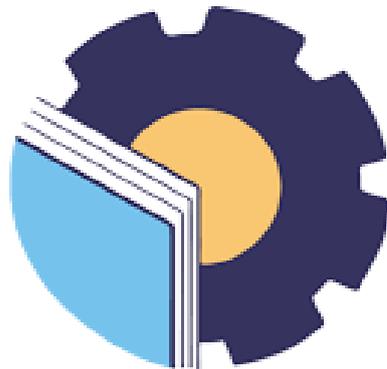


**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**PT.RIAU ANDALAN PULP DAN PAPER**  
**APRIL LEARNING INSTITUTE (ALI)**

**HIZMAN**  
**5103211549**



**PROGRAM STUDY SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL**  
**JURUSAN ADMINITASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS RIAU**  
**2025**

# LEMBAR PENGESAHAN

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER**  
**PANGKALAN KERINCI**  
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

Hizman  
NIM. 5103211549

**PANGKALAN KERINCI, 28 DESEMBER 2024**

Technical Mill ALI  
PT. Riau Andalan Pulp and Paper  
Pangkalan Kerinci

Dosen Pembimbing  
Jurusan Administrasi Niaga  
Prodi D-IV Bisnis Digital

  
Dedi Yandri S.T. M.Eng  
SAP ID. 10011950





Bustami S.T., M.Si  
NIP. 19830104202121109

Disetujui/Disahkan  
Ketua Program Studi D-IV Bisnis Digital

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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan memberikan kesempatan kepadapenulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP). Shalawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan buat junjungan kita nabi besar Muhammad SAW.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan yang baik bagi penulis maupun pembaca, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktek (KP) sampai tersusunnya laporan ini dengan baik. Pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang bersangkutan, yaitu:

1. Bapak Johny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital
4. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos., M.Si selaku Kordinator Program Kerja Praktek (KP) Program Studi Bisnis digital.
5. Bapak Bustami S.ST,M.Si Dosen Pembimbing Selama KP.
6. Muhammad Arif S.Tr., M.Si selaku Wali dosen kelas 6 B Program Study Bisnis digital.
7. Bapak Tengku Kespandiar, S.T., M.M selaku Head of Campus Relationship PT. RAPP Pelalawan.

8. Bapak Dedi Yandri selaku Mentor dan pembimbing lapangan yang telah memberikan izin, bimbingan, dan masukan selama PKL berlangsung.
9. Seluruh karyawan ALI, Khususnya Ibuk Nany, Ibuk Putri, Pak Maher, Pak Sudirwan, Pak Nofri, Pak Andri, Pak Danang, Pak Anton, Ko Vincent, Ko Antonio, Pak Roy, yang telah mengarahkan, membagi ilmu, nasehat, serta pengalaman kepada penulis selama PKL berlangsung.

Laporan Akhir PKL ini disusun berdasarkan ilmu dan pengalaman yang didapatkan di APRIL Learning Institute (ALI) PT.RAPP, Pangkalan Kerinci, yang dilaksanakan pada 08 Juli – 28 Desember 2024. Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan di dalam penulisan dan penyusunan Laporan Akhir PKL ini, oleh karena itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi perbaikan laporan akhir ini. Harapan Penulis semoga Laporan Akhir PKL ini dapat bermanfaat bagi banyak orang.

Pangkalan Kerinci, 08 Juli 2024

**Hizman**

**5103211549**

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik ( KP ).....	1
1.2 Tujuan Kerja Peraktik (KP) .....	2
1.3 Manfaat Kerja Praktik (KP) .....	3
1.4 Waktu Kerja Praktik .....	3
<b>BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>4</b>
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.1.1 Royal Golden Eagle (RGE) Group.....	4
2.2 <i>Asia Pacific Resources International Holding Limited (APRIL)</i> <i>Group</i> .....	6
2.3 PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAAP).....	10
2.3.1 Visi dan Misi PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAAP).....	11
2.3.1.1 Visi.....	11
2.3.1.2 Misi.....	11
2.3.2 Struktur Organisasi PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAAP).....	12
2.3.3 Bisnis Unit PT. Riau Andalan Pulp and Paper .....	13

2. 4 APRIL Learning Institute (ALI).....	14
2.4.1 Visi dan Misi APRIL Learning Institute (ALI) .....	15
2.4.1.1 Visi .....	15
2.4.1.2 Misi .....	16
2.4.2 Struktur Organisasi APRIL Learning Institute.....	16
2.5 Ruang Lingkup PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAAP) .....	19
<b>BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA (KP).....</b>	<b>22</b>
3.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan.....	22
3.1.1 Laporan agenda Kerja Prakti.....	23
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik .....	38
3.2 Target yang Diharapkan Selama KP.....	52
3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan .....	57
3.3.1 Perangkat Keras.....	57
3.3.2 Perangkat Lunak.....	57
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan .....	58
3.4.1 Peralatan Kantor .....	58
3.4.2 Perlengkapan Kantor .....	59
3.5. Data Yang Diperlukan Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	59
3.6 Dokumen yang dihasilkan .....	63
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik Pada PT. Riau Andalan Pulp and Paper ( PT. RAPP ) Pangkalan kerinci .....	74
3.7.1 Kendala – kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik .....	74
3.7.2 Solusi terhadap kendala kendala – kendala yang dihadapi .....	74
<b>BAB 4 MEMBUAT KONTEN LEADER JOURNEY IN ACTION DI APRIL LEARNING INSTITUTE.....</b>	<b>75</b>
<b>BAB 5 PENUTUP.....</b>	<b>78</b>

<b>5.1 Kesimpulan .....</b>	<b>78</b>
<b>5.2 Saran.....</b>	<b>80</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>81</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jam Kantor APRIL Learning Institute (PT.RAPP).....	3
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 1 .....	23
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 2 .....	24
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 3 .....	24
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 4 .....	25
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 5 .....	26
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 6 .....	26
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 7 .....	27
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 8 .....	28
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 9 .....	28
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 10 .....	29
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 11 .....	29
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 12 .....	30
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 13 .....	31
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 14 .....	31
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 15 .....	32
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 16 .....	32
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 17 .....	33
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 18 .....	34
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 19 .....	34
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 20 .....	35
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 21 .....	35
Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 22 .....	36
Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 23 .....	36
Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan kerja praktek (KP) Minggu ke 24.....	37
Tabel 3. 25 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 25 .....	38

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo RGE Group .....	4
Gambar 2. 2 Kelompok Perusahaan RGE Group.....	5
Gambar 2. 3 Logo APRIL.....	6
Gambar 2. 4 Jalan Menuju Kemakmuran .....	7
Gambar 2. 5 Menabur Benih Hutan Lestari .....	8
Gambar 2. 6 Pertumbuhan dan Pengakuan .....	10
Gambar 2. 7 Logo PT. RAPP.....	11
Gambar 2. 8 Struktur PT. Riau Andalan Pulp And Paper.....	12
Gambar 2. 9 Gedung APRIL Learning Institute .....	15
Gambar 2. 10 Pulp Process .....	19
Gambar 2. 11 Produk Kertas Unggulan .....	20
Gambar 3. 1 Mengawasi Ujian Driving Linces Process .....	39
Gambar 3. 2 video <i>content</i> yang dihasilkan .....	40
Gambar 3. 3 Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten .....	40
Gambar 3. 4 Mempersiapkan Acara ALI AWARD.....	41
Gambar 3. 5 Memasukan Data Distribusi .....	42
Gambar 3. 6 Menyiapkan Ruangan <i>Training Sharing Session</i> .....	42
Gambar 3. 22 Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten .....	65
Gambar 3. 23 Mempersiapkan Acara ALI AWARD.....	65
Gambar 3. 24 Menginput Data Distribusi .....	66
Gambar 3. 25 Menyiapkan Ruangan <i>Training Sharing Session</i> .....	66
Gambar 3. 26 Menggandakan Dokumen dan Menyiapkan Modul <i>Training</i> .....	67
Gambar 3. 27 Sesi foto Panitia <i>Sharing Session Maintenance Strategy</i> .....	67
Gambar 3. 28 Sesi foto Mengunjungi Bagian (RAK).....	68
Gambar 3. 29 Sesi foto Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY) .....	68
Gambar 3. 30 Sesi foto Mengunjungi Ke Bagian (RPE) .....	69
Gambar 3. 31 Sesi foto Mengunjungi Bagian (KTC) .....	69
Gambar 3. 32 Sesi foto Mengunjungi Bagian (KCN) Area 2.....	70

Gambar 3. 33 Membuat <i>Opening Slide</i> .....	70
Gambar 3. 34 Menjadi Panitia <i>Sharing Session Product Knowlegde</i> .....	71
Gambar 3. 35 Video yang dihasilkan.....	71
Gambar 3. 36 Mempersiapkan Plang Nama meja.....	72
Gambar 3. 37 Menjadi Panitia <i>Sharing Session Lyocell</i> .....	72
Gambar 3. 38 video dihasilkan kegiatan sustainability in action APRIL 2030 .	73
Gambar 3. 39 Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth.....	73
Gambar 4. 1 Menggunakan Overlay .....	77

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Kerja Praktik (KP) .....	81
Lampiran 2 Surat Persetujuan Kerja Praktik (KP).....	82
Lampiran 3:Struktur Organisasi ALI .....	83
Lampiran 4:Absensi Kerja Praktik (KP) .....	84
Lampiran 5 Surat Apresiasi Letter (KP) .....	109
Lampiran 6: Daftar Penilaian .....	110
Lampiran 7:Surat Keterangan .....	111
Lampiran 8:Sertifikat .....	112
Lampiran 9:Foto Bersama.....	113

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik ( KP )**

Pendidikan tinggi merupakan pendidikan formal tertinggi yang akan menghasilkan sumber daya manusia (SDM) yang mempunyai tingkat intelektual tinggi untuk bersaing dalam tuntutan dunia kerja, baik tuntutan kemampuan maupun tuntutan kualitas. Untuk menghadapi persaingan yang semakin ketat, perguruan tinggi harus menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas. Di era globalisasi saat ini, kemajuan zaman dan kemajuan teknologi tidak dapat dihindari.

Begitu juga dengan dunia pendidikan yg selalu berubah, dan pemerintah terus berusaha meningkatkan pendidikan. Setiap mahasiswa wajib siap menghadapi profesionalisme kerja yg sesuai menggunakan bidang yang digeluti. Jika ingin memasuki dunia kerja setelah lulus kuliah, ketika ilmu pengetahuan serta teknologi berkembang secara eksponensial, kebutuhan akan asal daya insan yang mempunyai kemampuan untuk menguasainya meningkat. Tujuannya merupakan supaya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dapat diimbangi dengan kemampuan asal daya insan buat menguasainya. buat menerima pekerjaan yg diadaptasi buat mencapai tujuan yg diinginkan, diperlukan keahlian yang memadai dan dapat dipercaya di bidang masing-masing. asal daya manusia yang siap gunakan asal segi pengetahuan, moral, perilaku, dan kriteria lain yang diperlukan akan didapatkan melalui keterampilan yang memadai.

Untuk membandingkan dan membuktikan apa yang telah dipelajari secara teori dengan apa yang terjadi di dunia kerja sebenarnya, sangat penting untuk memperhatikan hubungan antara teori dan praktik pendidikan. Salah satunya adalah bahwa mahasiswa harus melakukan Praktik Kerja sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Sarjana Terapan Bisnis digital.

Kerja Praktik (KP) adalah metode pembelajaran langsung di dunia kerja. Tujuan dari (KP) bidangnya sehingga dapat diterapkan secara langsung

dalam Sebagai mahasiswa Program Studi Bisnis Digital, penulis diwajibkan untuk mengikuti Kerja Praktik selama enam bulan di PT. Riau Andalan Pulp and Paper, sebuah perusahaan besar yang bergerak di bidang industri pulp dan kertas. Penulis memilih PT. Riau Andalan Pulp and Paper sebagai tempat pelaksanaan Kerja Praktik karena ingin mendapatkan kesempatan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman langsung dalam dunia kerja. Selain itu, penulis juga ingin menganalisis masalah-masalah yang relevan dengan bidang studi yang dipelajari dan melihat bagaimana konsep-konsep yang dipelajari di kampus diterapkan dalam Praktik di industri.

Melalui Kerja Praktik ini, penulis berharap dapat memperdalam pengetahuan tentang dunia kerja, mengembangkan keterampilan profesional, serta memperoleh pengalaman yang dapat dijadikan modal untuk berkarier di masa depan. Selain itu Selama Melakukan Kerja Praktik di PT. Riau Andalan Pulp and Paper banyak sekali ilmu yang di dapat dipelajari dalam dunia kerja ke masa depan. Dengan demikian, lulusan Politeknik Negeri Bengkalis diharapkan dapat lebih siap pakai dan memiliki daya saing yang tinggi di pasar kerja.

## **1.2 Tujuan Kerja Peraktik (KP)**

Adapun tujuan dari kerja Praktek (KP) di PT. Riau Andalan Pulp and Paper, Pangkalan Kerinci sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilakukan di Dapertement APRIL Learning Institute.
2. Untuk mengetahui target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilakukan Departement APRIL Learning Institute.
3. Untuk mengetahui perangkat lunak dan keras yang digunakan di Dapertement APRIL Learning Institute.
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik Dapertement APRIL Learning Institute.
5. Untuk mengetahui data-data yang diperlukan Selama kerja Praktik di Departement APRIL Learning Institute.

6. Untuk mengetahui dokumen dan file yang dihasilkan selama melakukan kerja Praktik di Departement APRIL Learning Institute.
7. Untuk mengetahui kendala dan solusi yang dihadapi selama kerja Kerja Praktik di Departement APRIL Learning Institute

### 1.3 Manfaat Kerja Praktik (KP)

Manfaat kerja praktek di APRIL Learning Institute adalah sebagai berikut:

1. Dengan berpartisipasi secara langsung dalam proses pekerjaan di PT. Pulp and Paper Andalan Riau, khususnya di APRIL Learning Institute, mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan (teori/konsep) yang di pelajari di kampus ke dunia kerja nyata.
2. Mahasiswa memperoleh pengalaman nyata untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.
3. Mampu membedakan dan menjalankan berbagai peralatan yang digunakan oleh bisnis, lembaga, dan kantor dalam melakukan tugas di tempat kerja.

### 1.4 Waktu Kerja Praktik

Praktik Kerja Lapangan di PT. Riau Andalan Pulp and Paper Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan berlangsung selama ( 6 Bulan ) di mulai pada tanggal 08 Juli 2024 dan berakhir pada tanggal 28 Desember 2024. Jadwal jam kerja di APRIL Learning Institute (PT.RAPP)

**Tabel 1. 1 Jam Kantor APRIL Learning Institute (PT.RAPP)**

No	HARI	JAM KERJA	ISTRIRAHAT
1	Senin- Jumat	08.00 s/d 17.00 WIB	12.00 s/d 13.30 WIB
2	Sabtu	08.00 s/d 17.00 WIB	-
3	Minggu	-	-

*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

## **BAB 2**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

##### **2.1.1 Royal Golden Eagle (RGE) Group**

Royal Golden Eagle (RGE), yang sebelumnya disebut RGM (Raja Garuda Mas), pertama kali terdaftar secara resmi pada tahun 1973. RGE didirikan pada tahun 1967 dari Toko Motor, sebuah toko suku cadang di Medan, Indonesia. Bapak Sukanto Tanoto, pendiri dan ketua RGE Group, memulai karir bisnisnya di sana. Beliau mampu mengatasi harga minyak yang melonjak cepat selama krisis minyak 1973 dan mengembangkan bisnisnya saat perusahaan minyak berkembang di wilayah tersebut. Beliau berhasil mendirikan pabrik kayu lapis di Besitang, Sumatera Utara, setelah jeda yang lama. Beliau memutuskan untuk berinvestasi di industri kayu lapis Indonesia karena melihat bahwa kayu lapis dan kayu bulat diimpor dari Indonesia.



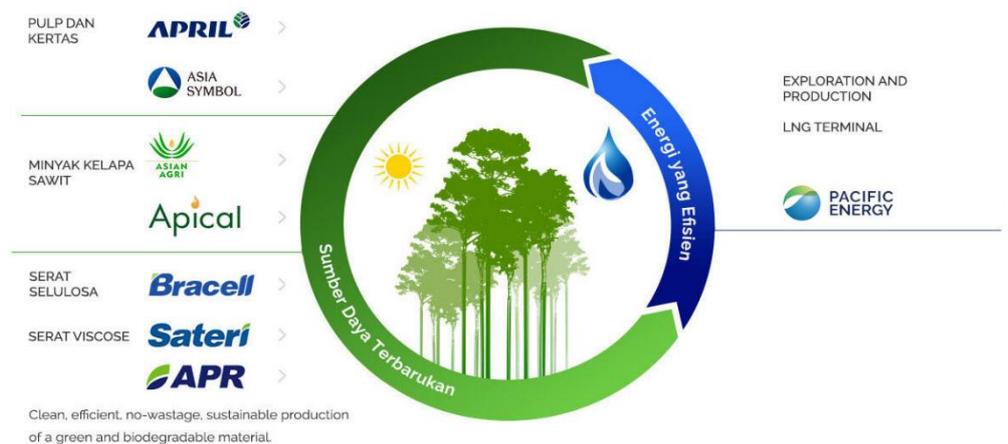
**Gambar 2. 1 Logo RGE Group**  
*Sumber: <https://www.rgei.com/id/>*

Di Kerinci, Riau, Sukanto Tanoto kemudian membangun pabrik pulp dan kertas terbesar di dunia. Di New York Stock Exchange, grup April tercatat. RGE berkembang di Tiongkok, Brasil, setelah mengatasi tantangan selama krisis keuangan dan finansial akhir 1990-an. RGE memiliki prinsip 5C yang dipercaya

oleh pendirinya, yaitu Sukanto Tanoto dapat membawa kebaikan kepada masyarakat (masyarakat), negara (negara), iklim (iklim), pelanggan (pelanggan), dan perusahaan (perusahaan).

adapun kelompok usaha yang berada di bawah naungan Royal Golden Eagle (RGE) Grup antara lain, yaitu sebagai berikut:

1. Pulp dan Kertas - APRIL & Asia Symbol
2. Industri Kelapa Sawit - Asian Agri & Apical
3. Serat Selulosa – Bracell
4. Serat Viscose - Sateri & Asia Pacific Rayon (APR)
5. Pengembangan Sumber Daya Energi - Pacific Oil & Gas



**Gambar 2. 2 Kelompok Perusahaan RGE Group**

Sumber: <http://www.rgei.com/id/>

Royal Golden Eagle (RGE) Grup mempunyai nilai utama, yaitu T.O.P.I.C.C start *with me*. Nilai ini dijadikan sebagai pedoman bekerja dalam perusahaan RGE Grup, T.O.P.I.C.C terdiri dari singkatan sebagai berikut ini :

1. *Complementary Team* atau (Kerja Sama Tim), kami satu dalam tujuan dan saling melengkapi dalam kerja sama tim.
2. *Ownership* atau (Rasa Memiliki), kami memelihara rasa memiliki untuk senantiasa mencapai yang terbaik. *People* atau (Sumber Daya Manusia), kami mengembangkan sumber daya manusia untuk tumbuh bersama.

3. *Integrity* atau (Integritas), kami bertindak dengan penuh integritas.
4. *Customer* atau (Pelanggan), kami memahami dan memberikan yang terbaik bagi pelanggan.
5. *Continous Improvement* atau (Perbaikan Terus Menerus), Kami menghindari ketidak pedulian dan melakukan perbaikan secara terus menerus.

## **2.2 Asia Pacific Resources International Holding Limited (APRIL) Group**

APRIL Group merupakan salah satu pelopor perusahaan dari RGE Group yang bergerak dalam segmen usaha pulp dan kertas, dan merupakan salah satu perusahaan yang memimpin pulp dan kertas di dunia. APRIL memiliki kantor pusat yang berada di Asia yaitu Singapura dan juga memiliki wilayah produksi utama di Indonesia dan China. Melalui pabrik pulp dan kertas yang mutakhir serta hutan tanaman industri yang dijalankan di provinsi Riau, Sumatera, Indonesia, sebagai perusahaan yang besar APRIL mempunyai visi yaitu "*Improving lives by developing resources sustainably, creating value for the Community, Country, Climate, Customer, and Company*". Dengan demikian, tanggung jawab sosial perusahaan diaplikasikan dalam operasional dan manajemen Grup APRIL untuk memajukan lingkungan dan mengembangkan masyarakat serta untuk memenuhi tanggung jawab sosial korporasi. Tanoto Foundation yang didirikan pada tahun 1981 merupakan penerapan visi ini.



**Gambar 2. 3 Logo APRIL**  
*sumber: <https://www.rgei.com/id>*

Melalui anak perusahaannya yang berlokasi di Indonesia. Dari tahun 1993, Grup APRIL membangun pabrik di Pelalawan Kerinci. Mereka mulai membangun

pabrik di Riau dan Sumatera. Saat itu, Kerinci adalah rumah bagi sekitar 200 keluarga. Karena pertumbuhan dan diversifikasi bisnis Grup APRIL, Kerinci menjadi pusat sosial dan komersial provinsi, meningkatkan populasi menjadi lebih dari 200.000 orang pada tahun 2010.

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

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



**Gambar 2. 4 Jalan Menuju Kemakmuran**  
*sumber: <https://www.Aprilasia.com/id/tentang-april/sejarah>*

APRIL Group menerapkan sistem legalitas kayu secara menyeluruh pada tahun 2002 untuk mencegah kayu ilegal masuk ke rantai pasokan dan produksi.

Sistem ini melacak dan memverifikasi kayu dari perkebunan serat perusahaan sampai ke pabrik. Selain itu, Grup APRIL bekerja sama dengan *World Wildlife Fund (WWF)* untuk menghentikan pembalakan liar di wilayah Tesso Nilo, Grup APRIL juga menerima sertifikasi ISO 14001 untuk perkebunan serat pabrik pulp dan kertas.

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

Untuk membantu perencanaan penggunaan lahan, Grup APRIL memperkenalkan sistem penilaian Nilai Konservasi Tinggi (HCV) secara sukarela di wilayah konsesinya pada tahun 2005. Kebijakan ini menyediakan solusi nyata dan bertanggung jawab untuk masalah degradasi dan penggundulan hutan. Selain itu, APRIL mendirikan APRIL Learning Institute dan menerima peringkat yang layak (Green Proper Rating) untuk kinerja lingkungan pabrik. APRIL juga menerima Penghargaan Bendera Emas & Bebas Kecelakaan dari pemerintah Indonesia untuk manajemen kesehatan dan keselamatan pabrik.



**Gambar 2. 5 Menabur Benih Hutan Lestari**  
Sumber: <https://www.aprilasia.com/id/tentang-april/sejarah>

Grup APRIL menandatangani Prinsip-Prinsip Perjanjian Global PBB pada tahun 2006. Pada tahun yang sama, anak perusahaan APRIL, PT. Riau Andalan Pulp & Paper (RAPP), mendapatkan sertifikasi Pengelolaan Hutan Tanaman Berkelanjutan berdasarkan standar Lembaga Ekolabel Indonesia (LEI).

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

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

Sejak tahun 2010, fasilitas produksi Grup APRIL telah disertifikasi oleh Program Pengakuan Pengakuan Hutan (PEFC) pada sisi standar Chains of Custody. Ini memastikan bahwa semua bahan baku yang masuk ke pabrik berasal dari sumber resmi dan aman. APRIL juga menerima sertifikasi dari Hong Kong Green Label untuk produk PaperOneTMTM pada tahun 2010.

Standar OLB Grup APRIL untuk sertifikasi perusahaan kehutanan mencakup kegiatan kehutanan fasilitas produksi. RAPP anak perusahaan APRIL adalah perusahaan perkebunan Asia pertama yang menerima sertifikasi ini pada bulan Oktober 2011. Berdasarkan standar OLB "Chain of Custody-Acceptable Wood", mitra pemasok untuk RAPP juga berhasil lulus audit.



**Gambar 2. 6 Pertumbuhan dan Pengakuan**  
 Sumber: <https://www.aprilasia.com/id/tentang-april/sejarah>

Pada Januari 2014, Grup APRIL meluncurkan Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan, yang menegaskan komitmen mereka untuk menjalankan bisnis yang berkelanjutan sambil mengimbangi kebutuhan lingkungan dan kepentingan masyarakat setempat. Selain itu, komite penasehat pemangku kepentingan independen dibentuk untuk menjamin kejujuran dan pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan.

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

### 2.3 PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAAP)

PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah perusahaan swasta yang terbesar di Asia Pasifik dalam pembuatan kertas (kertas) dan pulp (bubur kertas). PT. RAPP didirikan pada tahun 1992 dan merupakan anak perusahaan dari APRIL Group (Asia Pacific Resource Internasional Holding Ltd.), salah satu pelopor Royal Golden Eagle (RGE) Group. Dengan SK Menteri Kehutanan No. 327/Menhut-II/1992, PT. RAPP menerima izin HTI.



**Gambar 2. 7 Logo PT. RAPP**  
*Sumber: <https://www.aprilasia.com/id/>*

PT. Riau Andalan Pulp dan Paper didirikan untuk menghasilkan pulp dan kertas berkualitas tinggi yang dibuat secara kimia melalui proses sulfat (kraft). Sistem kontrol perusahaan ini telah diintegrasikan ke dalam sistem ISO, yang berfungsi sebagai indikator kualitas produk di seluruh dunia. CIO adalah salah satu bahan kimia yang digunakan di pabrik.

Selain itu, PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah perusahaan swasta yang berkembang pesat yang memiliki sertifikat ISO 9001 dan ISO 14001. Perusahaan ini menggunakan teknologi produksi yang canggih, digester system dan sistem produksi yang telah baik dengan sistem pengontrolan yang canggih. Perusahaan juga memiliki manajemen yang baik, baik dari segi produksi maupun kolaborasi.

### 2.3.1 Visi dan Misi PT. Riau Andalan Pulp and Paper

#### 1. Visi

Visi PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah menjadi salah satu perusahaan berbasis sumber daya alam berkelanjutan terbesar dan terbaik, senantiasa menciptakan manfaat untuk masyarakat, negara, iklim, pelanggan, dan perusahaan.

#### 2. Misi

Misi PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah yang digunakan dalam mewujudkan tujuan yang diharapkan adalah sebagai berikut :

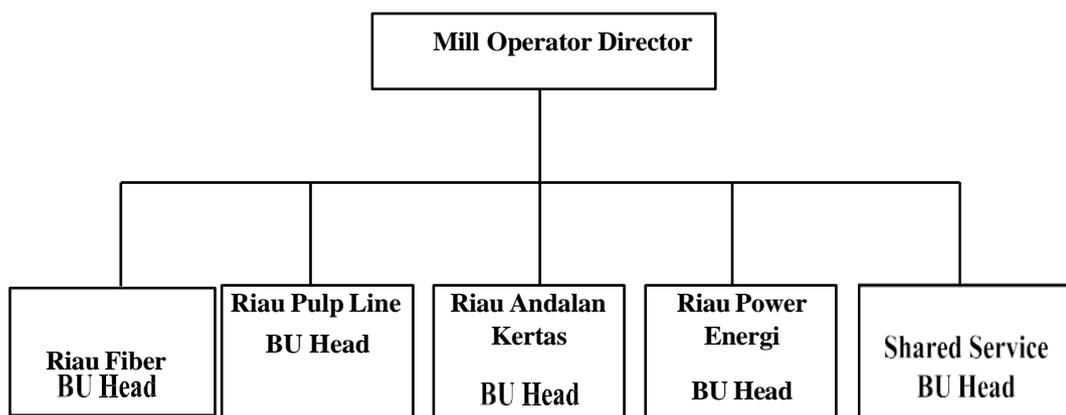
- a. Menciptakan pertumbuhan berkelanjutan di seluruh rantai nilai.
- b. Menjadi pemimpin industri dalam setiap aspek operasional.

- c. Memaksimalkan keuntungan timbal balik bagi pemegang saham dengan tetap memberikan kontribusi terhadap pembangunan sosial ekonomi masyarakat lokal dan wilayahnya.
- d. Menciptakan nilai melalui teknologi modern dan memengaruhi pengetahuan industri, aset berharga, jaringan, dan sumber daya manusia (SDM).

### 2.3.2 Struktur Organisasi PT. Riau Andalan Pulp and Paper

Struktur organisasi perusahaan sangat penting untuk mencapai tujuan perusahaan. Jika tidak ada struktur yang baik, kegiatan bisnis tidak akan berjalan lancar karena tidak jelas siapa yang harus melakukan tugas. Struktur organisasi memberikan batasan yang jelas dan bertanggung jawab atas tugas-tugas tersebut.

PT. Riau Andalan Pulp and Paper menggunakan struktur organisasi garis staf, dengan pimpinan dari atas ke bawah atas jabatan masing-masing. Melainkan hanya kepada direktornya. Setiap atasan memiliki beberapa bawahan, dan masing-masing atasan memberikan perintah kepada bawahannya. Struktur organisasi PT. Riau Andalan Pulp and Paper Pelalawan digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 2. 8 Struktur PT. Riau Andalan Pulp And Paper**

*Sumber: <https://www.aprilasia.com/id/>*

### 2.3.3 Bisnis Unit PT. Riau Andalan Pulp and Paper

PT. Riau Andalan Pulp and Paper yang bergerak dalam bidang usaha produksi pulp dan kertas mempunyai berbagai bagian atau badan unit perusahaan yaitu sebagai berikut:

1. Riau Fiber  
Riau Fiber merupakan unit usaha yang mengelola kayu mulai dari bidang pembibitan, penanaman, pemeliharaan, dan pengembangan kayu hingga menjadi produksi bahan baku, serta pengembangan jenis bibit kayu.
2. Riau Pulp Line (RPL)  
Riau Pulp Line merupakan unit usaha yang memproduksi pulp (bubur kertas) dimana kayu dari Riau Fiber dikelola dan diolah menjadi pulp.
3. Riau Andalan Kertas (RAK)  
Riau Andalan Kertas unit usaha yang memproduksi kertas dimana bahan baku pembuatan kertas adalah pulp, pulpanya sendiri diproduksi oleh Riau Pulp Line, serat kayu kering dari pulp tersebut digunakan untuk membuat kertas.
4. Riau Prima Energi (RPE)  
Riau Prima Energi merupakan unit usaha yang mengelola bidang pembangkitan tenaga listrik dan kembali cairan hitam (Black Liquor), air dan bahan kimia.
5. Asia Pacific Yearn (APR)  
Asia Pacific Rayon (APR) merupakan unit bisnis yang beroperasi di bidang produksi serat viscose-rayon, kapas, yang merupakan bahan baku utama untuk industri tekstil dan fashion.
6. Asia Pacific Rayon (APY)  
Asia Pacific Rayon (APY) merupakan salah satu unit bisnis yang umumnya terkait dengan produksi tekstil, khususnya pembuatan benang yang digunakan untuk berbagai keperluan industri tekstil.

7. *Shared Service (Common Service)*

*Shared Service (Common Service)* merupakan unit yang mengelola sektor jasa seluruh unit dan mengelola seluruh logistik perusahaan, meliputi supply chain manajemen, keuangan, HRD, akuntansi dan IT/IS.

#### **2.4 APRIL Learning Institute (ALI)**

APRIL Learning Institute (ALI) adalah pusat pelatihan dan pengembangan karyawan terbesar di Indonesia dalam industri pulp dan kertas. Sukanto Tanoto, pendiri APRIL Group, sangat peduli dengan kualitas setiap pekerja, dan itulah alasan mengapa ALI didirikan. ALI bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua karyawan memiliki kemampuan untuk menerapkan strategi yang telah direncanakan oleh perusahaan.

Dalam struktur organisasi perusahaan, ALI adalah salah satu departemen di bawah naungan Shared Service/Human Resource yang bertanggung jawab atas sumber daya manusia (SDM).

Dalam proses pekerjaannya untuk menciptakan dan menjalankan pelatihan ALI, ada 10 (sepuluh) bagian, yaitu Pusat Penilaian, Mesin Teknik, Pemimpin dan Pengembangan. Meskipun masing-masing bagian memiliki tanggung jawab yang berbeda sesuai dengan ruang lingkupnya, tanggung jawab utama menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas tinggi dan sesuai dengan harapan perusahaan. Adapun tugas pokok dari APRIL Learning Institute, yaitu sebagai berikut:

1. *Module Development*, yaitu melakukan pembuatan modul yang digunakan untuk bahan pembelajaran di dalam pelatihan dengan fokus sesuai dengan bidang yang akan melaksanakan pelatihan.
2. *Execution*, yaitu melakukan pelaksanaan pelatihan-pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan dengan fokus bidang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh karyawan tersebut.

3. *Certification*, yaitu melakukan penilaian terhadap karyawan guna mengetahui apakah karyawan tersebut berkompentensi atau tidak sebagai salah satu syarat dalam pengoperasian mesin, salah satunya yaitu pemberian DLP (*Driving License Program*).

ALI juga menganalisis kebutuhan pelatihan sebelum merancang dan menerapkan pelatihan. ALI juga menawarkan program yang membantu karyawan dalam proses pengembangan dan salah satunya adalah IDP, yang mencakup perencanaan untuk setiap proses kemampuannya. ALI bertanggung jawab untuk meningkatkan Core Value karyawannya dengan memberikan pelatihan teknis dan softskill. Ini adalah foto gedung APRIL Learning Institute:



**Gambar 2. 9 Gedung APRIL Learning Institute**  
*Sumber : internet*

#### 2.4.1 Visi dan Misi APRIL Learning Institute (ALI)

Dibawah ini adalah merupakan Visi dan Misi dari PT.APRIL Learning Institute:

1. Visi

“Menjadi Organisasi Pembelajaran kelas dunia yang mengembangkan dan membekali orang-orang, khususnya di dalam Organisasi APRIL dan RGE Group”.

## 2. Misi

Untuk menghubungkan program ALI untuk mendukung solusi bisnis transfer hasil pembelajaran yang maksimal di tempat kerja mendukung program transformasi *LEAN*.

### 2.4.2 Struktur Organisasi APRIL Learning Institute

Struktur organisasi mempunyai arti penting dalam suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau direncanakan oleh perusahaan. Tanpa adanya struktur organisasi yang baik, tidak akan berjalan lancar karena tidak diketahui secara jelas siapa yang harus menjalankan suatu tugas. Oleh karena struktur organisasi dapat memberikan batasan-batasan yang tegas dan sekaligus bertanggung jawab atas tugasnya tersebut. Adapun struktur organisasi APRIL Learning Institute Department, dapat di lihat pada Lampiran.

Dalam suatu perusahaan atau institusi mempunyai sesuatu yang ingin dicapai. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan suatu struktur organisasi yang tepat di lapangan sehingga dapat mencapai tujuan yang ingin dicapai. Struktur organisasi APRIL Learning Institute dengan peraturan yang berlaku, kewajiban dan tanggung jawab dari setiap bagian yang dijabat. Tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi APRIL Learning Institute adalah sebagai berikut:

#### 1. Manager ALI.

APRIL Learning Institute merupakan departemen yang berada di bawah naungan Human Resources, dimana peran ALI sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia perusahaan. Manajer berperan aktif dalam mengelola seluruh bagian yang ada di departemen, dalam melaksanakan tugas manager dibentuklah program yaitu:

- a. PDCA (*Plan Do Check Act*) merupakan metode manajemen yang bertujuan menyelesaikan masalah dengan empat langkah berulang. Biasanya metode ini digunakan dalam pengendalian kualitas.

- b. Future Learning merupakan metode pembelajaran masa depan dan memanfaatkan ICT berbasis *computer*, *telpon genggam*, *mobile learning*, dan *augmented reality*. Dimana program ini sangat diperlukan dalam merencanakan pembelajaran yang diberikan kepada karyawan perusahaan.

2. *Development Center*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap pusat pengembangan SDM perusahaan di ALI, salah satu tugasnya adalah memberikan materi soft skill yang dibutuhkan oleh seorang memberikan penilaian terhadap pelatihan yang telah dilakukannya, bagian ini mempunyai 2 (dua) program, yaitu sebagai berikut:

- a. *Assessment Center* merupakan program yang berfungsi untuk memberikan penilaian terhadap setiap pegawai yang telah melakukan pelatihan terhadap setiap pegawai pegawai yang telah melakukan pelatihan sehingga mengetahui apakah pegawai tersebut kompeten atau tidak.
- b. *Learning and Development Soft skill* merupakan program yang berfungsi memberikan pembelajaran tentang soft skill dan materi yang dapat mengubah pola pikir seorang pegawai

3. *Technical Mill.*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap pengembangan karyawan pabrik yang bergerak di bidang teknik. Pegawai yang termasuk dalam pengawasan adalah pegawai IT, produksi dan teknisi lainnya. Salah satu tugasnya adalah pengembangan karyawan pabrik.

4. *Technical Maintenance.*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan pabrik. Salah satu tugas bagian ini adalah memberikan materi pembelajaran dan pengembangan keterampilan perawatan mesin di pabrik.

5. *Technical Rayon.*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab dalam bidang produksi rayon, bagian ini bertugas menyediakan bahan pembelajaran dan pengembangan keterampilan yang dibutuhkan oleh karyawan yang berkaitan dengan bidang rayon.

6. *Technical Board Mill.*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap permasalahan-permasalahan yang ada pada pabrik, selain itu bagian ini mempunyai tugas untuk menyediakan materi pembelajaran dan pengembangan skill yang dibutuhkan oleh karyawan di bidang tersebut.

7. *Fiber Operation Training.*

Merupakan bagian yang di bidang fiber, dimana bagian ini bertugas memberikan materi pembelajaran dan pengembangan keterampilan bagi pegawai yang bekerja di bagian fiber.

8. *General Training and Services (GTS).*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab atas seluruh pembelajaran yang dilaksanakan oleh seluruh bagian di ALI, dimana Diklat Umum dan Pelayanan merupakan bagian yang mengatur keuangan dan agenda yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bagian lainnya.

9. *Technical Transports.*

Merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap bidang pengangkutan dalam perusahaan, segala sesuatu yang berkaitan dengan pengangkutan merupakan bagian yang akan mengatur dan melaksanakan pelaksanaannya. di ALI, bagian ini mempunyai tugas untuk mengembangkan keterampilan mengemudi karyawan. Seperti suku cadang crane, supir bus, dll.

10. *Education Program.*

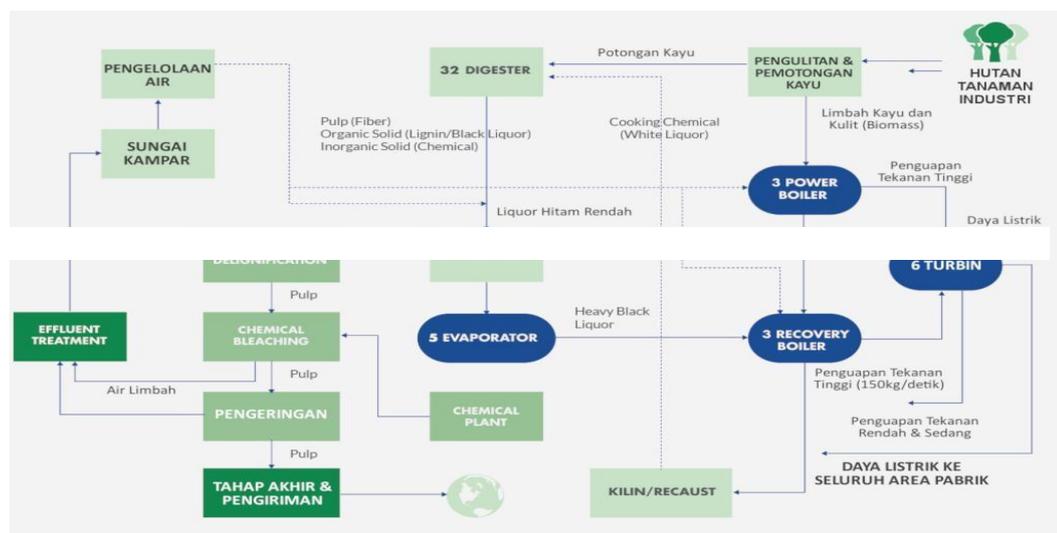
Merupakan bagian yang bertanggung jawab terhadap program pengembangan pendidikan di APRIL Learning Institute, dimana bagian ini mempunyai salah satu yaitu membuat module untuk pelatihan karyawan.

## 2.5 Ruang Lingkup PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAPP)

PT. Riau Andalan Pulp and Paper merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produksi bubur kertas (pulp) dan kertas (paper). Serat selulosa merupakan bahan baku utama produksi pulp. Sebagian besar selulosa ini diperoleh dari kayu. Kayunya sendiri terbagi menjadi 2 (dua) yaitu kayu keras dan kayu lunak serta dari beberapa tumbuhan lainnya :

### 1. Bubur kertas (Pulp)

Pulp kertas dibuat setelah serat dipisahkan dari bahan baku berserat melalui berbagai proses pembuatan. Bahan baku kertas adalah serat. Mekanis, kimia, dan semi-kimia adalah tiga cara pembuatan pulp. Serpihan kayu kecil diolah dan digunakan sebagai bahan tambahan untuk menghasilkan pulp. Campuran ini diproses untuk menghasilkan perekat alami yang dapat mengikat serat kayu. Setelah itu, campuran ini dibersihkan dan diputihkan untuk . untuk menghasilkan energi selama proses produksiampanya kemudian siap untuk diproses untuk menghasilkan berbagai produk. Alur produksi pulp PT. Riau Andalan Pulp and Paper dapat dilihat di bawah ini.



**Gambar 2. 10 Pulp Process**

Sumber: <https://www.aprilasia.com/id/produk/produk-pulp>

2. Kertas (*Paper*)

Kertas adalah bahan tipis yang dibuat dari kompresi serat dari pulp. Biasanya, serat yang digunakan adalah serat alami yang mengandung selulosa dan hemiselulosa. PaperOne™, merek unggulan PT. RAPP, menawarkan berbagai jenis kertas berkualitas tinggi yang terbuat dari serat perkebunan terbarukan sepenuhnya dan dibuat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang meningkat. Produk PaperOne™ berasal dari perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan, seperti yang ditunjukkan oleh sertifikat PEFC. terbaru digunakan untuk memproduksi semua dengan kualitas yang lebih baik untuk kebutuhan percetakan

Dapat dilihat dibawah ini.



**Gambar 2. 11 Produk Kertas Unggulan**  
Sumber: <https://www.rgei.com/id/bisnis-kami/april>

Produk kertas ini dibuat menggunakan material produksi 100% *Elemental Chlorine Free* (ECF), yang berasal dari perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan. Berkat bahan tersebut, kertas yang dihasilkan memiliki kualitas unggul dengan permukaan tiga kali lebih halus dan kekuatan lebih baik.

Proses pembuatannya dimulai dengan pengeringan pulp, yang kemudian dicampur dengan serat sehingga membentuk campuran homogen. Setelah itu, ketika kertas masih dalam kondisi basah, material ini diproses melalui penggulungan menggunakan alat pemanas untuk meratakan permukaannya sekaligus mengeringkannya.

permukaan kertas dilapisi dengan perekat serta berbagai zat tambahan yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas akhir, seperti kekuatan, daya tahan, dan kilap. Sebelum siap dipasarkan, kertas tersebut melalui proses penggulungan akhir untuk menghasilkan tekstur yang lebih halus dan tampilan mengkilap, yang membuatnya siap digunakan untuk berbagai kebutuhan.

## **BAB 3**

### **DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA (KP)**

#### **3.1 Spesifikasi tugas yang dilaksanakan**

Kerja Praktik dilaksanakan selama 6 bulan terhitung tanggal 08 Juli s/d 28 Desember 2024 di PT. Riau Andalan Pulp and Paper khususnya di kantor APRIL Learning Institute.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik banyak sekali kesempatan yang diberikan untuk melakukan pekerjaan yang menjadi tugas dari APRIL Learning Institute (ALI), serta banyak sekali pengetahuan dan pengalaman baru yang dapat diambil di dunia kerja khususnya pada Membuat konten Tata tertib Ujian Driving License Process dan ruangan DLP Technical Assessment Room. ada beberapa uraian kegiatan mingguan, agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat dapat dilaporkan dengan jelas dan rinci.

Tugas yang telah praktikan laksanakan di PT. Riau Andalan Pulp and Paper pada kantor APRIL Learning Institute adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi Ujian *Driving License Process* (DLP)
2. Membuat konten Tata tertib Ujian DLP dan ruangan DLP Technical Assessment Room
3. Mengikuti acara Kick OF TLP membuat konten
4. Mempersiapkan Acara ALI AWARD
5. Mengolah Data Distribusi
6. Menyiapkan Ruangan untuk *Sharing Session*
7. Mengganda Dokumen dan *Prepare Module Training*
8. Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy*
9. Mengunjungi Ke Bagian (RPL)
10. Mengunjungi Ke Bagian (RAK)

11. Mengunjungi Ke Bagian (APR) dan (APY)
12. Mengunjungi Ke Bagian (RPE)
13. Memasukan File Video *Sharing Session* di Flasdask
14. Mengunjungi Ke Bagian (KTC)
15. Mengunjungi Ke Bagian (KCN)
16. Membuat *Opening Slide*
17. Panitia *Sharing Session Product Knowledge*
18. Mengikuti Meeting Technical Mill Membuat konten
19. Mempersiapkan Plang Nama meja *Sharing Session*
20. Panitia *Sharing Session Lyocell*
21. Short video kegiatan modul TLP
22. Short video sustainability in action APRIL 2030
23. Prepare ruangan dan memasang photo booth
24. Short video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan
25. Menyunting video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan

### 3.1.1 Laporan agenda Kerja Praktik

Uraian dari pekerjaan yang telah dilakukan selama Kerja Praktik yang dimulai pada tanggal 8 Juli s/d 28 Desember 2024 di PT. Riau Andalan Pulp and Paper khususnya di APRIL Learning Institute. Adapun rincian kegiatannya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 1**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 8 Juli 2024	Safety Induction ( mengenal peraturan dan Safety selama berada di lingkungan kerja)	Safety Campus
2.	Selasa 9 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3.	Rabu 10 Juli 2024	Membuat konten Tata tertib Ujian di ruangan DLP	April Learning Institute
4.	Kamis 11 Juli 2024	Mendamping Siswa SMK Mapura Siak Safety Induction	Safety Campus
5.	Jumat 12 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
6.	Sabtu 13 Juli 2024	DAY OFF	-

**Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 2**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 15 Juli 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. ALI AWARD	1. Comunity 2 Room 2. April Learning Institute
2.	Selasa 16 Juli 2024	Mempersiapkan Pelengkapan Acara ALI AWARD	April Learning Institute
3.	Rabu 17 Juli 2024	1. Mendampingi Prodi Bispro Safety Induction 2. Mengawasi Ujian DLP	1. Safety Campus 2. Comunity 2 Room
4.	Kamis 18 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 19 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
6.	Sabtu 20 Juli 2024	Ali Awards	April Learning Institute

**Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 3**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 22 Juli 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Membuat Konten	1. Comunity 2 Room 2. Ruang Rupert Room

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
2.	Selasa 23 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
3.	Rabu 24 Juli 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
4.	Kamis 25 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 26 Juli 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
6.	Sabtu 27 Juli 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 4**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 29 Juli 2024	1. Mengawas Ujian DLP 2. Mengikuti acara Kick Of TLP	1.Comunity 2 room 2.Gedung RGE
2.	Selasa 30 Juli 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Ice breaking	1. Comunity 2 Room 2.Ruang Rupert Room
3.	Rabu 31 Juli 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Breifing Lomba Game	1.Comunity 2 Room 2.Ruangan Rupert Room
4.	Kamis 1 Agst 2024	1. Breifing Lomba Game 2. Mengolah Data Distribusi	Ruangan Rupert Room
5.	Jumat 2 Agst 2024	1. Mengolah Data Distribusi 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupert Room
6.	Sabtu 3 Juli 2024	Mengolah Data Distribusi	Ruangan Rupert Room

**Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 5**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 5 Agst 2024	Off Sakit	-
2.	Selasa 6 Agst 2024	Mengunjungi Area RAK	RAK ( Riau Andalan Kertas)
3.	Rabu 7 Agst 2024	1. Prepare Ruangan 2. Sharing Session	Ruangan Ukui Room
4.	Kamis 8 Agst 2024	Membuat Konten Gerakan Ingatlah hari ini	Ruangan Rupert Room
5.	Jumat 9 Agst 2024	1. Membuat Konten 2. Mengawasi Ujian DLP 3.Meeting Konten Plan	1. Ruangan Rupert Room 2. Comunity 2 Room
6.	Sabtu 10 Agst 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 6**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 12 Agst 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
2.	Selasa 13 Agst 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
3.	Rabu 14 Agst 2024	1. Breifing Konsep Video Safety 2.Safety Induction 3.Prepare Module Training	1.Ruangan Rupert Room 2.Ruangan Office
4.	Kamis 15 Agst 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Breifing Mengaju Konsep Video Safety induction	1. Comunity 2 Room 2.Ruangan Rupert Room

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 16 Agst 2024	1. Membuat Konten 2. Gladi Sharing Session Maintenance Strategy	Ruangan Seraya Room
6.	Sabtu 17 Agst 2024	Off DAY 17 Agt	-

**Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 7**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 19 Agst 2024	1.Panitia Sharing Session Maintenance Strategy 2. Membuat konten Sharing Session 3. Visit Pabrik Day 1 WoodYard	1.Ruangan Seraya Room 2.RPL (Riau Pulp)
2.	Selasa 20 Agst 2024	Visit Pabrik Day 2 Lokasi : Turbine, Fiberline, Pulp Drayer	1.RPE.( Riau Prima Energy ) 2. RPL.( Riau Pulp Lestari)
3.	Rabu 21 Agst 2024	Visit Pabrik Day 3 Lokasi : Paper Machine PM1 RAK, APR, APY, Panel Power RPE	1.RAK (Riau Andalan Kertas) 2.APR (Asia Pasific Rayon) 3.APY (Asia Pasific Yearn) 4.RPE (Riau Prima Energy)
4.	Kamis 22 Agst 2024	1. Scrolling Proposal 2. Memasukan file Video di Flasdask	Ruangan Rupert Room
5.	Jumat 23 Agst 2024	Visit Area Lokasi Kerinci Tissue Culture Lab, Kerinci Central Nursery 2	1.Kerinci Tissue Culture (KTC) 2.Kerinci Central Nursery 2 (KCN)
6	Sabtu 24 Agst 2024	OFF DAY	-

**Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 8**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 26 Agst 2024	1. Mengawasi Ujian DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
2.	Selasa 27 Agst 2024	Mengawasi Ujian DLP	Comunity 2 Room
3.	Rabu 28 Agst 2024	1. Membuat Konten Edukasi 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
4.	Kamis 29 Agst 2024	1. Membuat Konten Edukasi 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
5.	Jumat 30 Agst 2024	1. Membuat Konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
6.	Sabtu 31 Agst 2024	Izin off	-

**Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 9**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 2 Sep 2024	1. Mendesign Flyer 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
2.	Selasa 3 Sep 2024	Izin off	-
3.	Rabu 4 Sep 2024	Izin off	-
4	Kamis 5 Sep 2024	Izin off	-
5.	Jumat 6 Sep 2024	Izin off	-

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
6.	Sabtu 7 Sep t 2024	OFF DAY	-

**Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 10**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 9 Sep 2024	1.Mendampingi Prodi Bispro Safety induction 2. Mengawasi Ujian DLP	1. Safety induction 2. Comunity 2 Room
2.	Selasa 10 Sep 2024	1. Breifing Konsep Video DLP 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
3.	Rabu 11 Sep 2024	1. Mengawasi ujian DLP 2. Membuat Konten	1.Comunity 2 Room 2.Ruangan Rupat Room
4.	Kamis 12 Sep 2024	1. Scrolling Proposal 2. Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 13 Sep 2024	1. Breifing Konten 2. Mengawasi ujian DLP	1.Ruangan Rupat Room 2. Comunity 2 Room
6.	Sabtu 14 Sep t 2024	1. Scroolling Proposal 2. Membuat Konten	Ruangan Rupat Room

**Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 11**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 16 Sep 2024	OFF DAY	-
2.	Selasa 17 Sep 2024	1. Membuat konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
3.	Rabu 18 Sep 2024	1. Mengawasi ujian DLP 2. Membuat konten	Comunity 2 Room

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4.	Kamis 19 Sep 2024	1. Scrolling Proposal 2. Prapare Ruangan Sharing Session	Ruangan Library ALI
5.	Jumat 20 Sep 2024	Membuat <i>opening slide Sharing Session</i>	Ruangan Rapat Room
6.	Sabtu 21 Sep t 2024	OFF DAY	-

**Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 12**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 23 Sep 2024	1. Glady Sharing Session Product Knowledge 2. Scrolling Proposal 3. Membuat konten	Ruangan Library ALI
2.	Selasa 24 Sep 2024	1. Panitia Sharing Session Sharing Product Knowledge 2. Mengawasi ujian DLP	1. Ruangan Library 2. Comunity 2 Room
3.	Rabu 25 Sep 2024	1. Mengawasi ujian DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
4	Kamis 26 Sep 2024	1. Mengawasi ujian DLP 2. Membuat konten	Comunity 2 Room
5.	Jumat 27 Sep 2024	1. Scrolling Proposal 2. Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
6.	Sabtu 28 Sep 2024	1. Membuat konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rapat Room

**Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 13**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 30 Sep 2024	1. Briefing Sharing Shassion 2. Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
2.	Selasa 1 Okt 2024	1.Membuat konten Ruang DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
3.	Rabu 2 Okt 2024	1. Membuat Konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
4	Kamis 3 Okt 2024	1. Mengawasi ujian DLP 2. Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
5.	Jumat 4 Okt 2024	Mengikuti Meeting Technical mill & Program progress	Ruangan Rupat Room
6.	Sabtu 5 Okt 2024	OFF DAY	-

**Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 14**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 7 Okt 2024	1. Mengawasi ujian DLP 2. Scrolling proposal	Comunity 2 Room
2.	Selasa 8 Okt 2024	1. Membuat Konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
3.	Rabu 9 Okt 2024	1. Menginput data Konsioner 2. Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room
4.	Kamis 10 Okt 2024	Membuat Script konten	Ruangan Rupat Room

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 11 Okt 2024	1. Membuat konten 2. Mengawasi Ujian DLP	Community 2 Room
6.	Sabtu 12 Okt 2024	1. Menginput data TLP 2. Membuat konten	1. Ruangan Office 2. Ruangan Rapat Room

**Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 15**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 14 Okt 2024	1. Membuat Konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rapat Room Comunity 2 Room
2.	Selasa 15 Okt 2024	1.Membuat konten 2.Scrolling Proposal	Ruangan Rapat Room
3.	Rabu 16 Okt 2024	1. Membuat konten 2. Mempersiapkan Plang Nama Sharing Session.	Ruangan Rapat Room
4.	Kamis 17 Okt 2024	1. Panitia Sahring Session Lyoell 2. Membuat konten	Ruangan Seraya Room
5.	Jumat 18 Okt 2024	1. Membuat konten 2. Scrolling Proposal	Ruangan Rapat Room
6.	Sabtu 19 Okt 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 16**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 21 Okt 2024	1.Mengawasi ujian DLP 2.Mengedit video	Comunity 2 Room
2.	Selasa 22 Okt 2024	1.Membuat konten 2.Scrolling proposal	Ruangan Rapat Room

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
3.	Rabu 23 Okt 2024	1.Short video Ujain hand on test 2.Mengedit video	1.Asia Pacific Rayon 2.Ruangan Rupert Room
4.	Kamis 24 Okt 2024	1.Mengedit video DLP 2.Scrolling Proposal	Ruangan Rupert Room
5.	Jumat 25 Okt 2024	1.Membuat konten 2.Scrolling proposal	Ruangan Rupert Room
6.	Sabtu 26 Okt 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 17**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 28 Okt 2024	1.Membuat konten 2.Scroliing proposal	Ruangan Rupert Room
2.	Selasa 29 Okt 2024	1.Mengawasi ujian DLP 2.Membuat konten	Comunity 2 Room
3.	Rabu 30 Okt 2024	1.Mengawasi ujian DLP 2.Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
4.	Kamis 31 Okt 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 1 Nov 2024	1.Membuat konten 2.Scrolling proposal	Ruangan Rupert Room
6.	Sabtu 2 Nov 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 18**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 4 Nov 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
2.	Selasa 5 Nov 2024	1.Briefing Sharing session 2.Mengawasi ujian DLP	1. Ruangan Rupat Room 2. Comunity 2 Room
3.	Rabu 6 Nov 2024	1.Scrolling proposal 2.Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
4.	Kamis 7 Nov 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 8 Nov 2024	Short video gedung ALI	APRIL Learning Institute
6.	Sabtu 9 Nov 2024	1.Membuat konten 2.Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room

**Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 19**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 11 Nov 2024	1.Scrolling proposal 2.Mengedit video DLP	Ruangan Rupat Room
2.	Selasa 12 Nov 2024	1.Mengawasi ujian DLP 2.Scrolling proposal	Comunity 2 Room
3.	Rabu 13 Nov 2024	Diskusi konten APRIL Learning Institute	Ruangan Library
4.	Kamis 14 Nov 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 15 Nov 2024	Off Sakit	-

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
6.	Sabtu 16 Nov 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 20**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 18 Nov 2024	1.Menyunting video DLP 2.Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room
2.	Selasa 19 Nov 2024	Short video kegiatan modul TLP	Ruangan Seraya Room
3.	Rabu 20 Nov 2024	Menyiapkan ruangan <i>sharing session</i>	Ruangan Seraya Room
4.	Kamis 21 Nov 2024	Short video <i>sustainability in action</i> APRIL 2030	Ruangan Seraya Room
5.	Jumat 22 Nov 2024	Menyunting video <i>sustainaibility in action</i> APRIL 2030	Ruangan Rupat Room
6.	Sabtu 23 Nov 2024	Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room

**Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu 21**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 25 Nov 2024	1.Mengedit video 2.Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room
2.	Selasa 26 Nov 2024	1.Mempersiapkan bahan photo booth Sharing Shassion	Ruangan Rupat Room
3.	Rabu 27 Nov 2024	LIBUR PILKADA	-

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4.	Kamis 28 Nov 2024	1.Mamasang Photo booth Sharing Shassion	Ruangan Rupal Room
5.	Jumat 29 Nov 2024	Short video Sharing Shassion	Ruangan Room
6.	Sabtu 30 Nov 2024	Scrolling proposal	Ruangan Rupal Room

**Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 22**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 2 Des 2024	Menyunting video <i>Sharing Session</i> Hendra Tri Purnawan	Ruangan Seraya Room
2.	Selasa 3 Des 2024	1.Mengedit video Sharing Session 2.Scrolling proposal	Ruangan Rupal Room
3.	Rabu 4 Des 2024	1.Mengawasi ujian DLP 2.Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
4.	Kamis 5 Des 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 6 Des 2024	Diskusi laporan dengan Mentor	Ruangan Office Room
6.	Sabtu 7 Des 2024	Scrolling Proposal	Ruangan Rupal Room

**Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 23**

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 9 Des 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
2.	Selasa 10 Des 2024	1.Mengawasi ujian DLP 2.Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
3.	Rabu 11 Des 2024	Diskusi Class Capcut	Ruangan Office Room
4.	Kamis 12 Des 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 13 Des 2024	1.Mengedit video 2 Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
6.	Sabtu 14 Des 2024	Off Day	-

**Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan kerja praktek (KP) Minggu ke 24**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 16 Des 2024	IZIN SAKIT	-
2.	Selasa 17 Des 2024	1.Membuat PPT Class Capcut 2.Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
3.	Rabu 18 Des 2024	1.Memasukan materi Capcut di PPT 2.Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
4.	Kamis 19 Des 2024	Mengawasi ujian DLP	Comunity 2 Room
5.	Jumat 20 Des 2024	Scrolling Proposal	Comunity 2 Room
6.	Sabtu 21 Des 2024	Diskusi PPT Capcut	Ruangan Rupat Room

**Tabel 3. 25 Laporan Kegiatan kerja praktik (KP) Minggu ke 25**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tempat Pelaksanaan</b>
1.	Senin 23 Des 2024	<i>Sharing Session Class Capcut</i>	Ruangan Baserah Room
2.	Selasa 24 Des 2024	Scrolling Proposal	Ruangan Rupat Room
3.	Rabu 25 Des 2024	OFF DAY	-
4.	Kamis 26 Des 2024	Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room
5.	Jumat 27 Des 2024	Scrolling proposal	Ruangan Rupat Room
6.	Sabtu 28 Des 2024	SELESAI	-

### 3.1.2. Uraian kegiatan Selama melaksanakan Kerja Praktik

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan Kerja Praktek di PT. Riau Andalan Pulp and Paper Khususnya di APRIL Learning Institute adalah sebagai berikut:

#### 1. Mengawasi Ujian Driving License Process (DLP)

Dalam suatu kegiatan praktik diberi tugas ini, untuk Mengawasi Ujian Driving License Process (DLP) dengan peserta yaitu karyawan dalam suatu untuk menaikkan grade atau golongan kepada karyawan. Dengan diberikan tugas mengawasi ujian driving license process adalah salah satu Sebagai bagian penting untuk memastikan bahwa ujian berlangsung dengan baik dan adil.

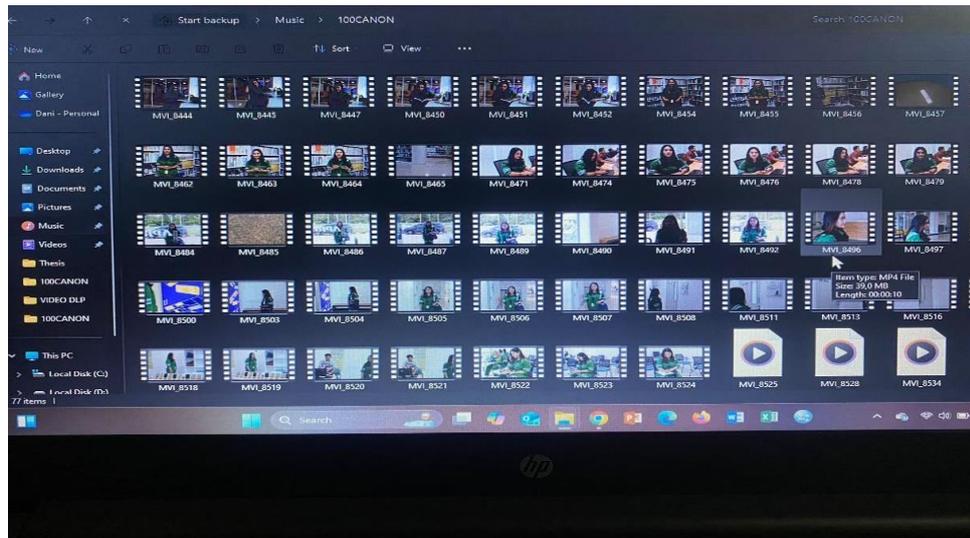


**Gambar 3. 1 Mengawasi Ujian Driving Lincses Process**

*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

2. Membuat video *content* tata tertib Ujian DLP dan Ruang DLP Technical Asessment Room.

Dalam penerapan bagian ini, praktikan diberi tugas untuk membuat video *content* Tata tertib Ujian dan Ruang DLP dan memberikan Contoh Tata tertib kepada karyawan ujian Driving License Process, dengan Membuat konten ini, Sehingga karyawan tahu apa saja peraturan - peraturan Ujian Driving License Process yang telah di Terapkan oleh APRIL Leirning Institute, Membuat konten tata terbib yang ujian Driving License Process, mengedit video ini menggunakan Aplikasi ( Capcut ).



**Gambar 3. 2 video content yang dihasilkan**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

- 3 Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten
- Dalam kerja praktik ini Mengikuti acara Kick Off TLP adalah suatu memperbarui modul *training*, oleh APRIL Learning Institute untuk kepada karyawan, atau upgrade modul. Dan dalam kegiatan mengikuti acara ini membuat konten dalam kegiatan mengupgrade modul untuk karyawan.



**Gambar 3. 3 Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

4. Mempersiapkan Acara ALI AWARD

Dalam penerapan kegiatan praktik ini, membantu mempersiapkan acara ALI AWARD dalam rangka pemberian penghargaan kepada individu atau kelompok dalam bidang – bidang, dan Ali Award tidak hanya menghargai usaha, tetapi juga mendorong lebih banyak orang untuk berpartisipasi dalam menjaga lingkungan dan meningkatkan kesejahteraan sosial.

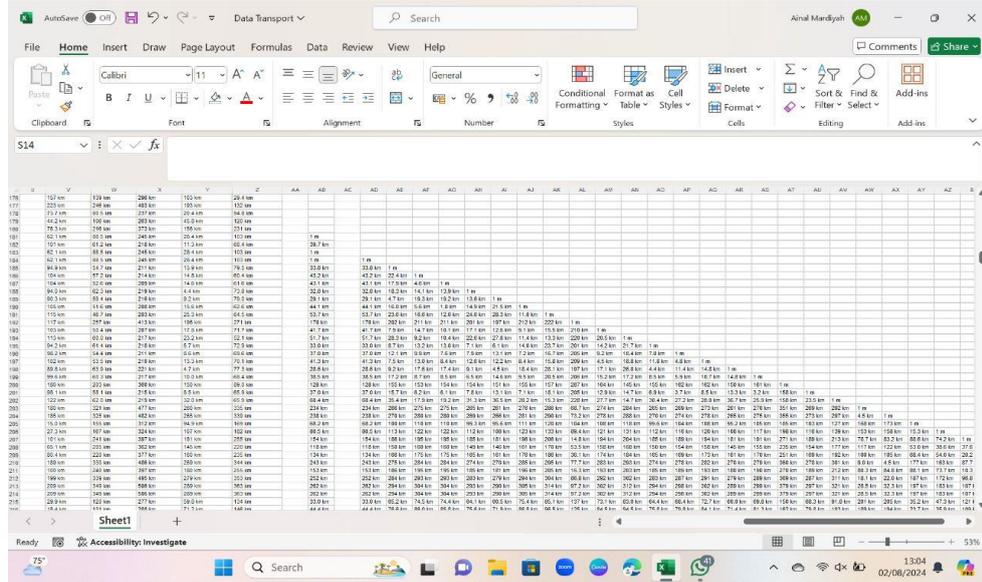


**Gambar 3. 4 Mempersiapkan Acara ALI AWARD**

*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

5. Memasukan Data Distribusi

Dalam penerapan bagian ini, praktikan diberi tugas untuk menginput Data Distribusi ini adalah berfungsi untuk tahu berbagai lokasi jarak jauhnya, Para Pekerjaan yang sudah di bagi area. Pemindahan data ini atau Penyimpanan data Distribusi ini di berbagai Lokasi. Dengan pemindah di Goggle Drive dengan menggunakan yaitu di Google Spreadsheet.



**Gambar 3. 5 Memasukan Data Distribusi**  
 Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper

6. Menyiapkan Ruang *Training Sharing Session*

Dalam mempersiapkan ruangan *training*, banyak hal yang harus di perhatikan, mempersiapkan ruangan dapat perlu mempersiapkan perlengkapan ataupun hal yang perlu kita perhatikan pada saat mempersiapkan ruangan seperti papan tulis, atau *whitenoard*, spidol, bangku, meja, projector, buku, dan lainnya. yang berkaitan dengan kegiatan *Training* dalam Ruang Ukui Room.



**Gambar 3. 6 Menyiapkan Ruang *Training Sharing Session***  
 Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper

7. Menggandakan Dokumen dan Menyiapkan Modul *Training*

Menggandakan dokumen adalah suatu proses, cara, memperbanyak dokumen sesuai kebutuhan dengan menggunakan alat pengganda. Jadi menggandakan dapat diartikan, usaha memperbanyak atau melipatgandakan dokumen, dan Menyiapkan modul *training* untuk disusun module yang digunakan orang *training* menggandakan dokumen ini dengan menggunakan alat pengganda seperti mesin *photocopy*, *printer*, risograph dan mesin stensil. Berikut ini adalah kegiatan menggandakan dokumen dan *Prepare module training*.



**Gambar 3. 7 Menggandakan Dokumen dan Menyiapkan Modul *Training***  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

8. Menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy*

Dalam penerapan bagian ini, praktikan diberi tugas untuk menjadi Panitia *sharing Session Maintenance Strategy*, dengan mengatur acara Secara langsung dan menyusun agenda yang detail, termasuk waktu setiap sesi dan istirahat kepada peserta sehingga acara lancar dengan baik dan teratur.



**Gambar 3. 8 Menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy***  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

9. Mengunjungi Bagian (RAK)

Mengunjungi Bagian (RAK) Riau Andalan Kertas adalah salah satu kegiatan ini yang bertujuan dari kunjungan ini adalah untuk mengetahui secara langsung bagaimana proses dan pengolahan kayu hingga menjadi kertas, serta bagaimana cara pemasaran/*marketing* yang digunakan dalam menjual produk kertas tersebut.



**Gambar 3. 9 Mengunjungi Bagian (RAK)**  
*Sumber: PT. Riau Analan Pulp and Paper*

10. Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY)

Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY) Asia Pacific Rayon (APR) dan Asia Pacific Yearn (APY) merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui secara langsung bagaimana proses dan pengolahannya beroperasi disektor serat sentetis, khususnya produksi rayon dari bahan baku serat kayu, dengan menggunakan limbah pulp yang di olah menjadi serat rayon. Dengan melalui proses kimia, yang menjadi larutan selulosa kayu dengan memiliki tampilan nuansa kapas.Sedangkan Asia Pasific pengolahannya benang viscose rayon untuk ditenun atau dirajut untuk membuat pakaian dalam, pakaian bayi, rok, kemeja dan gaun dan lain. Proses ini menjadi bahan bernilai tinggi dapat digunakan dalam industri fashion dan tesktil.



**Gambar 3. 10 Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY)**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

11. Mengunjungi Bagian ( RPE )

Mengunjungi Ke Bagian ( RPE ) Panel Power Riau Prima Energy merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui langsung bagaimana pada pengembangan listrik dan pengelolaan pembangkit tenaga listrik dengan memiliki panel solar untuk dalam membantu energy listrik

dalam suatu pabrik,dan menyediakan solusi energi dalam suatu perusahaan.



**Gambar 3. 11 Mengunjungi Bagian ( RPE )**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

## 12. Mengunjungi Bagian (KTC)

Mengunjungi Kerinci *Tissue Culture* (KTC) merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui langsung tempat *laboratory* atau fasilitas yang khususnya dalam produksi tanaman eukaliptus, dan akasia melalui metode kultur jaringan. dengan tanaman yang dikembangkan dalam kondisi steril untuk menghasilkan bibit yang berkualitas tinggi yang bebas dari Hama atau penyakit.



**Gambar 3. 12 Mengunjungi Bagian (KTC)**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

13. Mengunjungi Ke Bagian (KCN) Area 2

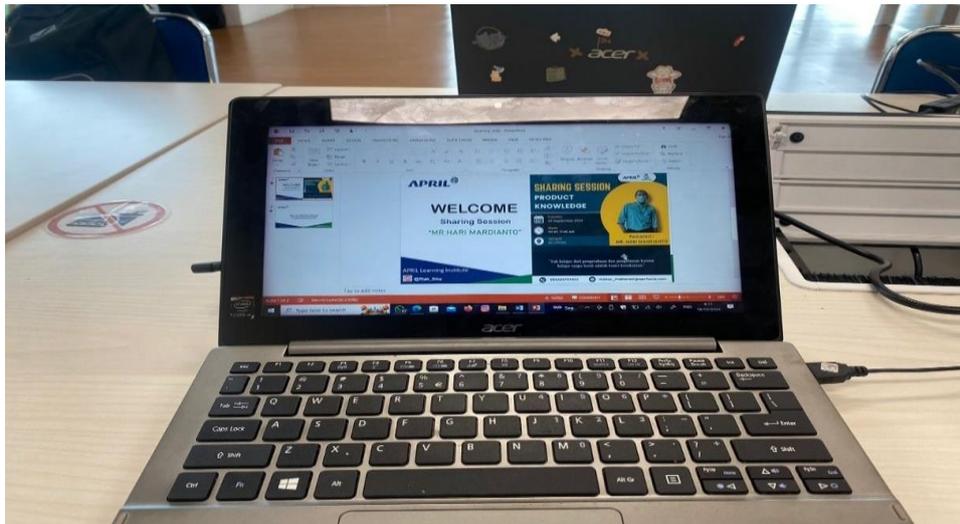
Mengunjungi Kerinci Central Nursery 2 merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui langsung tempat menyediakan pembibitan atau tempat yang fasilitas menghasilkan bibit yang berkualitas, yaitu bibit eukaliptus, dan akasia yang kemudian di tanam di sektor pertanian atau kehutanan.



**Gambar 3. 13 Mengunjungi Bagian KCN Area 2**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

14. *Membuat Opening Slide*

Membuat opening slide adalah untuk dalam pembukaan presentasi dengan memberikan gambaran langsung apa yang di bahas kan. opening slide ini adalah untuk menarik kepada audiens dalam suatu presentasi yang akan di sampaikan . dengan mencantumkan subjudul atau tagline yang relevan untuk menambah dalam daya tarik Presentasi



**Gambar 3. 14** *Membuat Opening Slide*  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

15. *Menjadi Panitia Sharing Session Product Knowledge*

Dalam kerja praktik ini diberikan tugas menjadi panitia *sharing session Product Knowledge*, Dalam program kerja praktik ini, saya mendapatkan tanggung jawab untuk menjadi panitia dalam acara *Sharing Session Product Knowledge*. Sebagai bagian dari tugas ini, saya diamanahkan untuk mengelola dan menyusun berbagai aspek kegiatan, termasuk dalam menyiapkan dan menata ruangan untuk memastikan kenyamanan tamu yang hadir, Membuat dokumentasi berupa video pendek selama kegiatan berlangsung, Video yang dihasilkan dari dokumentasi tersebut akan diolah dan dijadikan konten untuk diunggah di platform media sosial perusahaan atau organisasi.



**Gambar 3. 15 Menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowledge***  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

16. Membuat konten

Membuat konten dalam Mengikuti *Meeting Technical Mill*, atau *Creativity Technical Mill*, dalam membahas upgrade modul training risk management. dan melihat hasil ujian driving license procees ( DLP ) pada bagian – bagian area masing – masing dan membuat konten tentang kegiatan meeting upgrade modul risk management.



**Gambar 3. 16 Membuat Konten**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

17. Mempersiapkan Plang Nama meja

Dalam kerja praktek ini, diberikan tugas untuk Mempersiapkan Plang Nama meja, Yaitu dengan agenda *Sharing Session* kepada peserta yang hadir dalam *Sharing Shassion* dan mengatur tamu yang hadir yang akan di arahkan pada tempat namanya.



**Gambar 3. 17 Mempersiapkan Plang Nama meja**  
Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper

18. Menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell*

Dalam kerja praktik ini, saya diberikan tanggung jawab untuk terlibat secara aktif sebagai bagian dari Menjadi panitia dalam *Sharing Session Lyocell*. Peran yang saya emban meliputi berbagai tugas penting, yang tidak hanya berfokus pada aspek teknis tetapi juga melibatkan kemampuan manajerial dan koordinasi yang mendalam. diberikan tugas, menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell*, mempersiapkan dan menata ruangan yang akan digunakan oleh para peserta yang hadir dalam acara tersebut. mempersiapkan plang nama untuk meja tamu, Selama sesi berlangsung, saya juga ditunjuk sebagai operator untuk presentasi menggunakan *slide*. Melalui keterlibatan angung dalam berbagai tugas tersebut, saya memperoleh pengalaman yang sangat berharga, khususnya dalam menjalankan peran sebagai panitia acara.



**Gambar 3. 18 Menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell***  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

19. Membuat Short video *sustainability in action* APRIL 2030

Dalam kerja praktik ini, diberikan tugas adalah Membuat short video tentang *sustainability in action* APRIL 2030 di April Learning Institute, dengan short video ini untuk membuat konten yang akan di edit lalu di repost sosial media di akun Riak Ilmu.



**Gambar 3. 19 Membuat Short video *sustainability in action* APRIL 2030**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

20. Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth

Dalam kerja praktik ini, diberikan tugas Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth, dalam prepare ruangan ini, yang harus diteliti adalah kursi tamu yang hadir dalam acara, dan memasang photo booth dalam ruangan untuk meriahkan dalam acara Sharing Shassion, photo boot ini adalah untuk tamu berfoto kemudian di repost ke instagram lagu tag ke akun Riak Ilmu yang paling bagus akan akan jadi pemenang dan akan mendapat hadiah dari Technical Mill



**Gambar 3. 20 Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

### 3.2 Target yang Diharapkan Selama KP

Dalam setiap pekerjaan banyak sekali hal yang diharapkan untuk mengetahui sistem pekerjaan yang ada di PT. Riau Andalan Pulp and Paper Pangkalan kerinci Kabupaten Pelalawan . Adapun target pekerjaan yang diharapkan selama kerja praktik di bagian Operasional dan Kredit adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi Ujian Driving License Process ( DLP )

Diharapkan dalam mengawasi ujian driving license process dapat dengan baik dalam suatu tugas pengawasan sangat karyawan melakukan ujian driving license process dengan memastikan ujian aman dan lancar.

2. Membuat *video content* Tata Tertib Ujian DLP dan ruangan *DLP Technical Assessment Room*.

Diharapkan dalam membuat *video content* tata tertib ujian driving license process dan ruangan DLP Technical assessment room ini dapat dilakukan membuat konten dengan baik dan teliti dalam peraturan - peraturan yang telah ada di ruangan, yang akan dibuat konttata tertib ujian driving license process ini dengan baik untuk memberikan contoh kepada karyawan yang melaksanakan ujian driving license process. Dengan baik sangat ujian dan teratur.

3. Mengikuti acara Kick off TLP

Diharapkan dalam Mengikuti acara Kick off TLP ini adalah membuat konten tentang kegiatan oleh APRIL Learning institute dalam agenda mengupgrade modul training, atau memperbarui modul untuk karyawan.

4. Mempersiapkan Acara ALI AWARD

Diharapkan dalam mempersiapkan acara ALI AWARD dapat dengan teliti dengan mempersiapkan perlengkapan peralatan apa saja yang di perlu kan dalam acara ALI AWARD pemberian penghargaan ini kepada individu atau perkelompok usaha, dalam memberi penghargaan atau berpartisipasi dalam menjaga lingkungan dan meningkatkan kesejahteraan sosial.

5. Memasukan Data Distribusi

Diharapkan dalam Memasukan Data Distribusi dapat dengan teliti dalam menginput data distribusi untuk tahu lokasi jarak jauhnya, pekerjaan yang sudah di bagi dalam area, pemindahan data ini adalah menyimpan di Google Drive yaitu di *Google Spreadsheet*.

6. Menyiapkan Ruangan *Training Sharing Session*

Diharapkan dalam Menyiapkan Ruangan untuk *Training* ini dapat dengan baik dan teliti dalam mempersiapkan ruangan yang harus perhatikan yaitu perlengkapan seperti papan tulis, atau *whitenoard*, spidol, bangku, meja, projector, buku, dan lainnya. yang berkaitan dengan kegiatan *Training* dalam Ruangan Ukui Room.

7. Menggandakan Dokumen dan *Menyiapkan Modul Training*  
Diharapkan dalam Mengganda Dokumen dan Menyiapkan Modul *Training* ini dapat yang benar dan baik dalam menggandakan dokumen yang sesuai kebutuhan yang di perlukan, dan Prepare module training yang digunakan untuk *training* dengan menggunakan alat pengganda pengganda seperti mesin *photocopy, printer, risograph* dan mesin stensil.
8. Menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy*  
Diharapkan dalam menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy* ini dapat yang benar dan baik, dalam mengatur *Sharing Session* yang harus di teliti adalah jam waktu setiap sesi istirahat kepada peserta sehingga acara lancar dan baik dan teratur.
9. Mengunjungi Bagian (RPL)  
Diharapkan dalam Mengunjungi Ke Bagian woodyard Riau Pulp Lestari (RPL) ini adalah untuk tempat penimbunan kayu secara langsung ingin mengetahui bagaimana pengolahannya pemotongan kayu yang akan di potong kemudian akan menjadi chip kayu.
10. Mengunjungi Bagian (RAK)  
Diharapkan dalam Mengunjungi Ke Bagian Riau Andalan Kertas (RAK) adalah tujuan ingin mengetahui secara langsung bagaimana proses pengolahan kayu hingga menjadi kertas.
11. Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY)  
Diharapkan dalam Mengunjungi Ke Bagian (APR) dan (APY) Asia Pasific Rayon (APR) dan Asia Pacific Yearn (APY) bertujuan untuk mengetahui secara langsung bagaimana proses dan pengolahan Asia Pasific Rayon menggunakan limbah pulp yang di olah menjadi serat rayon, dengan melalui proses kimia, yang kan menjadi larut selosa. Sedang Asia Pacific Yearn adalah pengolahan viscose rayon untuk ditenun atau dirajut untuk membuat pakai dalam, pakaian bayi, rok, kemeja dan gaun dan lain.
12. Mengunjungi Bagian ( RPE )  
Diharapkan dalam Mengunjungi Panel Power Riau Prima Energy ( RPE ) adalah merupakan salah satu ingin melihat dan mengetahui secara langsung

bagaimana pengembangan listrik dan pengeolaan pembangkitan listrik dengan memiliki panel solar dalam membantu energy listrik dalam suatu pabrik,danmenyediakan solusi energi dalam suatu perusahaan.

13. Memasukan File Video *Sharing Session* di Flasdask  
Diharapkan dalam Memasukan File Video Sharing Session di Flasdask dapat benar dan baik dalam Memasukan File Video Sharing Session di Flasdask untuk disimpan didalam flasdask.
14. Mengunjungi Bagian (KTC)  
Diharapkan dalam Mnegunjungi Kerinci Tissue Culture (KTC) ingin mengetahui secara langsung tempat pembibitan Akasia dan Eukaliptus yang di dalam Akuarium yang bebas dari penyakit dan hama sehingga bibitan yang berkualitas.
15. Mengunjungi Bagian (KCN) Area 2  
Diharapkan dalam Mengunjungi Kerinci Central Nursery 2 (KCN) adalah ingin mengetahui tempat pembibitan Akasia dan Eukaliptus, yang di rawat dengan baik kemudian di tanam di sektor kehutanan.
16. Membuat *Opening Slide*  
Diharapkan dalam Membuat *Opening Slide* ini dapat dengan benar dan baik yang digunakan untuk acara *Sharing Session* dan mengatur waktu jam istirahat pada acara tersebut.
17. Menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowlegde*  
Diharapkan dalam menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowlegde* dapat dengan benar dan baik, dalam melaksanakan tugas yaitu dengan mengatur secara langsung sehingga acara baik dan lancar.
18. Membuat konten  
Diharapkan dalam Membuat konten dengan Mengikuti *Meeting Technical Mill* dengan baik dan benar sangat Mengikuti *Meeting Technical Mill* dengan membuat konten tentang kegiatan *Meeting Technical Mill*.

19. Mempersiapkan Plang Nama meja *Sharing Session*  
Diharapkan dalam Mempersiapkan Plang Nama meja *Sharing Session* dapat di teliti baik dan benar dalam memasang plang nama dan menyusun plang nama pada meja tamu yang hadir dalam acara *Sharing Session*.
20. Menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell*  
Diharapkan dalam menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell* baik dan benar melaksanakan tugas yang diberikan dalam suatu acara *Sharing Session*, sehingga acara secara langsung baik dan lancar.
21. Membuat video kegiatan modul TLP  
Diharapkan dalam membuat video kegiatan modul TLP dapat dengan baik dan benar dalam suatu tugas yang dilaksanakan hort video kegiatan modul TLP di April Learning Institute.
22. Membuat video *sustainability in action APRIL 2030*  
Diharapkan dalam membuat video *sustainability in action APRIL 2030* ini dapat baik dan benar, dalam melaksanakan tugas yang diberikan dengan short video kegiatan *sustainability in action APRIL 2030*.
23. Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth  
Diharapkan dalam Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth ini dapat Baik dan benar dalam melaksanakan tugas dengan Prepare ruangan dan memasang photo booth dengan baik dalam untuk meriahkan acara *Sharing Session*.
24. Membuat video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan  
Diharapkan dalam Membuat video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan ini, dapat baik dan benar dalam melaksanakan tugas yang diberikan short video dalam acara *Sharing Session*.
25. Menyunting video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan  
Diharapkan dalam Menyunting video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan ini dapat baik dan Menyunting video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan dengan menggunakan aplikasi Capcut.

### **3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan**

Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kegiatan kerja praktik (KP) di PT.Riau Andalan Pulp and Paper (RAPP) Pelalawan sebagai berikut :

#### **3.3.1 Perangkat Keras**

Adapun perangkat keras yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAPP) Pelalawan adalah sebagai berikut:

- 1. Komputer**

Komputer merupakan alat elektronik yang terdiri dari berbagai perangkat software yang digunakan untuk Memasukan data Distribusi dan membuat Power Point dan lain-lain.

#### **3.3.2 Perangkat Lunak**

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kerja praktik (KP) di PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT.RAPP) Pelalawan adalah Sebagai berikut:

- 1. Capcut**

Capcut adalah sebuah aplikasi perangkat lunak yang berfungsi untuk mengedit video. Digunakan untuk mengedit video Ruang DLP Assessment Room dan ruangan ini untuk karyawan tau tata tertib pada saat ujian DLP dengan itu membuat video tentang ruangan DLP.

- 2. Canva**

Canva adalah sebuah aplikasi perangkat lunak yang berfungsi untuk membuat flyer, ppt dan lain –lain. Aplikasi ini digunakan mengedit flyer Pada saat acara Sharing Shassion acara di APRIL Learning Institute.

### 3. Microsoft Power Point

Microsoft Power Point sebuah aplikasi lunak yang berfungsi untuk pembuatan presentasi multimedia yang menggunakan slide, teks, gambar, grafik, video, dan suara. Dalam praktek ini, digunakan untuk membuat PPT untuk slide presentasi dalam suatu acara Sharing Session.

## 3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan

Untuk menunjang kelancaran tugas dan pekerjaan yang diberikan, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan. Salah satunya yaitu mengetahui cara penggunaan peralatan kantor dan perangkat yang akan digunakan. Adapun perangkat yang digunakan dibedakan menjadi 2 (dua) jenis, yaitu perangkat keras dan perangkat lunak. Berikut adalah perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware) yang digunakan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktek.

### 3.4.1 Peralatan Kantor

Dalam melaksanakan kerja praktek di PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAPP) Pangkalan kerinci peralatan kantor yang digunakan adalah untuk menyelesaikan pekerjaan adalah :

#### 1. Mesin Cetak ( *Printer* )

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak dan mengandakan dokumen atau laporan-laporan yang telah dibuat menggunakan komputer. Pada saat melakukan kerja praktik di PT. Riau Andalan Pulp and Paper yaitu mengandakan modul untuk digunakan *Training*.

### 3.4.2 Perlengkapan Kantor

Dalam melaksanakan kerja praktek di PT. Riau Andalan Pulp and Paper (RAPP) Pangkalan kerinci Perlengkapan kantor yang digunakan adalah untuk menyelesaikan pekerjaan adalah :

1. Kamera

Kamera Canon kantor adalah, sebagai alat pendukung dalam proses pengerjaan. Dalam suatu membuat konten dalam kegiatan acara Sharing Shassion di APRIL Learning Institute.

2. Wireless micropon

wireless micropon adalah, sebagai alat pendukung dalam proses pengerjaan. Dalam suatu membuat konten ruangan DLP Aessment Room dengan memakai wireless mic agar suara bersih dan jelas.

3. Stapler

Merupakan alat untuk menyatukan dan memisahkan sejumlah kertas. Pada perjakan atau memindai dokumen stapler untuk menyatukan *module* setelah disusunlan untu diberikan dalam *Training* karyawan.

4. Pelobang

Pelobang digunakan untuk melubangi kertas atau dokumen, yang digunakan untuk melubangkan kertas dan dimasukkan di dalam map plastik

### 3.5. Data Yang Diperlukan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Adapun data-data yang diperlukan di dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Mengawasi Ujian Driving License Process (DLP)

Data yang diperlukan dalam Mengawasi Ujian Driving License Process (DLP) adalah soal ujian, kemudian hasil ujian agar aman dalam Mengawasi Ujian Driving License Process.

2. Membuat video *content* Tata tertib Ujian Driving License Process dan Ruangan DLP Technical Aessment Room.

Data yang diperlukan dalam Membuat video content Tata tertib Ujian Driving License Process dan Ruangan DLP Technical Assesment Room adalah video mentahan, bertujuan untuk mengedit video.

3. Mengikuti acara Kick OF TLP

Data yang di perlukan Mengikuti acara Kick OF TLP adalah video mentahan yang akan di edit menggunakan aplikasi capcut.

4. Mempersiapkan Acara ALI AWARD

Data yang diperlukan dalam Mempersiapkan Acara ALI AWARD adalah kardus,dan beleho tujuan untuk photo booth Acara ALI AWARD April Learning Institute.

5. Memasukan Data Distribusi

Data yang diperlukan dalam Memasukan Data Distribusi adalah data olahan kemudian dimasuk di Google Dive dengan menggunakan Goole Spreedshet Drive tujuan ingin tahu jarak jauh area kerja.

6. Menyiapkan Ruangan *Training Sharing Session*

Data yang diperlukan dalam Prepare Ruangan *Training Sharing Session* adalah Jumlah peserta, dan Perangkat pendukung lain seperti remote kontrol, kabel, dan adaptor, Sehingga acara lancar dan baik.

7. Menggandakan Dokumen dan *Prepare Module Training*

Data yang diperlukan dalam Mengganda Dokumen dan *Prepare Module Training* adalah, kertas, mesin *printer*, Tinta, kemudian dikumpul materi modul dan di prepare lalu digunakan untuk *training*.

8. Menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy*

Data yang diperlukan dalam menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy* ini adalah Agenda Acaranya, Tempat dan Waktu, yang bertujuan untuk mengatur acara sehingga acara baik dan lancar ,dalam kegiatan.yang telah disusunkan.

9. Mengunjungi woodyard Riau Pulp Lestari (RPL)

Data yang diperlukan dalam Mengunjungi woodyard Riau Pulp Lestari (RPL) ini, adalah informasi dasar tentang Busnees Unit RPL, Jenis kayu

yang diolah menjadi chip kayu dengan kunjungan ini untuk mengetahui secara langsung pengolahannya.

10. Mengunjungi Riau Andalan Kertas (RAK)  
Data yang diperlukan dalam Mengunjungi Riau Andalan Kertas (RAK) ini adalah Informasi dasar tentang Bisnis Unit Riau Andalan Kertas, alur produksi mulai dari bahan baku sampai produk jadi.
11. Mengunjungi Asia Pasific Rayon (APR). dan Asia Pasific Yearn (APY)  
Data yang diperlukan dalam Mengunjungi Asia Pasific Rayon (APR). dan Asia Pasific Yearn (APY) ini, adalah ingin mengetahui alur produksi, dari bahan baku hingga produk jadi, baik untuk rayon di Asia Pacific Rayon dan benang di Asia Pacific Yearn.
12. Mengunjungi Panel Power Riau Prima Energi (RPE)  
Data yang diperlukan dalam Mengunjungi Panel Power Riau Prima Energi (RPE) ini, adalah Informasi mengenai pendirian, Riau Prima Energy, panel listrik, dan proses produksi panel listrik, tujuan untuk mengetahui Bisnis Unit Riau Prima Energy.
13. Memasukan File Video Sharing Session di Flasdask  
Data yang diperlukan dalam Memasukan File Video Sharing Session di Flasdask ini, adalah format file, flasdhisk, laptop, yang bertujuan untuk menyalin file didalam flasdhisk.
14. Mengunjungi Kerinci Tissue Culture (KTC)  
Data yang diperlukan dalam Mengunjungi Kerinci Tissue Culture (KTC) ini, adalah Jenis-jenis tanaman yang dibudidayakan menggunakan teknik kultur jaringan tissue culture, alur proses produksi kultur jaringan, mulai dari pengambilan eksplan bagian tanaman yang dijadikan bibit tujuan untuk mengetahui produksi pembibitan yang dirawat di kerinci Tissue Culture.
15. Mengunjungi Kerinci Central Nursery 2 (KCN)  
Data yang diperlukan dalam Mengunjungi Kerinci Central Nursery 2 (KCN) ini, adalah Jenis bibit tanaman yang diproduksi dan dijual oleh KCN, Proses yang dilalui dari pembibitan, pemeliharaan tanaman, lokasi

operasional dan skala produksi KCN, serta area lahan yang digunakan untuk pembibitan.

16. Membuat *Opening Slide*

Data yang diperlukan dalam Membuat *Opening Slide* ini, adalah Judul Presentasi, Nama Penyaji dan Identitas, Tanggal dan Lokasi, Tujuan atau Tema, dan Logo Perusahaan.

17. Menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowledge*

Data yang diperlukan dalam menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowledge* ini, adalah Informasi terkait topik materi yang disampaikan oleh pemateri, Tanggal dan waktu materi disampaikan, proyektor, laptop, mik, dan fasilitas, Durasi setiap sesi termasuk sesi tanya jawab dan istirahat tujuan mempersiapkan acara baik dan lancar.

18. Membuat konten

Data yang diperlukan dalam Membuat konten dalam Mengikuti Meeting Technical Mill Membuat konten ini, adalah Menyusun durasi setiap topik atau sesi diskusi. konten yang akan dibuat, dipublikasikan di sosial media.

19. Mempersiapkan Plang Nama meja *Sharing Session*

Data yang diperlukan dalam Mempersiapkan Plang Nama meja *Sharing Session* ini, adalah kertas nama, papan nama meja, informasi terkait jabatan atau divisi peserta, penataan meja, susunan meja dalam ruang, dan di mana meja pemateri atau pembicara akan ditempatkan dalam ruang agar sesuai dengan tata letak.

20. Menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell*

Data yang diperlukan dalam Panitia *Sharing Session Lyocell* ini, adalah Informasi terkait topik materi yang disampaikan oleh pemateri, Tanggal dan waktu materi disampaikan, proyektor, laptop, mik, dan fasilitas, Durasi setiap sesi termasuk sesi tanya jawab dan istirahat tujuan mempersiapkan acara baik dan lancar.

21. Membuat video kegiatan modul TLP

Data yang diperlukan dalam membuat video kegiatan modul TLP ini, adalah kamera, Menyoroti interaksi kegiatan, mendokumentasikan momen penting

dari kegiatan, baik secara close-up detil maupun wide shot suasana umum.

22. Membuat video *sustainability in action* APRIL 2030  
Data yang diperlukan dalam Short video *sustainability in action* APRIL 2030 ini, adalah kamera, Menyoroti interaksi kegiatan, mendokumentasikan momen penting dari kegiatan, baik secara close-up detil maupun wide  
Membuat suasana umum.
23. Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth  
Data yang diperlukan dalam Prepare ruangan dan memasang photo booth ini, adalah Tanggal, waktu, dan lokasi, Tema acara, Kursi, meja, Penempatan booth dan pembatas area.
24. Membuat video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan  
Data yang diperlukan dalam Membuat video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan ini, adalah adalah kamera, Menyoroti interaksi kegiatan, mendokumentasikan momen penting dari kegiatan, baik secara close-up detil maupun wide video suasana.
25. Menyunting video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan  
Data yang diperlukan dalam Menyunting video *Sharing Session* Hendra Tri Purnawan ini, adalah video mentahan, Menyediakan durasi penuh video dari sesi sharing, Kualitas video, Pilih musik, Teks atau subtitle, diperlukan, memasukkan elemen grafis untuk memperjelas informasi yang disampaikan.

### **3.6 Dokumen yang dihasilkan**

Dokumen-dokumen yang dihasilkan ketika melaksanakan kerja praktik di bagian Technical Mill adalah sebagai berikut:

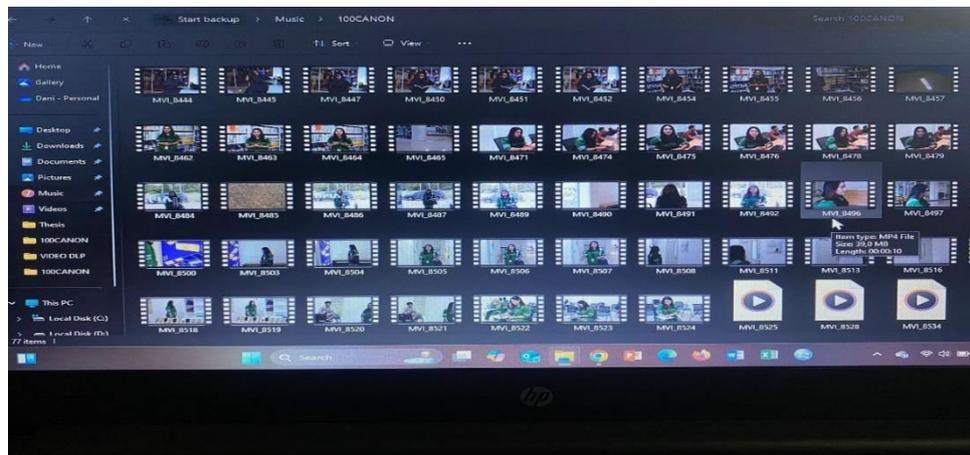
1. Mengawasi Ujian Driving License Process (DLP)  
Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengawasi Ujian Driving License Process (DLP) adapun dokumen yang dihasilkan saat mengawasi Ujian DLP.



**Gambar 3. 21** Dokumen yang dihasilkan Mengawahi Ujian Driving Lincex Process  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

2. Membuat video content Tata tertib Ujian DLP dan Ruang DLP Technical Assessment Room.

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Kegiatan Membuat video content Tata tertib Ujian Driving License Process dan Ruang DLP Technical Assessment Room.



**Gambar 3. 22** Video dihasilkan  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

3. Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 7 Mengikuti acara Kick off TLP Membuat konten**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

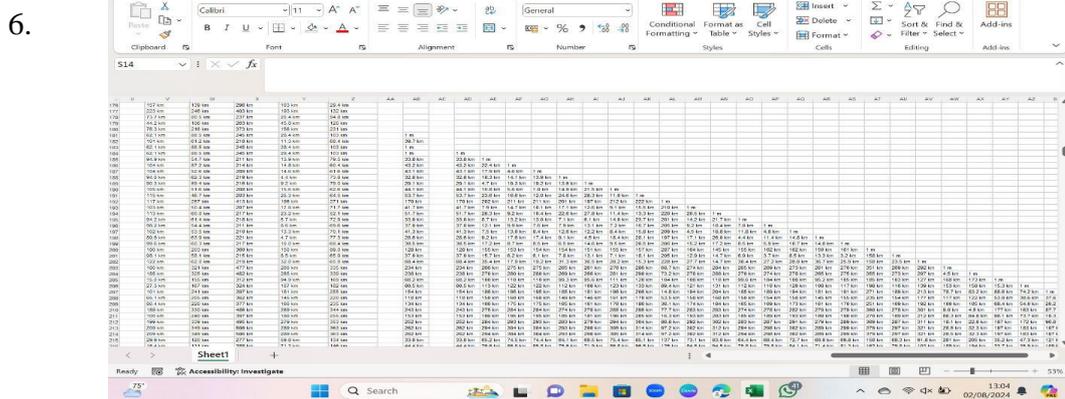
4. Mempersiapkan Acara ALI AWARD

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mempersiapkan Acara ALI AWARD adalah



**Gambar 3. 8 Mempersiapkan Acara ALI AWARD**  
*Sumber: PT Andalan Pulp and Paper*

5. Memasukan Data Distribusi
- Adapun dokumen yang dihasilkan dari Memasukan Data Distribusi adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 9 Menginput Data Distribusi**  
 Sumber: PT Andalan Pulp and Paper

Menyiapkan Ruang *Training Sharing Session*

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Menyiapkan Ruang *Training Sharing Session* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 10 Menyiapkan Ruang *Training Sharing Session***  
 Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper

7. *Menggandakan Dokumen dan Menyiapkan Modul Training*  
Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengganda Dokumen dan Menyiapkan Modul *Training* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 11 Menggandakan Dokumen dan Menyiapkan Modul Training**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

8. *Menjadi Panitia Sharing Session Maintenance Strategy*  
Adapun dokumen yang dihasilkan dari Menjadi Panitia *Sharing Session Maintenance Strategy*



**Gambar 3. 12 Sesi foto Panitia Sharing Session Maintenance Strategy**  
*Sumber: PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

9. Mengunjungi Bagian (RAK)

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengunjungi Riau Andalan Kertas (RAK) adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 13 Sesi foto Mengunjungi Bagian (RAK)**  
*Sumber PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

10. Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY)

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengunjungi Asia Pasific Rayon (APR) dan Asia Pacific Yearn (APY) adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 14 Sesi foto Mengunjungi Bagian (APR) dan (APY)**  
*Sumber PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

11. Mengunjungi Bagian (RPE)

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengunjungi Panel Solar Riau Prima Energy (RPE) adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 15 Sesi foto Mengunjungi Ke Bagian ( RPE )**  
*Sumber PT. Riau Andalan Pulp and Paper*

12. Mengunjungi Bagian (KTC)

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengunjungi Ke Bagian Kerinci Tissue Culture (KTC) Adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 16 Sesi foto Mengunjungi Bagian (KTC)**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

13. Mengunjungi Bagian (KCN) Area 2

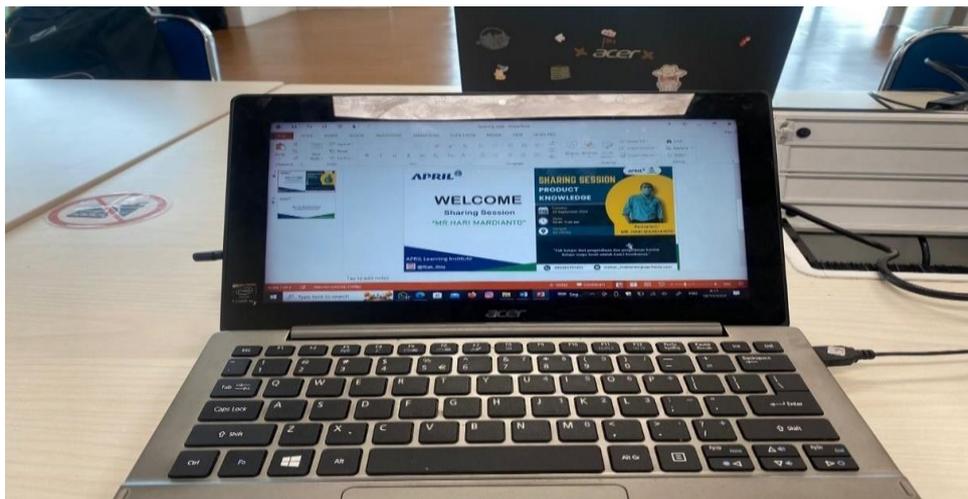
Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mengunjungi Kerinci Central Nursery 2 (KCN) adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 17 Sesi foto Mengunjungi Bagian (KCN) Area 2**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

14. Membuat *Opening Slide*

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Membuat *Opening Slide* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 18 Membuat *Opening Slide***  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

15. Menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowlegde*

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowlegde* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 19 Menjadi Panitia *Sharing Session Product Knowlegde***  
Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper

16. Membuat konten

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Membuat konten dalam Mengikuti *Meeting Technical Mill* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 20 Video yang dihasilkan**  
Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper

17. Mempersiapkan Plang Nama meja

Adapun yang dihasilkan dari Mempersiapkan Plang Nama meja adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 21 Mempersiapkan Plang Nama meja**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

18. Menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell*

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Mnejadi Panitia *Sharing Session Lyocell* adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 22 Menjadi Panitia *Sharing Session Lyocell***  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

19. Membuat video *sustainability in action* APRIL 2030

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Short video *sustainability in action* APRIL 2030 adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. 23 video dihasilkan kegiatan sustainability in action APRIL 2030**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

20. Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth

Adapun dokumen yang dihasilkan dari Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth



**Gambar 3. 24 Menyiapkan ruangan dan memasang photo booth**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

### **3.7. Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktik Pada PT. Riau Andalan Pulp and Paper ( PT. RAPP ) Pangkalan kerinci**

Setiap melakukan kegiatan pasti ada kendala yang dihadapi, dan setiap kendala pasti ada solusinya, adapun kendala dan solusi yang dihadapi penulis selama melaksanakan Kerja Praktek di PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT.RAPP) Pangkalan kerinci adalah sebagai berikut:

#### **3.7.1 Kendala – kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik (KP)**

Adapun kendala yang dihadapi selama melaksanakan Kerja Praktik di PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT.RAPP) Pangkalan kerinci adalah sebagai berikut:

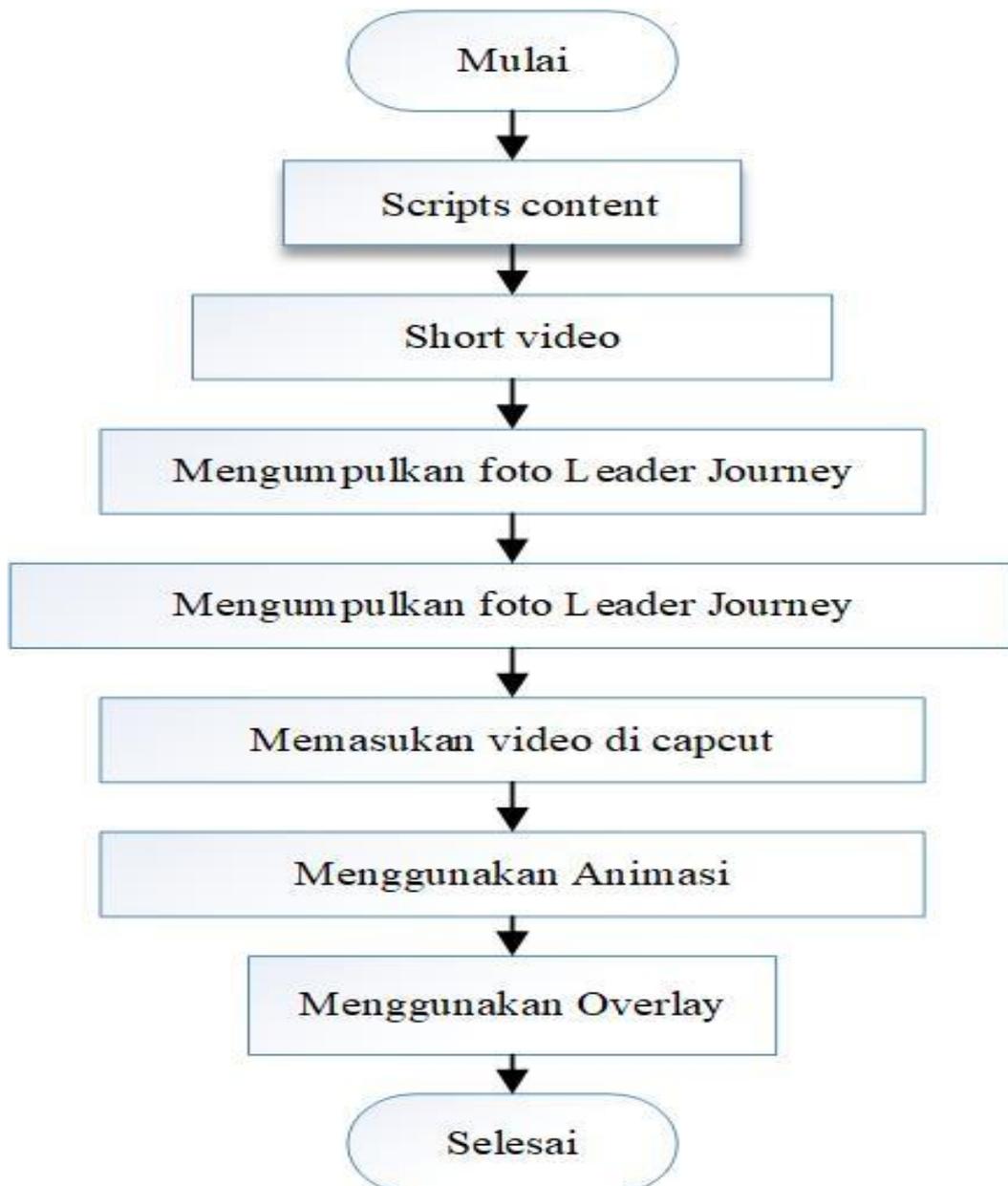
1. Pada saat Membuat konten Tata tertib Ujian Driving License Process dan RuangandLP Technical Asessment Room kendalanya adalah penyimpanan Handphone tidak memuat dalam kapasitas. kemudian ketika mengedit video Handphone sudah panas terjadi hang maka dalam pengedit video akan teracak sendiri dalam mengedit di aplikasi capcut.

#### **3.7.2 Solusi terhadap kendala kendala – kendala yang dihadapi**

Setelah melaksanakan Kerja Praktik pada PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT.RAPP) Pangkalan kerinci maka ada beberapa saran dari saya pribadi, yaitu sebagai berikut: adalah sebagai berikut:

1. Pada saat membuat Membuat konten Tata tertib Ujian Driving License Process dan RuangandLP Technical Asessment Room adalah dalam solusinya jika mngedit video terjadi hang dalam pengeditan maka solusinya berhenti dulu sejenak. supaya handphone kembali normal dalam pengeditan yang lancar.

**BAB 4**  
**MEMBUAT KONTEN LEADER JOURNEY IN ACTION DI**  
**APRIL LEARNING INSTITUTE**



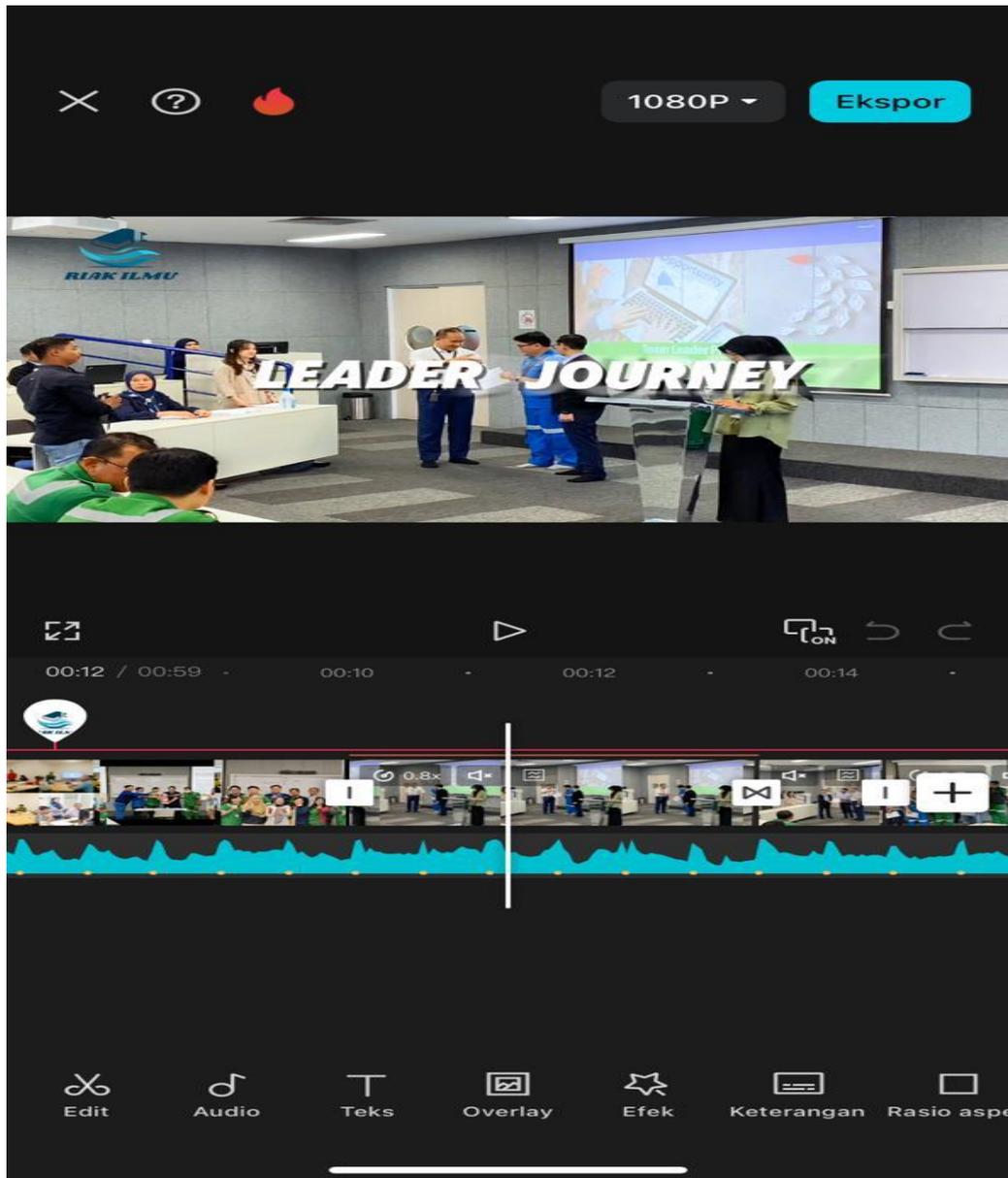
Salah satu kegiatan yang rutin dilakukan selama kerja Praktik di PT. Riau Andalan Pulp and Paper Pangkalan Kerinci adalah membuat konten. Kegiatan ini merupakan proses akhir yang dilakukan oleh perusahaan yaitu Membuat Konten Leader Journey in Action di APRIL Learning Institute. Untuk lebih jelasnya berikut adalah bagan alir yaitu Membuat Konten Leader Journey in Action di APRIL Learning Institute.

Kegiatan pembuatan konten Leader Journey in Action di APRIL Learning Institute dilakukan secara rutin setiap harinya. Setiap konten yang dibuat diposting di media sosial, khususnya Instagram, melalui akun Riak Ilmu. Proses ini biasanya dilakukan pada jam kerja tertentu, dengan mendokumentasikan acara dalam bentuk video pendek. Video tersebut kemudian diedit menggunakan aplikasi CapCut agar lebih menarik dan informatif sebelum dipublikasikan.

Proses pembuatan konten ini memastikan bahwa setiap acara yang berlangsung selalu terdokumentasi dengan baik sesuai kebijakan Divisi Technical Mill Program. Dengan adanya dokumentasi yang teratur, program ini dapat lebih dikenal luas serta memberikan manfaat bagi para peserta dan pengikut akun media sosial terkait. Selengkapnya dijelaskan seperti berikut:

1. Membuat Scripts Content ini adalah suatu materi yang bertujuan untuk memberikan suatu konsep dalam suatu video yang akan di buat.
2. Mengumpul foto Leader Journey Melakukan Monitoring untuk memasukan dalam video kegiatan konten mengedit video Konten Leader Journey in Action di APRIL Learning Institute.
3. Short video mentahan kegiatan di APRIL Learning Institute untuk memasukan di dalam aplikasi Capcut untuk menjadi suatu video
4. Memasukan video di Capcut dari video mentahan kegiatan Leader Journey untuk di edit di aplikasi Capcut.

5. Menggunakan Animasi adalah suatu untuk memperbaguskan video dengan banyaknya gaya sehingga video lebih baik.
6. Menggunakan Overlay untuk memasukan suatu transaksi video dengan pertama dengan video kedua. Dalam video Leader Journey.



**Gambar 4. 1 Menggunakan Overlay**  
*Sumber: PT.Riau Andalan Pulp and Paper*

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik pada PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT.RAPP) Pangkalan kerinci maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Spesifikasi pekerjaan yang dilakukan di Departement APRIL Learning Institute. Pada bagian Technical Mill Program, penulis berhasil menyelesaikan berbagai tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan, seperti membuat konten dan menjadi panitia sharing shassion sehingga mendapat pengalaman dan wawasan untuk siap masuk di dunia kerja dengan penuh tanggung jawab.
2. Target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilakukan Departement APRIL Learning Institute. Bagian Technical Mill Program adalah memberikan kontribusi nyata dan mendukung karyawan dalam melakukan pembelajaran di APRIL Learning Institute. Bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang editor seperti membuat konten dan banyak mengenal perangkat dalam membuat konten yang profesional.
3. Perangkat lunak dan keras yang digunakan di Departement APRIL Learning Institute, Pada bagian Technical Mill Program digunakan meliputi komputer, printer, aplikasi capcut, canva. Kemampuan ini untuk mengoperasikan perangkat tersebut dengan baik merupakan syarat penting untuk memastikan pekerjaan berjalan lancar.
4. Peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik Departement APRIL Learning Institute. bagian Technical Mill Program, peralatan seperti kamera, wireless, phot kamera, serta perangkat pencetak dokumen (printer) menjadi kebutuhan dasar.

5. Data-data yang dihasilkan Selama kerja Praktik di Departement APRIL Learning Institute, Meliputi dalam suatu acara Sharing Shassion dengan mengatur dalam sesi acara, dan membuat konten dalam suatu kegiatan sehingga acara teratur dengan baik.
6. dokumen dan file yang dihasilkan selama melakukan kerja Praktik di Departement APRIL Learning Institute, pada bagian Technical Mill Program yaitu dalam suatu video mentahan. Dokumen ini digunakan untuk kepentingan monitoring dan evaluasi proses kerja di devisi Technical Mill Program.
7. kendala dan solusi yang dihadapi selama kerja Kerja Praktik di Departement APRIL Leearning Institute terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam proses pembuatan dan pengeditan konten. Salah satu kendala utama adalah gangguan koneksi internet, yang sering terjadi dan menghambat akses terhadap berbagai platform digital yang digunakan, seperti media sosial dan aplikasi pengeditan berbasis daring. Selain itu, keterbatasan perangkat dalam proses pengeditan video, seperti spesifikasi handphone yang kurang mendukung, juga menjadi tantangan. Untuk mengatasi kendala ini, diperlukan beberapa solusi agar proses kerja tetap berjalan dengan lancar. Salah satunya adalah memastikan jaringan internet yang stabil, misalnya dengan menggunakan Wi-Fi yang lebih kuat atau berpindah ke lokasi dengan sinyal yang lebih baik. Selain itu, jika koneksi mengalami gangguan, disarankan untuk berhenti sejenak hingga jaringan kembali normal, sehingga proses pengeditan dapat dilakukan tanpa hambatan.

## 5.2 Saran

Penulis memberikan beberapa saran kepada berbagai pihak yaitu kepada pihak perusahaan, dan kepada pihak Politeknik Negeri Bengkalis.

### 1. Perusahaan

Untuk memastikan mahasiswa magang selanjutnya dapat terlibat secara aktif dalam proses pekerjaan maupun berbagai kegiatan di APRIL Learning Institute, diperlukan upaya yang lebih terstruktur dan sistematis. Salah satu langkah penting adalah dengan menyediakan akses ke pelatihan, seminar, dan workshop yang relevan dengan bidang kerja mereka. Program ini dapat dirancang secara bertahap agar mahasiswa memahami alur kerja sejak awal hingga akhir, termasuk teknik produksi konten, pengelolaan media sosial, serta keterampilan teknis dalam pengeditan video dan desain grafis. Dengan adanya program ini, mahasiswa tidak hanya sekadar menjalankan tugas, tetapi juga memperoleh wawasan mendalam tentang industri.

### 2. Politeknik Negeri Bengkalis

Saran bagi pihak kampus Politeknik Negeri Bengkalis adalah Sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas program magang, Politeknik Negeri Bengkalis diharapkan dapat menjadikan pelaksanaan magang ini sebagai bahan evaluasi yang berkelanjutan. Evaluasi ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi kelebihan serta kendala yang dihadapi mahasiswa selama magang, sehingga dapat dijadikan dasar untuk perbaikan dan pengembangan program di masa mendatang. Dengan demikian, mahasiswa yang akan menjalani Kerja Praktik di periode berikutnya dapat lebih siap dalam menghadapi tantangan di dunia industri.

# LAMPIRAN

## Lampiran 1: Surat Permohonan Kerja Praktik (KP)

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI</b> <b>POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS</b> Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711 Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000 Laman: <a href="http://www.polbeng.ac.id">http://www.polbeng.ac.id</a> , E-mail: <a href="mailto:polbeng@polbeng.ac.id">polbeng@polbeng.ac.id</a>																									
Nomor Hal	: 152-3 /PL31/TU/2024 : Permohonan Kerja Praktek (KP)	Bengkalis, 20 Mei 2024																								
<b>Yth. Pimpinan PT. Riau Andalan Pulp and Paper</b> Jl. Lintas Timur, Pangkalan Kerinci Kota, Kec. Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan, Riau 28654																										
Dengan hormat, Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk Mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa kami akan dimulai pada bulan 08 Juli s/d 28 Desember 2024, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:																										
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>Nim</th><th>Prodi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Hizman</td><td>5103211549</td><td>D4 Bisnis Digital</td></tr><tr><td>2</td><td>Christin Sitanggung</td><td>5103211580</td><td>D4 Bisnis Digital</td></tr><tr><td>3</td><td>Agnes Monica Febrianti Hutasoit</td><td>5103211578</td><td>D4 Bisnis Digital</td></tr><tr><td>4</td><td>Yohana Jelita Sinaga</td><td>5103211570</td><td>D4 Bisnis Digital</td></tr><tr><td>5</td><td>Adam Haris</td><td>5103211529</td><td>D4 Bisnis Digital</td></tr></tbody></table>	No	Nama	Nim	Prodi	1	Hizman	5103211549	D4 Bisnis Digital	2	Christin Sitanggung	5103211580	D4 Bisnis Digital	3	Agnes Monica Febrianti Hutasoit	5103211578	D4 Bisnis Digital	4	Yohana Jelita Sinaga	5103211570	D4 Bisnis Digital	5	Adam Haris	5103211529	D4 Bisnis Digital		
No	Nama	Nim	Prodi																							
1	Hizman	5103211549	D4 Bisnis Digital																							
2	Christin Sitanggung	5103211580	D4 Bisnis Digital																							
3	Agnes Monica Febrianti Hutasoit	5103211578	D4 Bisnis Digital																							
4	Yohana Jelita Sinaga	5103211570	D4 Bisnis Digital																							
5	Adam Haris	5103211529	D4 Bisnis Digital																							
Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat. Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.																										
Contact Person: Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si (0852 6528 6086)	 <b>Wakil Direktur I</b> <b>Armada, ST., MT</b> NIP.197906172014041001																									

## Lampiran 2 Surat Persetujuan Kerja Praktik (KP)

Internal



**PT Riau Andalan Pulp and Paper**

Jakarta Office  
Jalan Teluk Betung No. 31  
Jakarta 10230, Indonesia  
Tel. : +62 21 3193 0134 Fax. : +62 21 3144 604

Mill Office:  
Jalan Lintas Timur, Pangkalan Kerinci  
Kabupaten Pelalawan  
Riau 28300, Indonesia  
Tel. : +62 761 491 000 Fax. : +62 761 491 846

www.aprilia.com  
www.paperone.com

Nomor : 781/XII/CR/KP/RAPP/2024  
Lamp : -  
Hal : Izin Job Training/ Kerja Praktek

Kepada Yth,  
Ketua Prodi Bisnis Digital  
Politeknik Negeri Bengkalis  
Di-

Tempat

Dengan hormat,  
Sehubungan dengan surat permohonan izin kerja praktek pada PT RAPP, untuk Mahasiswa/ Pelajar sebagai berikut:

No	Nama	NPM	Jurusan
1	Hizman	5103211549	Bisnis Digital
2	Ranita Uli Manalu	5103211561	
3	Afrida Namora Harahap	5103211566	
4	Adam Haris	5103211529	

Dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/Pelajar tersebut untuk melakukan kerja praktik di PT RAPP tahun 2024.

Kepada yang bersangkutan harus mengikuti safety induction terlebih dahulu. Kepada peserta KP harap memperhatikan:

- Mengikuti seluruh peraturan yang berlaku di Lingkungan Perusahaan
- Mengikuti Protokol yang berlaku, apabila kedatangan melanggar akan dilaporkan ke Sekolah/ Universitas yang bersangkutan
- Bagi yang ditempatkan di Mill dan daerah operasional yang mewajibkan APD, agar membawa masing masing.

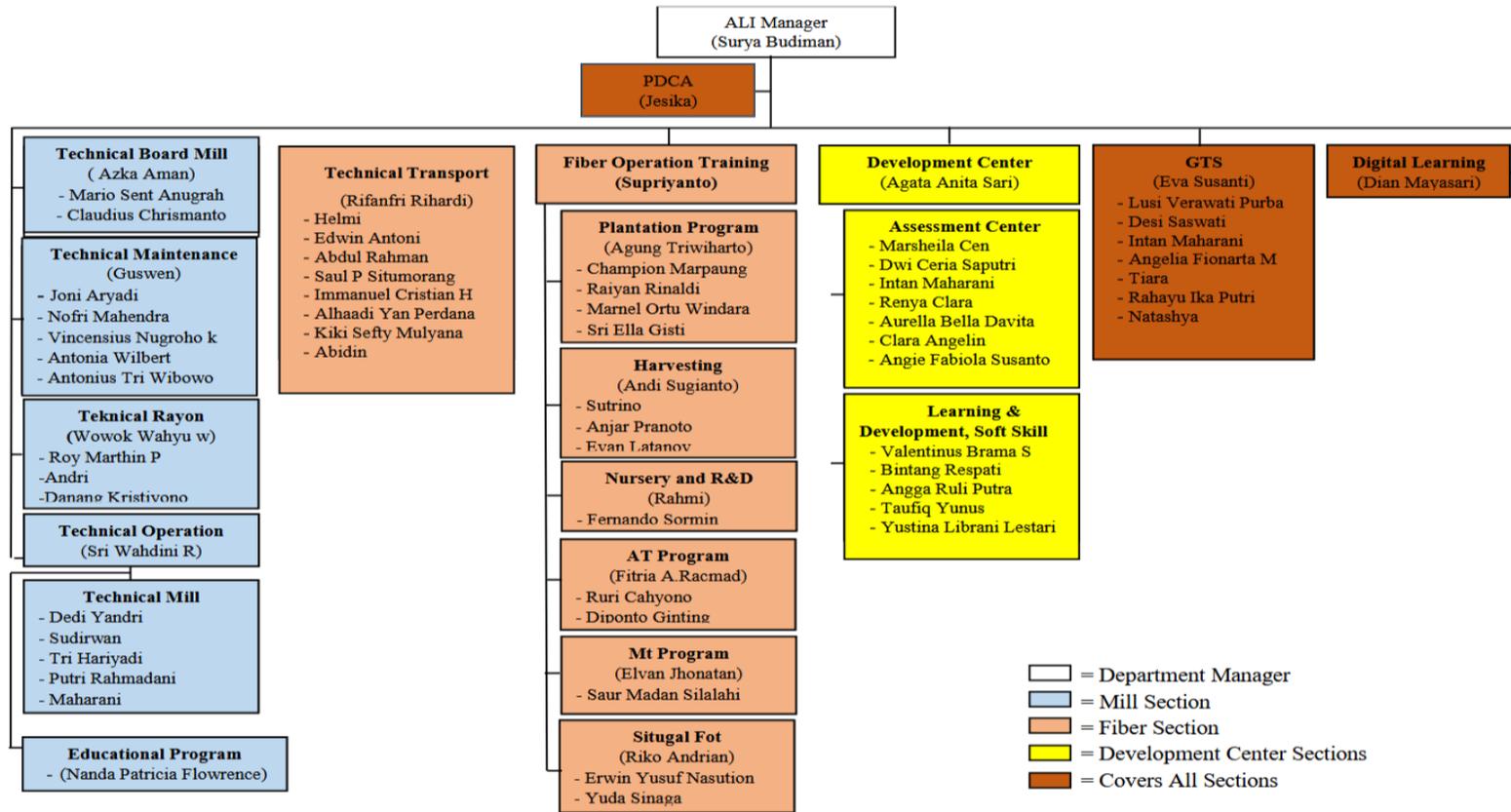
Note: Kepada Peserta KP agar ke Kantor SHR (Rukan No. 6) pada ( Waktu akan dikonfirmasi) dengan membawa Materai 10.000 (2 Buah) dan Pas Foto (3x4 = 2 Buah).

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

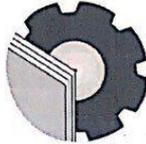
Pangkalan Kerinci, 19 Desember 2024

**Tengku Kespandiar, ST., MM**  
Campus Relation Manager

### Lampiran 3: Struktur Organisasi ALI



## Lampiran 4: Absensi Kerja Praktik (KP)



### POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Bengkalis Riau 28711

Telepon: (+62766)24566, Fax: (+62766) 800 1000

Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

#### ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa: Adam Haris (5103211529)

: Hizman (5103211549)

Jurusa/Prodi : Administrasi Niaga/ D –VI Bisnis Digital

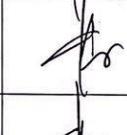
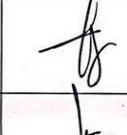
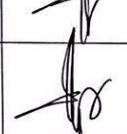
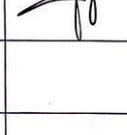
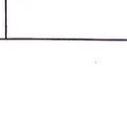
Semester : Tujuh (VII)

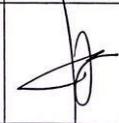
Lokasi : Jl.Lintas Timur, Kec. Pelalawan, Kab. Pelalawan, Riau

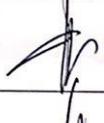
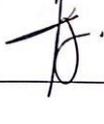
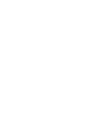
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
1	Adam Haris	Senin 08-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
2	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
3	Adam Haris	Selasa 09-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
4	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
5	Adam Haris	Rabu 10-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

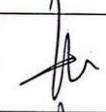
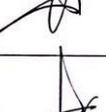
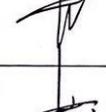
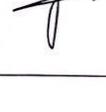
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
6	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
7	Adam Haris	Kamis 11-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
8	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
9	Adam Haris	Jumat 12-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
10	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
11	Adam Haris	Sabtu 13-07-2024	Off		
12	Hizman				
13	Adam Haris	Senin 15-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
14	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
15	Adam Haris	Sealasa 16-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

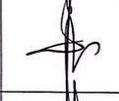
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
16	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
17	Adam Haris	Rabu 17-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
18	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
19	Adam Haris	Kamis 18-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
20	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
21	Adam Haris	Jumat 19-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
22	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
23	Adam Haris	Sabtu 20-07-2024	08:00-12:00		
24	Hizman				
25	Adam Haris	Senin 22-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
26	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
27	Adam Haris	Sealasa 23-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
28	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
29	Adam Haris	Rabu 24-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
30	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
31	Adam Haris	Kamis 25-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
32	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
33	Adam Haris	Jumat 26-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
34	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
35	Adam Haris	Sabtu 27-07-2024	Off	-	
36	Hizman				

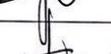
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
37	Adam Haris	Senin 29-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Sakit	
38	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
39	Adam Haris	Selasa 30-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
40	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
41	Adam Haris	Rabu 31-07-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
42	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
43	Adam Haris	Kamis 01-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
44	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
45	Adam Haris	Jumat 02-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
46	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
47	Adam Haris	Sabtu 03-08-2024	08:00-12:00	-	
48	Hizman				
49	Adam Haris	Senin 05-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
50	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Sakit	
51	Adam Haris	Selasa 06-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
52	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
53	Adam Haris	Rabu 07-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
54	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
55	Adam Haris	Kamis 08-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
56	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
57	Adam Haris	Jumat 09-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
58	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
59	Adam Haris	Sabtu 10-08-2024	Off	-	
60	Hizman				
61	Adam Haris	Senin 12-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir 08:00-12:00 13:30-17:00	
62	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
63	Adam Haris	Selasa 13-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
64	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
65	Adam Haris	Rabu 14-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
66	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
67	Adam Haris	Kamis 15-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

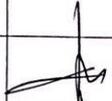
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
68	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
69	Adam Haris	Jumat 16-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
70	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
71	Adam Haris	Sabtu 17-08-2024	08:00-12:00		
72	Hizman				
73	Adam Haris	Senin 19-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
74	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
75	Adam Haris	Sealasa 20-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
76	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
77	Adam Haris	Rabu 21-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
78	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
79	Adam Haris	Kamis 22-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
80	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
81	Adam Haris	Jumat 23-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
82	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
83	Adam Haris	Sabtu 24-08-2024	08:00-12:00		
84	Hizman				
85	Adam Haris	Senin 26-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
86	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
87	Adam Haris	Selasa 27-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

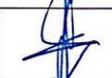
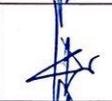
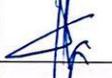
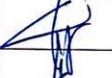
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
88	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
89	Adam Haris	Rabu 28-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
90	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
91	Adam Haris	Kamis 29-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
92	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
93	Adam Haris	Jumat 30-08-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Izin	
94	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Izin	
95	Adam Haris	Sabtu 31-08-2024	Off	-	
96	Hizman				
97	Adam Haris	Senin 02-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
98	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
99	Adam Haris	Selasa 03-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Izin	
100	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Izin	
101	Adam Haris	Rabu 04-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Izin	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
102	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
103	Adam Haris	Kamis 05-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
104	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
105	Adam Haris	Jumat 06-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
106	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
106	Adam Haris	Sabtu 07-09-2024	08:00-12:00	OFF	
107	Hizman			OFF	
108	Adam Haris	Senin 09-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
109	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
110	Adam Haris	Selasa 10-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
112	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
115	Adam Haris	Kamis 12-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
116	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
117	Adam Haris	Jumat 13-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
118	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
119	Adam Haris	Sabtu 14-09-2024	Off	-	
120	Hizman				
121	Adam Haris	Senin 16-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
122	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
123	Adam Haris	Selasa 17-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
124	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
125	Adam Haris	Rabu 18-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
126	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
127	Adam Haris	Kamis 19-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
128	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
129	Adam Haris	Jumat 20-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
130	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
131	Adam Haris	Sabtu 21-09-2024	08:00-12:00		
132	Hizman				
133	Adam Haris	Senin 23-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
134	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
135	Adam Haris	Selasa 24-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
136	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
137	Adam Haris	Rabu 25-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
138	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
139	Adam Haris	Kamis 26-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
140	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
141	Adam Haris	Jumat 27-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
142	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
143	Adam Haris	Sabtu 28-09-2024	Off	.	
144	Hizman				
145	Adam Haris	Senin 30-09-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
146	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
147	Adam Haris	Sealas 01-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
148	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
149	Adam Haris	Rabu 02-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
150	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
151	Adam Haris	Kamis 03-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
152	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
153	Adam Haris	Jumat 04-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
154	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
155	Adam Haris	Sabtu 05-10-2024	08:00-12:00	.	
156	Hizman				

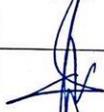
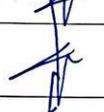
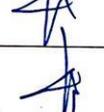
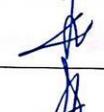
No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
157	Adam Haris	Senin 07-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
158	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
159	Adam Haris	Selasa 08-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
160	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
161	Adam Haris	Rabu 09-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
162	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
163	Adam Haris	Kamis 10-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
164	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
165	Adam Haris	Jumat 11-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
166	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
167	Adam Haris	Sabtu 12-10-2024	off	Hadir	
168	Hizman			Hadir	
169	Adam Haris	Senin 14-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	
170	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00	Hadir	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
171	Adam Haris	Selasa 15-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
172	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
173	Adam Haris	Rabu 16-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
174	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
175	Adam Haris	Kamis 17-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
176	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
177	Adam Haris	Jumat 18-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
178	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
179	Adam Haris	Sabtu 19-10-2024	08:00-12:00		
180	Hizman				
181	Adam Haris	Senin 21-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
182	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
183	Adam Haris	Selasa 22-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
184	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
185	Adam Haris	Rabu 23-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
186	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
187	Adam Haris	Kamis 24-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
188	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
189	Adam Haris	Jumat 25-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
190	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
191	Adam Haris	Sabtu 26-10-2024	Off		
192	Hizman				
193	Adam Haris	Senin 28-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
194	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
195	Adam Haris	Selasa 29-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00	izin	
196	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
197	Adam Haris	Rabu 30-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
198	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
199	Adam Haris	Kamis 31-10-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
200	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
201	Adam Haris	Jumat 01-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
202	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
203	Adam Haris	Sabtu 02-11-2024	08:00-12:00		
204	Hizman				
205	Adam Haris	Senin 04-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
206	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
207	Adam Haris	Selasa 05-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
208	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
209	Adam Haris	Rabu 06-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
210	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
211	Adam Haris	Kamis 07-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
212	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
213	Adam Haris	Jumat 08-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
214	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
214	Adam Haris	Sabtu 09-11-2024	Off		
215	Hizman				
216	Adam Haris	Senin 11-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
217	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
218	Adam Haris	Selasa 12-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
219	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
220	Adam Haris	Rabu 13-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
221	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
222	Adam Haris	Kamis 14-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
223	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
224	Adam Haris	Jumat 15-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
225	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
226	Adam Haris	Sabtu 16-11-2024	08:00-12:00		
227	Hizman				
228	Adam Haris	Senin 18-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
229	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
230	Adam Haris	Selasa 19-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
231	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
232	Adam Haris	Rabu 20-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
233	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
234	Adam Haris	Kamis 21-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
235	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
236	Adam Haris	Jumat 22-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
237	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
238	Adam Haris	Sabtu 23-11-2024	Off	-	
239	Hizman				
241	Adam Haris	Senin 25-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
242	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
243	Adam Haris	Selasa 26-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
244	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
245	Adam Haris	Rabu 27-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
246	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
247	Adam Haris	Kamis 28-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
248	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
249	Adam Haris	Jumat 29-11-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
250	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
251	Adam Haris	Sabtu 30-11-2024	08:00-12:00	-	

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
252	Hizman				
253	Adam Haris	Senin 02-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
254	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
255	Adam Haris	Selasa 03-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
256	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
257	Adam Haris	Rabu 04-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
258	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
259	Adam Haris	Kamis 05-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
260	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
261	Adam Haris	Jumat 06-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
262	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
263	Adam Haris	Sabtu 07-12-2024	Off	-	
264	Hizman				
265	Adam Haris	Senin 09-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
266	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
267	Adam Haris	Selasa 10-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
268	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
269	Adam Haris	Rabu 11-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
270	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
271	Adam Haris	Kamis 12-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
272	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
273	Adam Haris	Jumat 13-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
274	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
275	Adam Haris	Sabtu 14-12-2024	08:00-12:00		
276	Hizman				
277	Adam Haris	Senin 16-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
278	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
279	Adam Haris	Selasa 17-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
280	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
281	Adam Haris	Rabu 18-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
282	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
283	Adam Haris	Kamis 19-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
284	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
285	Adam Haris	Jumat 20-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
286	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
287	Adam Haris	Sabtu 21-12-2024	Off		
288	Hizman				
289	Adam Haris	Senin 23-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
290	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
291	Adam Haris	Selasa 24-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
292	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		

No	Nama Mahasiswa	Hari/Tanggal	Masuk/ Keluar	Keterangan	Paraf
293	Adam Haris	Rabu 25-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
294	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
295	Adam Haris	Kamis 26-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
296	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
297	Adam Haris	Jumat 27-12-2024	08:00-12:00 13:30-17:00		
298	Hizman		08:00-12:00 13:30-17:00		
299	Adam Haris	Sabtu 28-12-2024	08:00-12:00		
300	Hizman				

## Lampiran 5 Surat Apresiasi Letter (KP)



**PT Riau Andalan Pulp and Paper**  
Jakarta Office  
Jalan Teluk Betung No. 31  
Jakarta 10230, Indonesia  
Tel. : +62 21 3193 0134 Fax. : +62 21 3144 604

Mill Office:  
Jalan Lintas Timur, Pangkalan Kerinci  
Kabupaten Pelalawan  
Riau 28300, Indonesia  
Tel. : +62 761 491 000 Fax. : +62 761 491 846

www.aprilasia.com  
www.paperone.com

**Internal**

### APPRESIASI LETTER

Dengan surat ini menyatakan penghargaan kepada:

Nama : Hizman  
Program Studi : Program Studi Administrasi Niaga  
Universitas : Universitas Poli Teknik Bengkalis

Atas dedikasi dan kontribusi selama masa pemagangan di PT Riau Andalan Pulp and Paper di dalam pelaksanaan project:

**“Pembuatan APRIL Learning Institute profile dan pengenalan Driving License Process berbasis media digital video”**

Kontribusi yang di berikan merupakan suatu peningkatan yang di pergunakan dalam pembelajaran institusi di perusahaan PT Riau Andalan Pulp and Paper.

Semoga pencapaian yang diraih menjadi motivasi untuk memenuhi kesuksesan di masa yang akan datang.

Pembimbing lapangan,

**Dedi Yandri**  
Technical Mill

Acknowledge By,

**Sri Wahdini Rahmi**  
Technical Mill and Education Program Head

## Lampiran 6: Daftar Penilaian

**PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK  
APRIL LEARNING INSTITUTE (ALI)**

**NAMA** : Hizman  
**NIM** : 5103211549  
**Jurusan** : Administrasi Niaga  
**Prodi** : Bisnis Digital  
**Kampus** : Politeknik Negeri Bengkalis  
**Departemen** : Technical Mill

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	85
2.	Tanggung jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil kerja	30%	95
5.	Perilaku Secara Umum	15%	90
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	

**Keterangan**

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

**Catatan:**

.....  
.....  
.....

Pangkalan Kerinci, 11 Desember 2024

  
**Dedi Yandri**

**Technical Mill**



## Lampiran 7: Surat Keterangan



Internal

**PT Riau Andalan Pulp and Paper**  
Jakarta Office  
Jalan Teluk Betung No. 31  
Jakarta 10230, Indonesia  
Tel. : +62 21 3193 0134 Fax. : +62 21 3144 604

Mill Office:  
Jalan Lintas Timur, Pangkalan Kerinci  
Kabupaten Pelalawan  
Riau 28300, Indonesia  
Tel. : +62 761 491 000 Fax. : +62 761 491 646

www.aprilasia.com  
www.paperone.com

### SURAT KETERANGAN

No : 783/ XII/ CR / KP / RAPP / 2024

Dengan ini kami menerangkan bahwa mahasiswa/ Siswa berikut :

Nama : Hizman  
NIM : 5103211549  
Fak/ Jurusan : Bisnis Digital  
Universitas : Politeknik Negeri Bengkalis  
Durasi : 08 Juli - 28 Desember 2024  
Benar telah menyelesaikan program Magang Mandiri di PT. RAPP.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalan Kerinci, 23 Desember 2024

  
PT. Riau Andalan Pulp and Paper  
**Tengku Kespandiar, ST., MM**  
Campus Relation Manager

Lampiran 8: Sertifikat



**Lampiran 9:Foto Bersama**



