

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT PERMODALAN SIAK (PERSI)
PROSEDUR PENGINPUTAN LAPORAN PENJUALAN
TANDAN BUAH SEGAR (TBS) DAN PENGGUNAAN DANA
KOPERASI

MAILANI
NIM. 5304221439



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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT PERSI (PERMODALAN SIAK)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan

MAILANI
5304221439

Siak Sri Indrapura, 30 Juni 2026

Direksi
PT PERSI (Permodalan Siak)


Muhammad Nasir
Direktur Utama

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan Publik


Novira Sartika, M.Ak
NIP. 198911222024062001

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Akuntansi Keuangan Publik


Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.198009152022212011

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT PERMODALAN SIAK (PERSI)
PROSEDUR PENGINPUTAN LAPORAN PENJUALAN
TANDAN BUAH SEGAR (TBS) DAN PENGGUNAAN DANA
KOPERASI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan

MAILANI
NIM. 5304221439

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



Novira Sartika, M.Ak
NIP. 198911222024062001

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana
Terapan Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP.198009152022212011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 2 Februari sampai dengan 30 Juni 2026 di PT Permodalan Siak dengan baik.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi mahasiswa Program Studi Akuntansi Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan pendidikan. Praktik Kerja dilaksanakan sebagai bentuk penerapan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sebenarnya.

Praktik Kerja merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori dan konsep ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan bidang studi. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini memiliki arti penting bagi penulis karena dapat menambah pengalaman kerja serta meningkatkan wawasan dan keterampilan khususnya dalam bidang administrasi dan kegiatan operasional yang berkaitan dengan akuntansi. Melalui kegiatan Praktik Kerja ini, penulis memperoleh kesempatan untuk memahami secara langsung proses kerja yang ada di PT Permodalan Siak,

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

1. Allah SWT, Zat Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, sumber segala ilmu, kekuatan, dan ketenangan. Atas limpahan rahmat, karunia, serta pertolongan-Nya, sehingga dapat melalui setiap proses, tantangan, dan kesulitan dalam penyusunan skripsi ini.
2. Teruntuk orang tua tercinta, Bapak Zulkarnain dan Ibu Sakdiah, yang selalu memberikan cinta, doa, serta dukungan,. Terima kasih atas setiap doa yang

dipanjatkan dalam diam, setiap air mata yang mungkin tidak pernah diungkapkan, serta setiap lelah yang disembunyikan demi melihat penulis berhasil. Terima kasih juga kepada keluarga besar yang selalu memberikan doa dan semangat. Tanpa dukungan kalian, penulis tidak akan mampu sampai pada tahap ini.

3. Teruntuk saudara kembar tercinta yang menjalani Praktik Kerja Lapangan di tempat yang sama, terima kasih telah menjadi teman seperjuangan dalam proses ini. Terima kasih sudah saling menguatkan di saat lelah, saling menyemangati di saat merasa sedih dan tertekan, serta bersama-sama melewati setiap tantangan selama masa magang. Kehadiranmu menjadi penguat tersendiri bagi penulis dalam menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab hingga laporan ini dapat terselesaikan.
4. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc.,CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Husnul Muttaqin, S.E., M.Ak selaku Wali Dosen Akuntansi Keuangan Publik 22A Politeknik Negei Bengkalis, yang selalu memberikan perhatian, Arah, serta nasihat kepada penulis selama menjalani masa perkuliahan.
8. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak selaku koordinator Praktik Kerja Lapangan Tahun 2026, yang telah membantu dan mengarahkan penulis dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
9. Novira Sartika, S.Stat., M.Ak,CGAA selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan Tahun 2026, yang dengan sabar membimbing, memberikan masukan, serta meluangkan waktu dalam proses penyusunan laporan ini hingga selesai.
10. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis, yang telah memberikan ilmu, serta pengalaman.

11. Bapak Muhammad Nasir selaku Direktur Utama PT PERSI (Permodalan Siak), yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja di perusahaan yang beliau pimpin.
12. Bapak T. Rachmad. K Selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan beserta seluruh Karyawan/i PT PERSI (Permodalan Siak), yang telah menerima penulis dengan baik, membimbing dengan kesabaran penuh, serta memberikan pengalaman dan pembelajaran berharga selama masa magang.
13. Teruntuk diri sendiri, terima kasih karena telah bertahan sejauh ini. Terima kasih sudah kuat melewati rasa lelah, ragu, bahkan sedih yang sering datang tanpa diketahui orang lain. Terima kasih karena tidak pernah menyerah. Semua proses, air mata, dan perjuangan ini menjadi bukti bahwa penulis mampu melewati setiap tahapan dengan penuh kesabaran dan keteguhan hati.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT PERSI (Permodalan Siak). 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.

Siak Sri Indrapura, 30 Juni 2026



Mailani
5304221439

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	5
1.3 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
1.3.1 Jadwal Kerja Praktek	5
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Praktik Kerja Lapangan.....	6
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	8
2.1 Sejarah Singkat PT PERSI	8
2.1.1 Logo PT Permodalan Siak (PERSI).....	9
2.2 Visi dan Misi PT PERSI.....	9
2.2.1 Visi PT Permodalan Siak (PERSI)	10
2.2.2 Misi PT Permodalan Siak (PERSI)	10
2.3 Struktur Organisasi	10
2.3.1 RUPS	11
2.3.2 Dewan Komisaris	11
2.3.3 Staff Khusus Direksi.....	11
2.3.4 Divisi Umum dan Keuangan	12
2.3.5 Divisi Pembiayaan	13
2.3.6 Divisi Jasa Manajemen, Pemasaran, dan Pendampingan	14

2.3.7 Satuan Pengawasan Intern (SPI)	14
2.3.8 Kantor Perwakilan/cabang	15
2.4 Ruang Lingkup PT Permodalan Siak (PERSI).....	15
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA PKL.....	16
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	16
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian PKL.....	23
3.2 Target yang Diharapkan	31
3.3 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	34
3.3.1 Peralatan	34
3.3.2 Perlengkapan	35
3.3.3 Hardware dan Software yang Digunakan.....	39
3.4 Data-data yang Diperlukan.....	41
3.5 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	43
3.6 Kendala dan Solusi	44
3.6.1 Kendala yang Dihadapi Selama Praktik Kerja Lapangan	44
3.6.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi	45
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	46
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	46
4.2 Target yang Diharapkan	49
4.3 Data-data yang Diperlukan.....	50
BAB 5 PENUTUP.....	51
5.1 Kesimpulan.....	51
5.2 Saran	51
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN.....	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT PERSI.....	6
Tabel 1.2 <i>Time Schedule</i> Praktik Kerja Lapangan	6
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-1.....	23
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-2.....	23
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-3.....	24
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-4.....	24
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-5.....	24
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-6.....	25
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-7.....	25
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-8.....	25
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-9.....	26
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-10.....	26
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-11	26
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-12.....	27
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-13.....	27
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-14.....	28
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-15.....	28
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-16.....	29
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-17	29
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-18.....	29
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-19.....	30
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-20.....	30
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-21	31
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke-22	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi PT PERSI	6
Gambar 1.2 PT PERSI	7
Gambar 2.1 Logo PT PERSI.....	9
Gambar 2.2 Struktur Organisasi.....	10
Gambar 3.1 Menginput Data IKU Karyawan	16
Gambar 3.2 Menginput Buku Induk Karyawan.....	17
Gambar 3.3 Menyusun dan Menyesuaikan Dokumen IKU Karyawan.....	17
Gambar 3.4 Mencatat Surat Masuk Pada Lembar Disposisi.....	18
Gambar 3.5 Mencatat dan Merekap Surat Keluar.....	18
Gambar 3.6 Scanning Dokumen	19
Gambar 3.7 Memberi Nomor dan Stample Pada Surat Keluar	19
Gambar 3.8 Melipat Surat Pemberitahuan Kepada Nasabah	20
Gambar 3.9 Menyusun Data Pemeriksaan Agunan	20
Gambar 3.10 Mencatat Pembukuan Atas Surat Perintah Pembayaran	21
Gambar 3.11 Penyusunan dan Pengecekan Dokumen (Checklist)	21
Gambar 3.12 Mengarsip Dokumen Koperasi.....	22
Gambar 3.13 Rekapitulasi Penjualan TBS & Penggunaan Dana Koperasi	22
Gambar 3.14 Mesin Fotokopi Kantor	35
Gambar 3.15 Mesin <i>Scanner</i>	35
Gambar 3.16 Handphone	35
Gambar 3.17 Pelubang Kertas	36
Gambar 3.18 Stapler.....	36
Gambar 3.19 Alat Tulis Kerja (ATK)	36
Gambar 3.20 Spidol	37
Gambar 3.21 Map untuk Dokumen Berkas.....	37
Gambar 3.22 Stample.....	38
Gambar 3.23 Penggaris	38
Gambar 3.24 Paper Clip.....	38
Gambar 3.25 Lem Kertas Stick.....	39

Gambar 3.26 Gunting.....	39
Gambar 3.27 Microsoft Excel.....	39
Gambar 3.28 Cam Scanner	40
Gambar 3.29 PDF Reader	40
Gambar 3.30 Seperangkat Komputer.....	40
Gambar 3.31 Rekapitulasi Data IKU Karyawan 2025.....	43
Gambar 3.32 Rekapitulasi Data IKU Karyawan 2026.....	43
Gambar 3.33 Data Buku Induk Karyawan.....	44
Gambar 3.34 Rekapitulasi Penjualan TBS & Penggunaan Dana Koperasi	44
Gambar 4.1 Rekapitulasi Penjualan TBS & Penggunaan Dana Koperasi	47
Gambar 4.2 Menginput Data.....	48
Gambar 4.3 Hasil Rekapitulasi	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Praktik Kerja Lapangan.....	54
Lampiran 2 Surat Balasan Praktik Kerja Lapangan	55
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan	56
Lampiran 4 Penilaian Dari Perusahaan Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	57
Lampiran 5 Daftar Absensi Selama Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	58
Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	63
Lampiran 7 Sertifikat Praktik Kerja Lapangan	96
Lampiran 8 Dokumentasi	97