penyusunan skripsi ini, penulis banyak mendapatkan bantuan, bimbingan serta petunjuk dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Pertama untuk Ayahanda Tercintaku Alfi Alfin yang paling saya sayangi Terima Kasih untuk semua yang engkau berikan, pengorbanan, perhatian, kasih sayang, dan cinta yang paling besar untuk anak gadis kecilmu ini. Engkaulah cinta pertama saya, untukmu saya ucapkan terima kasih banyak sudah membesarkan dan menyayangiku sepenuh hati, Terima kasih ayah untuk semua hal yang sudah diperjuangkan sehingga saya berada dititik ini, sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi. Serta untuk wanita cantikku Ibunda Sri Martuti, wanita hebat yang sudah melahirkan saya didunia ini, membesarkan dan mendidik gadis kecil ini hingga mendapatkan gelar sarjana. Yang tidak ada hentinya memberikan motivasi, dan segala bentuk perhatiannya. Terima kasih sudah berjuang untuk kehidupan saya, Terima kasih untuk semua do'a dan dukungan umi karena saya bisa berada di titik ini, sehat selalu dan hiduplah lebih lama lagi, Umi dan Ayah harus selalu ada disetiap perjalanan & pencapaian hidup saya, *I love you more more more.*

2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati S.E., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
4. Ibu Nurhazana, S.E., M. Sc., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Nurhazana, S.E., M. Sc., CGAA selaku dosen pembimbing yang memberikan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Kakak tersayang, Alfiani Syakirah yang selalu mendoakan adik tercinta.
7. Adik tersayang yang selalu memberikan dukungan, doa serta semangatnya untuk penulis.
9. Sahabat terbaikku Erika Sundari, Juita Br Ginting , Try Anjelina, Myra Agustiana Lubis dan teman-teman lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang menemani didalam suka maupun duka.
10. Serta teman-teman seperjuangan Family Akp C program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik angkatan tahun 2020 yang senantiasa bersama menemani penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian skripsi.
11. Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for always being a giver and tryna give more than I receive.

Atas partisipasi yang telah diberikan oleh pihak-pihak yang saya sebutkan diatas, penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya. semoga Allah SWT menyertai kita semua dan mencintai hamba-hamba-Nya yang cinta kepada ilmu sebagai media mendekatkan diri kepada-Nya. Selain itu, penulis juga mengucapkan permohonan maaf yang sedalam-dalamnya jika penulis telah banyak melakukan kesalahan dan kekhilafan, baik dalam bentuk ucapan maupun tingkah laku, semenjak penulis menginjakkan kaki pertama kali di Politeknik Negeri Bengkalis hingga selesainya studi penulis.

DAFTAR ISI

COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (Kp)	1
1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	3
2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	4
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik.....	5
1.3.1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik	5
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Pelaksanaan Kerja Praktik.....	5
1.4 Lokasi Kerja Praktik	6
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	7
2.1 Sejarah Singkat Instansi.....	7
2.2 Sejarah Singkat Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai & Sei PakningV	8
2.3 Visi Dan Misi Instansi.....	9
2.3.1 Visi Koperasi Pekerja Putri Tujuh (PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning.....	8
2.3.2 Misi Koperasi Pekerja Putri Tujuh (PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning.....	8
2.4 Struktur Organisasi Perusahaan	9
2.5 Ruang Lingkup Instansi	15

Bab III Deskripsi Kegiatan Selama Kerja Praktik.....	16
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	16
3.1.1 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik	16
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	33
3.2 Peralatan Dan Perlengkapan Yang Digunakan	36
3.2.1 Peralatan Yang Digunakan.....	36
3.2.2 Perlengkapan Yang Digunakan.....	37
3.3 Data-Data Yang Diperlukan	40
3.4 Kendala Yang Dihadapi Dan Solusi.....	40
3.4.1 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktik	40
3.4.2 Solusi Dari Kendala Yang Dihadapi	40
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	42
4.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	42
4.2 Target Yang Diharapkan.....	43
4.3 Perangkat Lunak Dan Keras Yang Digunakan	44
4.3.1 Perangkat Lunak	44
4.3.2 Perangkat Keras	45
BAB V PENUTUP	48
5.1 Kesimpulan	48
5.2 Saran	49
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Jam Kerja Di Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai.....	5
Tabel 1. 2 Time Schedule Kerja Praktik (KP).....	5
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 1 (satu)	17
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 2 (Dua).....	17
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 3 (tiga).....	18
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 3 (Tiga)	18
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 5 (Lima)	19
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 6 (Enam)	19
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 7(Tujuh)	20
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 8(Delapan)	20
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 9(Sembilan)	21
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 10(Sepuluh)	21
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 11(Sebelas).....	22
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 12(Dua Belas)	23
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 13(Tiga Belas).....	23
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 14(Empat Belas) ..	24
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 15(Lima Belas)	25
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 16(Enam Belas) ...	25
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 17(Tujuh Belas) ...	25
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 18(Delapan Belas)	26
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas	26
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas	27
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas)	28

Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas)	29
Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 23 (Dua Tiga).....	29
Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 24 (Dua Empat) ...	30
Tabel 3. 25 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 25 (Dua Lima)	31
Tabel 3. 26 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 26 (Dua Enam).....	31
Tabel 3. 27 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 27 (Dua Tujuh).....	32
Tabel 3. 28 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 28 (Dua Delapan).	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Koperasi Pekerja Putri Tujuh	6
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan	10
Gambar 3. 1 Kwitansi Penerimaan.....	35
Gambar 3. 2 PO Panjar.....	35
Gambar 3. 3 Rekapian Bukti Transferan.....	36
Gambar 3. 4 Perangkat Kerja Laptop.....	37
Gambar 3. 5 Alat Tulis Kantor	38
Gambar 3. 6 <i>Stapler</i>	38
Gambar 3. 7 Map Arsip.....	39
Gambar 3. 8 Perforator.....	40
Gambar 3. 9 Flashdisk.....	40
Gambar 4. 1 Kwintansi/ Tanda Terima	44
Gambar 4. 2 Lembar Kerja <i>Microsoft Word</i>	45
Gambar 4. 3 Lembar Kerja <i>Microsoft Excel</i>	46
Gambar 4. 4 PerangkatKeras Komputer.....	46
Gambar 4. 5 Perangkat Keras Laptop.....	47
Gambar 4. 6 Perangkat Keras <i>Keyboard</i>	47
Gambar 4. 7 Mouse	48
Gambar 4. 8 Printer	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran.1 Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik

Lampiran.2 Lembar Penilaian Kerja Praktik

Lampiran.3 Sertifikat Magang

Lampiran 4. Foto Bersama Pegawai Kantor

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga pendidikan Diploma III yang didirikan oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis menerima Mahasiswa Angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) melalui peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011 tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis resmi menjadi Politeknik Negeri Bengkalis pada tanggal 26 Desember 2011.

Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (Delapan) Jurusan diantaranya Teknik Perkapalan, Teknik Informatika, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Bahasa dan Kemaritiman. Dari 8 (Delapan) jurusan terdapat 16 (Enam Belas) Program Studi yang terdiri dari 10 (Sepuluh) Program Study D3 (Diploma Tiga) diantaranya Teknik Perkapalan Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Elektro, Administrasi Bisnis, Bahasa Inggris, Nautika, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga dan 6 (Enam) Program Studi D4 (Diploma Empat) diantaranya Teknik Listrik, Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Teknik Perancangan Jalan dan Jembatan, Rekaya Perangkat Lunak, Adminitrasi Bisnis Internasional, dan Akuntansi Keuangan Publik. Setiap program studi melaksanakan program yang terdiri dari 40% teori, 60% praktik dengan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) 110 sampai dengan 118 dari jumlah jam belajar yang efektif 32 sampai dengan 38 jam/minggu.

Administrasi Niaga adalah salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis, yang mana terdapat 3 (Tiga) Program Studi yaitu Bisnis Digital, Administrasi Bisnis Internasional dan Akuntansi Keuangan Publik. Administrasi.

Niaga merupakan salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis yang berkonsentrasi pada bidang Administrasi Perkantoran dan Kesekretariatan dengan harapan menghasilkan sumber daya yang ahli dan terampil dibidang perkantoran. Untuk mewujudkan hal tersebut maka salah satu program kegiatan yang dibuat oleh Politeknik Negeri Bengkalis yaitu Kerja Praktik (KP).

Kerja Praktik (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai dengan profesi program studi. Program studi KP dapat menambah wawasan pengetahuan dan kemampuan mahasiswa serta mampu menyelesaikan beberapa persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang telah dipelajari.

Kerja Praktik (KP) dilakukan untuk semua program studi di Politeknik Negeri Bengkalis dan dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan, yang mana kegiatan ini bertujuan untuk mengimplementasikan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan kedalam dunia kerja. Program studi Akuntansi Keuangan Publik juga mewajibkan melaksanakan Kerja Praktik sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Selain itu, tujuan dari Kerja Praktik (KP) adalah untuk menambah wawasan, pengalaman dan keterampilan mahasiswa dibidang teknologi, meningkatkan pengetahuan, melatih kemampuan dan daya tangkap dibidang ekonomi serta social melalui keterlibatannya secara langsung dalam berbagai kegiatan yang ada didalam perusahaan industry maupun perkantoran yang telah ditetapkan dan memperoleh pengalaman industry yang mencakup tentang proses dan mekanisme administrasi bisnis dan manajemen perusahaan. Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan pada semester ke 8 (Delapan) yang dilaksanakan selama 6 (Enam) Bulan.

Selaku mahasiswa jurusan Administrasi Niaga, penulis diwajibkan untuk mengikuti Kerja Praktik (KP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku selama enam bulan. Penulis mengajukan surat permohonan KP di Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai & Sei Pakning Yang beralamatkan di Jalan Cilacap Bukit Datuk-Dumai. Dengan mendapatkan balasan surat Keputusan penerimaan. Koperasi Pekerja Putri Tujuh menerima penulis untuk melakukan kegiatan Kerja

Praktik diperusahaanya terhitung mulai tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan 28 Juni 2024.

Kegiatan Kerja Praktik diharapkan mampu memberikan pengembangan pengetahuan, penguasaan keterampilan mahasiswa dalam menangani, mengatasi suatu masalah yang terdapat dalam perusahaan. Oleh karena itu, dengan adanya Kerja Praktik yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa akhir Politeknik Negeri Bengkalis akan mampu untuk menghasilkan mahasiswa yang mempunyai pengetahuan, kemampuan dan keterampilan luas bahkan sehingga nantinya akan menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dan professional.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

Untuk mendapatkan hasil yang diharapkan maka perlu mengetahui tujuan dan manfaat Kerja Praktik (KP). Adapun tujuan dan manfaat Kerja Praktik adalah sebagai berikut :

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)

Secara umum pelaksanaan Kerja Praktik ini bertujuan untuk:

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilaksanakan pada Bagian Keuangan Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina.
2. Untuk mengetahui target- target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina
3. Untuk mengetahui perangkat yang digunakan pada Bagian Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan pada Bagian Keuangan Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina
5. Untuk mengetahui data apa yang diperlukan pada Bagian Keuangan Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina
6. Untuk mengetahui dokumen yang dihasilkan pada Bagian Keuangan Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina.

7. Untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang dihadapi dan cara menghadapi kendala-kendala dalam menyelesaikan kerja pada Bagian Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)

Manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 - a. Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan.
 - b. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan khususnya dibidang akuntansi.
 - c. Melatih kedisiplinan dengan cara mengikuti segala peraturan yang ada diperusahaan ataupun instansi lainnya.
 - d. Memperoleh pengetahuan, wawasan dan pengalaman bekerja diperusahaan umum sebelum memasuki dunia kerja.
 - e. Memperoleh hal baru seperti ketelitian dalam bekerja dan mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang unggul.
2. Bagi Administrasi Niaga
 - a. Menjalin kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan.
 - b. Mengetahui kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan perusahaan.
 - c. Untuk memperkenalkan Jurusan Administrasi Niaga dan Prodi Akuntansi Keuangan Publik kepada masyarakat luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Bagi Perusahaan Instansi
 - a. Dapat membantu dan meringankan tugas- tugas para pegawai
 - b. Meningkatkan hubungan dan kerja sama antara Perguruan Tinggi dengan Perusahaan atau Instansi

- c. Membantu perguruan tinggi menciptakan mahasiswa yang professional dan berkualitas.

1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)

1.3.1 Jadwal Kerja Praktik (KP)

Waktu pelaksanaan Kerja Praktik ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik. Jangka waktu yang diberikan untuk melaksanakan KP yaitu selama enam bulan terhitung mulai dari hari Senin tanggal 15 Januari 2024 sampai dengan Jum'at tanggal 28 Juni 2024. Adapun daftar hari kerja di Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai terlihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Jadwal Jam Kerja Di Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Kamis	08:00 s/d 17:00	12:00 s/d 13:30
2	Jum'at	08:00 s/d 17:00	11:30 s/d 13:30
3	Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai

1.3.2 Time Schedule Kerja Praktik (KP)

Berikut adalah Time Schedule pelaksanaan Kerja Praktik di Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai & Sei Pakning dapat dilihat pada Tabel dibawah ini sebagai berikut:

Tabel 1. 2 Time Schedule Kerja Praktik (KP)

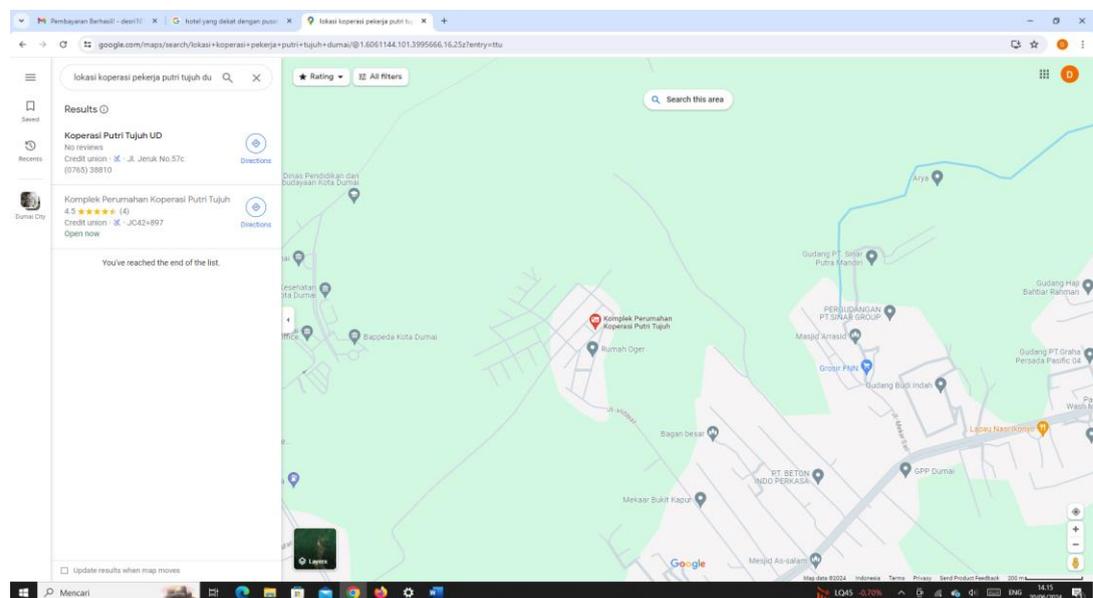
No	Keterangan	Bulan						
		November	Desember	Januari	Februari	April	Mei	Juni
1	Pengajuan Tempat KP							
2	Sosialisasi dan Pembekalan KP							
3	Persiapan KP							
4	Pelaksanaan							

No	Keterangan	Bulan						
		November	Desember	Januari	Februari	April	Mei	Juni
	KP							
5	Pembuatan Laporan KP							
	Seminar KP							

Sumber: Data Olahan, 2024

1.4 Lokasi Kerja Praktik (KP)

Perusahaan tempat pelaksanaan Kerja Praktik (KP) yaitu pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai & Sei Pakning yang beralamatkan di Jalan Cilacap Bukit Datuk – Dumai, Riau 28825, Indonesia.



Gambar 1. 1 Lokasi Koperasi Pekerja Putri Tujuh
Sumber : Google Maps

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Koperasi

Koperasi adalah badan hukum yang berdasarkan atas asa kekeluargaan yang anggotanya terdiri dari orang perorangan atau badan hukum yang tujuan untuk mensejahterakan anggotannya. Koperasi dikendalikan secara bersama oleh seluruh anggotanya, setiap anggota memiliki hak suara yang sama. 1895 di Leuwiliang koperasi didirikan pertama kali di Indonesia (Sukoco, Seratus Tahun Koperasi di Indonesia). Raden Ngabai Ariawiriaatmadja, Patih Puwokerto dan teman-temannya mendirikan Bank Simpan Pinjam. Bank Simpan Pinjam seperti Bank Tabungan jika dipakai istilahnya UU No. 14 tahun 1967 tentang pokok-pokok perbankan, diberi nama De Poerwokertosche Hul-en spaarbankdw Inlandsche Hoofden (Bank Simpan Pinjam para priyayi Purwokerto atau dalam Bahasa Inggris *the Purwokerto Mutual Loan and Saving Bank of Native Civil Servants*).

Pada tahun 1920 diadakan Coöperative Commissie yang diketuai oleh Dr. JH. Boeke sebagai Adviseur Voor Volkscredetwezen. Komisi ini diberi tugas untuk menyelidiki koperasi bermanfaat di Indonesia, 12 Juli 1947 diselenggarakan kongres Gerakan koperasi se Jawa yang pertama di Tasikmalaya. Pada tahun 1960 Pemerintah mengeluarkan peraturan Pemerintah No 140 tentang penyaluran Bahan Pokok dan menugaskan koperasi sebagai pelaksananya. Tahun 1961 diselenggarakan Musyawarah Nasional Koperasi I (MUNASKOP) di Surabaya untuk melaksanakan prinsip Demokrasi Terpimpin dan Ekonomi Terpimpin.

Pemerintah mengeluarkan Undang-Undang No. 12 tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian disempurnakan dan diganti dengan UU No.25 tahun 1992 tentang Pengkoperasian, Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1995 tentang kegiatan Usaha Koperasi

Koperasi Indonesia didirikan pada tanggal 12 Juli 1960 oleh Drs. Moh Hatta. Pada waktu itu Drs. Moh Hatta menjabat sebagai wakil Presiden. Beliau memang ahli ekonomi, menurut beliau ekonomi kerakyatanlah yang bisa

mensejahterakan rakyat Indonesia. Atas jasanya di bidang koperasi, Drs. Moh Hatta diangkat menjadi Bapak Koperasi Indonesia.

2.2 Sejarah Singkat Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai & Sei Pakning

Koperasi Pekerja Putri Tujuh (KOP-PPT) berdiri pada tahun 2003 sesuai Akta Pendirian Koperasi Badan Hukum Nomor: 68/BH/INDAGKOP/II/2003 NO. 21/24 Mei 2022/Notaris Isawandi,S.H.,M.Kn sesuai salinan akta pernyataan keputusan rapat anggota Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai.

Koperasi Pekerja Putri Tujuh (KOP-PPT) berdiri dari salah satu upaya Serikat Pekerja Kilang Minyak Putri Tujuh (SP-KMPT) PT. Kilang Pertamina Internasional (KPI) RU II DUMAI , untuk menambah kesejahteraan pekerja tetapnya di seluruh anak perusahaan melalui manfaat ekonomi yang dikelola Koperasi. Sebagai KOPERASI SERBA USAHA, Koperasi tidak hanya memfasilitasi berbagai produk layanan FASILITATOR KEUANGAN namun juga mampu meningkatkan kinerja melalui anak perusahaan yang bergerak dalam berbagai bidang.

2.3 Visi dan Misi Koperasi Pekerja Putri Tujuh (PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning

2.3.1 Visi Koperasi Pekerja Putri Tujuh (PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning.

Adapun visi Koperasi Pekerja Putri Tujuh (PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning adalah Visi Koperasi dalam menjalankan semua aspek usaha adalah menjadi koperasi primer pekerja Pertamina wilayah RU II yang terbaik se kota Dumai untuk benefit bagi anggota dan pelanggan, yang dilakukan secara syariah. Dengan motto : “ KOPERASI MAJU ANGGOTA SEJAHTERA”. Visi tersebut merupakan pernyataan cita-cita Koperasi menjadi pintu gerbang untuk semua aspek usaha. Cita-cita ini muncul dilandasi untuk bisnis yang memajukan Koperasi dengan benefit bagi anggota dan pelanggan secara syariah.

2.3.2 Misi Koperasi Pekerja Putri Tujuh (PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning.

Dalam menjalankan kegiatan usaha, Koperasi Pekerja Putri Tujuh (KOP-PPT) mensupport segala kegiatan PT. Kilang Pertamina Internasional (KPI) RU II Dumai demi kemajuan dan kesejahteraan anggota berdasarkan azas Kekeluargaan. Dengan Misi :

1. Meningkatkan kesejahteraan anggota dengan memberikan manfaat ekonomi melalui : Pengembangan usaha yang menguntungkan dan selaras dengan sistem nilai Koperasi Pekerja Putri Tujuh (KOP-PPT)
2. Peningkatan kepuasan pelanggan melalui pengembangan kompetensi Sumber daya manusia
3. Penyediaan program dan produk yang sesuai dengan kebutuhan anggota

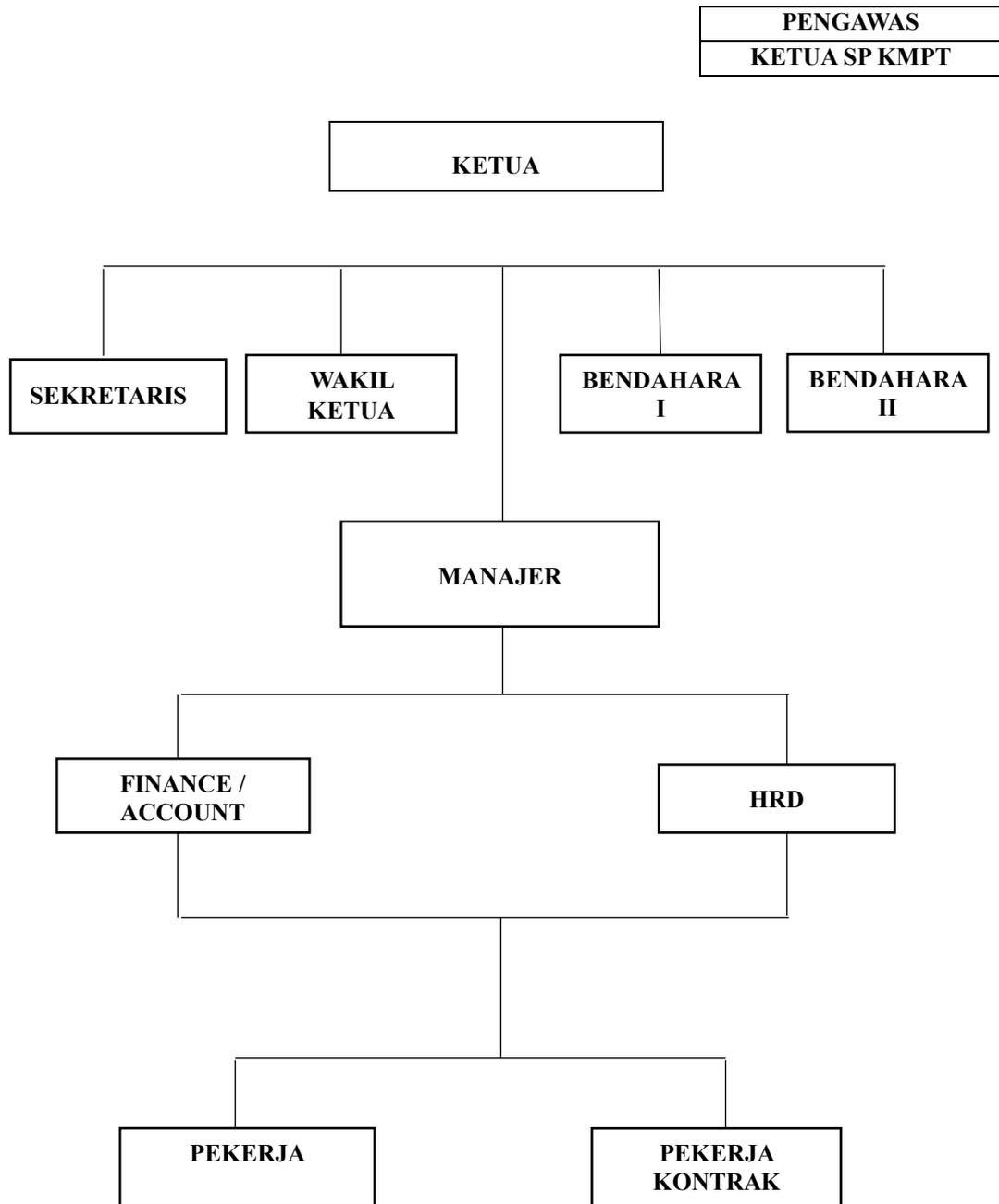
2.4 Struktur Organisasi Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning.

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar tiap bagian serta yang ada pada suatu perusahaan atau instansi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan pekerja antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana fungsi aktivitas dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan batas wewenang dan tanggung jawab kepada masing- masing pejabat atau orang yang telah diberi wewenang sebelumnya. Dengan demikian kegiatan yang beraneka ragam dalam perusahaan disusun teratur sehingga tujuan usaha yang telah ditetapkan sebelumnya dapat dicapai dengan baik. Dengan adanya struktur organisasi ini juga dapat diketahui asal kesalahan atau penyimpangan didalam proses kegiatan.

Struktur organisasi pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning disusun sesuai dengan ketentuan- ketentuan dan fungsi, kewajiban dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada setiap bidang atau seksi yang ditempati. Untuk lebih jelas struktur organisasi Koperasi

Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai- Sei Pakning dapat dilihat dari gambar berikut ini:

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber: Data Olahan,2024

Adapun deskripsi tugas dan fungsi yang ada pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai – Sei Pakning sebagai berikut :

1. Ketua Koperasi Pekerja Putri Tujuh

Koperasi Pekerja Putri Tujuh merupakan Koperasi yang diketua oleh Ketua Koperasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada GM PT. KPI RU II untuk menjalankan tugas dan fungsi. Diantaranya mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, melaksanakan pelayanan jasa kepada koperasi dan pelayanan jasa lainnya secara efisien dan efektif, menetapkan Kebijakan dan Rencana Kerja , Anggaran Pendapatan dan Biaya, memimpin rapat Anggota Tahunan (RAT) dan Menandatangani surat kepurusan dan perjanjian kerja sama pihak ketiga.

2. Wakil Ketua

Wakil ketua bertugas mewakili ketua dalam melaksanakan tugasnya, mengawasi urusan pengembangan pelaksanaan organisasi, mengkoordinasi usaha-usaha maupun kegiatan dan melakukan tugas lainnya sesuai mandat ketua dan kesepakatan pengurus dan melakukan peninjauan AD/RT dalam rangka penyempurnaan apabila dipandang perlu dan memberikan persetujuan terhadap permohonan kredit uang bagi anggota.

3. Pengawas

Pengawas koperasi merupakan bagian dari struktur koperasi yang dipilih dari dan oleh anggota koperasi. Tugas dan fungsi pengawas sebagaimana diatur dalam pasal 39 UU Nomor 25 1992 Tentang Perkoperasian Indonesia yaitu mengawasi manajemen koperasi, membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya, meneliti catatan yang ada pada koperasi serta memberi saran dan pendapat atas pelaksanaan kegiatan koperasi.

4. Sekretaris

Sekretaris adalah sebagai penanggung jawab adminitrasi koperasi. Tugas dan fungsinya sekretaris bertanggung jawab kegiatan administrasi dan

perkantoran, mengusahakan kelengkapan organisasi, Menyusun rancangan rencana program kerja organisasi. Melakukan surat menyurat bersama ketua.

5 . Bendahara I

Dalam koperasi peran bendahara cukup spesifik dalam mengelola keuangan dan administrasi koperasi. Tugas Bendahara I yakni:

1. **Pengelolaan Keuangan Harian**
Memeriksa dan mencatat transaksi keuangan harian koperasi, melakukan setiap transaksi tercatat dalam buku kas dan buku-buku akuntansi.
2. **Penyusunan Laporan Keuangan**
Bertanggung jawab dalam menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, dan tahunan koperasi, menyiapkan neraca keuangan dan laporan laba rugi untuk dipresentasikan dalam rapat anggota koperasi.
3. **Pembuatan Anggaran Keuangan**
Membantu dalam penyusunan anggaran operasional koperasi untuk tahun berikutnya dan menyediakan proyeksi keuangan berdasarkan data historis perkiraan masa depan.
4. **Pengelolaan Kas dan Bank**
Memastikan dana kas koperasi terjaga baik dan melakukan pengawasan terhadap transaksi perbankan dan kebijakan pengelolaan likuiditas.
5. **Pengelolaan Pajak**
Menyediakan dokumen dan informasi yang diperlukan untuk pelaporan pajak koperasi dan memastikan koperasi mematuhi peraturan perpajakan yang berlaku.
6. **Audit Internal**
Berkolaborasi dengan auditor internal atau eksternal untuk memastikan ketaatan terhadap prosedur keuangan dan akuntansi.

6 Bendahara II

Sama halnya dengan bendahara I tugas dan fungsi bendahara II membantu Bendahara I dalam:

1. **Pengelolaan keuangan operasional**
Bertanggung jawab atas administrasi keuangan yang terkait dengan pengelolaan dan penggunaan dana operasional koperasi
2. **Pengelolaan Pembayaran**
Memproses pembayaran kepada pemasok artau pihak ketiga sesuai dengan kebijakan koperasi dan memastikan pembayaran tagihan dilakukan waktu dan sesuia dengan kesepakatan
3. **Pengelolaan Piutang**
Memantau dan mengelola piutang dari anggota atau pihak lain yang berutang kepada koperasi dan melakukan penagihan secara teratur untuk memastikan piutang terpenuhi.
4. **Pengelolaan Kas kecil**
Menyusun dan mengelola dana kas kecil untuk keperluan operasional sehari-hari koperasi.
5. **Berkolaborasi dengan Bendahara I**
Bekerjasama dengan bendahara I dalam menghasilkan laporan keunagn dan memastikan kepatuhan terhadap prosedur keuangan.

7. Manajer

Dibidang karyawan, manajer mengajukan usul-usul pengangkatan karyawan tertentu dan juga mengikat karyawan beserta staf atas dasar batas-batas yang ditetapkan pengurus, manajer akan melakukan bimbingan dan pembinaan terhadap para karyawan dan stafnya. Di bidang perencanaan, manajer mengkoodir penyusunan rencana kerja beserta dukungan anggarannya yang pasti dapat dijlankan dan menarik perhatian pengurus, di bidang pelaksanaan usaha koperasi manajer mengkoodir dan memmipin para karyawannya dengan penuh tanggung jawab didalam melaksanakan tugas di bidang usaha masing-masing, dibidang administrasi barang dan jasa, manajer bertanggung jawab dalam menyelenggarakan adminsitrasi uang dan barang dengan cermat, tertib dan serasi, tulus dan jujur dan I bidang terakhir pelayaran, manajer bertanggung jawab untuk membuat laporan kepada pengurus dan menjamin laporan berdata fakta benar, agar pengurus dapat mengetahui jalan usaha yang sebenarnya.

8. Finance / Account

Finance atau Manajer Keuangan salah satu posisi divisi keuangan yang bertugas untuk mengatur dan membuat Keputusan finansial serta mengaplikasikannya demi tercapai tujuan Perusahaan. Adapun fungsi dan tugas seorang Finance yaitu:

- a. Planning: Meliputi segala hal berkaitan dengan perencanaan arus kas hingga laba rugi di Koperasi.
- b. Budgeting: Berkaitan dengan pengalokasian anggaran secara efisien untuk kegiatan operasional di Koperasi.
- c. Controlling: Mencakup kegiatan evaluasi mengenai keuangan serta system keuangan di Koperasi.
- d. Auditing: Berkaitan dengan pemeriksaan penggunaan internal keuangan di Koperasi, untuk mencegah adanya kesalahan atau penyimpangan.
- e. Reporting : Menyediakan laporan informasi keuangan di Koperasi serta analisis rasio keuangan

Tugas Finance/ Account

1. Menyusun perencanaan keuangan di Koperasi
Melakukan perencanaan dan pengembangan sistem finansial dikoperasi. Perencanaan tersebut dibuat sesuai dengan kebutuhan dan aktivitas Koperasi pada suatu periode.
2. Mengoperasikan kebutuhan keuangan di Koperasi
Menjalankan kebutuhan keuangan Perusahaan agar dapat digunakan secara efisien, memastikan penggunaan uang yang disediakan sesuai dengan rencana.
3. Melakukan pembayaran pajak Pph 21, Pph 22, Pph 23, Pph 25 dan Pajak Tahunan.

2.5 Ruang Lingkup Koperasi

Koperasi Pekerja Putri Tujuh (KOP-PPT) berdiri salah satu upaya Serikat Pekerja Kilang Minyak Putri Tujuh (SP-KMPT) PT. Kilang Pertamina Internasional (KPI) RU II Dumai, untuk menambah kesejahteraan pekerja tetapan di seluruh anak perusahaan melalui manfaat ekonomi yang dikelola Koperasi Serba Usaha, Koperasi tidak hanya memfasilitasi berbagai produk layanan Fasilitator Keuangan namun juga mampu meningkatkan kinerja melalui anak perusahaan yang bergerak dalam berbagai bidang.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK (KP)

3.1 Jenis Tugas Yang Dilaksanakan

Pada bab ini akan diuraikan dan dijelaskan kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas selama menjalankan Kerja Praktik (KP) di Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai – Sei Pakning mulai hari Senin tanggal 15 Januari sampai dengan hari Jum'at 28 Juni 2024. Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan penulis selama Kerja Praktik (KP) di Koperasi Pekerja Putri Tujuh PT. Pertamina Persero Dumai – Sei Pakning.

1. Memeriksa Dokumen Tagihan Per Project .
2. Memeriksa dan Mengurus Penukaran Gas Elpiji Dan Galon Aqua Untuk Kilang Pertamina RU II
3. Mencetak Dokumen Tanda Terima Barang/Uang.
4. Menginput PO Panjar
5. Mencairkan Cek Untuk Gaji Karyawan
6. Pengarsipan Dokumen Tagihan Per Project.
7. Menginput Bukti Transferan Setiap Transaksi melalui Transfer kedalam Ms.Excel.
8. Mengantar Dokumen kedalam Kilang Pertamina RU II Dumai.

3.1.1 Laporan Agenda Praktik (KP)

Laporan kegiatan yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan Kerja Praktik di Bagian Administrasi dalam Penerimaan Barang dan Uang Keluar pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh Pertamina RU II Dumai selama 6 (enam)bulan mulai dari hari Senin 15 Januari 2024 sampai dengan Jum'at 28 Juni 2024 selengkapnya dapat dilihat dari tabel dibawah ini. Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke 1 (satu) sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 1 (satu) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 15 Januari 2024	-Perkenalan diri -Perkenalan profil Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai mulai dari sejarah Koperasi sampai info ter <i>update</i> .	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
2	Selasa, 16 Januari 2024	-Pembagian posisi dan kegiatan Kerja Praktik (KP) -Pengenalan prosedur kerja pada bagian Pengarsipan	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
3	Rabu, 17 Januari 2024	- Mengunjungi PT. Kilang Pertamina RU Dumai -Pengenalan diri kepada anggota Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai -Pengelanaan tentang pekerjaan dibagian keuangan di Kantor Kilang Pertamina RU II Dumai	Kilang Pertamina RU II Dumai.
4	Kamis, 18 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
5	Jum'at, 19 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-2 (Dua) sebagai berikut:

Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 2 (Dua) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 22 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai.	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
2	Selasa, 23 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai.	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
3	< LRabu, 24 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
4	Kamis, 25 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
5	Jum'at, 26 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Pekerja Putri Tujuh Dumai	Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.

Sumber: Data Olahan, 2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-3 (Tiga) sebagai berikut:

Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 3 (tiga) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 29 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai. - Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
2	Selasa, 30 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai. - Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua	Kantor (Ruang Arsip) Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
3	Rabu, 31 Januari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai. - Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
4	Kamis, 01 Februari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai. - Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai.
5	Jum'at, 02 Februari 2024	-Memeriksa Arsip Dokumen 2023&2024 Per tagihan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai. - Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

Sumber: Data Olahan, 2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-4 (Empat) sebagai berikut:

Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 3 (Tiga) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 05 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 06 Februari 2024	-Membantu mengurus Tamu undangan dari PT. Pertamina RU II	Gedung Jasmine Bukit Datuk Dumai
3	Rabu, 07 Februari 2024	-Membantu mengurus Tamu undangan dari PT. Pertamina RU II	Gedung Jasmine Bukit Datuk Dumai
4	Kamis, 08 Februari 2024	-Membantu mengurus Tamu undangan dari PT. Pertamina RU II	Gedung Jasmine Bukit Datuk Dumai
5	Jum'at, 09 Februari	-Menjemput Barang orderan dari PT.	PekanBaru

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Pertamina RU II Dumai	

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-5 (Lima) sebagai berikut:

Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 5 (Lima) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 12 Februari 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	PekanBaru
2	Selasa, 13 Februari 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	PekanBaru
3	Rabu, 14 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 15 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 16 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-6 (Enam) sebagai berikut:

Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 6 (Enam) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 19 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 20 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 21 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 22 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 23 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		-Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-7 (Tujuh) sebagai berikut:

Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 7(Tujuh) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 Februari 2024	- Event Hari peduli sampah PT. Pertamina RU II Dumai	Lapangan Bapor Bukit Datuk Dumai
2	Selasa, 27 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 28 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 29 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 1 Maret 2024	Membantu Mengurus Acara Family Gathering Fungsi TA Karyawan Pertamina RU II Dumai	Batam (Hotel Teasure Bay)

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-8(Delapan)sebagai berikut:

Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 8(Delapan) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 26 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 27 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 28 Februari 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 29 Februari	-Mengurus Penukuran Tabung Gas	Kantor Koperasi

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
	2024	Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 1 Maret 2024	Memabantu Mengurus Acara Family Gathering Fungsi TA Karyawan Pertamina RU II Dumai	Batam (Hotel Teasure Bay)

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-9(Sembilan)sebagai berikut:

Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 9(Sembilan) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 04 Maret 2024	Membantu Mengurus Acara Family Gathering Fungsi TA Karyawan Pertamina RU II Dumai	Batam (Hotel Teasure Bay)
2	Selasa, 05 Maret 2024	Membantu Mengurus Acara Family Gathering Fungsi TA Karyawan Pertamina RU II Dumai	Wey Wey Seafood Harbourbay, Batam
3	Rabu, 06 Maret 2024	Perjalanan Menuju Ke Dumai	Dumai
4	Kamis, 07 Maret 2024	Libur Menyambut Bulan Puasa	-
5	Jum'at, 08 Maret 2024	Libur Menyambut Bulan Puasa	-

Sumber: Data Olahan, 2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-10(Sepuluh)sebagai berikut:

Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 10(Sepuluh) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 12 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 13 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 14 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas	Kantor Koperasi

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 15 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-11(Sebelas)sebagai berikut:

Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 11(Sebelas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 19 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 20 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 21 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 22 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		uang dan barang sesuai tagiham	

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-12(Dua belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 12(Dua Balas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 26 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 27 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 28 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 29 Maret 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-13(Tiga belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 13(Tiga Balas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 1 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 02 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 03 April 2024	Buka Bersama Dengan Pengurus Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai	Panti Asuhan Dumai
4	Kamis, 04 April 2024	Buka Bersama Dengan Anggota Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 05 April 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-14(empat belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 14(Empat Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 08 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 09 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
3	Rabu, 03 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
4	Kamis, 04 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
5	Jum'at, 05 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-15(Lima Belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 15(Lima Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 08 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
2	Selasa, 09 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
3	Rabu, 10 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
4	Kamis, 11 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
5	Jum'at, 12 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	

Sumber: Data Olahan, 2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-16(Enam Belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 16(Enam Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 15 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
2	Selasa, 16 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
3	Rabu, 17April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
4	Kamis, 18 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
5	Jum'at, 19 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	

Sumber: Data Olahan, 2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-17(Tujuh Belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 17(Tujuh Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 22 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
2	Selasa, 23 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 24 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 25 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

		uang dan barang sesuai tagiham	
5	Jum'at, 26 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-18(Delapan Belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 18(Delapan Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 29 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 30 April 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 01 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 02 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 03 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-19 (sembilan Belas)sebagai berikut:

Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
----	--------------	----------	--------------------

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 06 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 07 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 08 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 09 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 10 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-20 (Dua Puluh) sebagai berikut:

Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 13 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 14 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 15 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		-Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 16 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 17 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-21 (Dua Satu) sebagai berikut:

Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 21 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 22 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 23 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 24 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-22 (Dua Dua) sebagai berikut:

Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 19(Sembilan Belas) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 21 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 22 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 23 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 24 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-23 (Dua Tiga) sebagai berikut:

Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 23 (Dua Tiga) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 28 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		- Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	
3	Rabu, 29 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 30 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 31 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-24 (Dua Empat) sebagai berikut:

Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 24 (Dua Empat) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 28 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 29 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 30 Mei 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jum'at, 31 Mei 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-25 (Dua Lima) sebagai berikut:

Tabel 3. 25 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 25 (Dua Lima) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 03 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 04 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 05 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 06 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at, 07 Juni 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-26 (Dua Enam) sebagai berikut:

Tabel 3. 26 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 26 (Dua Enam) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 10 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		uang dan barang sesuai tagiham	
2	Selasa, 11 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 12 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 13 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at 14 Juni 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-27 (Dua Tujuh) sebagai berikut:

Tabel 3. 27 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 27 (Dua Tujuh) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 17 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 18 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 19 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 20 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at 21 Juni 2024 2024	-Menjemput Barang orderan dari PT. Pertamina RU II Dumai	Pekanbaru

Sumber: Data Olahan,2024

Berikut tampilan laporan Kerja Praktik pada minggu ke-28 (Dua Delapan) sebagai berikut:

Tabel 3. 28 Laporan Kegiatan Kerja Praktik pada minggu ke 28 (Dua Delapan) sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 24 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
2	Selasa, 25 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
3	Rabu, 26 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
4	Kamis, 27 Juni 2024	-Mengurus Penukuran Tabung Gas Elpiji dan Aqua, Susu -Merekapitulasi bukti pengeluaran kegiatan dari Aplikasi Livin ke dalam Ms.Exel - Menginput tanda terima pengambilan uang dan barang sesuai tagiham	Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai
5	Jum'at 28 Juni 2024 2024	- Reward Anggota Koperasi (Tour ke Malaysia	Malaysia

Sumber: Data Olahan,2024

3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Laporan kegiatan yang telah dilakukan selama melaksanakan Kerja Praktik dibagian Administrasi Keuangan pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT.

Pertamina RU II Dumai yang dilaksanakan mulai Senin 15 Januari 2024 sampai dengan Jum'at 28 Juni 2024, Untuk selengkapnya dapat dilihat pada penjelasan berikut ini:

1. Pengarsipan Dokumen Pertagihan

Dokumen tagihan merupakan berkas transaksi dengan nomor po, nama kontrak, dan bentuk kegiatan yang berbentuk hardfile. Dokumen Tagihan bertujuan sebagai bukti jika kontrak yang telah disetujui telah di approve dan telah selesai dilakukan.

2. Mengurus Penukaran Tabung gas elpiji dan Air Galon Aqua

Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh menyediakan Gas Elpiji dan Galon Aqua untuk Pekerja Kilang Putri Tujuh Pertamina Dumai serta untuk penghuni perumahan bukit datuk Dumai. PT. Pertamina memakai jasa koperasi untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Sehingga setiap karyawan yang akan menukarkan ke dua barang itu harus terlebih dahulu mengisi sistem yang sudah disediakan oleh PT. Pertamina Pusat.

3. Mencetak Tanda Terima Barang/ Uang

Selain barang koperasi juga ikut serta dalam kontrak berbentuk uang, Pertamina memakai koperasi untuk Menalangi setiap kegiatan yang akan dilakukan, contohnya dalam kegiatan Famget, Gaji Karyawan dibidang/fungsi tertentu. Maka itu perlu adanya bentuk fisik sebagai bukti bahwa uang yang telah diambil dalam bentuk Kwitansi atau Tanda Terima. Dibawah Ini merupakan contoh tanda terima/Kwitansi sebagai berikut:



KOPERASI JASA
PEKERJA PUTRI TUJUH

KWITANSI
53/KOP-PPT/II/2024

DITERIMA DANA DARI PEKERJAAN : **
FUNGSI/ BAGIAN :
TAHAP I : Rp. 200000000
Terbilang : Dua Ratus Juta Rupiah
TAHAP II : Rp.
Terbilang :
TAHAP III : Rp.
Terbilang :
TAHAP PELUNASAN : Rp.
Terbilang :

NOTE :
APABILA KEGIATAN DILAKUKAN SECARA
SWAKELOLA AGAR DAPAT MELAMPIRKAN BUKTI
PEMBAYARAN /TRANSAKSI/KWITANSI YANG
BERKAITAN DENGAN PEKERJAAN : **

DUMAI,
MENGETAHUI,
PENERIMA

Gambar 3. 1 Kwitansi Penerimaan
Sumber: Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai

4. Menginput PO Panjar

Po panjar adalah sebetulnya uang panjar, koperasi biasanya tidak memberikan uang sekaligus dengan nilai nominal sesuai kontrak. Dan koperasi akan membayar secara bertahap hingga 3 kali. Berikut Contoh PO Panjar yang dilakukan oleh Koperasi Pekerja Putri Tujuh.

PO panjar MA4.pdf

PURCHASE ORDER (PO)
No. PO: 001/2024
Date: 2024-02-15
Currency: IDR

Supplier: PT. PERTAMINA
Jalan Raya Garuda, Jakarta
Buyer: Koperasi Pekerja Putri Tujuh
Jalan Raya Garuda, Dumai

Item	Material No.	Qty	Unit	Description	Price per unit	Value	Delivery Date
1.1	ASAM13300300	1	Lot	PERANGKAT BAHAN BAKAR PERANGKAT BAHAN BAKAR	188.136.700	188.136.700	2024-02-15

Total Price: 188.136.700
Total net value: 188.136.700
ONE HUNDRED EIGHTY EIGHT MILLION ONE HUNDRED THIRTY SIX THOUSAND SEVEN HUNDRED RUPIAH

Approved by: (Signature)
Approved by: (Signature)

Gambar 3. 2 PO Panjar
Sumber: Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai

5. Mencairkan Cek Untuk Gaji Karyawan

PT. Pertamina menggunakan jasa koperasi untuk membayar karyawan pada fungsi yang sudah tertera di kontrak yang ada. Untuk itu koperasi akan selalu mencairkan cek untuk membayar gaji karyawan Pertamina dengan jumlah yang sudah ditentukan.

6. Pengarsipan Dokumen Pertagihan

Dokumen pertagihan ini yang dimaksud adalah setiap tagihan yang keluar akan dibentuk menjadi sebuah dokumen yang berisi nilai kontrak, nomor po, jumlah nilai kontrak, keuntungan setiap tagihan. Itu semua ada didalam dokumen pertagihan. Maka itu perlu pengarsipan agar setiap tagihan ada bukti dan bisa dipertanggung jawabkan setiap tagihannya.

7. Menginput Rekap Bukti transferan ke dalam Ms.Exel

Koperasi tidak hanya memberikan uang secara tunai melainkan bisa melalui tranferan serta membayar orderan barang yang dibutuhkan oleh pihak PT. Pertamina melalui tranferan. Untuk itu perlunya bukti rekap dalam bentuk Ms.Exel. Berikut Contoh rekapan bukti tranferan kedalam Ms.exel

REKAP DATA PENGELUARAN TAHUN 2024							
NO	Tgl	JAM	BANK	NO REKENING	JUMLAH	DESKRIPSI	
10	06-jan-24	15.17	BANK CENTRAL ASIA	4261460880	Rp	2.740.000	GOLF ME
11	07-jan-24	14.38	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	39.090.000	ANTAM
12	07-jan-24	15.10	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	59.125.000	ANTAM
13	07-jan-24	15.23	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	19.550.000	ANTAM
14	07-jan-24	16.26	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	10.750.000	ANTAM
15	07-jan-24	17.55	BANK MANDIRI	11150057751	Rp	47.380.000	ANTAM
16	08-jan-24	07.48	BANK MANDIRI	1720003002170	Rp	150.790.000	PROJECY TA
17	08-jan-24	11.13	BANK MANDIRI	1720003198738	Rp	58.180.000	PERBAIKAN KANTOR
18	08-jan-24	15.33	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	15.000.000	ANTAM
19	09-jan-24	09.24	BANK CENTRAL ASIA	2801907212	Rp	1.610.000	HERBAL
20	10-jan-24	14.44	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	8.052.000	ANTAM
21	10-jan-24	15.42	FF	1702500302170	Rp	52.438.871	HSSE SOSIAL INTERGRATION
22	10-jan-24	08.10	BANK CENTRAL ASIA	043330127	Rp	5.000.000	ANTAM
23	10-jan-24	14.42	BANK RAKYAT INDONESIA	15901001172562	Rp	50.000.000	GALJI DES 2023
24	10-jan-24	15.49	BANK CENTRAL ASIA	808327077	Rp	10.000.000	DISPENSER GEA
25	11-jan-24	11.44	BANK MANDIRI	1720001443961	Rp	5.000.000	ANTAM
26	11-jan-24	11.47	BANK MANDIRI	1320050501551	Rp	10.190.000	BAJU ASSET SAB INDUSTRIES
27	11-jan-24	12.17	BANK MANDIRI	1720008112889	Rp	10.470.000	PELUNGAN CHEMICAL KOLAM REHANG
28	11-jan-24	14.14	ANTAM FUNGSI TA	1119000713061	Rp	150.880.000	ANTAM FUNGSI TA
29	12-jan-24	11.08	BANK MANDIRI	1000015215333	Rp	15.000.000	LEGAL
30	12-jan-24	11.08	BANK MANDIRI	1720002887224	Rp	4.474.000	WORKSHOP SEAS
31	12-jan-24	14.36	BANK MANDIRI	1720003002170	Rp	19.961.180	
32	13-jan-24	11.44	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	50.000.000	ANTAM
33	13-jan-24	11.42	BANK MANDIRI	1720001410523	Rp	1.000.000	TMU ASSET
34	13-jan-24	17.50	BANK CENTRAL ASIA	32182870	Rp	230.820.000	ANTAM FUNGSI TA
35	14-jan-24	13.49	TRANSFERPAY	TRANSFERPAY	Rp	80.248.835	TRABSPERPAY
36	14-jan-24	20.02	PEMBAYARAN CHIU CRAB	CR	Rp	4.229.340	PEMBAYARAN CHIU CRAB
37	15-jan-24	11.41	BANK MANDIRI	1000025415242	Rp	12.850.000	ANTAM

Gambar 3. 3 Rekapan Bukti Transferan
Sumber: Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh

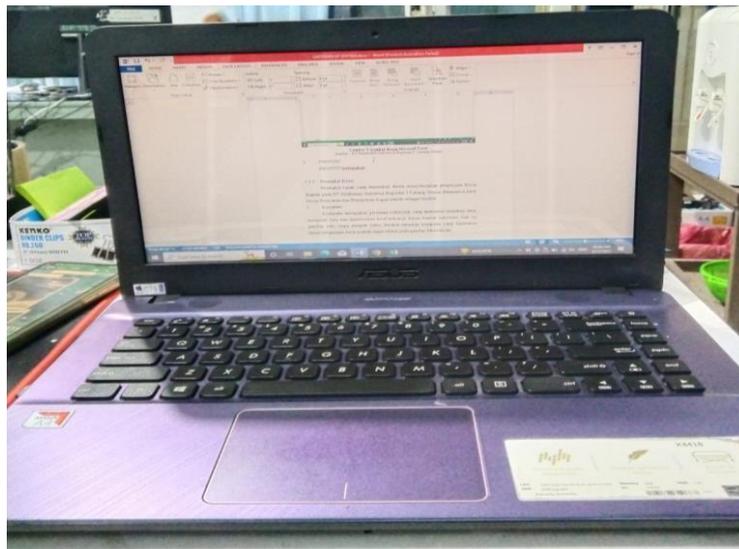
8 Mengantar Dokumen Ke Kilang Putri Tujuh Pertamina RU II

Dokumen-dokumen yang diantar ini biasanya adalah kontrak-kontrak yang akan disepakati oleh kedua belah pihak dari Koperasi Pekerja Putri Tujuh dengan PT. Pertamina RU II Dumai.

3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik (KP)

3.2.1 Peralatan yang digunakan

Peralatan yang digunakan selama kerja praktik pada bagian realisasi administrasi bisnis dan pelayanan kapal adalah laptop. Laptop merupakan peralatan yang digunakan untuk keperluan dalam penginputan data-data Koperasi selama pelaksanaan kerja praktik. Laptop yang digunakan selama pengerjaan kerja praktik dapat dilihat dari gambar dibawah ini:



Gambar 3. 4 Perangkat Kerja Laptop
Sumber: Data Olahan, 2024

3.2.2 Perlengkapan yang digunakan

Perlengkapan yang digunakan selama kerja praktik pada bagian administrasi Keuangan Di Koperasi Pekerja Putri Tujuh antara lain:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)

Alat tulis kantor yang digunakan seperti pena, pensil, spidol, stabile, stapler, dan sebagainya digunakan untuk pendukung proses pengerjaan selama kerja praktik.

ATK yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. 5 Alat Tulis Kantor
Sumber: Data Olahan, 2024

2. *Stapler*

Stapler merupakan alat untuk menyatukan dan memisahkan kertas. Pada kegiatan ini, *stapler* digunakan untuk menyatukan nota dengan pranota, surat-surat dan berbagai lembaran yang akan disatukan. *Stapler* yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. 6 Stapler
Sumber: Data Olahan, 2024

3. Map Arsip

Map Arsip merupakan map yang digunakan untuk meletakkan nota yang sudah selesai dimasukkan agar tersusun dengan rapi. Bukan hanya nota melainkan data-data atau arsip Perusahaan disusun rapi didalam map arsip ini. Map Arsip yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. 7 Map Arsip
Sumber: Data Olahan, 202

4. *Perforator*

Perforator merupakan alat yang digunakan untuk melubangi kertas yang akan dimasukkan kedalam map arsip ataupun map lainnya. Perforator yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. 8 Perforator
Sumber: Data Olahan,2024

5. *Flashdisk*

Flashdisk merupakan alat penyimpanan data eksternal yang dihubungkan ke *port USB* laptop ataupun komputer yang mampu menyimpan berbagai format data yang diperlukan. *Flashdisk* yang digunakan pada kegiatan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3. 9 Flashdisk
Sumber: Data Olahan,2024

3.3 Data-Data yang diperlukan Selama Kerja Praktik

Data- data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan selama Kerja Praktik (KP) di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai pada admisntrasi keuangan adalah sebagai berikut:

1. Memeriksa dokumen tagihan per project ke dalam *Miscrosoft Excel* Adapun data yang dibutuhkan dalam Memeriksa dokumen tagihan per project ke dalam kedalam *Miscrosoft Excel*
2. Mencetak Dokumen tanda terima barang dan uang . Adapun data yang diperlukan *Miscrosoft Office*.
3. Menginput Po Panjar kedalam sistem yang sudah disediakan dan *Miscrosoft Office*.

3.4 Kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik

3.4.1 Kendala-Kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik

Adapun kendala- kendala yang dihadapi selama dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan selama Kerja Praktik (KP) di Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai adalah sebagai berikut:

1. Jaringan yang tersedia di kantor kurang bagus menyebabkan penyelesaian pengerjaan didalam kantor terhambat karena sistem yang sekarang sudah memakai sistem online keseluruhannya.
2. Perangkat keras komputer yang digunakan selama kerja praktik seringkali mengalami gangguan sehingga menghambat kinerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya.

3.4.2 Solusi dari Kendala yang dihadapi

Dari beberapa kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP) dapat diatasi dengan cara sebagai berikut:

1. Memakai jaringan pribadi yang disambungkan kedalam perangkat computer dapat membantu mengakses semua kegiatan yang berhubungan dengan sistem online.
2. Melakukan perbaikan dengan menghubungi pihak IT dengan itu dapat membantu seluruh pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan tepat waktu.

BAB IV PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Spesifikasi tugas atau pekerjaan adalah sebuah daftar pengetahuan, keahlian, kemampuan dan karakteristik lainnya yang harus dimiliki oleh individu untuk melakukan suatu pekerjaan. Spesifikasi tugas kerja praktik yang dilakukan pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai berfokus pada tugas yang dilaksanakan pada bagian Administrasi Keuangan adalah membuat penerimaan Tanda Terima uang dan barang pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai dengan menggunakan *Microsoft Excel*.

Dibawah ini merupakan contoh Penerimaan tanda terima dalam bentuk uangan yang telah dibayarkan koperasi kepada pihak Pertamina adalah sebagai berikut:

TABULASI KWITANSI 2023 (...)			
Nomor	Sudah Diterima Dari	Uang Sejumlah	Terbilang
01KOP-PP12024	KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH	Rp210.000	Empat Ratus Sepuluh Ribu Rupiah
10PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp74.500.000	Tujuh Puluh Empat Ribu Lima Ratus Ribu Rupiah
11PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Lima Puluh Satu Ribu Rupiah
12PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp26.543.000	Lima Puluh Enam Ribu Lima Ratus Empat Puluh Lima Ribu Rupiah
13PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
14PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp100.000.000	Seratus Satu Ribu Rupiah
15PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Lima Puluh Sembilan Ribu Empat Ratus Ribu Rupiah
16PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp41.500.000	Empat Puluh Empat Ribu Satu Ratus Ribu Rupiah
17PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Lima Ratus Satu Ribu Rupiah
18PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Dua Puluh Satu Ribu Rupiah
42PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.000.000	Tiga Ratus Satu Ribu Rupiah
44PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Lima Puluh Satu Ribu Rupiah
45PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
46PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.543.450	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
47PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp40.500.000	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
48PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.540.000	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
49PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Dua Puluh Satu Ribu Rupiah
52PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp401.000.000	Delapan Puluh Satu Ribu Rupiah
53PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp41.028.424	Delapan Ribu Dua Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Dua Puluh Empat Rupiah
54PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp401.000.000	Empat Puluh Satu Ribu Rupiah
55PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp2.764.000	Dua Ribu Tujuh Ratus Tujuh Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Rupiah
56PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp401.000.000	Empat Puluh Satu Ribu Rupiah
58PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp24.000.000	Dua Puluh Empat Ribu Rupiah
59PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
60PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp262.688.000	Seratus Enam Puluh Dua Ribu Enam Ratus Ribu Rupiah
61PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp481.376.433	Empat Puluh Delapan Ribu Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Tiga Rupiah
62PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp4.200.000	Empat Ribu Dua Ratus Empat Ribu Rupiah
66PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah
67PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Tiga Puluh Satu Ribu Rupiah
68PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp41.212.200	Sembilan Ribu Dua Ratus Delapan Ratus Ribu Dua Ratus Lima Puluh Rupiah
7PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.400.000	Lima Ribu Empat Ratus Ribu Rupiah
69PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Sepuluh Satu Ribu Rupiah
70PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Dua Puluh Satu Ribu Rupiah
71PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp401.356.999	Empat Puluh Satu Ribu Tiga Ratus Lima Puluh Enam Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah
72PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp41.558.000	Delapan Puluh Satu Ribu Lima Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah
73PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp104.200.000	Seratus Empat Ribu Dua Ratus Ribu Rupiah
74PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp86.056.916	Delapan Puluh Satu Ribu Lima Puluh Enam Ribu Sembilan Ratus Delapan Ratus Rupiah
75PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp50.000.000	Lima Puluh Satu Ribu Rupiah
77PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Lima Puluh Dua Ribu Rupiah
78PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp401.500	Sembilan Puluh Lima Ribu Sembilan Ratus Rupiah
80PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp41.500.000	Lima Puluh Tiga Ratus Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah
21DMU12024	Dwita Mandi/Ulana	Rp25.200.000	Tujuh Puluh Lima Ribu Dua Ratus Ribu Rupiah
22DMU12024	Dwita Mandi/Ulana	Rp13.119.188	Lima Ratus Seratus Sembilan Ratus Ribu Seratus Delapan Puluh Rupiah
23DMU12024	Dwita Mandi/Ulana	Rp440.150.000	Seratus Empat Puluh Satu Ribu Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah
24DMU12024	Dwita Mandi/Ulana	Rp21.201.000	Empat Ribu Satu Ratus Tiga Ribu Rupiah
81PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah
80PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp214.400.000	Seratus Empat Ratus Ribu Empat Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah
81PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Lima Puluh Satu Ribu Rupiah
82PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.000.000	Tujuh Puluh Satu Ribu Rupiah
87PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp201.196.000	Tiga Puluh Enam Ratus Seratus Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah
76PNA12024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp98.169.761	Sembilan Puluh Delapan Ribu Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Satu Ribu Rupiah

98PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.237.454	Sembilan Puluh Delapan Ratus Seratus Enam Puluh Sembilan Ribu Tajuk Ratus Enam Puluh Satu Rapih
99PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.805.000	Delapan Puluh Satu Delapan Ratus Lima Ribu Rapih
100PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.108.105	Tajuk Ratus Satu Seratus Delapan Ribu Seratus Lima Rapih
101PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp10.000.000	Seratus Juta Rapih
102PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.000.000	Sembilan Ribu Rapih
103PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp10.000.000	Seratus Lima Puluh Satu Rapih
104PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp10.000.000	Seratus Lima Puluh Satu Rapih
105PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp17.000.000	Tajuk Ratus Satu Rapih
106PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp4.577.499	Enam Puluh Empat Ratus Lima Ratus Tajuk Tajuk Ratus Ratus Empat Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rapih
109PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp24.000.000	Enam Puluh Empat Ratus Rapih
115PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp70.000.000	Tajuk Ratus Rapih
117PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp115.000.000	Seratus Tiga Puluh Lima Ratus Rapih
121PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.411.500	Satu Ratus Empat Ratus Delapan Puluh Satu Ribu Lima Ratus Rapih
122PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.700.000	Sembilan Ratus Ratus Tiga Puluh Ribu Rapih
123PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp10.000.000	Sepuluh Ratus Rapih
124PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.010.001	Enam Ratus Enam Ratus Lima Puluh Sembilan Ribu Satu Rapih
124PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp27.970.000	Dua Puluh Tajuk Satu Delapan Ratus Tajuk Ribu Rapih
126PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.718.700	Satu Ratus Tajuk Ratus Delapan Ribu Tajuk Ratus Enam Puluh Rapih
117PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp18.000.000	Delapan Ratus Ratus Rapih
141PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.000.000	Lima Ratus Rapih
36KOP-PP/II/2024	KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH	Rp47.175.000	Empat Puluh Tajuk Satu Seratus Tajuk Puluh Lima Ribu Rapih
142PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp100.000.000	Seratus Juta Rapih
143PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp25.000.000	Dua Puluh Lima Ratus Rapih
144PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp2.535.000	Dua Ratus Enam Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rapih
145PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp25.000.000	Tajuk Puluh Lima Ratus Rapih
147PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp27.150.000	Tajuk Puluh Tajuk Satu Seratus Lima Puluh Ribu Rapih
150PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp21.000.000	Dua Puluh Dua Ratus Rapih
151PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp200.000.000	Seratus Ratus Ratus Rapih
157PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp10.000.000	Seratus Tiga Puluh Ratus Rapih
158PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp20.000.000	Lima Puluh Enam Ratus Rapih
158PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp101.725.220	Seratus Satu Ratus Tajuk Ratus Dua Puluh Sembilan Ribu Dua Ratus Dua Puluh Rapih
160PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp11.400.000	Tiga Puluh Satu Ratus Empat Ratus Ribu Rapih
41PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.370.000	Sembilan Ratus Satu Tiga Ratus Tajuk Ribu Rapih
39KOP-PP/II/2024	KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH	Rp180.250.000	Seratus Delapan Puluh Enam Ratus Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rapih
166PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp100.000.000	Seratus Juta Rapih
167PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp100.000.000	Seratus Juta Rapih
40KOP-PP/II/2024	KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH	Rp200.000.000	Dua Ratus Ratus Rapih
169PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp25.000.000	Empat Puluh Lima Ratus Rapih
78PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.000.000	Enam Ratus Rapih
41KOP-PP/II/2024	KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH	Rp10.000.000	Tiga Puluh Ratus Rapih
42KOP-PP/II/2024	KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH	Rp125.000.000	Seratus Dua Puluh Lima Ratus Enam Ratus Dua Puluh Enam Ribu Rapih
173PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.000.000	Sembilan Ratus Ratus Rapih
176PNA/E/2024	PT. Pratama Nusantara Abadi	Rp1.000.000	Dua Ratus Lima Ratus Rapih

Gambar 4. 1 Kwintansi/ Tanda Terima
 Sumber: Koperasi Pekerja Putri Tujuh,20224

Dari gambar diatas dapat dilihat beberapa rekapitulasi Kwitansi/Tanda Terima Koperasi Pekerja Putri Tujuh, itu adalah sebagai bukti bahwa setiap kegiatan maupun pengeluaran akan tetap tercatat.

4.2 Target yang Diharapkan

Target yang diharapkan dari Kerja Praktik yang dilakuakn di Koperasi Pekerja Putri Tujuh adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui dengan baik sistem keuangan yang digunakan pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh
2. Mengetahui dengan baik proses alur proses tagihan yang berjalan dan diperhitungkan semua biaya-biaya yang terkait
3. Dapat memproses data tanda terima/ Kwitansi dengan baik dan sesuai dengan format yang telah ditentukan. Pembuatan Tanda terima/kwitansi ini bertujuan untuk merekap semua bukti transaksi uang yang keluar dan dipergunakan untuk kegiatan yang tepat.

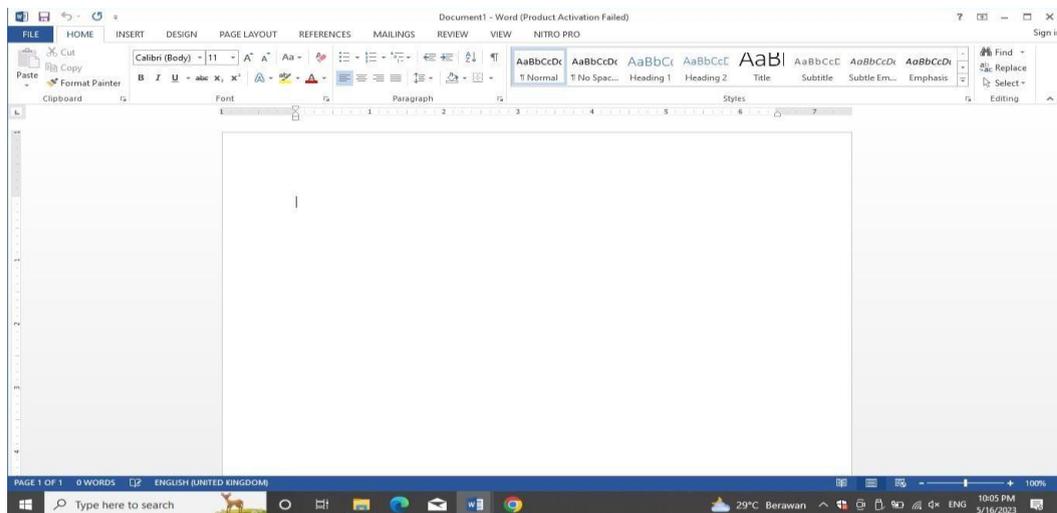
4.3 Perangkat Lunak dan Perangkat Keras yang Digunakan

4.3.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam menyelesaikan pengerjaan Kerja Praktik pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai adalah sebagai berikut:

1. *Microsoft Word*

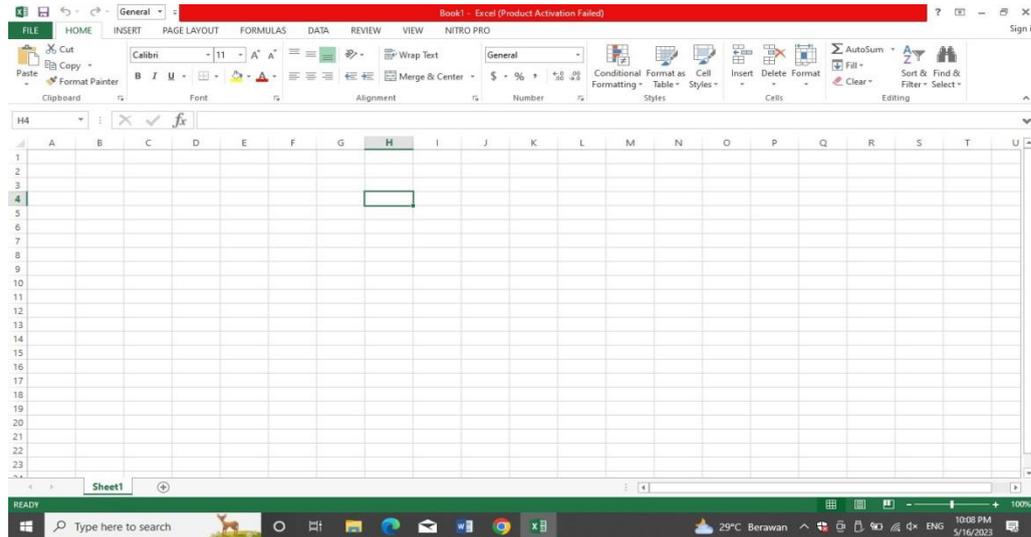
Microsoft Word merupakan program aplikasi pengolah kata (*word processor*) yang biasa digunakan untuk menginput laporan, menginput dokumen, berbentuk surat kabar, membuat label surat, menginput tabel pada dokumen dan masih banyak dokumen-dokumen lainnya. Berikut tampilan *Microsoft Word* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4. 2 Lembar Kerja *Microsoft Word*
Sumber: Data Olahan,2024

2. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel merupakan aplikasi yang dikenal dengan sebutan *spreadsheet* (lembar kerja elektronik) yang dapat membantu pengguna untuk menghitung, menganalisis dan juga mempresentasikan data. Berikut tampilan *Microsoft Excel* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



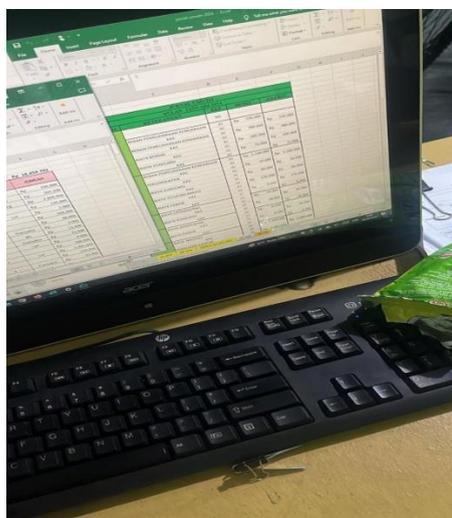
Gambar 4. 3 Lembar Kerja Microsoft Excel
Sumber : Data Olahlan 2024

4.3.2 Perangkat Keras

Perangkat lunak yang digunakan dalam menyelesaikan pengerjaan Kerja Praktik pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional I Cabang Dumai khususnya pada Divisi Pelayanan dan Pemanduan Kapal adalah sebagai berikut:

1. Komputer

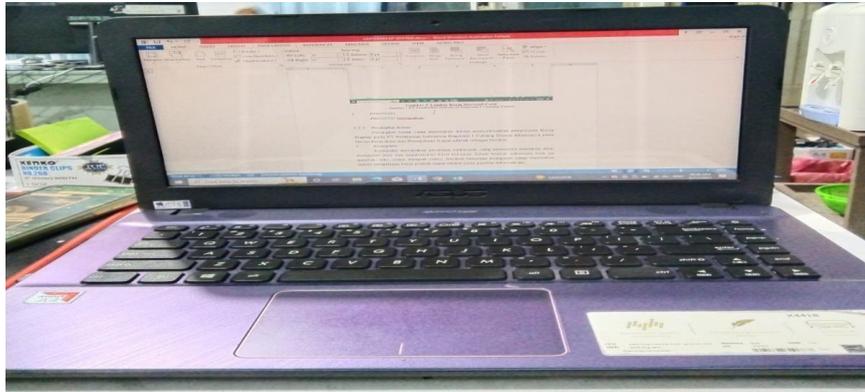
Komputer merupakan peralatan elektronik yang menerima masukan data, mengolah data dan memberikan hasil keluaran dalam bentuk informasi baik itu gambar, teks, suara ataupun video. Berikut tampilan komputer yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4. 4 PerangkatKeras Komputer
Sumber : Data Olahlan 2024

2. Laptop

Laptop merupakan komputer pribadi yang dapat dipindahkan dan dibawa dengan mudah sehingga dapat digunakan di banyak tempat. Mayoritas laptop mempunyai fitur yang sama dengan komputer seperti mampu menjalankan perangkat lunak dan mengelola data. Berikut tampilan laptop yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4. 5 Perangkat Keras Laptop

Sumber : Data Olahan, 2024

3. Keyboard

Keyboard merupakan perangkat keras pada komputer yang berfungsi sebagai alat untuk input data yang berupa huruf, angka dan symbol. Fungsi keyboard sangat penting karena sebagian perintah yang berupa teks ataupun symbol yang dimasukkan kedalam computer melalui *keyboard*. Berikut tampilan *keyboard* yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4. 6 Perangkat Keras Keyboard

Sumber : Data Olahan, 2024

4. *Mouse*

Mouse merupakan perangkat keras atau perangkat input yang berfungsi untuk mengontrol kursor dalam GUI (antar muka pengguna grafis) seperti mengarahkan, memindahkan, dan memilih teks, ikon, file dan folder dilayar monitor. Berikut tampilan *mouse* yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini



Gambar 4. 7 Mouse
Sumber: Data Olahan,2024

5. *Printer*

Printer merupakan alat pencetak yang berfungsi untuk menyajikan tulisan atau gambar kemediia datar seperti kertas kedalam berbagai ukuran. Berikut tampilan printer yang digunakan dalam pengerjaan kerja praktik dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 4. 8 Printer
Sumber: Data Olahan,2024

Berdasarkan gambar diatas, itu adalah peralatan kantor yang ada pada Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai untuk membuat data-data yang diperlukan di Kantor Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik (KP) di Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai khususnya di Bagian Administrasi Keuangan penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan 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 dapat diterapkan pada saat Kerja Praktik. Berikut kesimpulan dari pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik:

1. Spesifikasi pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik adalah membuat laporan tanda terima barang/uang ,menginput rekapan dokumen, menginput Nomor Po, Mencairkan Cek
2. Kegiatan Kerja Praktik (KP) dilaksanakan Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai. Kegiatan ini dilaksanakan selama 6 (Enam) bulan dari 15 Januari 2024 sampai dengan 28 Juni 2024.
3. Target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan di Koperasi Pekerja Putri Tujuh khususnya di bagian Administrasi Keuangan Umum adalah penulis memahami dengan baik dan mengetahui bagaimana proses penerimaan uang/barang di Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh Dumai.

4. Perangkat lunak yang digunakan selama melakukan pekerjaan di Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh Dumai khususnya di bagian Administrasi Keuangan adalah *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, Perangkat kerasnya adalah computer, laptop, printer dan alat *scan*.
5. Kendala- kendala yang dihadapi selama melakukan pekerjaan Koperasi Pekerja Putri Tujuh khususnya di bagian Administrasi Keuangan adalah jaringan yang kurang bagus dalam penyelesaian pengerjaan dengan sistem online yang menjadi terhambat.
6. Solusi yang diambil pada saat melakukan pekerjaan khususnya di Koperasi Pekerja Putri Tujuh khususnya di bagian Administrasi Keuangan dalam mengatasi kendala tersebut adalah memakai jaringan pribadi yang dapat membantu pengerjaan dengan sistem *online*.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik Koperasi Pekerja Putri Tujuh Dumai PT. Pertamina RU II Dumai, maka ada beberapa saran dari penulis pribadi, yaitu 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 kita pribadi 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 diri dan beradaptasi
2. Mengingat data perusahaan merupakan aset penting yang bersifat rahasia, supaya tidak terjadi kesalahan yang tidak diinginkan maka sebaiknya menginput data tersebut diperlukan ketelitian dan pemahaman dalam mengimplementasikannya. Oleh karena itu, ikuti panduan yang sudah diajarkan dan lakukanlah pekerjaan magang dengan fokus dan teliti

LAMPIRAN

Lampiran.1 Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik

< SURAT PERMOHONAN KERJA PR... >



**KOPERASI
PEKERJA PUTRI TUJUH (KOP-PPT)
PT PERTAMINA (PERSERO) RU II DUMAI & SEI PAKNING**



ALAMAT : JL. CILACAP BUKIT DATUK – DUMAI 28825, Telp. 443369, 443398 Facs. 0765-31532

Dumai, 10 Januari 2024

Nomor : 111/KOP-PPT/V/2024
Perihal : Konfirmasi Permohonan Kerja Praktek (KP)

Kepada Yth,
**Ketua Jurusan Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis**
Di
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan surat Nomor 4189/PL31/AK/2023 Tanggal 01 November 2023, perihal Permohonan Kerja Praktek (KP) kepada mahasiswa:

Nama : Siti Anisah Zulfa Dahlilah
NIM : 5304201327
Jurusan : D-IV Akuntansi Keuangan Publik

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut dapat kami terima untuk melaksanakan Kerja Praktek (KP) dimulai pada tanggal 15 Januari 2024 hingga 28 Juni 2024.
Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,
Koperasi Pekerja Putri Tujuh



Nar Alamsyah
Manajer

Lampiran.2 Lembar Penilaian Kerja Praktik

< NILAI PRAKTEK MAGANG.pdf ▾



**KOPERASI
PEKERJA PUTRI TUJUH (KOP-PPT)**
PT PERTAMINA (PERSERO) RU II DUMAI & SEI PAKNING

ALAMAT : JL. CILACAP BUKIT DATUK – DUMAI 28825, Telp. 443369, 443398 Facs. 0765-31532

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK
KOPERASI PEKERJA PUTRI TUJUH**

Nama : Siti Anisah Zulfa Dhalilah
Nim : 5304201327
Program Studi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	17%
2.	Tanggung Jawab	25%	25%
3.	Penyesuaian Diri	10%	10%
4.	Hasil Kerja	30%	26%
5.	Perilaku Secara Umum	15%	13%
Total Jumlah (1+2+3+4+5)			100%
Total Nilai			91%

Keterangan:

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

Catatan:
Kemampuan penerapan keilmuan Akuntansi cukup baik, sehingga bermanfaat dalam wawasan dan implementasi keuangan di perusahaan.

Dumai, 01 Juli 2024


Nur Alamsyah
Manajer

Lampiran.3 Sertifikat Magang

SURAT KETERANGAN MAGANG

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **NUR ALAMSYAH**
Jabatan : **Manager Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh**
Alamat : **Jl. Cilacap Kantor KJ-PPT Komplek Perumahan Bukit Datuk
PT. Pertamina RU II Dumai – Riau 28825
Telp. (0765) 443369 – 443398 Fax (0756) 31532**

Menerangkan bahwa,

Nama : **SITI ANISAH ZULFA DAHLILAH**
Jabatan : **MAGANG**

Adalah benar-benar karyawan Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh (KJ-PPT) dan telah magang selama 6 bulan (Enam Bulan), tmt : 02 Januari 2024 s/d 28 Juni 2024. Selama magang, yang bersangkutan menunjukkan perilaku yang baik dan dedikasi yang tinggi kepada Koperasi Jasa Pekerja Putri Tujuh.

Demikian surat keterangan ini kami buat supaya dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Dumai, 28 Juni 2024
Manager KJ-PPT


NUR ALAMSYAH



Lampiran 4. Foto Bersama Pegawai Kantor





