

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT. ARINDO TRISEJAHTERA 1

JUDUL

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BERBASIS
APLIKASI EPCS DAN PIMSFRGRIAU DALAM
PENGENDALIAN INVENTARIS DAN LOGISTIK
PERUSAHAAN**

KASIHROH TUA SABUNGAN N

NIM. 5304221527



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2026**

LEMBAR PENGESAHAN
PT. ARINDO TRISEJAHTERA
KEBUN PETAPAHAN 1

PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BERBASIS
APLIKASI EPCS DAN PIMSFRGRIAU DALAM
PENGENDALIAN INVENTARIS DAN LOGISTIK
PERUSAHAAN

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktik kerja lapangan

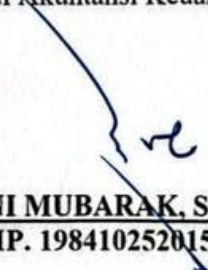
KASIHROH TUA SABUNGAN N
NIM.5304221527

Petapahan, 30 Juni 2026

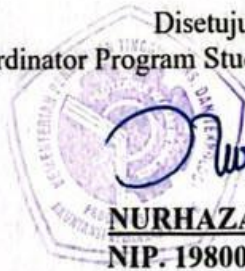
KA. Administrasi
PT. Arindo Trisejahtera 1


NOVANDI PRAMUDYA
NIK. 2026030282

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik


HUSNI MUBARAK, SE.I., M.Acc
NIP. 198410252015041001

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



NURHAZANA, SE., M.Sc
NIP. 198009152021212001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. ARINDO TRISEJAHTERA
KEBUN PETAPAHAN 1
PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI BERBASIS
APLIKASI EPCS DAN PIMSFRGRIAU DALAM
PENGENDALIAN INVENTARIS DAN LOGISTIK
PERUSAHAAN

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktik kerja lapangan

KASIHROH TUA SABUNGAN N
NIM.5304221527

Bengkalis, 14 Juli 2026

Pembimbing Praktek Kerja Lapangan
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik


Husni Mubarak, SE.I., M.Acc
NIP. 198410252015041001

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana
Terapan Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIP. 198009152021212011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Tuhan Yesus, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 03 Februari hingga 30 Juni 2026 di PT. Arindo Trisejahtera 1. Kerja praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT.Arindo Trisejahtera 1

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

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
3. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc, CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Bapak Nurhazana, S.E., M.Sc, CGAA selaku dosen wali Akuntansi Keuangan Publik angkatan 2022 kelas C.
7. Bapak Deni Seno selaku Manager Kebun PT. Arindo trisejahtera (Kebun Petapahan 1).
8. Bapak Novandi Pramudya selaku Kepala Administrasi PT. Arindo trisejahtera (Kebun Petapahan 1).

9. Bapak M.Ricki Purba selaku Manager Kebun Sebelumnya PT. Arindo trisejahtera (Kebun Petapahan 1).
10. Bapak Rebi Kumbogo selaku Kepala Administrasi Sebelumnya PT. Arindo trisejahtera (Kebun Petapahan 1).
11. Bapak Firman Syaputra selaku Krani Data dan Rayon B PT. Arindo trisejahtera (Kebun Petapahan 1).
12. Pegawai dan Staf di PT.Arindo Trisejahtera 1 yang telah menyambut, membantu, mendukung, mengingatkan penulis.
13. Kedua Orang tua yang sangat berjasa dalam hidup penulis. Terimakasih atas doa, kepercayaan dan segala bentuk dukungan yang telah diberikan, sehingga penulis merasa terdukung disegala pilihan dan keputusan yang diambil oleh penulis.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT.Arindo Trisejahtera 1. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajian maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Petapahan, 30 juni 2026



Kasihroh Tua Sabungan N

Nim. 5304221527

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	3
2.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	3
2.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	4
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	5
1.4 Lokasi Kerja Praktik.....	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
2.1 Sejarah Singkat PT Arindo Trisejahtera di Kecamatan Tapung Hulu	7
2.1.1 Visi First Resources	8
2.1.2 Misi First Resources	8
2.2 Struktur Organisasi.....	9
2.3 Ruang Lingkup Perusahaan.....	13
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PKL	15
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	15
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian PKL	16
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan PKL	32

3.2 Target yang Diharapkan.....	34
3.3 Hardware dan software yang digunakan.....	35
3.4 Data-data yang Diperlukan.....	42
3.5 Dokumen- dokumen yang dihasilkan.....	43
3.6 Kendala Dan Solusi.....	46
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	47
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	47
4.2 Target yang diharapkan.....	48
4.3 Data-data yang Diperlukan.....	49
BAB V PENUTUP.....	50
5.1 Kesimpulan.....	50
5.2 Saran.....	51
LAMPIRAN.....	52

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Waktu Pelaksanaan kerja Praktik (KP)	5
Tabel 1. 2 Jadwal Jam Kerja PT.Arindo Trisejahtera 1	6
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan PKL Minggu 1 (Pertama)	16
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan PKL Minggu 2 (Kedua)	17
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan PKL Minggu 3 (Ketiga)	18
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan PKL Minggu 4 (Ketiga)	18
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan PKL Minggu 5 (Kelima)	19
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan PKL Minggu 6 (Keenam)	19
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan PKL Minggu 7 (Ketujuh)	20
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan PKL Minggu 8 (Kedelapan)	21
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan PKL Minggu 9 (Kesembilan)	21
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan PKL Minggu 10 (Kesepuluh)	22
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan PKL Minggu 10 (Kesebelas)	23
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan PKL Minggu 12 (Kedua belas)	24
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan PKL Minggu 13 (Ketiga belas)	25
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan PKL Minggu 14 (Keempat belas)	25
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan PKL Minggu 15 (Kelima belas)	26
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan PKL Minggu 16 (Keenam belas)	26
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan PKL Minggu 17 (Ketujuh belas)	27
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan PKL Minggu 18 (Kedelapan belas)	28
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan PKL Minggu 19 (Kesembilan belas)	29
Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan PKL Minggu 20 (Kedua puluh)	30
Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan PKL Minggu 21 (Kedua puluh satu)	31
Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan PKL Minggu 22 (Kedua puluh dua)	32
Tabel 4. 25 Data-Data Yang Diperlukan	49

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Lokasi PT. Arindo Trisejahtera 1	6
Gambar 2. 2 KCP PT Arindo Trisejahtera	8
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Staff PT. Arindo Trisejahtera Kebun Petapahan- 1	9
Gambar 3. 4 Laptop.....	35
Gambar 3. 5 Komputer.....	36
Gambar 3. 6 Printer	36
Gambar 3. 7 Microsofy Excel	37
Gambar 3. 8 Microsoft Word	37
Gambar 3. 9WhatsApp	38
Gambar 3. 10 Email (Zoho)	38
Gambar 3. 11 Alat tulis kantor.....	39
Gambar 3. 12 Alat Pelubang Kertas.....	39
Gambar 3. 13 Binder clip	40
Gambar 3. 14 Stapler.....	40
Gambar 3. 15 Pembuka Stapler.....	41
Gambar 3. 16 Cap Stempel	41
Gambar 3. 17 Paper Clips	42
Gambar 3. 18 Laporan Restan Final	43
Gambar 3. 19 Laporan output DT	44
Gambar 3. 20 Surat Pengantar Barang (SPB)	44
Gambar 3. 21 Entri Bukti Permintaan dan Pengeluaran Barang (BPPB) Gudang.....	45

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Balasan atau Email Balasan Persetujuan Magang	52
Lampiran 2. Lembar Penilaian Magang.....	53
Lampiran 3. Daftar Absensi Peserta Magang	55
Lampiran 4. Kegiatan Harian Magang.....	60
Lampiran 5. Dokumentasi Magang.....	174