

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

**PROSEDUR PENGAJUAN PINJAMAN DANA MELALUI UNIT
SIMPAN PINJAM**

**ERMA YUNITA
NIM.5304191202**



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

2023

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**KOPERASI KARYAWAN PT RIAU ANDALAN PULP AND PAPER (PT.
RAPP)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

ERMA YUNITA
NIM. 5304191202

Pelalawan, 16 Mei 2023

Manajer Operasional
Koperasi Karyawan PT. RAPP

Handwritten signature in blue ink over a purple circular stamp of PT. RAPP.

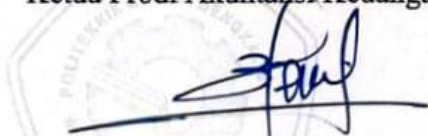
Hafizur Rizki, S.Si
NIK. 22-0801

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Handwritten signature in blue ink.

Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA
NIDN. 0022118901

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Handwritten signature in blue ink over a faint circular stamp of the Accounting Faculty.

Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

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

**PROSEDUR PENGAJUAN PINJAMAN DANA MELALUI UNIT SIMPAN
PINJAM**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

ERMA YUNITA
NIM. 5304191202

Pelalawan, 16 Mei 2023

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA.
NIDN. 0022118901

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA.
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 12 Januari 2023 hingga 16 Mei 2023 di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper (PT. RAPP), Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan.

Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VIII (delapan) Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper (PT. RAPP).

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Kedua orang tua, Ayah Hery dan Ibu Anita Feronika atas curahan nasihat dan perhatian selama ini, yang selalu setia mendukung penulis selama proses perkuliahan serta doa yang tak pernah henti dicurahkan untuk penulis selama masa hidup.
2. Bapak Jhony Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.St., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.

5. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA. selaku Dosen Pembimbing dan Koordinator Kerja Praktik Prodi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2023.
6. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun asistennya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Tengku Kespandiar, S.T., M.T. selaku Ketua Pengurus Koperasi Karyawan PT. RAPP
8. Bapak Hafizur Rizki, S.Si. selaku Manager Operasional Koperasi Karyawan PT. RAPP sekaligus Mentor Kerja Praktik
9. Ibu Yusva Linda selaku *Human Resource Development* Koperasi Karyawan PT. RAPP
10. Serta teman-teman seperjuangan program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik angkatan tahun 2019 yang senantiasa bersama menemani penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian laporan Kerja Praktik

Penulis sangat bersyukur selama melaksanakan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP karena dengan adanya pelaksanaan Kerja Praktik ini penulis mendapatkan begitu banyak ilmu pengetahuan terkait dengan dunia Akuntansi dan Keuangan. Penulis juga mendapatkan begitu banyak pengalaman berharga dan relasi yang dapat dijadikan pegangan yang sangat berguna dan membantu di masa yang akan datang terutama di dalam dunia kerja dengan lingkup yang lebih luas.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktik ini masih banyak kekurangan dan kesalahan, sehingga penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca dalam upaya penyempurnaan laporan Kerja Praktik selanjutnya. Akhir kata, semoga laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat untuk ilmu pengetahuan khususnya di bidang Akuntansi Keuangan Publik.

Bengkalis, 16 Mei 2023

ERMA YUNITA
NIM. 5304191202

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	5
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	6
BAB 2 GAMBARAN UMUM KOPERASI KARYAWAN PT. RAPP	7
2.1 Sejarah Singkat Koperasi Karyawan PT. RAPP	7
2.2 Visi dan Misi Koperasi Karyawan PT. RAPP	18
2.3 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. RAPP	18
2.4 Ruang Lingkup Koperasi Karyawan PT. RAPP	22
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP).....	24
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	24
3.2 Target yang Diharapkan.....	46
3.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	48
3.4 Data-Data yang Diperlukan.....	55
3.5 Dokumen yang Dihasilkan.....	56

3.6 Kendala-Kendala selama Kerja Praktik	63
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP)	65
4.1 Spesifikasi Tugas Khusus yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik.....	65
BAB 5 KESIMPULAN	74
5.1 Kesimpulan	74
5.2 Saran.....	75

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper.....	6
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1	25
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2	25
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3	26
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4	27
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5	28
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6.....	29
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7	30
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8	31
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9	32
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10	33
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11	35
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12	36
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13	37
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14	38
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15	40
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16	40
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17	40
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18	42
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 19	43

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 <i>April Group</i>	7
Gambar 2.2 Sejarah Grup April Tahun 1993-1999	8
Gambar 2.3 Sejarah Grup April Tahun 2001-2005	9
Gambar 2.4 Sejarah Grup April Tahun 2007-2011	10
Gambar 2.5 Fakta Operasional Grup April	13
Gambar 2.6 Logo Koperasi Karyawan PT. RAPP	17
Gambar 2.7 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. RAPP	19
Gambar 3.1 <i>Accurate Accounting</i>	48
Gambar 3.2 Microsoft Excel	49
Gambar 3.3 WhatsApp	50
Gambar 3.4 Microsoft Word	50
Gambar 3.5 <i>Personal Computer (PC) Dekstop</i>	51
Gambar 3.6 Laptop	52
Gambar 3.7 Printer	52
Gambar 3.8 Alat Pelubang Kertas (Perforator)	53
Gambar 3.9 Binder Clip	54
Gambar 3.10 Stapler	54
Gambar 3.11 Telepon <i>Intercom</i>	55
Gambar 3.12 Exit Clearance	57
Gambar 3.13 Persyaratan Pinjaman Dana Koperasi	58
Gambar 3.14 Formulir Pengajuan Pinjaman	59
Gambar 3.15 Perjanjian Pinjaman Dana antara Koperasi dengan Anggota	60
Gambar 3.16 Tabel Biaya Pinjaman Dana Koperasi Karyawan PT. RAPP	61
Gambar 3.17 Persyaratan Belanja Konsumsi	62
Gambar 3.18 Syarat dan Ketentuan Kredit Kendaraan Bermotor	63
Gambar 3.19 Proses Kerja USP Kopkar PT. RAPP	66

Gambar 3.20 Formulir Pengajuan Pinjaman	67
Gambar 3.21 Formulir Pengajuan Pinjaman Diterima dari Anggota.....	68
Gambar 3.22 Memeriksa Kelengkapan Berkas	69
Gambar 3.23 <i>Data Outstanding</i>	70
Gambar 3.24 Nota Penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i>	71
Gambar 3.25 <i>Cash Payment Voucher</i> dan <i>Cash Receipt Voucher</i>	72
Gambar 3.26 Slip Setor Tunai.....	72
Gambar 3.27 Pencatatan Kas Masuk	73

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik	78
Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktik	79
Lampiran 3. Daftar Absensi Peserta Kerja Praktik	80
Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik.....	86
Lampiran 5. Kegiatan Harian Kerja Praktik	87

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Dikarenakan hal diatas, maka kampus Politeknik Negeri Bengkalis menetapkan mata kuliah Kerja Praktik agar para mahasiswa memperoleh ilmu pengetahuan yang tidak diberikan oleh kampus. Dunia kerja di Indonesia saat ini berkembang dengan pesat. Hal ini dibuktikan dengan peningkatan jumlah tenaga kerja setiap tahunnya.

Dunia kerja di Indonesia pada masa yang akan datang pasti memiliki persaingan dan tantangan yang semakin kompleks. Globalisasi yang ada didepan mata merupakan pemicu bagi insan untuk dapat meningkatkan kinerja dan kemampuannya. Setiap individu mempunyai rencana yang baik dan matang bagi masa depannya, termasuk para alumni yang telah menyelesaikan studinya. Setiap mahasiswa khususnya alumni yang telah menyelesaikan studinya berharap dapat bekerja sesuai dengan bidang atau keahlian yang dimiliki. Dunia kerja juga merupakan dunia yang akan dijumpai oleh para mahasiswa ketika menyelesaikan pendidikannya. Akan ada banyak tuntutan dan permasalahan yang timbul dalam dunia kerja. Persaingan di dalam dunia kerja saat ini semakin berat dan menuntut profesionalisme dari personal pencari kerja. Kesempatan kerja kedepannya juga

dipersyaratkan adanya kompetensi pada masing-masing pencari kerja, hal ini sangat penting dikarenakan keahlian yang dimiliki oleh individu harus dapat dipertanggungjawabkan dan harus menguasai bidang yang ditekuninya, disamping itu menuntut adanya *multi skilling*, seseorang harus mempunyai keahlian ganda sehingga bagi entitas hal ini sangat menguntungkan. Dalam hal ini, perguruan tinggi merupakan salah satu lembaga pendidikan untuk mempersiapkan mahasiswa agar dapat bermasyarakat, khususnya disiplin ilmu yang telah dipelajari selama mengikuti perkuliahan.

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

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Politeknik Negeri Bengkalis didirikan oleh pemerintah Kabupaten Bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis menerima mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis Resmi menjadi Politeknik Negeri pada tanggal 26 Desember 2011. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki tanggung jawab dalam mempersiapkan mahasiswanya untuk bersaing di dunia pekerjaan yang sesungguhnya Salah satunya dengan diadakannya pelaksanaan kegiatan Kerja Praktik (KP) sebagai salah satu program yang wajib diikuti oleh

mahasiswa DIII sebagai syarat untuk melanjutkan perkuliahan ke semester 5 (lima) dan D-IV untuk melanjutkan perkuliahan ke semester 7 (tujuh).

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berdiri pada tahun 2016 dengan izin operasional yang dikeluarkan oleh Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Program studi ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik seperti organisasi pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Rumah Sakit, Pendidikan, Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/BUMD) dan instansi lainnya yang berkaitan dengan publik.

Kerja praktik adalah suatu proses pembelajaran untuk mengenal secara langsung dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis wajib melaksanakan kerja praktik dengan tujuan dapat menerapkan atau mengimplementasikan ilmu-ilmu yang pernah di pelajari ke dunia pekerjaan. Kerja praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai dengan profesi bidang studi. Kerja praktik dapat menambah wawasan, pengetahuan dan skill mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh selama dibangku kuliah. Kerja praktik merupakan kegiatan yang dilakukan setiap tahunnya. Kerja praktik juga merupakan salah satu mata kuliah di semester 7 dan merupakan matakuliah wajib sebagai salah satu persyaratan untuk kelulusan Sarjana Terapan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.

Secara umum, pelaksanaan kerja praktik ditujukan untuk meningkatkan pengetahuan, mengembangkan cara berpikir, memberikan ide-ide kreatif yang berguna untuk menambah kecakapan profesional, personal, dan sosial mahasiswa. kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai bidangnya untuk diterapkan secara langsung di lapangan serta bertanggungjawab atas pekerjaan yang diberikan dalam berbagai kegiatan di instansi pemerintah maupun di swasta.

Setelah melaksanakan kerja praktik secara khusus mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman yang mencakup penyusunan, perancangan dan melakukan perubahan di segala jenis pencatatan dan pembukuan di bidang akuntansi. Pencapaian tujuan kegiatan ini pada akhirnya mengacu pada pembentukan profesionalisme mahasiswa yang mempunyai keterampilan dan pengetahuan yang luas dibidang Akuntansi Keuangan Publik.

Dengan kemampuan itu, lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis diharapkan akan mampu mengaplikasikan keterampilan yang dimiliki dan dapat melaksanakan tugas perguruan tinggi. Setelah melaksanakan kerja praktik selama 126 (seratus dua puluh enam) hari, mahasiswa diwajibkan membuat Laporan Kerja Praktik sebagai bentuk pertanggungjawaban dari setiap kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kerja praktik. Berdasarkan ketentuan dan persyaratan di atas, kerja praktik ini dilakukan di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper (PT. RAPP) yang dilaksanakan selama 126 (seratus dua puluh enam) hari terhitung mulai tanggal 12 Januari 2023 s/d 16 Mei 2023.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

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

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

1. Untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa dalam mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan di Program Studi Akuntansi Keuangan Publik pada Koperasi Karyawan PT. RAPP
2. Untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa Program Studi Akuntansi Keuangan Publik pada Bidang Unit Simpan Pinjam, *Finance*, *Loan Officer* dan *Bussines Development* di Koperasi Karyawan PT. RAPP.

3. Untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis, mengkaji teori/konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang terdapat di suatu organisasi/perusahaan.
4. Untuk menguji kemampuan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam penerapan pengetahuan dan *attitude*/perilaku mahasiswa dalam bekerja.
5. Untuk mendapat umpan balik dari dunia usaha mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia usaha guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran bagi Politeknik Negeri Bengkalis.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

1. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata.
2. Mahasiswa memperoleh pengalaman praktis dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan program studinya.
3. Mahasiswa memperoleh kesempatan untuk dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya.
4. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari organisasi/perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa yang mengikuti KP didunia pekerjaannya.
5. Politeknik Negeri Bengkalis memperoleh umpan balik dari dunia pekerjaan guna pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran.

1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

Waktu pelaksanaan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper, Pangkalan Kerinci dilakukan selama 126 (seratus dua puluh enam) hari mulai tanggal 12 Januari 2023 s/d 16 Mei 2023. Adapun jadwal kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper adalah sebagai berikut:

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

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

Sumber: Data Olahan, (2023)

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

No	Keterangan	Bulan								
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust
1	Pengajuan Tempat KP	■								
2	Sosialisasi dan Pembekalan KP		■							
3	Persiapan KP		■							
4	Pelaksanaan KP		■	■	■	■	■			
5	Pembuatan Laporan KP			■	■	■	■	■		
6	Seminar KP									■

Sumber: Data Olahan, (2023)

1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

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

BAB 2

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Sejarah Singkat April Group

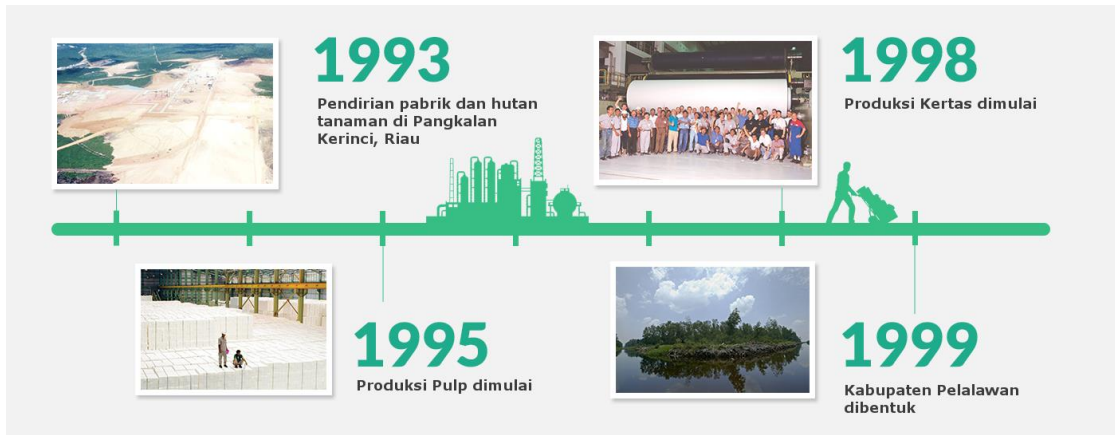
Asia Pacific Resources International Holdings Ltd (APRIL) adalah anggota dari *Royal Golden Eagle (RGE) Group* yang didirikan oleh Sukanto Tanoto pada tahun 1973. Dibawah kepemimpinannya, RGE Group telah berkembang menjadi kelompok usaha global yang mempekerjakan lebih dari 60.000 karyawan, dengan total lebih dari US\$ 25 miliar serta jangkauan penjualan di seluruh dunia.



Gambar 2.1 April Group
Sumber: Aprilasia.com, (2023)

Sebagai salah satu pelopor perusahaan yang bertanggung jawab, Grup APRIL dan anak perusahaannya melaksanakan prinsip 5C yang dipercaya oleh Bapak Sukanto Tanoto. Praktek bisnis harus membawa kebaikan bagi Masyarakat (*Community*), Negara (*Country*), Iklim (*Climate*), Pelanggan (*Customer*) dan pada akhirnya baik bagi Perusahaan (*Company*). Dengan demikian, tanggung jawab 7ocial 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 2.2 Sejarah Grup April Tahun 1993-1999

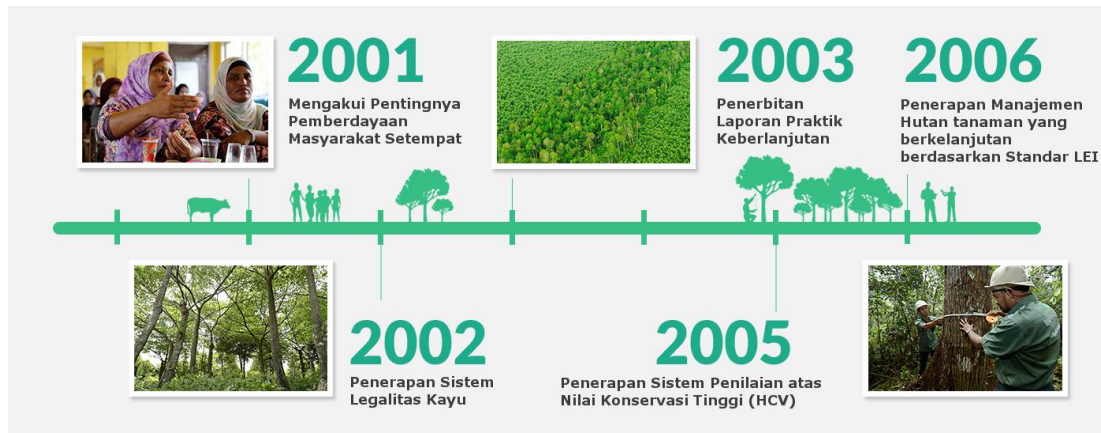
Sumber: Aprilasia.com, (2023)

Melalui anak perusahaannya di Indonesia, Grup APRIL mulai mengembangkan perkebunan di Provinsi Riau, Sumatra dan membangun pabrik di Pangkalan Kerinci, Kabupaten Pelalawan dari tahun 1993. Pada saat itu, Kerinci adalah rumah bagi 200 kepala keluarga saja. Populasi ini tumbuh menjadi lebih dari 200.000 jiwa pada tahun 2010 karena pengembangan dan diverifikasi bisnis Grup APRIL mengubah Pangkalan Kerinci menjadi pusat sosial dan komersial daerah di provinsi tersebut.

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

Pada tahun 2010, kegiatan operasional kehutanan Grup APRIL memberikan kontribusi sebesar 6,9 persen pada total perekonomian Provinsi Riau. Grup APRIL telah menciptakan sekitar 90.000 lapangan kerja secara tidak langsung bagi masyarakat. APRIL juga berkontribusi terhadap pemberian akses yang lebih baik

pada pendidikan dan dukungan sosial di berbagai bidang seperti perawatan kesehatan dan perumahan. Grup APRIL telah membantu meningkatkan standar hidup dan menurunkan tingkat kemiskinan sebesar 30 persen.



Gambar 2.3 Sejarah Grup April Tahun 2001-2005

Sumber: Aprilasia.com, (2023)

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

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

Pada tahun 2003, satu dekade setelah perusahaan didirikan, Grup APRIL menerbitkan Laporan Berkelanjutan perusahaan yang pertama, berisikan inisiatif pengembangan masyarakat beserta komitmennya untuk operasional kehutanan yang

berkelanjutan. Pada tahun yang sama, Grup APRIL mendirikan cabang di Guangzhou untuk mendukung perkembangan operasional perusahaan di Tiongkok.

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



Gambar 2.4 Sejarah Grup April Tahun 2007-2011

Sumber: Aprilasia.com, (2023)

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

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

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

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

Pada bulan Oktober 2011, RAPP yang merupakan anak perusahaan APRIL, berhasil disertifikasi oleh standar dari Bureau Veritas untuk Asal dan Legalitas Kayu (OLB). RAPP merupakan perusahaan perkebunan Asia pertama di industri yang menerima sertifikasi ini. Standar OLB Grup APRIL untuk sertifikasi perusahaan kehutanan mencakup kegiatan kehutanan dan fasilitas produksi. Mitra pemasok untuk RAPP juga berhasil lulus audit berdasarkan standar '*Chain of Custody-Acceptable Wood*' dari OLB.

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

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

Operasional pabrik pulp dan kertas serta perkebunan Grup Asia Pacific Resources International Limited (APRIL) yang utama berada di dan sekitar kota Pangkalan Kerinci, Provinsi Riau, Indonesia. Di lokasi pabrik, Grup APRIL telah membangun sebuah kompleks perusahaan yang menampung hingga 7.000 orang; termasuk di dalamnya sekolah, fasilitas kesehatan, fasilitas rekreasi, sarana ibadah, lapangan olahraga dan fasilitas lainnya bagi karyawan dan keluarga mereka. Selain pabrik pulp dan kertas, Grup APRIL juga berinvestasi secara signifikan pada bidang sarana dan prasarana, termasuk jalan raya, pelabuhan dan bandara, untuk memungkinkan perusahaan membawa hasil produksinya ke pasar.

Pabrik pulp dan kertas terletak di Pangkalan Kerinci di Provinsi Riau, Indonesia mampu memproduksi hingga 2,8 juta ton pulp dan 1,15 juta ton kertas per tahun. Pabrik pulp dan kertas menggunakan mesin dan teknologi kelas dunia untuk menghasilkan produk pulp dan kertas yang berkualitas untuk dipasarkan di seluruh dunia. Kami mengoperasikan pabrik atas dasar prinsip-prinsip "*lean manufacturing*", yang menghasilkan praktik-praktik efisien dalam penggunaan energi dan air serta meminimalisir emisi.



Gambar 2.5 Fakta Operasional Grup April

Sumber: Aprilasia.com, (2023)

Sejak beroperasi, Grup APRIL telah bekerja untuk menciptakan pasokan kayu yang berasal sepenuhnya dari hutan tanaman. Kami memastikan bahwa kami melestarikan daerah sensitif dari hutan, mengoptimalkan penggunaan lahan dalam konsesi, dan memberdayakan masyarakat lokal. Sejak tahun 2005, Grup APRIL telah secara sukarela melaksanakan penilaian Nilai Konservasi Tinggi (NKT). Penilaian ini

mengidentifikasi area yang akan disisihkan untuk konservasi dan perlindungan. Kami juga mengidentifikasi area non-konservasi untuk perkebunan perusahaan, area perkebunan masyarakat yang dapat digunakan masyarakat secara terus menerus, dan daerah untuk pembangunan infrastruktur.

Dari 1 juta hektar lahan, Grup APRIL mengelola 480.000 hektar yang digunakan untuk perkebunan, 51% sisanya disisihkan untuk konservasi, lahan masyarakat dan pembangunan infrastruktur. Komitmen kami tertuang secara rinci dalam Kebijakan Pengelolaan Hutan Berkelanjutan. Rencana pengelolaan penggunaan lahan milik Grup APRIL untuk konsesi yang dimilikinya secara langsung memenuhi semua kriteria penggunaan lahan dan persyaratan delineasi (petunjuk batasan yang tepat) yang ditetapkan dalam peraturan kehutanan oleh Pemerintah Indonesia.

2.1.2 Sejarah Singkat PT. RAPP

PT. Riau Andalan Pulp And Paper Kerinci adalah anak perusahaan dari *Asia Pacific Resources International Limited* (APRIL) yang merupakan penghasil serat pulp terkemuka, produsen kertas dan salah satu produsen terbesar di dunia kayu pulp kraft dikelantang (BHK). Sebuah penjualan global dan jaringan pemasaran melihat produk APRIL digunakan di lebih dari 60 negara di seluruh dunia dalam kemasan cair, pencetakan dan kertas tulis, jaringan, tas belanja, kemasan makanan, majalah dan buku. Produk unggulan April kertas PaperOne™ yang memiliki komponen serat dibuat dari sumber terbarukan perkebunan (Internal Communication PT.RAPP, 19 Juli 2012). Pembangunan perkebunan pertama APRIL dimulai di Provinsi Riau di Sumatera yaitu PT. Riau Andalan Pulp & Paper (PT. RAPP), Indonesia pada tahun 1993. PT. RAPP menjadi salah satu pulp terbesar di dunia dan perusahaan kertas dan pengembang terkemuka perkebunan serat (*Internal Communication* PT.RAPP, 19 Juli 2012).

Di Pangkalan Kerinci, APRIL bersama dengan PT. RAPP memulai produksi komersial pada tahun 1995 pulp dan produksi kertas komersial pada tahun 1998.

Penyelesaian 2001 Line Pulp 2 yang dirancang untuk membawa kapasitas dua juta ton per tahun, membuat rumah Kerinci ke salah satu lini produksi pulp terbesar tunggal dan mesin kertas halus tercepat di dunia (Internal Communication PT.RAPP, 19 Juli 2012).

April adalah anggota dari kelompok Royal Golden Eagle (RGE), salah satu kelompok terkemuka industri terpadu berbasis sumber daya milik swasta di kawasan Asia Pasifik. PT. Riau Andalan Pulp & Paper Sejak pertama kali mulai beroperasi pada tahun 1995, PT Riau Andalan Pulp & Paper, lebih dikenal sebagai Riaupulp, telah menjadi salah satu pabrik pulp terbesar di dunia. Terletak di Pangkalan Kerinci di Riau, pabrik pulp memiliki kapasitas desain 2,3 juta ton per tahun. Pabrik menggunakan SuperBatch memasak, Delignifikasi Oksigen dan Elemental Chlorine Free (ECF) pemutihan proses untuk menghasilkan kayu pulkraft. Riaupaper: PT Riau Andalan Kertas, atau Riaupaper, duduk dalam manufaktur Mesin halus kertas yang memiliki kecepatan maksimum 1.500 meter dirancang permenit dan kapasitas masing-masing 750.000 dan 2,3 juta ton per tahun.

Riaupower PT Riau Andalan Pulp & Paper Riau mengoperasikan pembangkit listrik yang terintegrasi yang memasok semua kekuatan, uap, air dan persyaratan udara bertekanan dari kompleks manufaktur dan kota di Riau April situs, Sumatera bagian tengah. Pembangkit listrik dengan kapasitas 435 MW menghasilkan 97% dari total energi dari bahan bakar bio yang oleh-produk dari proses produksi.

PT. Riau Andalan Pulp And Paper (PT. RAPP), unit bisnis APRIL Group, beroperasi di Riau. Keberadaan operasional perusahaan telah berhasil mendorong pertumbuhan Pangkalan Kerinci dari desa kecil dengan 200 kepala keluarga menjadi kecamatan kota dengan 100.000 orang penduduk.

Seiring dengan semangat APRIL, PT. RAPP beroperasi berdasarkan filosofi bisnis 5C: bahwa kegiatan operasionalnya harus baik untuk Masyarakat, Negara, Iklim, Pelanggan, dengan demikian akan baik pula bagi Perusahaan.

RAPP membantu mengembangkan bisnis dan usaha masyarakat setempat. Pengusaha lokal diberi pelatihan, dukungan dan bantuan finansial untuk membantu

mereka mendirikan usaha, terutama di bidang-bidang usaha yang sejalan dengan kebutuhan PT. RAPP, seperti penyedia tenaga kerja dan transportasi. PT. RAPP telah membantu lebih dari 180 pengusaha lokal, menyediakan ribuan lapangan pekerjaan di berbagai bidang seperti bengkel otomotif dan katering.

Petani juga diberi dukungan melalui Sistem Pertanian Terpadu, sebuah program yang mengajarkan mereka teknik hortikultura modern untuk meningkatkan hasil panen dan menanam tanaman baru. Para petani mengelola 2.400 hektar lahan dan menerima pelatihan di pusat pelatihan.

RAPP berada di garis terdepan dalam upaya untuk mengembangkan masyarakat setempat.

Pelestarian budaya Indonesia dilakukan melalui sejumlah program demi menghidupkan kembali kerajinan tradisional, seperti program yang mendorong wanita setempat meningkatkan pendapatan keluarga lewat membatik. Para wanita juga diberdayakan melalui program kerajinan kain tenun. Mereka diberikan pelatihan dan peralatan pendukung untuk memproduksi kain tersebut yang kemudian dapat dijual kembali.

RAPP juga mendukung atlet-atlet muda berbakat melalui Future Athlete Training Centre yang didirikan tahun 2007. Pada tahun 2017, pusat pelatihan tersebut telah berhasil mengantongi total 40 medali skala nasional dengan 19 emas dan 5 medali skala internasional dimana 2 diantaranya adalah medali emas. Pusat pelatihan ini merupakan bagian dari visi pendiri APRIL Sukanto Tanoto bahwa setiap orang harus memiliki kesempatan dalam mengembangkan potensi dirinya..

Dalam rangka membantu masyarakat dalam mendapatkan akses pendidikan, PT. RAPP memberikan sejumlah program beasiswa mulai dari sekolah dasar hingga perguruan tinggi, pelatihan guru, dan menyediakan fasilitas dan peralatan sekolah.

2.1.3 Sejarah Singkat Koperasi Karyawan PT. RAPP

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

Agustus 1995. Anggota Kopkar PT. RAPP adalah merupakan karyawan dan mitra perusahaan dilingkungan PT. RAPP. Sejak berdiri Kopkar PT. RAPP telah dipilih sebanyak 9 (Sembilan) kali periode kepengurusan dengan dipimpin sebanyak 7 orang ketua koperasi. Adapun ketua Koperasi Karyawan PT. RAPP mulai dari berdiri yaitu :

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



Gambar 2.6 Logo Koperasi Karyawan PT. RAPP

Sumber : Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

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

Sampai tanggal 31 Desember 2021, kopkar PT. RAPP mempunyai anggota sebanyak 10.202 orang yang tersebar di APRIL Group. Pertambahan yang cukup signifikan adalah dengan bertambahnya jumlah karyawan di APR dan APY.

2.2 Visi dan Misi Koperasi Karyawan PT. RAPP

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

2.2.1 Visi

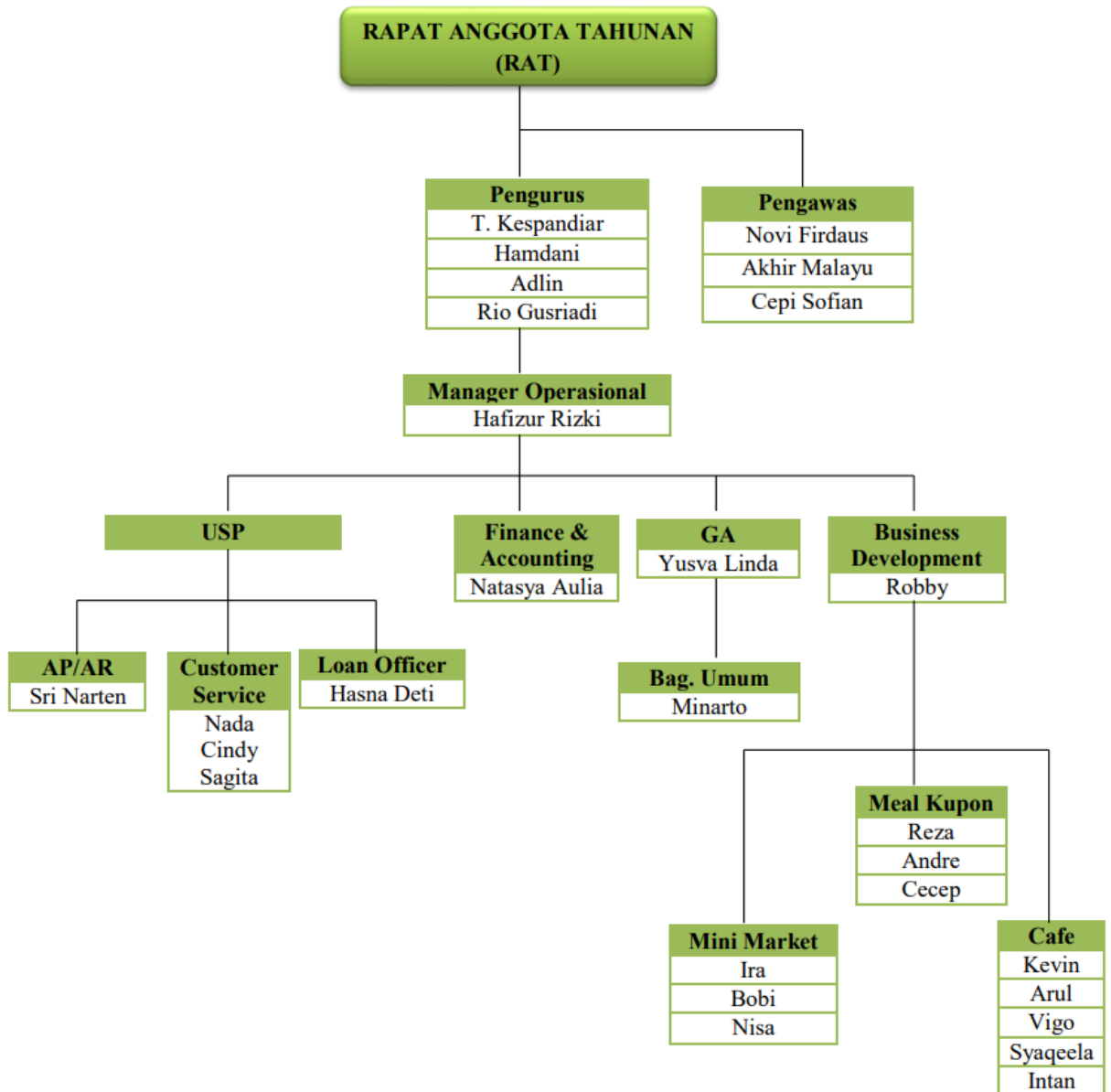
“Mitra terbaik bagi anggota Kopkar PT. RAPP, tumbuh dan berkembang bersama kepercayaan anggota.”

2.2.2 Misi

“Meningkatkan kesejahteraan anggota Kopkar PT. RAPP melalui peningkatan kemitraan dengan RAPP dan Kontraktor berdasarkan prinsip saling menguntungkan serta kemudahan dalam pemenuhan kebutuhan pendanaan bagi anggota.”

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan, tugas-tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Bertujuan untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal. Struktur organisasi Kopkar PT. RAPP disusun sesuai dengan ketentuan dengan fungsi, kewajiban dan tanggung jawab masing-masing bagian di bidangnya masing-masing sebagai berikut:



Gambar 2.7 Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. RAPP
Sumber: LPJ RAT TB, (2022)

2.3.1 Tugas dan Fungsi

Tugas dan tanggung jawab masing-masing struktur organisasi Koperasi Karyawan PT. RAPP disusun berdasarkan fungsi yang diemban, antara lain:

1. Rapat Anggota Tahunan

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam tata kehidupan berkoperasi. Rapat anggota dilaksanakan untuk membicarakan kepentingan organisasi dan usaha koperasi dalam rangka mengambil keputusan sesuai dengan suara terbanyak dari para anggota yang hadir. Rapat anggota dilaksanakan setiap satu tahun sekali yang disebut Rapat Anggota Tahunan. Rapat Anggota Tahunan dilaksanakan sesuai dengan Anggaran Dasar yang dihadiri oleh anggota, pengurus, dan pengawas. Tugas dari Rapat Anggota Tahunan adalah :

- a. Menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi
- b. Menetapkan kebijakan umum koperasi di bidang usahan, organisasi atau manajemen.
- c. Menetapkan pemilihan, pengangkatan dan memperhentikan pengurus dan pengawas
- d. Menetapkan dan mengesahkan rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi, serta pengesahan laporan keuangan
- e. Menetapkan pengesahan laporan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya
- f. Menetapkan pembagian SHU (Sumber dari buku Anggaran Dasar Koperasi Karyawan PT. RAPP) Untuk memperlancar pelaksanaan rapat anggota tahunan, maka setiap anggota diwajibkan mentaati tata tertib yang telah ditentukan dalam Rapat Anggota Tahunan, hal ini dilakukan agar jalanya Rapat Anggota Tahunan dapat berjalan lancar sesuai yang diharapkan.

2. Pengurus

Pengurus Koperasi Karyawan PT. RAPP dipilih dan diangkat oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa rapat anggota dan juga bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usaha koperasi.

3. Pengawas

Pengawas Koperasi Karyawan PT. RAPP dipilih dan diangkat oleh anggota koperasi dalam rapat anggota, pengawas bertugas melakukan pengawasan terhadap semua pelaksanaan dan pengelolaan koperasi yang mencakup:

- a. Mengawasi semua kebijaksanaan operasional pengurus yang meliputi bidang organisasi, usaha dan keuangan koperasi. Memeriksa dan menilai pelaksanaan kegiatan organisasi, usaha dan keuangan koperasi serta memberikan pendapat dan saran perbaikan
- b. Memeriksa, meneliti ketetapan dan kebenaran catatan atau bukubuku organisasi, usaha dan administrasi keuangan serta membandingkannya sesuai dengan kenyataan yang ada dari keuangan (kas atau bank), persediaan barang serta semua harta kekayaan koperasi
- c. Membuat laporan pemeriksaan secara tertulis dengan memberikan pendapat dan saran perbaikan dalam rangka menyajikan laporan pemeriksaan sebagai pertanggungjawaban di Rapat Anggota Tahunan.

4. Manajer

Tugas-tugas dari Manajer Koperasi Karyawan PT. RAPP adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan rapat anggota, mengawasi pelaksanaan pembukuan terhadap transaksi yang terjadi, mempersiapkan pekerja bawahannya dan mengadakan tindakan yang diperlukan untuk mencapai target yang telah ditentukan
- b. Membahas dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran untuk diajukan kepada rapat anggota tahunan
- c. Mengkoordinasikan penyusunan usaha dan anggaran dari masing-masing bagian yang berada di bawahannya dalam rangka penyusunan rencana kerjadan pengajuan usul rencana kerja tersebut kepada pengurus
- d. Membantu pengurus dalam menjalankan rencana kerja dan anggaran pada Rapat Anggota Tahunan.

5. Unit Simpan Pinjam (USP)

Unit Simpan Pinjam (USP) merupakan unit yang mengelola pinjaman kepada Anggota Kopkar PT. RAPP, baik pinjaman dana, simpanan sukarela, kredit barang elektronik, kredit kendaraan bermotor dan kredit kebutuhan barang pokok.

6. *Accounting*

Accounting bertugas membuat laporan keuangan, menginput data jurnal akuntansi ke dalam sistem yang dimiliki oleh kantor, dan pembukuan lainnya.

7. *General Affair (GA)*

Beberapa tugas GA dalam koperasi adalah:

- a. Mengelola pengadaan barang atau fasilitas operasional kantor
- b. Mengutamakan anggaran kantor
- c. Berkoordinasi dengan pihak luar

2.4 Ruang Lingkup PT. Riau Andalan Pulp and Paper

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

1. Bubur Kertas (*Pulp*)

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

kering, dirapikan, dan dikemas, pulp kemudian siap untuk diolah menjadi berbagai produk.

2. Kertas (*Paper*)

Kertas adalah bahan tipis yang dihasilkan dari kompresi serat yang berasal dari pulp. Serat yang digunakan biasanya adalah alami dan mengandung selulosa dan hemiselulosa. PaperOne™ adalah merek unggulan PT. RAPP yang menawarkan berbagai kertas dengan kualitas premium dan terbuat dari 100% serat perkebunan terbarukan yang diproduksi untuk memenuhi tingginya kebutuhan di masyarakat. PaperOne™ juga telah bersertifikat PEFC yang memastikan bahwa produk ini berasal dari perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan. Semua produk PaperOne™ diproduksi dengan menggunakan HD Print Teknologi ProDigi™ terbaru untuk menghasilkan kualitas yang lebih unggul untuk keperluan percetakan. Kertas yang dihasilkan 3 kali lebih halus dan 33% lebih kuat karena memiliki material produksi 100% *Elemental Chlorine Free* (ECF) dari perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan. Kertas diproduksi melalui proses pengeringan pulp yang kemudian dicampurkan dengan serat selulosa hingga merekat dan menyatu. Ketika masih basah, kertas tersebut diproses dengan serangkaian proses penggulangan yang dipanaskan untuk tujuan diratakan dan dikeringkan. Produk kemudian dilapisi dengan perekat dan berbagai zat tambahan untuk meningkatkan kualitasnya. Terakhir, untuk menghasilkan kertas yang halus dan mengkilap, proses penggulangan pun dilakukan secara berulang kali hingga dinilai produk siap digunakan dan dipasarkan.

BAB 3

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP)

3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Kerja praktik dilakukan selama 126 (seratus dua puluh enam) hari mulai tanggal 12 Januari sampai dengan 16 Mei 2023 di Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper, Pangkalan Kerinci. Tugas yang dilakukan selama 126 (seratus dua puluh enam) hari di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper adalah sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan kepada anggota dalam bidang unit simpan pinjam (USP)
2. Menyusun laporan pencairan dan pemotongan dana anggota
3. Melakukan *Stock Opname* persediaan bahan baku SeDjiwa *Coffee* dan persediaan barang dagangan di Kopkar Mart
4. Menginput rincian penjualan, belanja kebutuhan bar, dapur dan biaya operasional
5. Menyusun laporan (*daily report*) penerimaan kas SeDjiwa *Coffee*
6. Melakukan setor tunai penerimaan SeDjiwa *Coffee* ke Bank Mandiri
7. Menginput penjualan paket ramadhan
8. Menyusun formulir pengajuan pinjaman dana dan non dana
9. Menginput data *outstanding* dan data anggota yang mengundurkan diri (*resign*)
10. Mempersiapkan berkas untuk audit tahun buku 2022
11. Melakukan pendampingan laporan keuangan UMKM Batik Andalan binaan *Community Development* PT. RAPP.

3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik

Laporan pekerjaan atau kegiatan yang telah dilakukan selama pelaksanaan kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP yang terhitung mulai tanggal 12 Januari 2023 sampai dengan 16 Mei 2023 selengkapnya dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini. Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-

1 (satu) tanggal 12 Januari sampai tanggal 13 Januari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.1 berikut ini:

**Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 (Pertama)
Tanggal 12 Januari s/d 13 Januari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Kamis, 12 Januari 2023	<i>Check in Mess</i>	Mess Tanoto Foundation (TF) Town Site II
2	Jumat, 13 Januari 2023	<i>Training (Safety Induction)</i>	<i>Safety Induction</i> PT. RAPP

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-2 (dua) tanggal 16 Januari sampai tanggal 21 Januari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.2 berikut ini:

**Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 (Kedua)
Tanggal 16 Januari s/d 21 Januari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16 Januari 2023	1. Pengenalan tempat kerja praktik 2. Penempatan tempat/ruangan kerja praktik	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 17 Januari 2023	1. Pengenalan tempat kerja praktik 2. Penempatan tempat/ruangan kerja praktik	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 18 Januari 2023	1. Menyusun rekapan lampiran pencairan non dana anggota Kopkar PT. RAPP 2. Menginput rincian rekap pencairan pinjaman tahun 2021 3. Menginput perbandingan rekap pencairan pinjaman tahun 2019-2022 4. Menginput persediaan makanan dan minuman SeDjiwa <i>Coffee</i> di aplikasi IRON	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
4	Kamis, 19 Januari 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang ingin mengajukan pinjaman dana 2. Menginput PPN pada persediaan makanan dan minuman SeDjiwa <i>Coffee</i>	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
5	Jum'at, 20 Januari 2023	IZIN	-
6	Sabtu, 21 Januari 2023	IZIN	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-3 (tiga) tanggal 23 Januari sampai tanggal 28 Januari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.3 berikut ini:

**Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 (Ketiga)
Tanggal 23 Januari s/d 28 Januari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek lampiran pencairan dana yang disesuaikan dengan template data anggota Kopkar PT. RAPP 2. Menginput rekap pemotongan untuk angsuran non dana (PO HP) periode Februari 2023 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 24 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput Purchase Order untuk barang elektronik (Handphone) 2. Memberikan pelayanan kepada anggota Kopkar PT. RAPP 3. Menyusun form aplikasi pinjaman dana anggota Kopkar PT. RAPP 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 25 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput harga jual persediaan sepeda motor dari mitra PT Capella Dinamik Nusantara periode tahun 2023 dan membuat daftar harga jual di Kopkar PT. RAPP 2. Memberikan pelayanan kepada anggota Kopkar PT. RAPP 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
4	Kamis, 26 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>Stock Opname</i> persediaan barang market di Kopkar Mart periode tahun buku 2022 	Kopkar Mart
5	Jum'at, 27 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota Kopkar PT. RAPP 3. Menyusun form aplikasi belanja konsumsi anggota Kopkar PT. RAPP 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
6	Sabtu, 28 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Controlling</i> kinerja karyawan di salah satu bidang usaha Kopkar PT. RAPP "SeDjiwa Coffee" 2. Memberikan pelayanan kepada anggota Kopkar PT. RAPP yang ingin melakukan pinjaman dana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SeDjiwa Coffee 2. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-4

(empat) tanggal 30 Januari sampai tanggal 4 Februari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.4 berikut ini:

**Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 (Keempat)
Tanggal 30 Januari s/d 4 Februari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 30 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey kinerja karyawan di salah satu bidang usaha Kopkar PT. RAPP “SeDjiwa Coffee” 2. Memberikan pelayanan kepada anggota Kopkar PT. RAPP yang ingin melakukan pinjaman dana 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SeDjiwa Coffee 2. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 31 Januari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan keuangan salah satu bidang usaha Kopkar PT. RAPP “SeDjiwa Coffee” periode 31 Januari 2023 2. Menghitung dan menginput omzet penjualan serta pengeluaran SeDjiwa Coffee periode Januari 2023 3. Memberikan pelayanan kepada anggota yang ingin melakukan pinjaman dana dan pinjaman non dana 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 1 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>Stock Opname</i> dan membuat laporan <i>Stock Opname</i> persediaan bahan baku Sedjiwa Coffee 2. Menginput <i>Bank Receipt Voucher (Invoice)</i> penerimaan SeDjiwa Coffee 3. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SeDjiwa Coffee 2. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
4	Kamis, 2 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun template laporan keuangan periode Februari 2023 2. Membuat form absen karyawan (<i>recap schedule</i>) periode Februari 2023 3. Menyusun template setoran awal (serah terima) dan <i>receive voucher</i> (faktur penerimaan kas) periode Februari 2023 4. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana. 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
5	Jum’at, 3 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Menginput pembelian persediaan bahan baku SeDjiwa Coffee periode 2 Februari 2023 3. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana. 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
6	Sabtu, 4 Februari 2023	Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana.	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-5 (lima) tanggal 6 Februari sampai tanggal 11 Februari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.5 berikut ini:

**Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 (Kelima)
Tanggal 6 Februari s/d 11 Februari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 6 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana dan pinjaman elektronik 2. Menginput rekapitulasi rekonsiliasi tagihan bulan Januari 2023 	Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 7 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menyusun laporan rekapitulasi pemotongan gaji karyawan ke non averis (dokumen <i>send to payroll deducted</i>) periode Januari 2023 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 8 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. <i>Controlling</i> kinerja karyawan di Sedjiwa Coffee 3. Mengecek <i>display stock</i> di Kopkar Mart 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper 2. SeDjiwa Coffee 3. Kopkar Mart
4	Kamis, 9 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Pembelian persediaan bahan baku (<i>raw material inventory</i>) SeDjiwa Coffee 3. <i>Controlling</i> kinerja karyawan Kopkar Mart dan mengecek <i>display stock</i> serta mengevaluasi kinerja karyawan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper 2. SeDjiwa Coffee 3. Kopkar Mart
5	Jum'at, 10 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Menginput faktur pembelian bahan baku SeDjiwa Coffee periode Desember 2022 hingga Januari 2023 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
6	Sabtu, 11 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Pembelian persediaan bahan baku (<i>raw material inventory</i>) SeDjiwa Coffee 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper 2. SeDjiwa Coffee

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-6

(enam) tanggal 13 Februari sampai tanggal 18 Februari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.6 berikut ini:

**Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 (Keenam)
Tanggal 13 Februari s/d 18 Februari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 13 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Filling bukti transaksi pengeluaran SeDjiwa <i>Coffee</i> periode Desember 2022 hingga Januari 2023 3. Menyusun Purchase Order HP 4. Menginput laporan rekapitulasi pemotongan pinjaman dan simpanan bisnis unit (BU) koperasi 	Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 14 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menghitung simpanan pokok (SP), simpanan wajib (SW), dan sisa hasil usaha (SHU) anggota yang sudah <i>exit clearance</i> 3. Menyusun form aplikasi pengajuan pinjaman dana 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 15 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput laporan rekapitulasi piutang anggota Kopkar PT. RAPP periode Februari 2023 2. Mengecek kesesuaian nama anggota dan bisnis unit (BU) pada lampiran pencairan koperasi di template anggota 3. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 	Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper
4	Kamis, 16 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. <i>Filling</i> rincian angsuran pinjaman anggota Kopkar PT. RAPP (<i>Loan Schedule</i>) 3. Menghitung dan menginput penarikan simpanan sukarela milik anggota Kopkar PT. RAPP 4. Menghitung <i>exit clearance</i> milik anggota Kopkar PT. RAPP yang sudah <i>resign</i> 5. Kontrol kinerja karyawan di SeDjiwa <i>Coffee</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper 2. SeDjiwa <i>Coffee</i>
5	Jum'at, 17 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana dan belanja konsumsi 3. Menginput rekapan pembelian HP 4. Menginput Open Purchase Order (PO) untuk pemesanan HP 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
6	Sabtu, 18 Februari	Isra, Mi'raj Nabi Muhammad SAW 1444	-

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
	2023	Hijriyah	

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-7 (tujuh) tanggal 20 Februari sampai tanggal 25 Februari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.7 berikut ini:

**Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 (Ketujuh)
Tanggal 20 Februari s/d 25 Februari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menyusun laporan keuangan Kopkar Mart periode Februari 2023 3. Menginput template checklist pengendalian kinerja karyawan Kopkar Mart 4. Menginput voucher pembayaran 	Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 21 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput migrasi data anggota sesuai dengan permintaan Aulia Software 3. Menginput <i>Bank Receipt Voucher</i> untuk bukti pengeluaran <i>SeDjiwa Coffee</i> 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 22 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menghitung kesesuaian nilai piutang koperasi, piutang bank, simpanan sukarela, simpanan wajib, dan tabungan kurban pada neraca untuk keperluan audit tahun buku 2022 3. Menghitung piutang tak tertagih milik anggota 	Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper
4	Kamis, 23 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput data outstanding untuk pencairan dana koperasi 	Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper
5	Jum'at, 24 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Terlibat dalam pengambilan dokumen pencairan milik anggota dari payroll (Mill Office) 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper Mill Office PT. RAPP

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
6	Sabtu, 25 Februari 2023	Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-8 (delapan) tanggal 27 Februari sampai tanggal 4 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.8 berikut ini:

**Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 (Kedelapan)
Tanggal 27 Februari s/d 4 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana Menyusun form aplikasi pinjaman elektronik 	Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 28 Februari 2023	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana Mengimpor serta mengekspor data kontak dan membuat pencairan pinjaman dana Menyusun laporan rekap pencairan dana periode Februari 2023 Menginput <i>Deducted Payroll</i> (NPD Koperasi, NPD Bank, Angsuran Non Dana, Penjualan UPZ Store, rekap STPD, dan SPD Koperasi) periode Maret 2023 Menginput <i>schedule</i> kehadiran karyawan <i>SeDjiwa Coffee</i> 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 1 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana Menyusun form aplikasi pinjaman dana koperasi Menyusun laporan <i>Stock Opname</i> bahan baku <i>SeDjiwa Coffee</i> periode Februari 2023 	Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper
4	Kamis, 2 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana Menyusun laporan <i>Stock Opname</i> bahan baku <i>SeDjiwa Coffee</i> periode Februari 2023 Menghitung pelunasan anggota Mengecek dan menginput nomor rekening anggota untuk keperluan pencairan 	Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		5. Menyusun rekap pencairan dana, lampiran pencairan dana dan lampiran pemindahan dana	
5	Jum'at, 3 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Mengecek dan menginput data anggota yang sudah melakukan pelunasan peminjaman dana 4. Kunjungan ke Raja Garuda Emas (RGE) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Mill Office PT. RAPP
6	Sabtu, 4 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menyusun form pelunasan pinjaman Anggota 3. Menghitung batas limit pinjaman konsumsi dan elektronik 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-9 (sembilan) tanggal 6 Maret sampai tanggal 11 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.9 berikut ini:

**Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 (Kesembilan)
Tanggal 6 Maret s/d 11 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 6 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput rekapitulasi pemotongan pinjaman anggota Kopkar PT. RAPP periode Maret 2023 yang akan dikirim ke <i>payroll</i> 3. Melakukan penarikan dana tunai, transfer pencairan anggota periode 3 Maret 2023 dan serah terima pencairan ke Bank Mandiri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
2	Selasa, 7 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Mengantar surat tanda serah terima ke Bank Mandiri untuk retur pencairan 3. Membuat info pengumuman pencairan pinjaman anggota 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
3	Rabu, 8 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. <i>Meeting</i> bersama Manager Operasional, HRD, Accounting dan AP/AR terkait 	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		<ul style="list-style-type: none"> 3. Membuat laporan <i>minutes of meeting</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 7 Maret 2023 ke Bank Mandiri 5. <i>Filling</i> bukti setor tunai 	2. Kantor Cabang Bank Mandiri
4	Kamis, 9 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menyusun form aplikasi pinjaman dana anggota 3. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 8 Maret 2023 ke Bank Mandiri 4. Menyusun laporan pencairan dana dan pemindahan dana pinjaman anggota 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
5	Jum'at, 10 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Menghubungi penjamin via telpon untuk konfirmasi pinjaman dana pemohon 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 9 Maret 2023 ke Bank Mandiri 5. <i>Filling</i> bukti setor tunai 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
6	Sabtu, 11 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menyusun Purchase Order pembelian kredit HP 3. Menginput data anggota yang mengajukan pinjaman non dana 4. Menyusun rekapitulasidata anggota pinjaman non dana 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-10 (sepuluh) tanggal 13 Maret sampai tanggal 18 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.10 berikut ini:

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 (Kesepuluh) Tanggal 13 Maret s/d 18 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 13 Maret 2023	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 10 s/d 12 Maret 	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2023 ke Bank Mandiri 3. Menginput migrasi data <i>resign</i> anggota Kopkar PT. RAPP tahun 1995 s/d 2022 untuk keperluan data Aulia Software	2. Kantor Cabang Bank Mandiri
2	Selasa, 14 Maret 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput agunan pinjaman berupa BPKB Motor milik anggota	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 15 Maret 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 14 Maret 2023 ke Bank Mandiri	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
4	Kamis, 16 Maret 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 15 Maret 2023 ke Bank Mandiri 5. Menginput rekapan saldo piutang dana koperasi periode Maret 2023 6. Menginput agunan pinjaman anggota Kopkar PT. RAPP berupa sertifikat tanah	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
5	Jum'at, 17 Maret 2023	1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 16 Maret 2023 ke Bank Mandiri 6. Terlibat dalam penjemputan sertifikat tanah di Notaris	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
6	Sabtu, 18 Maret 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Purchase Order pembelian kredit HP 3. Menginput data anggota yang mengajukan pinjaman non dana 4. Menyusun rekapitulasidata anggota	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		pinjaman non dana	

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-11 (sebelas) tanggal 20 Maret sampai tanggal 25 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.11 berikut ini:

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 (Kesebelas) Tanggal 20 Maret s/d 25 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 20 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 17, 18, dan 19 Maret 2023 ke Bank Mandiri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
2	Selasa, 21 Maret 2023	Menginput dan mencetak <i>voucher</i> pembelian persediaan barang dagangan market	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 22 Maret 2023	HARI RAYA NYEPI	-
4	Kamis, 23 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 20, 21, dan 22 Maret 2023 ke Bank Mandiri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
5	Jum'at, 24 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Mengantar dokumen ke kantor Humas PT. RAPP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. <i>Stakeholder Relation Office</i> (SHR)
6	Sabtu, 25 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Mempersiapkan <i>data clearance</i> anggota 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		untuk keperluan audit tahun buku 2022	

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-12 (dua belas) tanggal 27 Maret sampai tanggal 1 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.12 berikut ini:

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 (Keduabelas) Tanggal 27 Maret s/d 1 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 27 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 24 dan 25 Maret 2023 ke Bank Mandiri 5. Survei toko untuk perluasan bidang usaha market 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
2	Selasa, 28 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 26 Maret 2023 ke Bank Mandiri 5. Menyusun form aplikasi pinjaman elektronik dan sepeda motor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
3	Rabu, 29 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 2. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 27 dan 28 Maret 2023 ke Bank Mandiri 4. Menyusun form aplikasi pinjaman dana koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
4	Kamis, 30 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek kesesuaian bukti transaksi dan rekening koran bank untuk keperluan persiapan audit tahun buku 2022 2. Mengantar dokumen ke kantor Humas PT. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		RAPP dan scan file dokumen	2. <i>Stakeholder Relation Office (SHR)</i>
5	Jum'at, 31Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 29 Maret 2023 ke Bank Mandiri 6. Membuat form pelunasan anggota 7. Mengolah data laporan simpanan pokok anggota untuk keperluan migrasi data ke Aulia Software 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
6	Sabtu, 1 April 2023	-	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-13 (tiga belas) tanggal 3 April sampai tanggal 8 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.13 berikut ini:

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 (Ketigabelas) Tanggal 3 April 2023 s/d 8 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 3 April 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 30 dan 31 Maret 2023 ke Bank Mandiri 5. Menginput laporan <i>Stock Opname</i> SeDjiwa <i>Coffe</i> periode Maret 2023 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
2	Selasa, 4 April 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 1 dan 2 April 2023 ke Bank Mandiri 5. Menginput laporan <i>Stock Opname</i> SeDjiwa <i>Coffe</i> periode Maret 2023 6. Menyusun rekapitulasipenjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 1 dan 2 April 2023	
3	Rabu, 5 April 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 3 dan 4 April 2023 ke Bank Mandiri 5. Menyusun rekapitulasipenjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 3 dan 4 April 2023 6. Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 1 s.d 4 April 2023	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
4	Kamis, 6 April 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Mengecek kesesuaian nomor rekening anggota dalam <i>out standing</i>	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
5	Jum'at, 7 April 2023	HARI JUM'AT AGUNG	-
6	Sabtu, 8 April 2023	-	-

Sumber: *Data Olahan, (2023)*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-14 (empat belas) tanggal 10 April sampai tanggal 15 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.14 berikut ini:

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 (Keempatbelas) Tanggal 10 April 2023 s/d 15 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 10 April 2023	1. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 2. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Membuat laporan penjualan harian SeDjiwa <i>Coffee</i>	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 11 April 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana	1. Koperasi Karyawan PT

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 6, 7, 8, 9 dan 10 April 2023 ke Bank Mandiri 5. Menyusun rekapitulasipenjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> 6. Membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 6, 7, 8, 9 dan 10 April 2023	Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
3	Rabu, 12 April 2023	Pendampingan laporan keuangan UMKM “Rumah Batik Andalan I” binaan <i>Community Development</i> PT. RAPP	Rumah Batik Andalan I
4	Kamis, 13 April 2023	1. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 2. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 12 April 2023 ke Bank Mandiri 4. Menyusun rekapitulasipenjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Pendampingan laporan keuangan UMKM “Rumah Batik Andalan II” binaan <i>Community Development</i> PT. RAPP	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri 3. Rumah Batik Andalan II
5	Jum’at, 14 April 2023	1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 13 April 2023 ke Bank Mandiri 5. Menyusun rekapitulasipenjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> 6. Membuat <i>Recap Daily</i> laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 7. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota	1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
6	Sabtu, 15 April 2023	-	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-15

(lima belas) tanggal 17 April sampai tanggal 22 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.15 berikut ini:

**Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 (Kelimabelas)
Tanggal 17 April 2023 s/d 22 April 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 17 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
2	Selasa, 18 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
3	Rabu, 19 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
4	Kamis, 20 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
5	Jum'at, 21 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
6	Sabtu, 22 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-16 (enam belas) tanggal 24 April sampai tanggal 29 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.16 berikut ini:

**Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 (Keenambelas)
Tanggal 24 April 2023 s/d 29 April 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 24 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
2	Selasa, 25 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
3	Rabu, 26 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
4	Kamis, 27 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
5	Jum'at, 28 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-
6	Sabtu, 29 April 2023	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-17 (tujuh belas) tanggal 1 Mei sampai tanggal 6 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.17 berikut ini:

**Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 (Ketujuhbelas)
Tanggal 1 Mei 2023 s/d 6 Mei 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 1 Mei 2023	HARI BURUH NASIONAL	-
2	Selasa, 2 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Membuat form pelunasan pinjaman Anggota 3. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
3	Rabu, 3 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Membuat form pelunasan pinjaman Anggota 3. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Menyusun rekapitulasipenjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> 6. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
4	Kamis, 4 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 18 April hingga 3 Mei 2023 ke Bank Mandiri 2. Membuat <i>Recap Daily</i> laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 4. Mengecek data rekapan pemotongan dan pelunasan anggota periode April 2023 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
5	Jum'at, 5 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 4 Mei 2023 ke Bank Mandiri 4. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 6. Membuat <i>Recap Daily</i> laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 7. Membuat form pelunasan pinjaman Anggota. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
6	Sabtu, 6 Mei 2023	-	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-18 (delapan belas) tanggal 7 Mei sampai tanggal 13 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.18 berikut ini:

**Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 (Kedelapanbelas)
Tanggal 7 Mei 2023 s/d 13 Mei 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 8 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 5-7 Mei 2023 ke Bank Mandiri 5. Membuat Recap Daily laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 6. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. Kantor Cabang Bank Mandiri
2	Selasa, 9 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Melakukan <i>Stock Opname</i> bahan baku SeDjiwa <i>Coffee</i> bersama Auditor 3. Menginput Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 4. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 5. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> tanggal 8 Mei 2023 ke Bank Mandiri 7. Membuat Recap Daily laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 8. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper 2. SeDjiwa <i>Coffee</i> 3. Kantor Cabang Bank Mandiri
3	Rabu, 10 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Membuat laporan <i>Stock Opname</i> bahan baku SeDjiwa <i>Coffee</i> periode April 2023 3. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
4	Kamis, 11 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Menyusun <i>form</i> aplikasi pinjaman dana anggota 3. Menginput Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jum'at, 12 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Briefing</i> 2. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 3. Menginput harga jual persediaan sepeda motor dari mitra PT Capella Dinamik Nusantara periode bulan Mei 2023 dan membuat daftar harga jual di Kopkar PT. RAPP 4. Presentasi laporan kegiatan Kerja Praktik (KP) 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
6	Sabtu, 13 Mei 2023	-	-

Sumber: Data Olahan, (2023)

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penulis selama pelaksanaan KP pada Koperasi Karyawan PT. RAPP pada minggu ke-19 (sembilan belas) tanggal 15 Mei sampai tanggal 16 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 3.19 berikut ini:

Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 19 (Kesembilanbelas) Tanggal 15 Mei 2023 s/d 16 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 15 Mei 2023	Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper
2	Selasa, 16 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan kepada anggota yang akan melakukan peminjaman dana 2. Acara perpisahan dengan karyawan kantor Kopkar PT. RAPP 	Koperasi Karyawan PT Riau Andalan Pulp and Paper

Sumber: Data Olahan, (2023)

3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik (KP)

Untuk lebih memahami kegiatan yang dilakukan selama KP pada tabel-tabel sebelumnya, maka kegiatan-kegiatan selama KP akan diuraikan sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan kepada anggota dalam bidang unit simpan pinjam (USP)
Melakukan pelayanan di unit simpan pinjam, khususnya bagian *Customer Service* bagi anggota koperasi yang melakukan pinjaman, baik pinjaman dana maupun pinjaman kredit elektronik dan sepeda motor.
2. Menyusun laporan pencairan dan pemotongan dana anggota

Laporan pencairan merupakan laporan yang berisikan jumlah dana pengajuan pinjaman anggota yang dicairkan dan laporan ini disusun setiap minggunya pada hari kamis. Laporan pencairan ini kemudian diserahkan kepada bagian *Finance & Accounting* untuk melakukan pemindahan dana dari dana koperasi ke rekening anggota. Sementara itu, laporan pemotongan anggota merupakan laporan yang digunakan untuk melakukan penagihan atas pinjaman dari anggota dan dilakukan pemotongan melalui gaji anggota setiap bulannya.

3. Melakukan *Stock Opname* persediaan bahan baku SeDjiwa *Coffee* dan persediaan barang dagangan di Kopkar Mart
Stock Opname adalah rangkaian kegiatan perhitungan persediaan stok barang yang masih tersimpan di dalam gudang untuk dipasarkan atau dijual. *Stock Opname* dilakukan di SeDjiwa Coffe dan Market setiap akhir bulan dengan cara mengambil 1 sampel pada setiap jenis produk dan menghitung jumlah fisik.
4. Menginput rincian penjualan, belanja kebutuhan bar, dapur dan biaya operasional
Proses penginputan dilakukan dengan menggunakan Microsoft Excel dengan menginput secara rinci berapa setiap menu-menu yang terjual dan dikalikan dengan harga jual. Kemudian untuk rincian belanja kebutuhan bar, dapur dan biaya operasional juga menggunakan Microsoft Excel untuk menginput rincian belanja baik itu kebutuhan dapur, bar maupun operasional.
5. Menyusun laporan (*daily report*) penerimaan kas SeDjiwa *Coffee*
Proses penyusunan laporan (*daily report*) penerimaan kas SeDjiwa *Coffee* dilakukan dengan menginput jumlah omzet penjualan sesuai tanggal penjualan dan tanggal setor ke Bank dengan tujuan untuk mengetahui total omzet dan total uang cash yang diterima setiap harinya.
6. Melakukan setor tunai penerimaan SeDjiwa *Coffee* ke Bank Mandiri
Setoran ke bank adalah aktivitas penyetoran uang tunai ke dalam rekening bank dari hasil penjualan SeDjiwa *Coffee* setiap hari dengan tujuan agar laporan arus kas masuk menjadi lebih akurat serta mengetahui setiap pengeluaran dan penerimaan yang terjadi dalam setiap harinya.

7. Menginput penjualan paket ramadhan
Proses penginputan penjualan paket Ramadhan dilakukan dengan menggunakan Microsoft excel dengan menginput jumlah jenis menu yang terjual serta harga dari setiap menu untuk mengetahui paket menu yang terlaris dan untuk mengetahui berapa total penjualan selama Ramadhan.
8. Menyusun formulir pengajuan pinjaman dana dan non dana
Pengajuan pinjaman dilakukan secara manual dengan menggunakan formulir pengajuan pinjaman yang terdiri dari beberapa lembar untuk kelengkapan data anggota pemohon.
9. Menginput data *outstanding* dan data anggota yang mengundurkan diri (*resign*)
Data Outstanding merupakan rincian data yang berisi data anggota dan data penjamin untuk proses pencairan pengajuan dana yang telah disetujui oleh *payroll*
10. Menginput Data Anggota yang Mengundurkan Diri (*Resign*)
Setiap karyawan yang mengundurkan diri wajib untuk melakukan prosedur *exit clearance* ke Kopkar PT. RAPP dan pengembalian hak-hak anggota berupa simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, dan sisa hasil usaha (SHU) sejak karyawan bergabung menjadi anggota Kopkar PT. RAPP
11. Mempersiapkan berkas untuk audit tahun buku 2022
Proses yang dilaksanakan dalam persiapan berkas untuk audit adalah dengan mempersiapkan dokumen atau berkas-berkas audit yang diperlukan seperti mengecek kesesuaian bukti transaksi dan rekening koran Bank yang dalam hal ini akan membantu auditor dalam mencocokkan laporan buku besar dengan nilai yang tertera dalam neraca lajur.
12. Melakukan pendampingan laporan keuangan UMKM Batik Andalan binaan *Community Development* PT. RAPP.

Kegiatan pendampingan pelaporan keuangan UMKM Batik Andalan dilaksanakan selama 2 (dua) hari di tempat yang berbeda. Kegiatan pendampingan hari pertama dilaksanakan di Batik Andalan I yang berlokasi di Townsite I Kompleks PT. RAPP. Sementara itu, kegiatan pendampingan hari kedua dilaksanakan di rumah *owner* sekaligus merupakan ketua dari UMKM Batik Andalan. Kegiatan dilakukan dengan terjun secara langsung ke lokasi dan melakukan wawancara dengan para pekerja serta ketua UMKM terkait sistem pelaporan keuangan yang diterapkan dalam UMKM tersebut dan memberikan saran masukan dalam penyusunan laporan keuangan UMKM berbasis system sehingga akan terwujud laporan keuangan yang akurat, efektif, efisien, dan terintegrasi dengan system.

3.2 Target yang Diharapkan

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

1. Memberikan pelayanan kepada anggota dalam bidang unit simpan pinjam (USP)
Target yang diharapkan dalam memberikan pelayanan kepada Anggota adalah untuk menjaga kepuasan anggota dengan cara memberikan pelayanan yang baik dan ramah kepada anggota, serta membantu anggota dalam melengkapi persyaratan pengajuan pinjaman di Koperasi Karyawan PT. RAPP baik itu pinjaman dana ataupun non dana.
2. Menyusun laporan pencairan dan pemotongan dana anggota
Target yang diharapkan dalam menyusun laporan pencairan dan pemotongan pinjaman Anggota adalah laporan akan dikirimkan kepada AP/AR dan

pemotongan dapat dilakukan secara otomatis setiap bulannya melalui gaji Anggota.

3. Melakukan *Stock Opname* persediaan bahan baku SeDjiwa *Coffee* dan persediaan barang dagangan di Kopkar Mart

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

4. Menginput rincian penjualan, belanja kebutuhan bar, dapur dan biaya operasional

Target yang diharapkan dalam melakukan input rincian penjualan SeDjiwa *Coffee* adalah menginput menggunakan Microsoft Excel secara rinci berapa setiap menu-menu yang terjual dan dikalikan dengan harga jual. Hal ini bertujuan untuk mengetahui berapa penjualan setiap menu dan menu apa yang terlaris setiap bulannya. Sedangkan target yang diharapkan dalam melakukan input rincian belanja kebutuhan bar, dapur dan biaya operasional adalah menggunakan Microsoft Excel menginput rincian belanja baik itu kebutuhan dapur, bar maupun operasional. Hal ini bertujuan untuk mengetahui harga terbaru dari setiap produk dan untuk mengetahui berapa stok yang akan digunakan setiap barang perbulan

5. Menyusun laporan (*daily report*) penerimaan kas SeDjiwa *Coffee*

Target yang diharapkan dalam melakukan input daily report setoran penjualan adalah menginput omset penjualan sesuai tanggal penjualan dan tanggal setor ke Bank dengan tujuan mengetahui total omset dan total uang cash.

6. Melakukan setor tunai penerimaan SeDjiwa *Coffee* ke Bank Mandiri

Target yang diharapkan dalam melakukan setoran ke bank adalah aktivitas penyetoran uang tunai ke dalam rekening bank dari hasil penjualan SeDjiwa

Coffee setiap hari dengan tujuan merapikan laporan keuangan menjadi lebih akurat serta mengetahui setiap pengeluaran dan penerimaan yang terjadi.

7. Menginput penjualan paket ramadhan

Target yang diharapkan dalam melakukan input penjualan paket ramadhan adalah untuk mengetahui paket menu mana yang terlaris dan untuk mengetahui berapa total penjualan selama Ramadhan.

8. Mempersiapkan berkas untuk audit tahun buku 2022

Target yang diharapkan dalam mempersiapkan berkas untuk audit adalah menyiapkan dokumen atau berkas-berkas audit yang diperlukan seperti mengecek kesesuaian bukti transaksi dan rekening koran Bank untuk keperluan persiapan audit tahun buku 2022 dan membantu auditor mencocokkan laporan buku besar dengan nilai yang ada dalam neraca lajur.

3.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan

Perangkat yang digunakan pada saat melaksanakan kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP dibagi menjadi 2, yaitu perangkat lunak dan perangkat keras.

1. Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melaksanakan kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP, antara lain:

a. *Accurate Accounting*

Accurate Accounting adalah sistem akuntansi yang dirancang sebagai software akuntansi yang *user-friendly* (mudah digunakan) dengan kemampuan untuk mengelola pencatatan transaksi keuangan secara cepat, tepat dan akurat, serta menyediakan fitur perpajakan. Berikut ini merupakan gambar *Accurate Accounting* yang digunakan di Koperasi Karyawan PT. RAPP:



Gambar 3.1 Accurate Accounting
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

b. *Microsoft Excel*

Microsoft Excel adalah aplikasi untuk otomatisasi manipulasi data dalam berbagai bentuk, seperti rumus, perhitungan dasar, manipulasi data, pembuatan tabel, grafik hingga pengelolaan data. *Microsoft Excel* digunakan untuk menginput data untuk proses pencairan pinjaman, laporan pemotongan dan penagihan pada departemen Unit Simpan Pinjam (USP) serta juga untuk penyusunan laporan omzet pada *Business Department*. Berikut ini merupakan gambar *Microsoft Excel* yang digunakan di Koperasi Karyawan PT. RAPP:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
3	06-Jan-23	2023/USP/01/003	10062490	20003010	19-0056	Bima Oktavian	AKU	Finishing	Avmill	082761688892	3.113,400	262,751	3.176,15	
4	09-Jan-23	2023/USP/01/004	20017391	20017803	21A-0261	Jadi Manggohi Damank	PTSI	Transport	Avptsi	082391896567	3.040,400	65,289	3.105,68	
5	10-Jan-23	2023/USP/01/005	20001252	20001786	19-0520	Dharma Yanto	RSK	HRP	Avmill	085379392869	3.055,000	545,332	3.600,33	
6	13-Jan-23	2023/USP/01/006	20011236	20012034	21A-0033	Rachmat Solihin	PTSI	Transport	Avptsi	085211065943	3.120,000	461,111	3.581,11	
7	16-Jan-23	2023/USP/01/007	10038876	10038876	14-0128	Gayus Agus P Simarmata	Riau Fiber	Forest Protection	Avmill	081277664072	3.194,500	556,104	3.750,60	
8	24-Jan-23	2023/USP/01/008	10031295	10031295	12A0414	Indahlen Simaremare	PTSI	Wood Handling	Avptsi	081378567333	3.339,800	1.247,535	4.587,33	
9	24-Jan-23	2023/USP/01/009	10010147	10010147	07-0037	Maruba Marico Siahaan	F,Plantation	Forest Protection	Avptsi	081371531639	4.851,700	1.592,482	6.444,18	
10	24-Jan-23	2023/USP/01/010	10018883	10018883	09-0006	Tengku Kespandiar	KKRP	KKRP	KKRP	085375831130				
11	02-Feb-23	2023/USP/02/001	20007811	20010185	70A-0136	Lahen Jusia Pakpahan	PTSI	Transport	Avptsi	082361737873	3.298,000	127,122	3.425,12	
12	02-Feb-23	2023/USP/02/002	20017383	20017795	21A-0273	Cansujep Riko Sidalutar	PTSI	Transport	Avptsi	082174687390	3.298,000	65,289	3.363,28	
13	03-Feb-23	2023/USP/02/003	20003146	20003925	15A-0164	Mulyadi Lubis	PTSI	Transport	Avptsi	085261396410	3.298,000	489,654	3.787,65	
14	11-Feb-23	2023/USP/02/004	10063120	10063120	19-0033	Agus Nostrandamus Manik	Riau Fiber	AAA R&D	Avmill	082284140063	3.310,500	578,485	3.888,98	
15	11-Feb-23	2023/USP/02/005	10063440	10063440	19-0121	Ridho Irawansyah	APRIL Paper	Maintenance	Avmill	082286000554	4.194,100	1.339,934	5.534,03	
16	13-Feb-23	2023/USP/02/006	20030253	20014536	200-056	Heri Yanto	A P R	Mechanical	Awapr	085956771549	3.950,200	2.723,562	6.673,76	
17	17-Feb-23	2023/USP/02/007	10060617	10060617	06-0405	John Mike Sihorang	RAK	Warehouse	Avmill	082283964417	3.999,000	1.016,202	5.015,20	
18	17-Feb-23	2023/USP/02/008	10054013	10054013	13-0177	Wendel Aj Wairaman	A P R	Spinning	Awapr	081305402637	3.298,000	498,796	3.796,79	
19	17-Feb-23	2023/USP/02/009	20001942	20005734	19-0561	Irechy Yudiarna Putra	Riau Fiber	AAA R&D	Avmill	082397108572	3.032,000	1.238,518	3.500,51	

Gambar 3.2 Microsoft Excel

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

c. WhatsApp

WhatsApp merupakan sebuah aplikasi perpesanan (*messenger*) instan dan lintas *platform* yang memungkinkan pengguna dapat mengirim dan menerima pesan seperti SMS tanpa menggunakan pulsa melainkan koneksi internet. Aplikasi ini digunakan oleh Kopkar PT. RAPP untuk memberikan pelayanan kepada anggota via online. Contoh WhatsApp dapat dilihat pada Gambar 3.3 berikut ini:

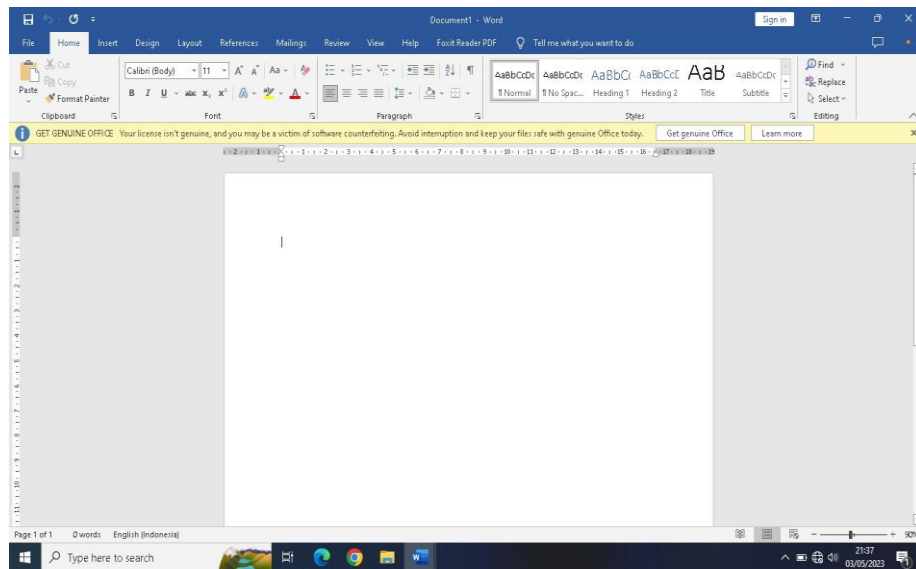


Gambar 3.3 WhatsApp

Sumber: freeiconspng.com, (2023)

d. *Microsoft Word*

Microsoft Word adalah sebuah program yang merupakan bagian dari paket instalasi *Microsoft Office*, berfungsi sebagai perangkat lunak pengolah kata meliputi membuat, mengedit, dan memformat dokumen. *Microsoft Word* digunakan untuk membuat *rundown study banding*. Adapun tampilan awal dari *Microsoft Word* adalah sebagai berikut ini :



Gambar 3.4 Microsoft Word

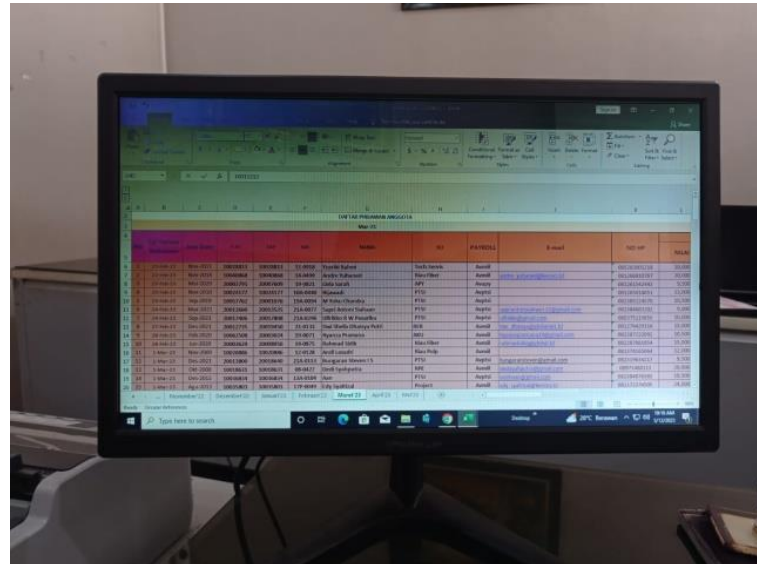
Sumber: *Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)*

2. Perangkat Keras

Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melaksanakan kerja praktik di *Koperasi Karyawan PT. RAPP*, antara lain:

a. *Personal Computer (PC) Dekstop*

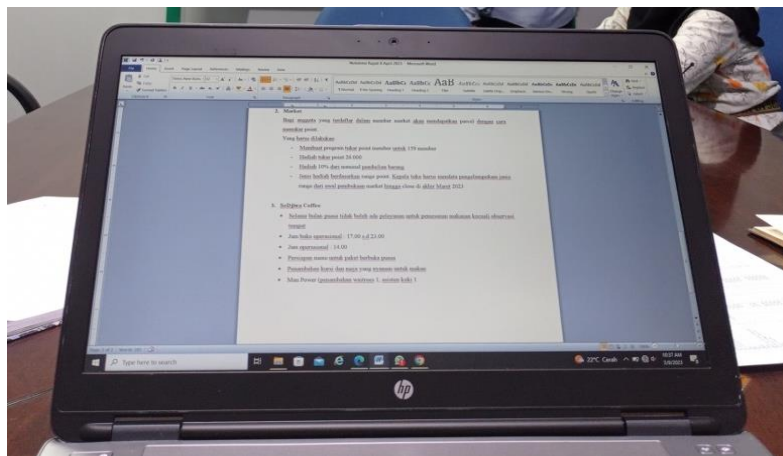
PC Dekstop adalah perangkat yang didesain untuk penggunaan harian di satu tempat atau untuk orang pribadi. *PC Dekstop* terdiri dari 3 bagian utama yaitu monitor, *input device (keyboard dan mouse)* dan dekstop yang berisi komponen utama *PC* seperti *Central Processing Unit (CPU)*, *Random Access Unit (RAM)*, *Mother Board*, *Video Graphics Audio (VGA)* dan sebagainya. Gambar *PC Dekstop* dapat dilihat pada Gambar 3.5 dibawah ini:



Gambar 3.5 Personal Computer (PC) Dekstop
Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

b. Laptop

Laptop adalah komputer pribadi yang berukuran kecil dan ringan yang seluruh komponennya menjadi satu kesatuan seperti layar, *pointer*, *processor*, dan *keyboard* sehingga mudah dibawa dan sumber dayanya berasal dari baterai. Laptop berfungsi dalam pembuatan pekerjaan dan mengolah data sehingga pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien. Contoh laptop dapat dilihat pada Gambar 3.6 dibawah ini:



Gambar 3.6 Laptop
Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

c. *Printer dan Scanner*

Printer adalah perangkat keras komputer (*hardware*) yang berfungsi untuk mencetak dokumen yang ada di dalam komputer. Printer yang digunakan oleh Mahasiswa Kerja Praktek yaitu Epson l3110, dimana printer ini juga memiliki fitur tambahan untuk melakukan scanning. Contoh mesin printer dapat dilihat pada Gambar 3.7 berikut ini:



Gambar 3.7 Printer

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

3. **Perlengkapan yang Digunakan**

Perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik di PT. Riau Andalan Pulp and Paper pada kantor Koperasi Karyawan adalah sebagai berikut:

a. **Alat Pelubang Kertas (Perforator)**

Alat pelubang kertas atau perforator adalah alat yang digunakan untuk melubangi kertas atau sejenisnya. Selama kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP, perforator yang digunakan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.8 Alat Pelubang Kertas (Perforator)
Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

b. Binder Clip

Binder clip adalah sebuah penjepit yang digunakan untuk merapikan benda-benda yang terbuat dari kertas agar bisa dapat menguncinya menjadi lebih rapi. Selama kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP, binder clip yang digunakan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.9 Binder Clip
Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

c. Stapler

Stapler adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan laporan harian dan dokumen-dokumen lainnya. Selama kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP, stapler yang digunakan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.10 Stapler

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

d. Telepon *Intercom*

Telepon *intercom* digunakan sebagai alat komunikasi yang dipergunakan untuk menyampaikan warta atau keterangan dalam lingkungan organisasi sendiri atau dari satu bagian ke bagian lain yang terletak di dalam satu instansi. Selama kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP, telepon intercom yang digunakan adalah sebagai berikut:



Gambar 3.11 Telepon *Intercom*

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

3.4 Data-Data yang Diperlukan

Data-data yang diperlukan selama kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. RAPP adalah sebagai berikut:

a. Kartu Tanda Penduduk

Pada kegiatan memasukkan data outstanding memerlukan data diri peminjam dan penjamin untuk proses pencairan dana.

b. *Id Badge*

Id Badge merupakan sebuah tanda pengenal atau identitas untuk karyawan untuk membedakan antara karyawan satu dengan lainnya yang berisikan SAP ID dan NIK karyawan.

c. Nomor Rekening

Nomor Rekening merupakan catatan pembukuan milik bank terkait sederet nomor unik yang berfungsi sebagai alat transaksi. Pada kegiatan dalam proses pencairan dana anggota memerlukan nomor rekening untuk mentransfer sejumlah uang pinjaman anggota yang sudah disetujui oleh *payroll*.

d. Slip Gaji

Slip gaji adalah bukti resmi penghasilan yang diperoleh selama sebulan dari perusahaan tempat karyawan bekerja. Slip gaji juga digunakan untuk menghitung plafon maksimal jumlah pengajuan pinjaman anggota.

e. Nota Pembelian

Nota Pembelian merupakan pencatatan bukti sah transaksi pembelian bahan baku SeDjiwa Coffe yang sudah dilakukan dan digunakan untuk menyusun rekapitulasi rincian belanja serta untuk menentukan jumlah harga pokok penjualan (HPP).

f. Daftar Penjualan


Daftar penjualan barang berisikan data transaksi yang lebih terperinci per item produk yang digunakan untuk membuat laporan penjualan SeDjiwa dan laporan omzet per hari atau perbulan.

3.5 Dokumen-Dokumen File-File yang Dihasilkan

Berikut ini adalah dokumen yang dihasilkan dalam pelayanan unit simpan pinjam dan *business development* antara lain:

1. Exit Clearance

Exit clearance adalah lembaran yang berisi data pribadi karyawan dengan kolom bagian tanda tangan dan pengembalian hak-hak anggota koperasi yang digunakan untuk menjalankan prosedur pengunduran diri atau pensiun, yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini:


EXIT CLEARANCE

**SURAT PENGANTAR NOTA PROSEDUR PHK
COVER LETTER OF EXIT CLEARANCE**

No. : /HRD-IR/ / / Papp

Sehubungan dengan akan berakhirnya hubungan kerja antara saya dengan Perusahaan PT. RAPP, maka saya yang bertandatangan di bawah ini
In connection with the ending of work relations between me and the Company of RAPP, Then I who undersigned below:

Nama/ Name: ERDIH KAMAUAN
 NIK/ Employee Id & SAP ID/ SAP ID: 040383 / 1000274
 Workday ID / Workday ID: 1000274
 Tanggal Join/ Join Date: 13 SEP 1993
 Jabatan/ Position: SHIFT COORDINATOR
 Departemen/ Department: HRD - ADMIN
 Alamat/ Address (Permanent): 15 / CM 2-1
 Surat elektronik/ Email: _____
 No. Telp (HP) Phone Number (Mobile): 0812751425
 Rekening Bank/ Bank Account: _____
 No. KTP/ Residence ID Card: _____

(Tgl/ Date) (Bn/ Month) (Tahun/ Year)
 Tanggal Efektif/ Effective Date: 28 / 09 / 2023

Dengan ini menyatakan akan menaati peraturan perusahaan yakni, bersedia menjalankan Nota Prosedur PHK dibawah ini, yaitu menemui Kepala Bagian/Departemen seperti disebutkan dibawah ini guna menyelesaikan segala sesuatunya yang berhubungan dengan Departemen dimaksud. Dengan adanya tanda-tangan dari masing-masing Kepala Bagian/Departemen tersebut berarti saya telah menyelesaikan segala masalah dengan Departemen tersebut.
Hereby, I agree to obey Company Regulation that is, willing to perform Exit Clearance below, came across the Section/Department Head stated below in order to complete all matters related with named Department. With the signature from each of Section/Department Head mean that I have resolved all matters related with respected Departments.

No.	Bagian/Departemen	Nama Kepala Departemen/ pihak yang memberi keterangan	Tanda Tangan (Sign)	Keterangan (Remark)
1.	Atasan Langsung	IBNU AFFAN	1.	
2.	LP & C / OHS (LP&C Office)	Iman Budi Fikri (4513)	2.	
3.	Payroll (Mill Office 1 st Floor)	Lili (1184)	3.	
4.	IT / IS (New ALI Building 1 st Floor)	Jonathan Chew (4155)	4.	
5.	Documentation (Mill Store 2 nd Floor)	Edy Cahyono (1674)	5.	
6.	ALI Library (New ALI Building 1 st Floor)	Lusi Viragati Purba (9451)	6.	
7.	Accounting (Mill Office 2 nd Floor)	Turma & Andra (1579)	7.	
8.	Transport (Pool 1R)	Hasudungan Sihite (1339)	8.	
9.	ID Badge/Personalia (Mill Office 1 st Floor)	Sri Angriani (1507)	9.	
10.	Gatepass & Simper (Pos 2 / Badging)	Elvianto (9382)	10.	
11.	Housing (Mill Office 1 st Floor)	Calvin (9221)	11.	
12.	Asuransi (Mill Office 1 st Floor)	Fitra Eliza/Candra Beti (1575)	12.	
13.	Koperasi (Rukan, Pos 1) ¹	Tengku Kespandiar	13.	
14.	Store (Mill Store Office)	Ferdinand H. Siltonga (6660)	14.	
15.	Ticketing & Working Permit (Mill Office 1 st Floor) ²	Benyamin Ligak/Amanda Clara (1701)	15.	

Pangkalay Kerinci,
 The Head of Agency / Yang bertanda tangan

 Karyawan / Employee

¹ Hanya berlaku untuk karyawan lokal (Applicable for local employee)
² Hanya berlaku untuk staff International (Applicable for expatriate)

No.ID Q&MIS Dokumen:	AGRC/HRD-005-FM	Tanggal Terbit:	03 Sep 2023	REVISI	NO.	Halaman
Referensi:	AGRC/HRD-004-PR					

SP	Rp. 20.000
SNV	Rp. 2.680
SHU	Rp. 906.597
Total	Rp. 3.606.597

Gambar 3.12 Exit Clearance

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

2. Dokumen formulir aplikasi pinjaman dana

Dokumen formulir aplikasi pinjaman dana adalah formulir aplikasi yang terdiri dari lembar persyaratan, lembar data pribadi dan penjamin, lembar perjanjian pinjaman, dan lembar tabel biaya pinjaman dana koperasi, yang dapat dilihat pada gambar berikut:

Persyaratan Aplikasi Pinjaman Dana Koperasi - 2023

- Status karyawan tetap di perusahaan
- Anggota Koperasi minimal 1 tahun
- Pemohon mengisi berkas pinjaman secara benar & lengkap beserta lampirannya
- Penjamin 2 (dua) orang dari BU yang sama
- Penjamin harus level yang lebih tinggi atau minimal sama dengan pemohon
- Penjamin hanya dapat menjamin 2 orang pada saat bersamaan / pinjaman masih berjalan
- Lampiran aplikasi pinjaman adalah sebagai berikut :
 - Pas photo warna ukuran 4 x 6 1 (satu) lembar
 - Copy KTP Pemohon 2 (dua)lembar
 - Copy ID badge pemohon 2 (dua)lembar
 - Copy Slip gaji terakhir pemohon 2 (dua)lembar
 - Copy rekening bank a/n pemohon 2 (dua)lembar
 - Copy KTP & ID badge penjamin 2 (dua)lembar
 - Dokumentasi/foto penjamin pada saat menandatangani aplikasi pinjaman
- Plafon pinjaman adalah maksimal 3X (Basic + Flexi)
- Besaran angsuran adalah maksimal 35% dari total Basic + Flexi
- Pinjaman diatas Rp. 30 juta, wajib menggunakan agunan yang sesuai.
- Nilai pinjaman adalah maksimal 70% dari taksiran nilai agunan.
- Biaya pinjaman adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Biaya pinjaman adalah dibayarkan di muka atau setuju di potong dari pencairan.
- Perhitungan Jasa pinjamaann adalah TANPA BUNGA (cicilan hanya pokok pinjaman)
- Pinjaman hanya dapat diberikan untuk 1 (satu) jenis pinjaman yang sama.
- Apabila melakukan pinjaman ke 2 (dua) pada jenis pinjaman yang sama, maka anggota WAJIB melunasi pinjaman sebelumnya.
- Angsuran total seluruh pinjaman yang dimiliki tidak melebihi dari 60 % total Basic + Flexi.
- Pelunasan pinjaman sebelum waktunya lunas (dipercepat) HANYA dilakukan pada tanggal 01 s/d 05 setiap bulan.
- Mengetahui dan menandatangani segala syarat & ketentuan pinjaman maupun pelunasan pinjaman sebagai persetujuan dari pihak peminjam,

❖ Photo copy lampiran persyaratan semuanya harus jelas.
 ❖ Aplikasi tidak akan diterima dan diproses apabila tidak lengkap.
 ❖ Dengan menandatangani form aplikasi, berarti pemohon & penjamin mengerti dan setuju dengan segala peraturan yang berlaku di KOPKAR PT.RAPP.

Plafon & tenor Pinjaman :	Peminjam,
• 4.000.000,- s/d 6.000.000,-	Max 10 bln
• > 6.000.000,- s/d 9.000.000,-	Max 12 bln
• > 9.000.000,- s/d 15.000.000,-	Max 15 bln
• > 15.000.000,- s/d 20.000.000,-	Max 18 bln
• > 20.000.000,- s/d 25.000.000,-	Max 21 bln
• > 25.000.000,- s/d 30.000.000,-	Max 24 bln

Kopkar RAPP 2023

..... HRD Atasan Langsung Manager U S P
--------------	--------------------------	------------------	----------------

*lingkari yang perlu AplikasipinjamanKoperasi-01

Gambar 3.13 Persyaratan Pinjaman Dana Koperasi
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.13 menunjukkan lembar persyaratan aplikasi pinjaman dana koperasi. Lembar persyaratan permohonan pinjaman koperasi memuat tentang syarat dan


ketentuan yang harus dipenuhi oleh anggota untuk melakukan pinjaman koperasi. Dalam persyaratan tersebut terdapat 19 (sembilan belas) syarat dan ketentuan pinjaman dan terdapat kolom untuk tanda tangan pemohon sebagai tanda persetujuan persyaratan yang ditetapkan oleh koperasi.

The form is titled 'Permohonan Pinjaman Dana Koperasi' and includes the following sections:

- Header:** 'In date: / /', 'KOPKAR PT. RAPP', and 'PDK- 0160'.
- Personal Data:** Fields for Name, Join Date, BU / Dept, SAP / NIK, Global ID, Alamat, KTP No, Email, and Telp.
- Financial Details:** 'Bersama ini mengajukan hal tersebut diatas sebesar Rp.', 'adapun Pinjaman tersebut akan saya angsur selama (04 /06 /09 /10 /12 /15 /18 /24) bulan *', and 'pemotong gaji saya dari perusahaan setiap bulannya. Selanjutnya sebagai penjamin saya yang bertanggung jawab melunasi angsuran saya apabila saya (peminjam) berhenti tanpa prosedur dan pemberitahuan kepada Kopkar RAPP, adalah sebagai berikut:'. Below this are two sets of personal data fields for the guarantors.
- Signatures:** 'Demikian permohonan ini saya ajukan, atas persetujuannya saya ucapkan terimakasih.' followed by signature lines for 'Penjamin I', 'Penjamin II', 'Pangkalen Kerinci, ... - 2023', 'METERAI', 'METERAI', 'Diketahui Oleh, HRD', 'Atasan Langsung', 'Disetujui Oleh KOPKAR RAPP', 'Manager', and 'U S P'.
- Footnote:** '*tangkari yang perlu' and 'AplikasipinjamanKoperasi-01'.

Gambar 3.14 Formulir Pengajuan Pinjaman
Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.14 menunjukkan Formulir Pengajuan Pinjaman. Lembar data Pemohon adalah lembar yang berisi data pribadi peminjam dan data dari penjamin. Selain itu, di lembar ini ada kolom tanda tangan keduanya penjamin, Kepala Bisnis Unit atau atasan langsung dan HRD/Payroll.



Perjanjian Pinjaman Dana antara Koperasi dengan Anggota

ini yang bertanda-tangan dibawah ini,

Nama :
 Alamat : Komp. Rukan Akasia Blok I, No. 11,
 Town Site 1, Pangkalan Kerinci - Riau
 Jabatan :

dalam hal ini mewakili Koperasi Karyawan PT. RAPP
 dan

Nama :
 Alamat :
 No. KTP :

dengan ini melakukan transaksi pinjaman dana koperasi dengan kondisi sebagai berikut :

Jumlah pokok pinjaman dana	: Rp.	-
Total biaya yang dibayarkan oleh peminjam	: Rp.	-
Jangka waktu pengembalian	: <input type="text"/> bulan	
Angsuran per bulan	: Rp.	-

terbilang :

Pangkalan Kerinci, ,20

Peminjam
 Anggota Kopkar RAPP

meterai

D:\WORKS\2019\USP New Model\Tabel Biaya - PDK 2019\Perjan PD 2019

Gambar 3.15 Perjanjian Pinjaman Dana antara Koperasi dengan Anggota
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.15 menunjukkan Perjanjian Pinjaman Dana antara Koperasi dengan Anggota. Perjanjian pinjaman antara koperasi dan lembar anggota berisi data nama pengurus dan data peminjam tentang jumlah pinjaman, angsuran bulanan dan jumlah dana administrasi yang harus dibayar serta ditandatangani dengan menggunakan materai 10.000 oleh anggota yang mengajukan pinjaman.



Tabel Biaya - Pinjaman Dana Kopkar RAPP

Apr-19

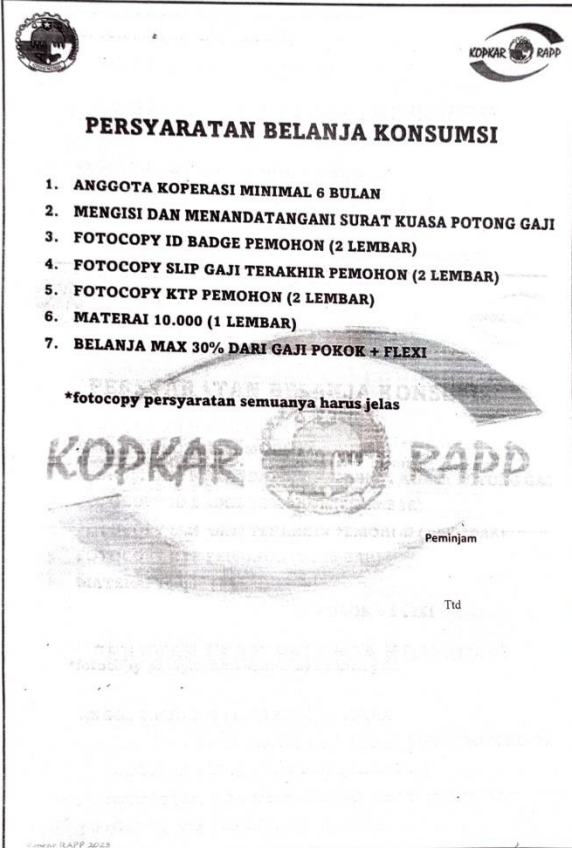
Jumlah Pinjaman	Jumlah Biaya Pinjaman / Tenor							
	6	9	10	12	15	18	21	24
1 4,000,000	260,000	330,000						
2 4,500,000	292,500	371,250						
3 5,000,000	325,000	412,500	450,000					
4 5,500,000	357,500	453,750	495,000					
5 6,000,000	390,000	495,000	540,000					
6 6,500,000	422,500	536,250	585,000	643,500				
7 7,000,000	455,000	577,500	630,000	693,000				
8 7,500,000	487,500	618,750	675,000	742,500				
9 8,000,000	520,000	660,000	720,000	792,000				
10 8,500,000	552,500	701,250	765,000	841,500				
11 9,000,000	585,000	742,500	810,000	891,000				
12 9,500,000	617,500	783,750	855,000	940,500	1,140,000			
13 10,000,000	650,000	825,000	900,000	990,000	1,200,000			
14 10,500,000	682,500	866,250	945,000	1,039,500	1,260,000			
15 11,000,000	715,000	907,500	990,000	1,089,000	1,320,000			
16 11,500,000	747,500	948,750	1,035,000	1,138,500	1,380,000			
17 12,000,000	780,000	990,000	1,080,000	1,188,000	1,440,000			
18 12,500,000	812,500	1,031,250	1,125,000	1,237,500	1,500,000			
19 13,000,000	845,000	1,072,500	1,170,000	1,287,000	1,560,000			
20 13,500,000	877,500	1,113,750	1,215,000	1,336,500	1,620,000			
21 14,000,000	910,000	1,155,000	1,260,000	1,386,000	1,680,000			
22 14,500,000	942,500	1,196,250	1,305,000	1,435,500	1,740,000			
23 15,000,000	975,000	1,237,500	1,350,000	1,485,000	1,800,000			
24 15,500,000	1,007,500	1,278,750	1,395,000	1,534,500	1,860,000	2,131,250		
25 16,000,000	1,040,000	1,320,000	1,440,000	1,584,000	1,920,000	2,200,000		
26 16,500,000	1,072,500	1,361,250	1,485,000	1,633,500	1,980,000	2,268,750		
27 17,000,000	1,105,000	1,402,500	1,530,000	1,683,000	2,040,000	2,337,500		
28 17,500,000	1,137,500	1,443,750	1,575,000	1,732,500	2,100,000	2,406,250		
29 18,000,000	1,170,000	1,485,000	1,620,000	1,782,000	2,160,000	2,475,000		
30 18,500,000	1,202,500	1,526,250	1,665,000	1,831,500	2,220,000	2,543,750		
31 19,000,000	1,235,000	1,567,500	1,710,000	1,881,000	2,280,000	2,612,500		
32 19,500,000	1,267,500	1,608,750	1,755,000	1,930,500	2,340,000	2,681,250		
33 20,000,000	1,300,000	1,650,000	1,800,000	1,980,000	2,400,000	2,750,000		
34 20,500,000	1,332,500	1,691,250	1,845,000	2,029,500	2,460,000	2,818,750	3,280,000	
35 21,000,000	1,365,000	1,732,500	1,890,000	2,079,000	2,520,000	2,887,500	3,360,000	
36 21,500,000	1,397,500	1,773,750	1,935,000	2,128,500	2,580,000	2,956,250	3,440,000	
37 22,000,000	1,430,000	1,815,000	1,980,000	2,178,000	2,640,000	3,025,000	3,520,000	
38 22,500,000	1,462,500	1,856,250	2,025,000	2,227,500	2,700,000	3,093,750	3,600,000	
39 23,000,000	1,495,000	1,897,500	2,070,000	2,277,000	2,760,000	3,162,500	3,680,000	
40 23,500,000	1,527,500	1,938,750	2,115,000	2,326,500	2,820,000	3,231,250	3,760,000	
41 24,000,000	1,560,000	1,980,000	2,160,000	2,376,000	2,880,000	3,300,000	3,840,000	
42 24,500,000	1,592,500	2,021,250	2,205,000	2,425,500	2,940,000	3,368,750	3,920,000	
43 25,000,000	1,625,000	2,062,500	2,250,000	2,475,000	3,000,000	3,437,500	4,000,000	4,375,000
44 25,500,000	1,657,500	2,103,750	2,295,000	2,524,500	3,060,000	3,506,250	4,080,000	4,462,500
45 26,000,000	1,690,000	2,145,000	2,340,000	2,574,000	3,120,000	3,575,000	4,160,000	4,550,000
46 26,500,000	1,722,500	2,186,250	2,385,000	2,623,500	3,180,000	3,643,750	4,240,000	4,637,500
47 27,000,000	1,755,000	2,227,500	2,430,000	2,673,000	3,240,000	3,712,500	4,320,000	4,725,000
48 27,500,000	1,787,500	2,268,750	2,475,000	2,722,500	3,300,000	3,781,250	4,400,000	4,812,500
49 28,000,000	1,820,000	2,310,000	2,520,000	2,772,000	3,360,000	3,850,000	4,480,000	4,900,000
50 28,500,000	1,852,500	2,351,250	2,565,000	2,821,500	3,420,000	3,918,750	4,560,000	4,987,500
51 29,000,000	1,885,000	2,392,500	2,610,000	2,871,000	3,480,000	3,987,500	4,640,000	5,075,000
52 29,500,000	1,917,500	2,433,750	2,655,000	2,920,500	3,540,000	4,056,250	4,720,000	5,162,500
53 30,000,000	1,950,000	2,475,000	2,700,000	2,970,000	3,600,000	4,125,000	4,800,000	5,250,000

- Catatan:
1. Biaya sudah dibayar penuh sebelum pencairan pinjaman
 2. Biaya dapat dibayar dengan mengurangi jumlah pencairan dengan persetujuan peminjam
 3. Pokok pinjaman dibayar sesuai dengan Pengajuan Pinjaman & tenor yang diajukan
 4. Jumlah Angsuran dibayar tanpa BUNGA / JASA hanya POKOK PINJAMAN saja

Gambar 3.16 Tabel Biaya Pinjaman Dana Koperasi Karyawan PT. RAPP
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.16 menunjukkan Tabel Biaya Pinjaman Dana Koperasi Karyawan PT. RAPP. Tabel lembar biaya pinjaman dana koperasi berisi tabel referensi untuk jumlah biaya administrasi yang harus dibayar berdasarkan jumlah pinjaman dana dan jangka waktu pinjaman yang diajukan anggota.

3. Formulir Aplikasi Belanja Konsumsi



The image shows a document titled "PERSYARATAN BELANJA KONSUMSI" (Requirements for Consumption Credit) from KOPKAR RAPP. It lists seven conditions for members to qualify for a consumption credit. The conditions are:

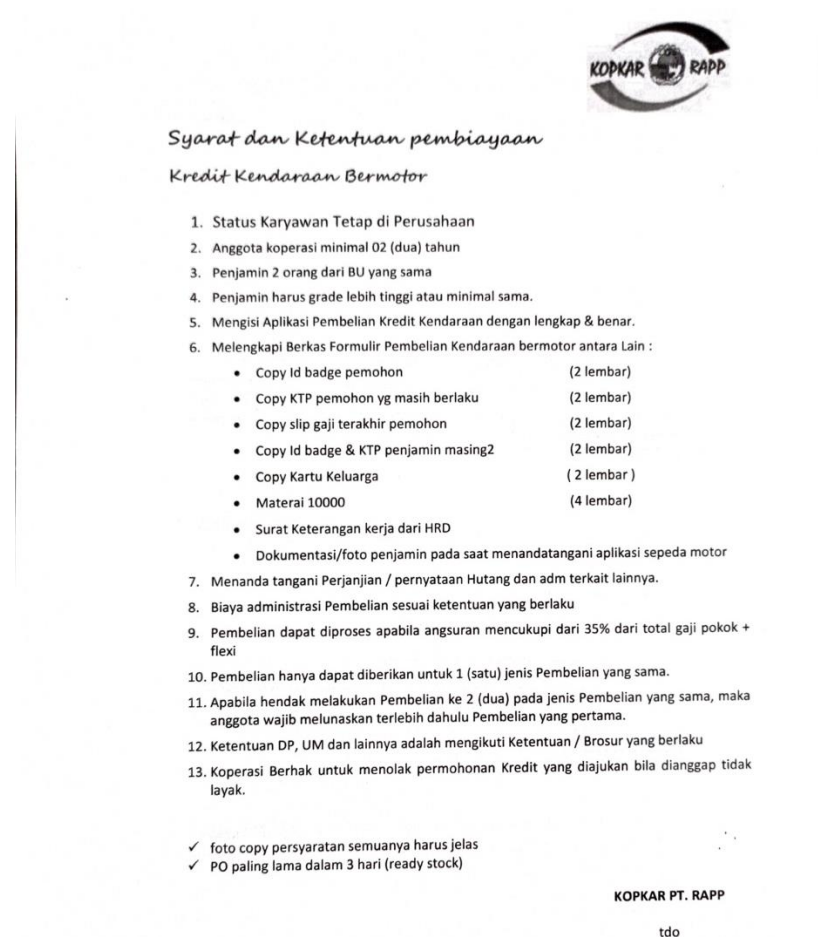
1. ANGGOTA KOPERASI MINIMAL 6 BULAN
2. MENGISI DAN MENANDATANGANI SURAT KUASA POTONG GAJI
3. FOTOCOPY ID BADGE PEMOHON (2 LEMBAR)
4. FOTOCOPY SLIP GAJI TERAKHIR PEMOHON (2 LEMBAR)
5. FOTOCOPY KTP PEMOHON (2 LEMBAR)
6. MATERAI 10.000 (1 LEMBAR)
7. BELANJA MAX 30% DARI GAJI POKOK + FLEXI

Below the list, there is a note: "*fotocopy persyaratan semuanya harus jelas" (all photocopies of requirements must be clear). The document also features the KOPKAR RAPP logo and a signature line labeled "Peminjam" (Borrower).

Gambar 3.17 Persyaratan Belanja Konsumsi
Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.17 menunjukkan Persyaratan Belanja Konsumsi. Lembar persyaratan kredit belanja konsumsi berisi persyaratan yang harus dipenuhi oleh anggota koperasi yang melakukan kredit belanja.

4. Dokumen Kredit Kendaraan Bermotor



Gambar 3.18 Syarat dan Ketentuan Kredit Kendaraan Bermotor

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.18 menunjukkan Syarat dan Ketentuan Kredit Kendaraan Bermotor yang berisikan Lembar Persyaratan Pembiayaan Kredit Kendaraan Bermotor yang memuat tentang syarat dan ketentuan pembiayaan sepeda motor dan tanda tangan pemohon.

3.6 Kendala-Kendala yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Tugas

3.6.1 Kendala

Kendala yang penulis dapatkan selama melakukan kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper adalah :

1. Ada komplain dari *high grade member* terkait syarat dan kondisi saat mengajukan pinjaman dan anggota yang mengundurkan diri yang mengadu tentang jumlah simpanan yang dianggap tidak sesuai dengan tahun mereka bergabung dengan koperasi.
2. Pelunasan pinjaman yang dilakukan anggota tanpa memberitahu koperasi yang diluar tata cara tanggal penetapan.
3. Keterbatasan dalam memperoleh data atas pekerjaan yang diberikan, karena data yang diberikan tidak jelas dan tidak lengkap.
4. Keterbatasan penggunaan fasilitas kantor karena ada beberapa fasilitas kantor yang tidak dapat berfungsi secara maksimal sehingga menghambat kegiatan operasional kantor

3.6.2 Solusi

Solusi atas kendala yang penulis dapatkan selama melakukan kerja praktik di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp And Paper adalah :

1. *Customer Service* dapat menjelaskan dengan sebaik mungkin dan memberikan jawaban yang semaksimal mungkin kepada anggota agar mudah memahami dan mengecek kembali keabsahan data pinjaman berdasarkan tahun bergabung.
2. Menginformasikan dan mengingatkan anggota yang mengajukan pinjaman bahwa pelunasan hanya dapat dilakukan setiap awal bulan pada tanggal 1-5 melalui transfer.
3. Tanyakan dan diskusikan kembali dengan pemberi tugas terkait data yang kurang atau kurang dipahami.
4. Memberitahukan kepada pihak yang berwenang atas fasilitas internal yang akan digunakan agar dapat memberikan akses kepada mahasiswa yang sedang kerja praktik.

BAB 4

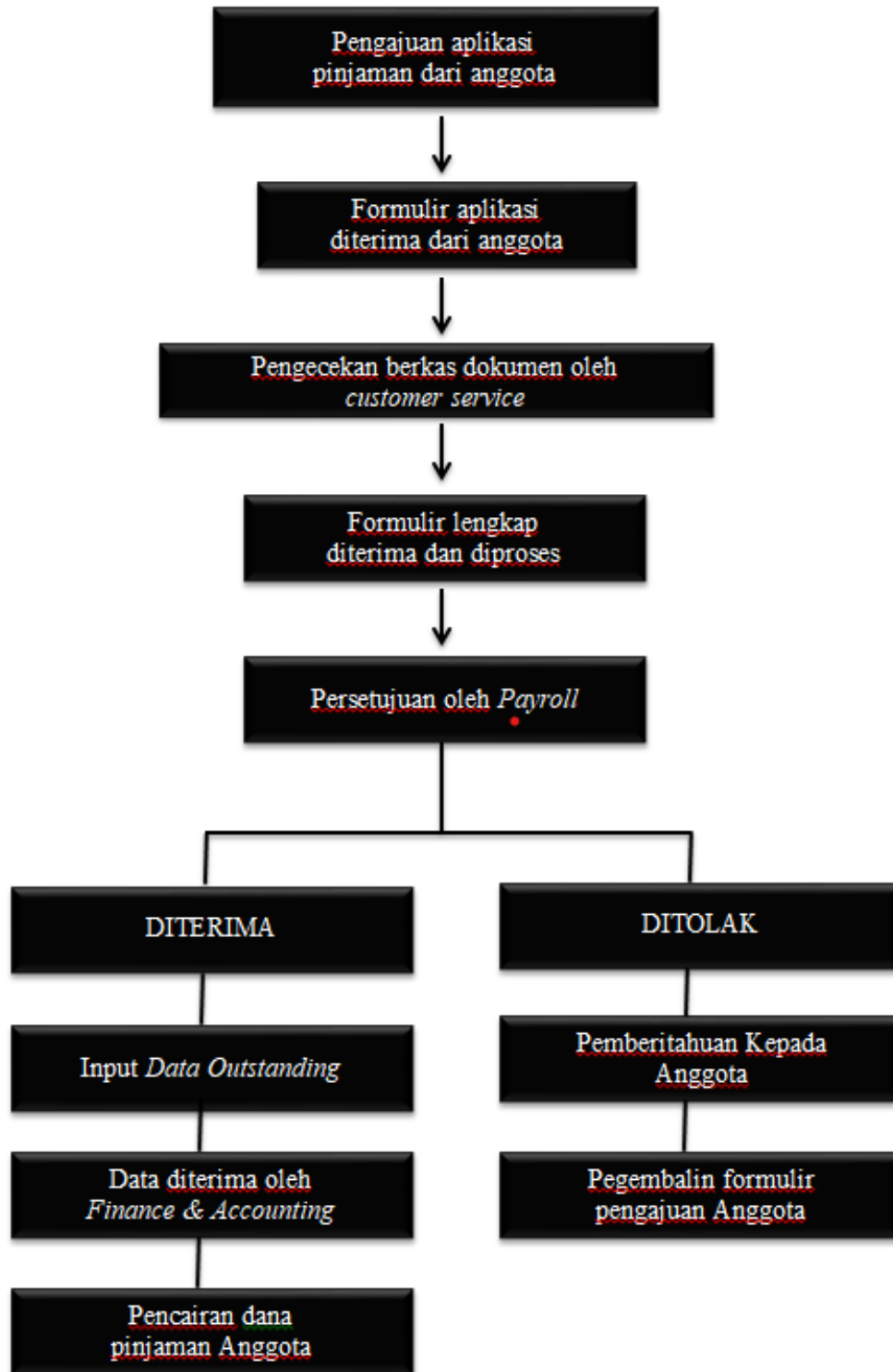
PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP)

4.1 Spesifikasi Tugas Khusus yang dilaksanakan selama Kerja Praktik

Spesifikasi tugas khusus selama menjalankan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT Riau Pulp and Paper selama 4 (empat) bulan yang dilaksanakan mulai tanggal 12 Januari 2023 sampai dengan 16 Mei 2023 adalah sebagai berikut:

4.1.1 Prosedur Pengajuan Pinjaman Dana melalui Unit Simpan Pinjam (USP)

Unit Simpan Pinjam merupakan unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha Koperasi yang bersangkutan. Kegiatan usaha simpan pinjam adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan. Dalam hal ini, Kopkar PT. RAPP berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan operasional kegiatan untuk berusaha memenuhi kebutuhan dana anggota, baik dalam bentuk pinjaman dana, pinjaman barang elektronik, pinjaman sepeda motor, dan pemberian kredit konsumsi berupa sembako untuk semua karyawan yang tergabung dalam Koperasi. Proses kerja yang terjadi secara umum adalah sebagai berikut:



Gambar 3.23 Proses Kerja USP Kopkar PT. RAPP
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

Gambar 3.23 memaparkan proses kerja USP di Kopkar PT. RAPP yang dimulai dari masuknya berkas formulir pengajuan pinjaman sampai dengan pencairan dana pinjaman anggota yang dapat dijelaskan dengan rinci sebagai berikut:

1. Pengajuan aplikasi pinjaman dari anggota

Anggota yang ingin mengajukan pinjaman dapat datang langsung ke koperasi untuk mengambil formulir aplikasi pinjaman di bagian *customer service*. Anggota yang dapat melakukan pengajuan pinjaman adalah karyawan tetap yang bekerja di PT. RAPP dan sudah bergabung menjadi anggota koperasi minimal selama 2 tahun.

PERSYARATAN APLIKASI PINJAMAN DANA KOPERASI - 2023

- Status karyawan tetap di perusahaan
- Anggota Koperasi minimal 1 tahun
- Pemohon mengisi berkas pinjaman secara benar & lengkap beserta lampirannya
- Penjamin 2 (dua) orang dari RU yang sama
- Penjamin harus level yang lebih tinggi atau minimal sama dengan pemohon
- Penjamin hanya dapat menjamin 2 orang pada saat bersamaan / pinjaman masih berjalan
- Lampiran aplikasi pinjaman adalah sebagai berikut :
 - Pas photo warna ukuran 4 x 6 1 (satu) lembar
 - Copy KTP Pemohon 2 (dua) lembar
 - Copy ID badge pemohon 2 (dua) lembar
 - Copy Slip gaji terakhir pemohon 2 (dua) lembar
 - Copy rekening bank a/n pemohon 2 (dua) lembar
 - Copy KTP & ID badge penjamin 2 (dua) lembar
 - Dokumentasi / foto penjamin pada saat menandatangani aplikasi pinjaman
- P plafon pinjaman adalah maksimal 3X (Basic + Flexi)
- Besaran angsuran adalah maksimal 30% dari total Basic + Flexi
- Pinjaman diatas Rp. 30 juta, wajib menggunakan agunan yang sesuai.
- Nilai pinjaman adalah maksimal 70% dari fakurasi nilai agunan
- Biaya pinjaman adalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Biaya pinjaman adalah dibayarkan atau sudah dipotong dari pemohon.
- Pertanggung jawa pinjaman adalah TABUNGI BELANJA (pinjaman hanya pokok pinjaman)
- Pinjaman hanya dapat diberikan untuk 1 (satu) jenis pinjaman yang sama.
- Apabila melakukan pinjaman ke 2 (dua) pada jenis pinjaman yang sama, maka anggota WAJIB melunasi pinjaman sebelumnya.
- Angsuran total seluruh pinjaman yang dimiliki tidak melebihi dari 60 % total Basic + Flexi.
- Pelunasan pinjaman sebelum waktunya lunas (dipercepat) HANYA dilakukan pada tanggal 01 s/d 05 setiap bulan.
- Mengetahui dan menanda-tangani segeles syarat & ketentuan pinjaman maupun pelunasan pinjaman sebagai persetujuan dari pihak pemjamin.

Photo copy lampiran persyaratan semuanya harus jelas.
 Aplikasi tidak akan diterima dan diproses apabila tidak lengkap.
 Dengan menandatangani form aplikasi, berarti pemohon & penjamin mengerti dan setuju dengan segala peraturan yang berlaku di KOPKAR PT. RAPP.

Plafon & Tenor Pinjaman :	Pemjamin,
< 4.000.000,- / s/d 6.000.000,-	Max 10 bln
> 6.000.000,- / s/d 9.000.000,-	Max 12 bln
> 9.000.000,- / s/d 15.000.000,-	Max16 bln
> 15.000.000,- / s/d 20.000.000,-	Max18 bln
> 20.000.000,- / s/d 25.000.000,-	Max 21 bln
> 25.000.000,- / s/d 30.000.000,-	Max 24 bln

Tanda Tangan

HRD Atasan Langsung Manager U S P

*Inkuri yang perlu AplikasiPinjamanKoperasi-01

PERSYARATAN BELANJA KONSUMSI

- ANGGOTA KOPERASI MINIMAL 6 BULAN
- MENGENGI DAN MENANDATANGANI SURAT KUASA POTONG GAJI
- FOTOCOPY ID BADGE PEMOHON (2 LEMBAR)
- FOTOCOPY SLIP GAJI TERAKHIR PEMOHON (2 LEMBAR)
- FOTOCOPY KTP PEMOHON (2 LEMBAR)
- MATERAI 10.000 (1 LEMBAR)
- BELANJA MAX 30% DARI GAJI POKOK + FLEXI

*fotocopy persyaratan semuanya harus jelas

KOPKAR PT. RAPP

Pemjamin

Td

Revisi: 0.017-2023

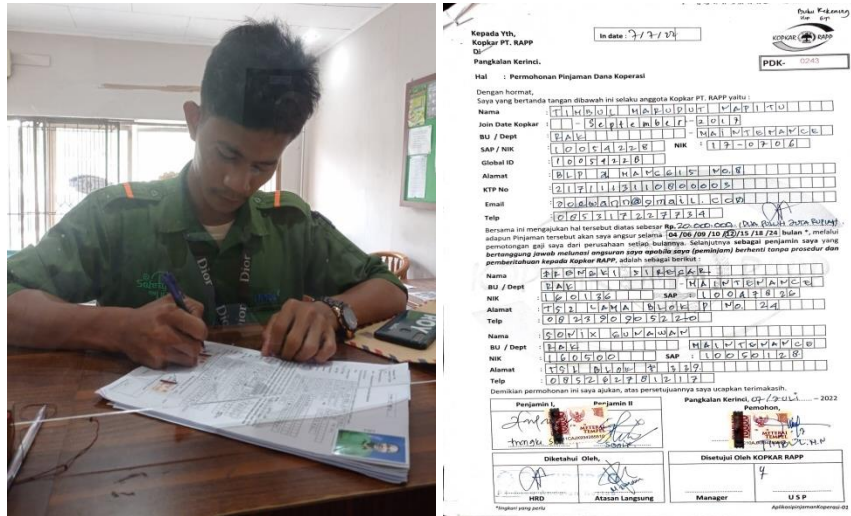
Gambar 3.24 Formulir Pengajuan Pinjaman

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

2. Formulir aplikasi diterima dari anggota

Anggota pemohon mengisi formulir aplikasi dan melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan. Formulir aplikasi pengajuan pinjaman terdiri dari kolom data pribadi anggota yang mengajukan pinjaman, data penjamin 1 dan penjamin 2, kolom tanda tangan Penjamin 1 dan Penjamin 2,

Atasan Langsung, HRD, Manager dan USP. Kemudian formulir aplikasi pinjaman diserahkan kembali ke bagian *customer service*.



Gambar 3.25 Formulir Pengajuan Pinjaman Diterima dari Anggota
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

3. Memeriksa kelengkapan berkas formulir aplikasi oleh *customer service* dan *loan officer*

Customer service dan *loan officer* melakukan pemeriksaan kelengkapan data dan persyaratan pengajuan pinjaman yang diterima dari anggota koperasi. Anggota harus melengkapi berkas formulir pengajuan pinjaman dengan melampirkan fotokopi KTP dan ID Badge baik milik pemohon ataupun penjamin, slip gaji periode 2 bulan terakhir, fotokopi buku rekening, materai 10.000 sebanyak 1 lembar dan pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar.



Gambar 3.26 Memeriksa Kelengkapan Berkas

Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

4. Formulir yang lengkap diterima dan diproses

Bagi anggota yang sudah melengkapi semua datanya dan persyaratan yang tertera akan diterima dan diproses. Data yang sudah lengkap akan dikirim ke payroll untuk pengecekan lebih lanjut. Pengiriman berkas pengajuan pinjaman Anggota dilakukan setiap 2 kali dalam seminggu yaitu setiap hari Selasa dan hari Kamis.

5. Persetujuan dari *Payroll*

Persetujuan dari *payroll* dilakukan seminggu sekali yaitu setiap hari Selasa. Semua aplikasi pinjaman yang diterima secara kolektif selama satu minggu dibawa ke bagian *payroll* untuk persetujuan pemotongan gaji anggota melalui slip gaji bulanan.

6. Setelah formulir pengajuan pinjaman sudah disetujui dan diterima dari *payroll*, *customer service* akan melakukan penginputan data anggota yang mengajukan pinjaman yang dalam hal ini disebut dengan “*data outstanding*”. Selanjutnya, *data outstanding* diserahkan ke bagian *finance and accounting* untuk dilakukan transfer dana bank dan diinput ke dalam surat pencairan. Bagian

finance and accounting akan mengajukan surat pencairan ke bank, kemudian dana pinjaman anggota akan diproses dan dicairkan oleh bank ke rekening masing-masing anggota pemohon pinjaman.

No	NIK	Nama	NO	PAYROLL	E-mail	NO HP	NIK
1	13010001	Prasetyo Rahardjo	13010001	Ya	prahardjo@rapp.com	0812345678	13010001
2	13010002	Andi Fauzan	13010002	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345679	13010002
3	13010003	Andi Fauzan	13010003	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345680	13010003
4	13010004	Andi Fauzan	13010004	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345681	13010004
5	13010005	Andi Fauzan	13010005	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345682	13010005
6	13010006	Andi Fauzan	13010006	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345683	13010006
7	13010007	Andi Fauzan	13010007	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345684	13010007
8	13010008	Andi Fauzan	13010008	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345685	13010008
9	13010009	Andi Fauzan	13010009	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345686	13010009
10	13010010	Andi Fauzan	13010010	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345687	13010010
11	13010011	Andi Fauzan	13010011	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345688	13010011
12	13010012	Andi Fauzan	13010012	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345689	13010012
13	13010013	Andi Fauzan	13010013	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345690	13010013
14	13010014	Andi Fauzan	13010014	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345691	13010014
15	13010015	Andi Fauzan	13010015	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345692	13010015
16	13010016	Andi Fauzan	13010016	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345693	13010016
17	13010017	Andi Fauzan	13010017	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345694	13010017
18	13010018	Andi Fauzan	13010018	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345695	13010018
19	13010019	Andi Fauzan	13010019	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345696	13010019
20	13010020	Andi Fauzan	13010020	Ya	andifauzan@rapp.com	0812345697	13010020

Gambar 3.27 Data Outstanding
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

7. Apabila formulir aplikasi tidak disetujui dan ditolak dari *payroll*, maka akan dilakukan pemberitahuan kepada anggota pemohon pinjaman oleh *customer service*. Anggota yang mengajukan pinjaman dana diminta untuk datang ke koperasi dan *customer service* mengembalikan formulir permohonan pinjaman kepada anggota serta menjelaskan alasan penolakan oleh *payroll*.

4.1.2 Prosedur Setor Tunai Pendapatan Sedjiwa Coffee serta Pencatatan Penerimaan Kas

Aktivitas penyeteroran uang tunai ke dalam rekening bank dari hasil penjualan SeDjiwa Coffee yang dilakukan setiap hari bertujuan agar laporan menjadi lebih akurat serta mengetahui fluktuasi dari setiap penerimaan yang terjadi selama satu (1) periode. Adapun proses dari setor tunai serta pencatatan aliran kas masuk dari SeDjiwa Coffee adalah sebagai berikut:

- a. Menerima nota penjualan dari SeDjiwa Coffee

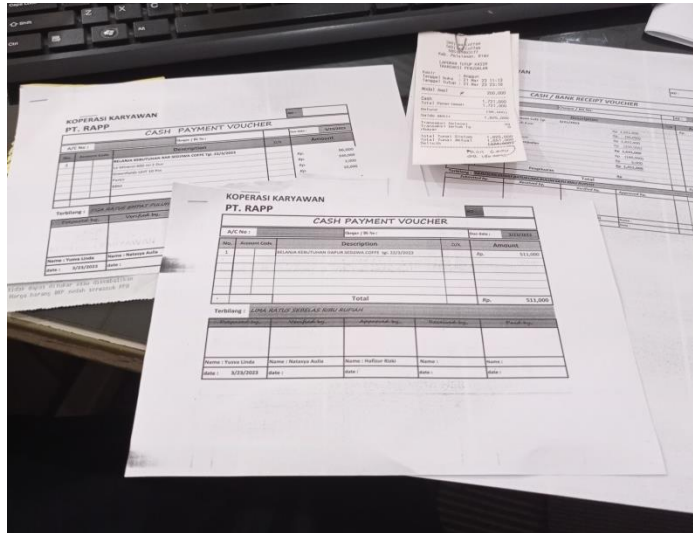
Nota penjualan diterima dari kasir SeDjiwa Coffee setiap harinya. Nota penjualan berisikan tanggal penjualan, total kas yang diterima dan jumlah produk terjual. Gambar nota penjualan dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

SeDjiwa Coffee SeDjiwa Coffee 085161883177 Kab. Pelalawan, Riau LAPORAN TUTUP KASIR PENJUALAN MENU	
Kasir : Anggun Tanggal buka : 04 Mei 23 11:19 Tanggal tutup : 04 Mei 23 23:08	
Produk Terjual	
Caramel Latte	6.0
Americano	2.0
- Hot	2.0
Arenio Bavaraage	2.0
Blue Ocean	1.0
Chocolate Premium	1.0
Coffe Latte	1.0
Ice Cream	1.0
Kopi Susu Caramel	5.0
Kopi Susu Hazelnut	1.0
Lemon Tea	3.0
Matcha	1.0
Mix Platter	1.0
Mojito Mint	1.0
Nugget	2.0
Orange Mojito	1.0
Red Velvet	1.0
Scarlet Mojito	1.0
SeDjiwa Esp Space	4.0
Sosis	1.0
Vanilla	2.0
Total	40

SeDjiwa Coffee SeDjiwa Coffee 085161883177 Kab. Pelalawan, Riau LAPORAN TUTUP KASIR PENJUALAN	
Kasir : Anggun Tanggal buka : 04 Mei 23 11:19 Tanggal tutup : 04 Mei 23 23:08	
Modal Awal	200,000
Cash	751,000
Total Penerimaan	751,000
Saldo Akhir	951,000
Transaksi Selesai	17
Transaksi belum Terbayar	0
Total Tunai Sistem	951,000
Total Tunai Aktual	882,000
Selisih	(69,000)

Gambar 3.19 Nota Penjualan SeDjiwa Coffee
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

- b. Selanjutnya, setelah nota penjualan sudah diterima dari kasir SeDjiwa Coffee, divisi *Business development* membuat *cash payment voucher* yang memuat daftar kas keluar seperti pembelian kebutuhan bar, kebutuhan dapur dan kebutuhan operasional lainnya serta *cash receipt voucher* yang berisikan total pendapatan tunai yang diterima dari SeDjiwa Coffee. Gambar *cash payment voucher* dan *cash receipt voucher* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.20 Cash Payment Voucher dan Cash Receipt Voucher
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

- c. Setelah itu, divisi *Business development* akan melakukan setor tunai pendapatan *SeDjiwa Coffee* ke Bank Mandiri. Gambar setor tunai dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.21 Slip Setor Tunai
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

- d. Melakukan pencatatan laporan penerimaan kas *SeDjiwa Coffee*.
 Pencatatan laporan penerimaan kas dilakukan setiap hari setelah dilakukan setor tunai di Bank Mandiri. Pencatatan dilakukan dengan menggunakan

Microsoft excel. Laporan penerimaan kas SeDjiwa *Coffee* terdiri dari tanggal setor bank, tanggal penjualan, total kas kasir, *refund*, omzet, Qris, Iron dan Total uang kas yang diterima. Tampilan dari laporan penerimaan kas SeDjiwa *Coffee* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

NO	Tgl. Setor Bank	Penjualan	Tot.Cash Kasir	Refund	OMSET	Kas	Tot.Omset	QRS (BSI)	IRON	Total Uang Cash	Ket
1	03/02/2023	01/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.475.000	Rp 200.000	Rp 1.275.000	Rp (203.000)	Rp -	Rp 1.072.000	
2	03/03/2023	02/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.767.000	Rp 200.000	Rp 1.567.000	Rp (482.000)	Rp 8.000	Rp 1.093.000	
3	06/03/2023	03/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.543.000	Rp 200.000	Rp 1.343.000	Rp (657.000)	Rp -	Rp 686.000	
4	06/03/2023	04/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 2.775.000	Rp 200.000	Rp 2.575.000	Rp (160.000)	Rp -	Rp 2.415.000	
5	06/03/2023	05/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 2.313.000	Rp 200.000	Rp 2.113.000	Rp (191.000)	Rp 7.000	Rp 1.929.000	
6	07/03/2023	06/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.691.000	Rp 200.000	Rp 1.491.000	Rp (57.000)	Rp -	Rp 1.434.000	
7	08/03/2023	07/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.868.000	Rp 200.000	Rp 1.668.000	Rp (268.000)	Rp -	Rp 1.400.000	
8	09/03/2023	08/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.040.000	Rp 200.000	Rp 840.000	Rp (71.000)	Rp -	Rp 766.000	
9	10/03/2023	09/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 2.007.000	Rp 200.000	Rp 1.807.000	Rp (127.000)	Rp -	Rp 1.680.000	
10	13/03/2023	10/03/2023	Rp 2.153.000	Rp (55.000)	Rp 2.098.000	Rp 200.000	Rp 1.898.000	Rp (192.000)	Rp 8.000	Rp 1.714.000	
11	13/03/2023	11/03/2023	Rp 3.007.000	Rp (38.000)	Rp 2.969.000	Rp 200.000	Rp 2.769.000	Rp (215.000)	Rp -	Rp 2.554.000	
12	13/03/2023	12/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 2.209.000	Rp 200.000	Rp 2.009.000	Rp (222.000)	Rp -	Rp 1.787.000	
13	14/03/2023	13/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.264.000	Rp 200.000	Rp 1.064.000	Rp (51.000)	Rp -	Rp 1.013.000	
14	15/03/2023	14/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.706.000	Rp 200.000	Rp 1.506.000	Rp (142.000)	Rp -	Rp 1.364.000	
15	16/03/2023	15/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 965.000	Rp 200.000	Rp 765.000	Rp (161.000)	Rp -	Rp 604.000	
16	17/03/2023	16/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.334.000	Rp 200.000	Rp 1.134.000	Rp (64.000)	Rp -	Rp 1.070.000	
17	20/03/2023	17/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.424.000	Rp 200.000	Rp 1.224.000	Rp (57.000)	Rp -	Rp 1.167.000	
18	20/03/2023	18/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.665.000	Rp 200.000	Rp 1.465.000	Rp (187.000)	Rp -	Rp 1.278.000	
19	20/03/2023	19/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 2.529.000	Rp 200.000	Rp 2.329.000	Rp (469.000)	Rp -	Rp 1.860.000	
20	21/03/2023	20/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.498.000	Rp 200.000	1.298.000	Rp (39.000)	Rp -	Rp 1.259.000	
21	20/03/2023	20/03/2023	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 1.680.000	Even ML Tgl 17&18 Maret
22	24/03/2023	21/03/2023	Rp 1.921.000	Rp (96.000)	Rp 1.825.000	Rp 200.000	Rp 1.625.000	Rp (186.000)	Rp 6.000	Rp 1.445.000	
23	24/03/2023	22/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.886.000	Rp 200.000	Rp 1.686.000	Rp (207.000)	Rp -	Rp 1.479.000	
24	-	23/03/2023	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	LIBUR
25	27/03/2023	24/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 760.000	Rp 200.000	Rp 560.000	Rp (109.000)	Rp -	Rp 451.000	
26	27/03/2023	25/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.025.000	Rp 200.000	Rp 825.000	Rp (57.000)	Rp -	Rp 768.000	
27	28/03/2023	26/03/2023	Rp -	Rp -	Rp 1.042.000	Rp 200.000	Rp 842.000	Rp (143.000)	Rp -	Rp 699.000	

Gambar 3.22 Pencatatan Kas Masuk
 Sumber: Koperasi Karyawan PT. RAPP, (2023)

BAB 5

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

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

Berdasarkan uraian laporan Kerja Praktik (KP), maka dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa teori dan praktik yang telah diajarkan saat diperkuliahan diterapkan pada saat Kerja Praktik. Teori dan Kerja Praktik yang digunakan adalah pengarsipan, pengaplikasian komputer, dan akuntansi. Berikut kesimpulan dari pekerjaan yang dilakukan selama Kerja Praktik antara lain:

1. Kerja praktik adalah sebuah proses pembelajaran untuk mengenal secara langsung dunia pekerjaan yang secara nyata. Setiap mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis wajib melaksanakan kerja praktik dengan tujuan dapat mengimplementasikan ilmu-ilmu yang pernah dipelajari ke dunia pekerjaan. Kerja praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai dengan profesi bidang studi. Kerja praktik dapat menambah wawasan, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh selama perkuliahan.
2. Spesifikasi pekerjaan yang ada di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper adalah Pelayanan Unit Simpan Pinjam (USP), Menyusun Formulir Pengajuan Pinjaman, Menginput Data *Outstanding*, Menginput Data Anggota yang Mengundurkan Diri (*Resign*), *Stock Opname* dan membuat laporan *Stock Opname*, membuat rekapan izin keluar anggota, setor tunai, membuat laporan

rincian penjualan *SeDjiwa Coffee*, membuat rekapan penerimaan dan pengeluaran kas serta membuat voucher penerimaan dan pengeluaran kas *SeDjiwa Coffee*.

3. Selama melaksanakan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper, penulis menggunakan perangkat lunak (software) antara lain: Accurate Accounting, Microsoft Excel, Whatsapp, dan Microsoft Word, Sedangkan untuk perangkat keras (hardware) antara lain: PC (Personal Computer) Dekstop, Laptop, dan Printer atau Scanner.
4. Kendala yang dihadapi saat melakukan Kerja Praktik adalah adanya komplain dari *high grade member* terkait syarat dan kondisi saat mengajukan pinjaman dan anggota yang mengundurkan diri yang mengadu tentang jumlah simpanan yang dianggap tidak sesuai dengan tahun mereka bergabung dengan koperasi, Pelunasan pinjaman yang dilakukan anggota tanpa memberitahu koperasi yang diluar tata cara tanggal penetapan, Keterbatasan dalam memperoleh data atas pekerjaan yang diberikan, karena data yang diberikan tidak jelas dan tidak lengkap dan Keterbatasan penggunaan fasilitas kantor karena ada beberapa fasilitas kantor yang tidak dapat berfungsi secara maksimal sehingga menghambat kegiatan operasional kantor.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada Koperasi Karyawan PT. RAPP maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Kantor dapat menyediakan printer baru dan PC Dekstop dengan versi terbaru agar proses memasukan data dan cetak dokumen bisa dilakukan dengan lebih cepat.
2. Mengingat data perusahaan merupakan aset penting yang bersifat rahasia, supaya tidak terjadi kesalahan yang tidak diinginkan maka sebaiknya menginput data tersebut diperlukan ketelitian dan pemahaman dalam mengimplementasikannya.

Oleh karena itu, ikuti panduan yang sudah diajarkan dan lakukanlah pekerjaan magang dengan fokus dan teliti.

3. Kerja Praktik di perusahaan yang dilakukan oleh penulis banyak menggunakan Microsoft Excel dalam menginput dan mengolah data sehingga diharapkan mahasiswa yang akan melaksanakan magang kedepannya akan menguasai rumus-rumus fungsi logika yang terdapat pada Microsoft Excel khususnya fungsi *VLookup*.
4. Diharapkan mahasiswa yang akan mengikuti program magang dapat menyesuaikan atau beradaptasi dengan cepat dalam lingkungan magang dan menjaga etika selama program magang.
5. Dapat mengatur waktu dan mengetahui prioritas dalam suatu pekerjaan agar pekerjaan dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Admin Polbeng. (2017). *Sejarah Politeknik Negeri Bengkalis*.
(<http://kemahasiswaan.polbeng.ac.id/konten-20160921165631.html>). (online).
Diakses pada tanggal 2 April 2023.
- Admin APRIL. (2015). *APRIL History, Product and Operations*.
(<https://www.aprilasia.com>). (online). Diakses pada tanggal 17 April 2023.
- Pengurus RAT. (2022). *LPJ 2022*. Pangkalan Kerinci: Kopkar PT. RAPP.

Lampiran 1. Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik

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 Pangkajeneke
Kabupaten Pangkajene
Riau 28300, Indonesia
Tel : +62 761 491 000 Fax : +62 761 491 846

www.aprilasia.com
www.paperone.com

omor : /XII/CR/KP/RAPP/2022
Lamp : -
Hal : Izin Job Training/ Kerja Praktek

Kepada Yth,
Direktur Politeknik Negeri Bengkalis

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


NO	Nama	NIP	Jurusan
1	Erma Yunita		Akutansi Keuangan Publik
2	Leni Patrika		Akutansi Keuangan Publik
3	Siska Midalisma		Akutansi Keuangan Publik
4	Ulandari		Akutansi Keuangan Publik

Dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/Pelajar tersebut untuk melakukan kerja praktik di PT RAPP periode **Januari-Maret** 2023. 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 Senin (9 Januari 2023) Pukul 09.00 WIB dengan membawa Materai 10.000 (2 Buah) dan Pas Foto (3x4 = 2 Buah).
Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pangkalan Kerinci, 20 Desember 2022


Tengku Kespandiar, ST., MM
Campus Relation Manager

Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktik

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK PT. RIAU ANDALAN PULP & PAPER

Nama : Erma Yunita
NIM : 5304191202
Program Studi : Akuntansi Keuangan Publik
Politeknik Negeri Bengkalis

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

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 – 100 : Istimewa

71 – 80 : Baik Sekali

66 – 70 : Baik

61 – 65 : Cukup Baik

56 – 60 : Cukup

Catatan :

Erma Cepat Memahami hal-hal yang baru dalam dunia kerja
dan mampu menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan
cepat

Pelalawan, 16 Mei 2023



Hafizur Rizki, S.Si
Manager Operasional

Lampiran 3. Daftar Absensi Peserta Kerja Praktik

**ABSENSI HARIAN KERJA PRAKTIK (KP)
DI KANTOR KOPERASI KARYAWAN (KOPKAR)
PT. RIAU ANDALAN PULP AND PAPER**

Nama : Erma Yunita
NIM : 5304191202
Sec/Dep : Unit Simpan Pinjam (USP) dan Business Development

















No.	Hari / Tanggal	Waktu		Keterangan	Paraf	
		Datang	Pulang			
1	Kamis / 12-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir	1.	
2	Jum`at / 13-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		2.
3	Sabtu / 14-Jan-2023	-	-	Libur	3.	
4	Minggu / 15-Jan-2023	-	-	Libur		4.
5	Senin / 16-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir	5.	
6	Selasa / 17-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		6.
7	Rabu / 18-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir	7.	
8	Kamis / 19-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		8.
9	Jum`at / 20-Jan-2023	08.00	16.30	Izin	9.	
10	Sabtu / 21-Jan-2023	08.00	12.00	Izin		10.
11	Minggu / 22-Jan-2023	-	-	Libur	11.	
12	Senin / 23-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		12.
13	Selasa / 24-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir	13.	
14	Rabu / 25-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		14.
15	Kamis / 26-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir	15.	
16	Jum`at / 27-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		16.
17	Sabtu / 28-Jan-2023	08.00	12.00	Hadir	17.	

18	Minggu / 29-Jan-2023	-	-	Libur		18... <i>[Signature]</i>
19	Senin / 30-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir	19... <i>[Signature]</i>	
20	Selasa / 31-Jan-2023	08.00	16.30	Hadir		20... <i>[Signature]</i>
21	Rabu / 01-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	21... <i>[Signature]</i>	
22	Kamis / 02-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		22... <i>[Signature]</i>
23	Jum`at / 03-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	23... <i>[Signature]</i>	
24	Sabtu / 04-Feb-2023	08.00	12.00	Hadir		24... <i>[Signature]</i>
25	Minggu / 05-Feb-2023	-	-	Libur	25... <i>[Signature]</i>	
26	Senin / 06-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		26... <i>[Signature]</i>
27	Selasa / 07-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	27... <i>[Signature]</i>	
28	Rabu / 08-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		28... <i>[Signature]</i>
29	Kamis / 09-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	29... <i>[Signature]</i>	
30	Jum`at / 10-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		30... <i>[Signature]</i>
31	Sabtu / 11-Feb-2023	08.00	12.00	Hadir	31... <i>[Signature]</i>	
32	Minggu / 12-Feb-2023	-	-	Libur		32... <i>[Signature]</i>
33	Senin / 13-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	33... <i>[Signature]</i>	
34	Selasa / 14-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		34... <i>[Signature]</i>
35	Rabu / 15-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	35... <i>[Signature]</i>	
36	Kamis / 16-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		36... <i>[Signature]</i>
37	Jum`at / 17-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	37... <i>[Signature]</i>	
38	Sabtu / 18-Feb-2023	08.00	12.00	Libur (Isra Mikraj)		38... <i>[Signature]</i>
39	Minggu / 19-Feb-2023	-	-	Libur	39... <i>[Signature]</i>	
40	Senin / 20-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		40... <i>[Signature]</i>

41	Selasa / 21-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	41... <i>Handwritten signature</i>	
42	Rabu / 22-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		42... <i>Handwritten signature</i>
43	Kamis / 23-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	43... <i>Handwritten signature</i>	
44	Jum`at / 24-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		44... <i>Handwritten signature</i>
45	Sabtu / 25-Feb-2023	08.00	12.00	Hadir	45... <i>Handwritten signature</i>	
46	Minggu / 26-Feb-2023	-	-	Libur		46... <i>Handwritten signature</i>
47	Senin / 27-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir	47... <i>Handwritten signature</i>	
48	Selasa / 28-Feb-2023	08.00	16.30	Hadir		48... <i>Handwritten signature</i>
49	Rabu / 01-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	49... <i>Handwritten signature</i>	
50	Kamis / 02-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		50... <i>Handwritten signature</i>
51	Jum`at / 03-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	51... <i>Handwritten signature</i>	
52	Sabtu / 04-Mar-2023	08.00	12.00	Hadir		52... <i>Handwritten signature</i>
53	Minggu / 05-Mar-2023	-	-	Libur	53... <i>Handwritten signature</i>	
54	Senin / 06-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		54... <i>Handwritten signature</i>
55	Selasa / 07-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	55... <i>Handwritten signature</i>	
56	Rabu / 08-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		56... <i>Handwritten signature</i>
57	Kamis / 09-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	57... <i>Handwritten signature</i>	
58	Jum`at / 10-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		58... <i>Handwritten signature</i>
59	Sabtu / 11-Mar-2023	08.00	12.00	Hadir	59... <i>Handwritten signature</i>	
60	Minggu / 12-Mar-2023	-	-	Libur		60... <i>Handwritten signature</i>
61	Senin / 13-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	61... <i>Handwritten signature</i>	
62	Selasa / 14-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		62... <i>Handwritten signature</i>
63	Rabu / 15-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	63... <i>Handwritten signature</i>	

64	Kamis / 16-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		64... <i>[Signature]</i>
65	Jum`at / 17-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	65... <i>[Signature]</i>	
66	Sabtu / 18-Mar-2023	08.00	12.00	Hadir		66... <i>[Signature]</i>
67	Minggu / 19-Mar-2023	-	-	Libur	67... <i>[Signature]</i>	
68	Senin / 20-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		68... <i>[Signature]</i>
69	Selasa / 21-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	69... <i>[Signature]</i>	
70	Rabu / 22-Mar-2023	08.00	16.30	Libur (Hari Raya Nyepi)		70... <i>[Signature]</i>
71	Kamis / 23-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	71... <i>[Signature]</i>	
72	Jum`at / 24-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		72... <i>[Signature]</i>
73	Sabtu / 25-Mar-2023	08.00	12.00	Hadir	73... <i>[Signature]</i>	
74	Minggu / 26-Mar-2023	-	-	Libur		74... <i>[Signature]</i>
75	Senin / 27-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	75... <i>[Signature]</i>	
76	Selasa / 28-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		76... <i>[Signature]</i>
77	Rabu / 29-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	77... <i>[Signature]</i>	
78	Kamis / 30-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir		78... <i>[Signature]</i>
79	Jum`at / 31-Mar-2023	08.00	16.30	Hadir	79... <i>[Signature]</i>	
80	Sabtu / 01-Apr-2023	-	-	Libur		80... <i>[Signature]</i>
81	Minggu / 02-Apr-2023	-	-	Libur	81... <i>[Signature]</i>	
82	Senin / 03-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir		82... <i>[Signature]</i>
83	Selasa / 04-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir	83... <i>[Signature]</i>	
84	Rabu / 05-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir		84... <i>[Signature]</i>
85	Kamis / 06-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir	85... <i>[Signature]</i>	
86	Jum`at / 07-Apr-2023	08.00	16.30	Libur (Wafat		

				Isa Almasih)		86.....
87	Sabtu / 08-Apr-2023	-	-	Libur	87.....	
88	Minggu / 09-Apr-2023	-	-	Libur		88.....
89	Senin / 10-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir	89.....	
90	Selasa / 11-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir		90.....
91	Rabu / 12-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir	91.....	
92	Kamis / 13-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir		92.....
93	Jum`at / 14-Apr-2023	08.00	16.30	Hadir	93.....	
94	Sabtu / 15-Apr-2023	-	-	Libur		94.....
95	Minggu / 16-Apr-2023	-	-	Libur	95.....	
96	Senin / 17-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		96.....
97	Selasa / 18-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	97.....	
98	Rabu / 19-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		98.....
99	Kamis / 20-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	99.....	
100	Jum`at / 21-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		100.....
101	Sabtu / 22-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	101.....	
102	Minggu / 23-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		102.....
103	Senin / 24-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	103.....	
104	Selasa / 25-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		104.....
105	Rabu / 26-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	105.....	
106	Kamis / 27-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		106.....
107	Jum`at / 28-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	107.....	
108	Sabtu / 29-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri		108.....
109	Minggu / 30-Apr-2023	-	-	Cuti Idul Fitri	109.....	

110	Senin / 01-Mei-2023	08.00	16.30	Hari Buruh		110. 
111	Selasa / 02-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir	111. 	
112	Rabu / 03-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir		112. 
113	Kamis / 04-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir	113. 	
114	Jum`at / 05-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir		114. 
115	Sabtu / 06-Mei-2023	-	-	Libur	115. 	
116	Minggu / 07-Mei-2023	-	-	Libur		116. 
117	Senin / 08-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir	117. 	
118	Selasa / 09-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir		118. 
119	Rabu / 10-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir	119. 	
120	Kamis / 11-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir		120. 
121	Jum`at / 12-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir	121. 	
122	Sabtu / 13-Mei-2023	-	-	Libur		122. 
123	Minggu / 14-Mei-2023	-	-	Libur	123. 	
124	Senin / 15-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir		126. 
125	Selasa / 16-Mei-2023	08.00	16.30	Hadir	125. 	

Pelalawan, 16 Mei 2023



Hafizur Rizki, S.Si
Manager Operasional

Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik



APRIL 

SERTIFIKAT

Diberikan kepada

Erma Yunita

Telah menyelesaikan Kerja Praktik di Koperasi Karyawan PT. Riau Andalan Pulp and Paper (PT. RAPP)
Terhitung mulai 12 Januari 2023 s.d 16 Mei 2023

Pelalawan, 16 Mei 2023
Mengetahui,


Manager Operasional
Koperasi Karyawan PT. RAPP


Campus Relation Manager
PT. Riau Andalan Pulp and Paper Tbk


APRIL 
PT. Riau Andalan Pulp and Paper
Tengku-Kespondiar, S.T., M.M

Lampiran 5. Kegiatan Harian Kerja Praktik

**KEGIATAN HARIAN
KERJA PRAKTIK (KP)**

HARI : Senin & Selasa


TANGGAL : 16 & 17 Januari 2023


NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Pengenalan tempat kerja praktik b. Penempatan tempat/ruangan kerja praktik	Tengku Kespandiar	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	-	

HARI : Rabu

TANGGAL : 18 Januari 2023


NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Membuat rekapan lampiran pencairan non dana anggota Kopkar PT. RAPP b. Menginput rincian rekap pencairan pinjaman tahun 2021 c. Menginput perbandingan rekap	Hasna Deti	


	pencairan pinjaman tahun 2019-2022		
2	a. Menginput persediaan makanan dan minuman SeDjiwa <i>Coffee</i> di aplikasi IRON	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Kamis


TANGGAL : 19 Januari 2023

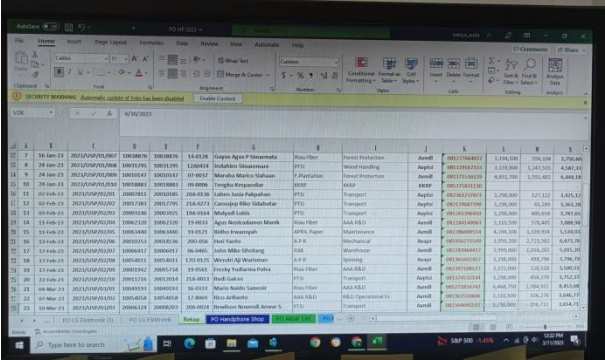
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Memberikan pelayanan kepada anggota yang ingin mengajukan pinjaman dana	Nada Cindy Sagita	
2	Menginput PPN pada persediaan makanan dan minuman SeDjiwa <i>Coffee</i>	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin


TANGGAL : 23 Januari 2023

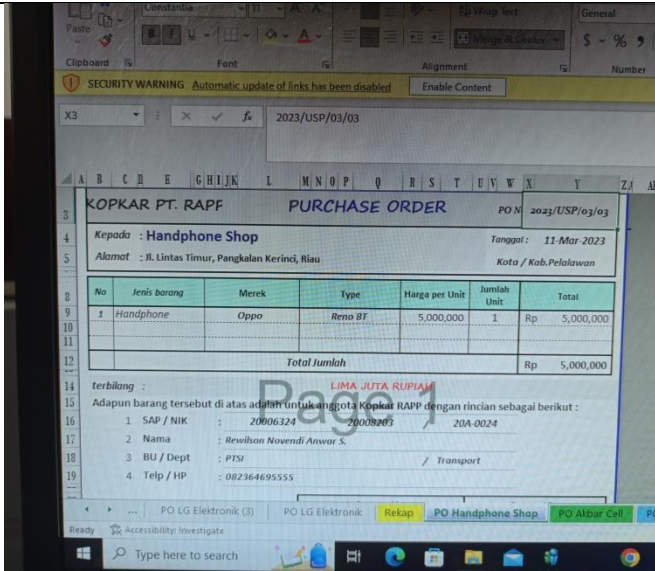
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Mengecek lampiran pencairan dana yang disesuaikan dengan template data anggota Kopkar PT. RAPP b. Menginput rekam pemotongan untuk angsuran non dana (PO HP) periode Februari 2023	Hasna Deti	
Catatan Pembimbing Industri : -			

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Selasa

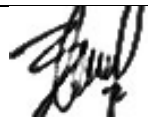
TANGGAL : 24 Januari 2023

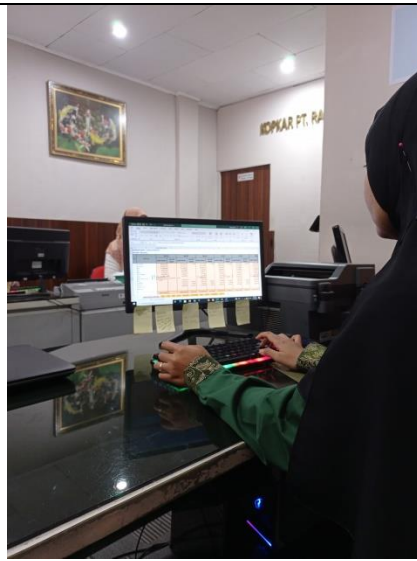
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Membuat Purchase Order untuk barang elektronik (Handphone) b. Menyusun form aplikasi pinjaman dana anggota Kopkar PT. RAPP	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Rabu


TANGGAL : 25 Januari 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Menginput harga jual persediaan sepeda motor dari mitra PT Capella Dinamik Nusantara periode tahun 2023 dan membuat daftar harga jual di Kopkar PT. RAPP	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Kamis


TANGGAL : 26 Januari 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Melakukan <i>Stock Opname</i> persediaan barang market di Kopkar Mart periode tahun buku 2022	Hafizur Rizki	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Jum'at

TANGGAL : 27 Januari 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. <i>Briefing</i> b. Menyusun form aplikasi belanja konsumsi anggota Kopkar PT. RAPP	Nada Cindy Sagita	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	 <p>The image shows two documents. The left document is titled 'PERSYARATAN BELANJA KONSUMSI' and lists seven requirements for members, including a minimum 6-month membership, submission of a salary slip, ID badge photocopy, and a 10,000 IDR fee. The right document is a 'SURAT KUASA PENYIHATAN GAJI' form for PT. RIJAU ANDALAN PULP PAPER, containing fields for name, date, unit, and salary details, along with a table for monthly allowances and a section for member information.</p>	

HARI : Sabtu dan Senin


TANGGAL : 28 & 30 Januari 2023

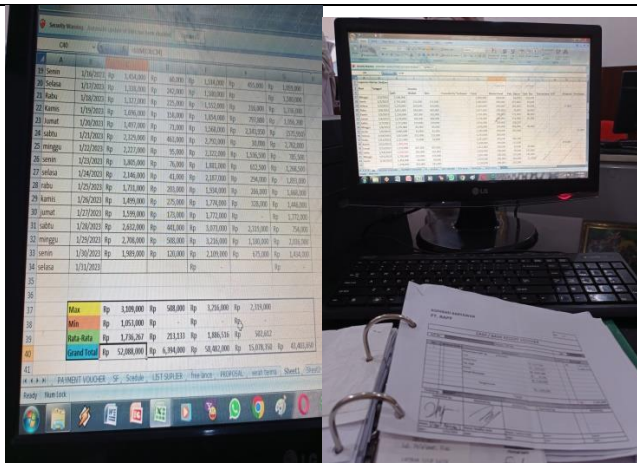
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Terlibat dalam melakukan kontrol kinerja karyawan di salah satu bidang usaha Kopkar PT. RAPP "SeDjiwa Coffee"	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Selasa


TANGGAL : 31 Januari 2023

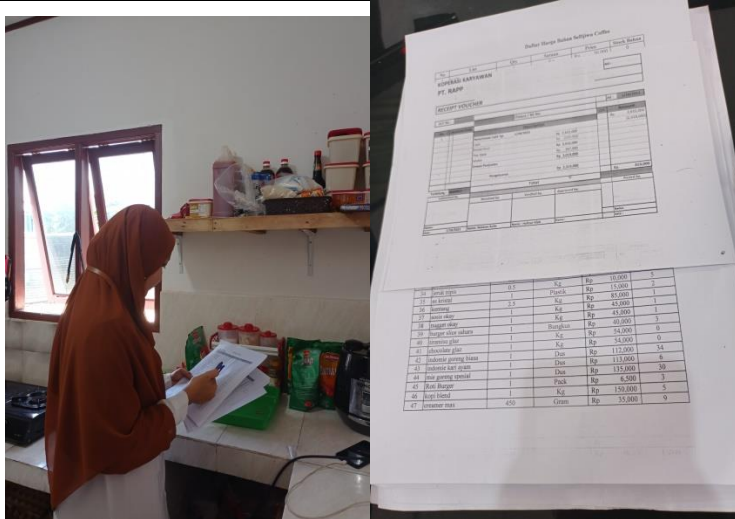
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	<p>a. Menyusun laporan keuangan salah satu bidang usaha Kopkar PT. RAPP “SeDjiwa Coffee” periode 31 Januari 2023</p> <p>b. Menghitung dan menginput omzet penjualan serta pengeluaran SeDjiwa Coffee periode Januari 2023</p>	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Rabu

TANGGAL : 1 Februari 2023

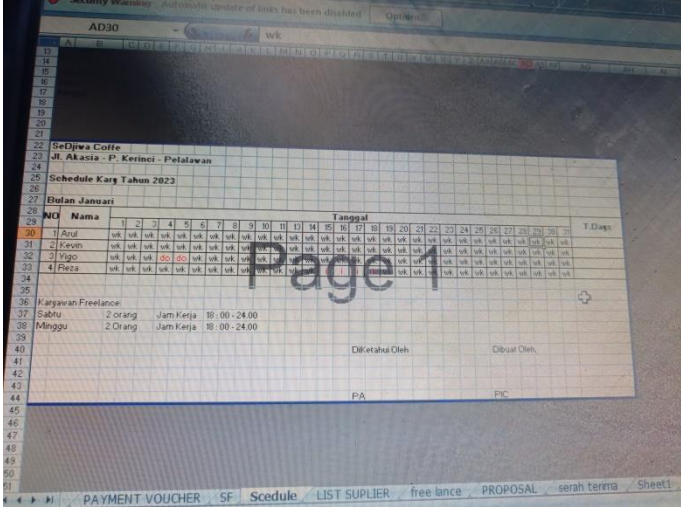
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Melakukan <i>Stock Opname</i> dan membuat laporan <i>Stock Opname</i> persediaan bahan baku <i>Sedjiwa Coffee</i> b. Membuat Bank Receipt Voucher (<i>Invoice</i>) penerimaan <i>SeDjiwa Coffee</i>	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Kamis


TANGGAL : 2 Februari 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Membuat template laporan keuangan periode Februari 2023 b. Membuat form absen karyawan (recap schedule) periode Februari 2023 c. Membuat template setoran awal (serah terima) dan receive voucher (faktur penerimaan kas) periode Februari 2023	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Jum'at dan Sabtu


TANGGAL : 3 & 4 Februari 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Menginput pembelian persediaan bahan baku SeDjiwa <i>Coffee</i>	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	-	

HARI : Senin s.d Sabtu

TANGGAL : 6 s.d 11 Februari 2023

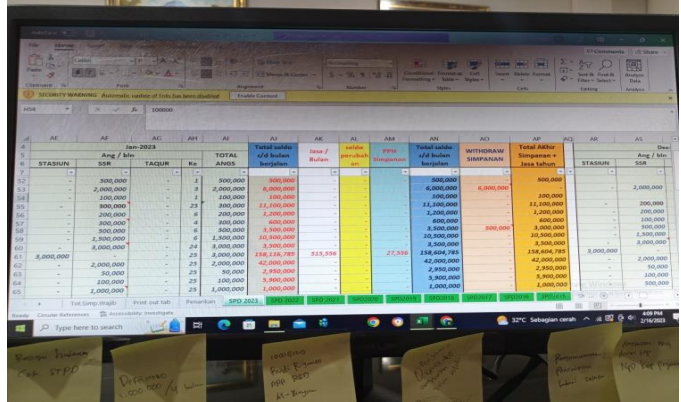
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Menginput rekapitulasi rekonsiliasi tagihan bulan Januari 2023 b. Membuat laporan rekapitulasi pemotongan gaji karyawan ke non averis (dokumen <i>send to payroll deducted</i>) periode Januari 2023	Hasna Deti	
2	a. Mengecek <i>display stock</i> di Kopkar Mart b. Membuat faktur pembelian dan pembelian persediaan bahan baku (<i>raw material inventory</i>) SeDjiwa Coffee	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin s.d Jum'at



TANGGAL : 13 s.d 17 Februari 2023

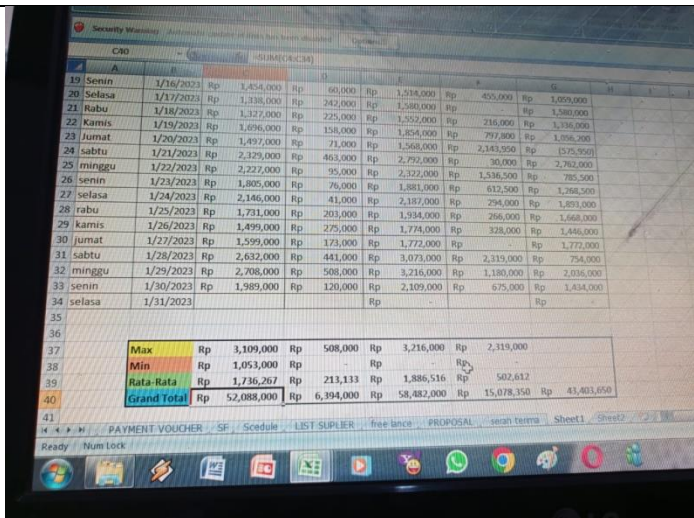
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Filling bukti transaksi pengeluaran SeDjiwa Coffee periode Desember 2022 hingga Januari 2023	Dewi Anggun Sari	
2	a. Membuat Purchase Order HP b. Menginput laporan rekapitulasi pemotongan pinjaman dan simpanan bisnis unit (BU) koperasi c. Filling rincian angsuran pinjaman anggota Kopkar PT. RAPP (<i>Loan Schedule</i>) d. Menghitung dan menginput penarikan simpanan sukarela milik anggota Kopkar PT. RAPP e. Membuat rekapan pembelian HP	Hasna Deti	
3	Menghitung simpanan pokok (SP), simpanan wajib (SW), dan sisa hasil usaha (SHU) anggota yang sudah <i>exit clearance</i>	Nada Cindy Sagita	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin & Selasa


TANGGAL : 20 & 21 Februari 2023


NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Membuat laporan keuangan Kopkar Mart periode Februari 2023 b. Membuat template checklist pengendalian kinerja karyawan Kopkar Mart c. Membuat Bank Receipt Voucher untuk bukti pengeluaran Sedjiwa Coffee	Dewi Anggun Sari	
2	Menginput migrasi data anggota sesuai dengan permintaan Aulia Software	Nada Cindy Sagita	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Rabu



TANGGAL : 22 Februari 2023

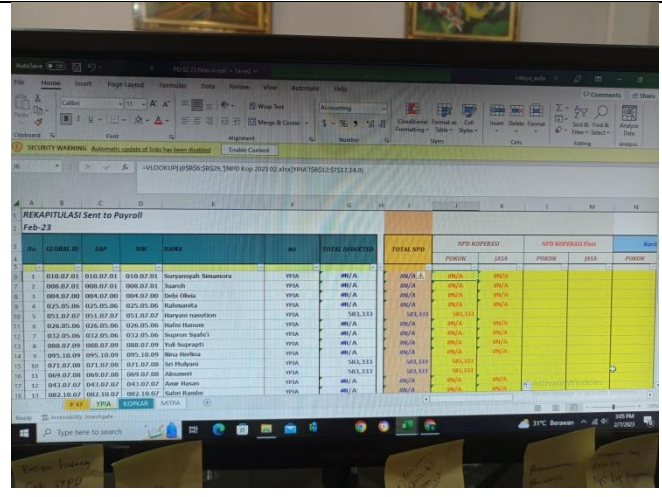
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Menghitung kesesuaian nilai piutang koperasi, piutang bank, simpanan sukarela, simpanan wajib, dan tabungan kurban pada neraca untuk keperluan audit tahun buku 2022 b. Menghitung piutang tak tertagih milik anggota	Natasya Aulia	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin s.d Kamis


TANGGAL : 27 Februari s.d 2 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Membuat laporan rekap pencairan dana periode Februari 2023 b. Membuat Deducted Payroll (NPD Koperasi, NPD Bank, Angsuran Non Dana, Penjualan UPZ Store, rekap STPD, dan SPD Koperasi) periode Maret 2023 c. Membuat rekap pencairan dana, lampiran pencairan dana dan lampiran pemindahan dana	Hasna Deti	
2	Membuat laporan <i>Stock Opname</i> bahan baku SeDjiwa <i>Coffee</i> periode Februari 2023	Dewi Anggun Sari	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Jum'at

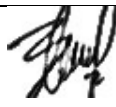
TANGGAL : 3 Maret 2023

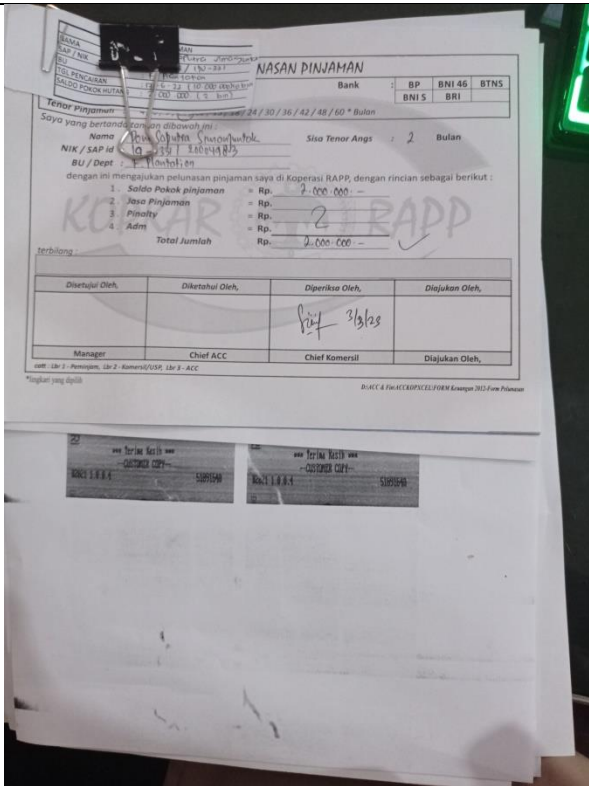
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Mengecek dan menginput data anggota yang sudah melakukan pelunasan peminjaman dana b. Kunjungan ke Raja Garuda Emas (RGE)	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Sabtu



TANGGAL : 4 Maret 2023

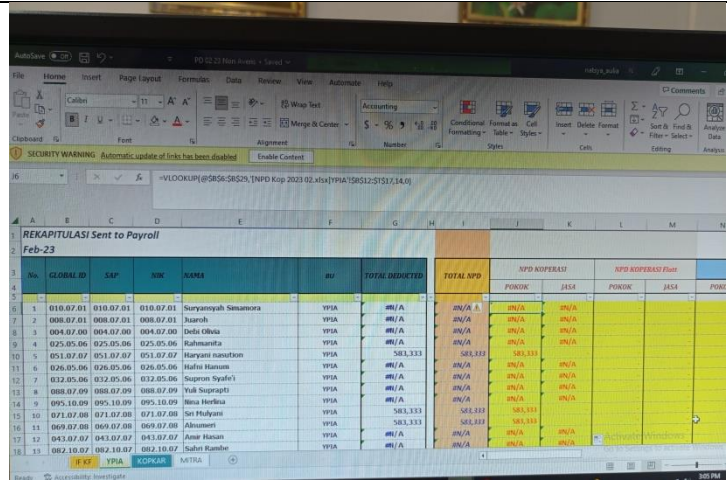
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Membuat form pelunasan pinjaman Anggota	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin & Selasa


TANGGAL : 6 & 7 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Menginput rekapitulasi pemotongan pinjaman anggota Kopkar PT. RAPP periode Maret 2023 yang akan dikirim ke payroll	Hasna Deti	
2	Mengantar surat tanda serah terima ke Bank Mandiri untuk retur pencairan.	Sri Narten	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Rabu


TANGGAL : 8 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. <i>Meeting</i> bersama Manager Operasional, HRD, Accounting dan AP/AR terkait pembahasan RAT dan bidang usaha b. Membuat laporan <i>minutes of meeting</i>	Yusva Linda	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Kamis

TANGGAL : 9 Maret 2023

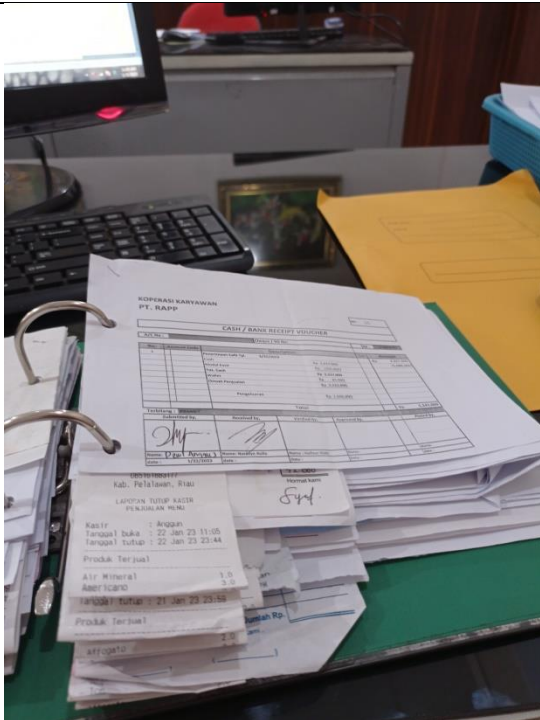
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Membuat laporan pencairan dana dan pemindahan dana pinjaman anggota	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Jum'at & Sabtu




TANGGAL : 10 s.d 11 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> b. <i>Filling</i> bukti setor tunai c. Menginput rekapan data anggota pinjaman non dana	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin s.d Sabtu

TANGGAL : 13 s.d 25 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Menginput migrasi data <i>resign</i> anggota Kopkar PT. RAPP tahun 1995 s/d 2022 untuk keperluan data Aulia Software b. Menginput agunan pinjaman berupa BPKB Motor milik anggota	Hasna Deti	
2	a. Membuat Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa Coffee b. Membuat Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa Coffee c. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa Coffee d. Menginput dan mencetak <i>voucher</i> pembelian persediaan barang dagangan market	Dewi Anggun Sari	
3	Mempersiapkan <i>data clearance</i> anggota untuk keperluan audit tahun buku 2022	Nada Cindy Sagita	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Senin



TANGGAL : 27 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	Survei toko untuk perluasan bidang usaha market	Hafidzur Rizki	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		

HARI : Selasa s.d Jum'at

TANGGAL : 28 s.d 31 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Mengecek kesesuaian bukti transaksi dan rekening koran bank untuk keperluan persiapan audit tahun buku 2022 b. Mengantar dokumen ke kantor Humas PT. RAPP dan scan file dokumen	Natasya Aulia	
2	a. Menyusun form aplikasi pinjaman elektronik dan sepeda motor b. Membuat form pelunasan anggota c. Menginput data laporan simpanan pokok anggota untuk keperluan migrasi data ke Aulia Software	Hasna Deti	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
-----------	---------------------	-------------------


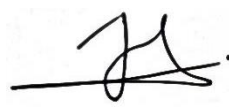




Item	Unit	Volume	Unit Price	Total	Category	Sub-Category	Remarks
100.000	1	100.000	1.000,00	100.000,00	...	...	...
200.000	2	200.000	2.000,00	400.000,00	...	...	...
300.000	3	300.000	3.000,00	900.000,00	...	...	...
400.000	4	400.000	4.000,00	1.600.000,00	...	...	...
500.000	5	500.000	5.000,00	2.500.000,00	...	...	...
600.000	6	600.000	6.000,00	3.600.000,00	...	...	...
700.000	7	700.000	7.000,00	4.900.000,00	...	...	...
800.000	8	800.000	8.000,00	6.400.000,00	...	...	...
900.000	9	900.000	9.000,00	8.100.000,00	...	...	...
1.000.000	10	1.000.000	10.000,00	10.000.000,00	...	...	...

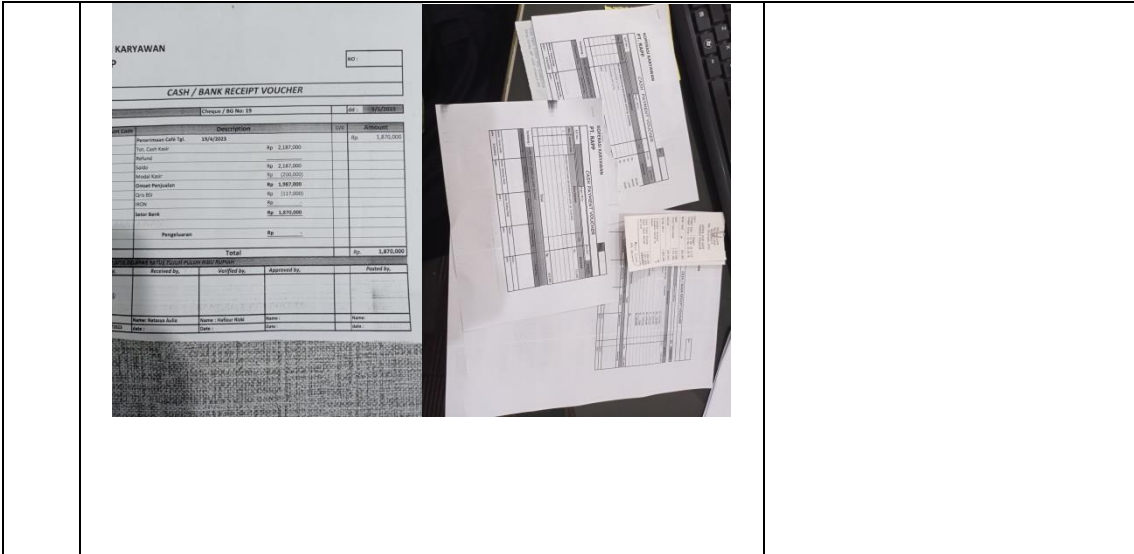
A screenshot of a Microsoft Excel spreadsheet. The spreadsheet has multiple columns and rows of data, with some cells highlighted in yellow and orange. The interface shows the Excel ribbon at the top and the Windows taskbar at the bottom.

HARI : Senin s.d Jum'at

TANGGAL : 3 April s.d 11 Mei 2023


NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Membuat Cash Receipt Voucher untuk mencatat penerimaan kas SeDjiwa <i>Coffee</i> b. Membuat Cash Payment Voucher untuk mencatat pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i> c. Melakukan setor tunai untuk penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> ke Bank Mandiri d. Membuat laporan penjualan SeDjiwa <i>Coffee</i> e. Membuat rekapan laporan penerimaan dan pengeluaran kas SeDjiwa <i>Coffee</i>	Yusva Linda	
2	a. Menginput laporan <i>Stock Opname</i> SeDjiwa <i>Coffe</i> periode Maret 2023 b. Melakukan <i>Stock Opname</i> bahan baku SeDjiwa <i>Coffee</i> bersama Auditor	Hafidzur Rizki	
3	Pendampingan penyusunan laporan keuangan UMKM "Rumah Batik Andalan I" binaan <i>Community Development</i> PT. RAPP	Tengku Kespandiar	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
	 <p>The top photograph shows four women standing in a room with a sign that reads "STORAGE PENYIMPANAN". They are surrounded by various colorful fabrics and garments hanging on a rack. The bottom photograph shows two women standing in a similar room, next to a display of colorful fabrics and a wooden cabinet. They are also surrounded by various items, including a yellow basket and some papers on a table in the foreground.</p>	



HARI : Jum'at s.d Selasa

TANGGAL : 12 a.d 16 Mei 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1	a. Menginput harga jual persediaan sepeda motor dari mitra PT Capella Dinamik Nusantara periode bulan Mei 2023 dan membuat daftar harga jual di Kopkar PT. RAPP b. Presentasi laporan kegiatan Kerja Praktik (KP) c. Acara perpisahan dengan karyawan kantor Kopkar PT. RAPP	Yusva Linda	
	Catatan Pembimbing Industri : -		

NO	GAMBAR KERJA	KETERANGAN
		