

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
PENGINPUTAN DATA ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS  
BEBAN KERJA MENGGUNAKAN APLIKASI E-ANJAB-  
SIMONA KEMENDAGRI**

**VIKI HIDAYAT**

**NIM.5304191192**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN**

**AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS 2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

Jl. Jendral Sudirman, Kecamatan Bengkalís

Kabupaten Bengkalís, Riau (28711)

20 Februari 2023 – 20 Juni 2023

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**VIKI HIDAYAT**  
**5304191192**

Bengkalís, 20 Juni 2023

Kepala Sub Bagian  
Umum Dan Kepegawaian  
Badan Pendapatan Daerah  
Kab. Bengkalís



Rika Andriani, SE  
NIP.19790903 200901 2 002

Dosen Pembimbing  
Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, M.AK., CGAA  
NIP. 19880507 201504 1 003

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi akuntansi keuangan publik



Endang Sri Wahyuni, M.AK., CGAA  
NIP. 19880507 201504 1 003

## LEMBAR PERSETUJUAN

### LAPORAN KERJA PRAKTIK

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

**VIKI HIDAYAT**  
**NIM. 5304191192**

Bengkalis, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing  
Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



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

Disetujui/Disahkan  
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan  
Publik



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

**SURAT KETERANGAN MAGANG**

Nomor : 800.1.4.1/PD-SEK/VI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Viki Hidayat

Tempat/ Tgl. Lahir : Selatpanjang, 25 Oktober 2001

Alamat : Jln. Rintis

Telah melakukan Kerja Praktek pada perusahaan kami, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis sejak tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 sebagai tenaga Kerja Praktek (KP)

Selama bekerja di Kantor kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian agar yang berkepentngan maklum.

Bengkalis, 20 Juni 2023

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis



Rika Andriani., SE

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa dilimpahkan kepada penulis, Sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Program Studi Sarjana Terapan (D4) Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan dukungan selama menyelesaikan Laporan ini. Dengan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

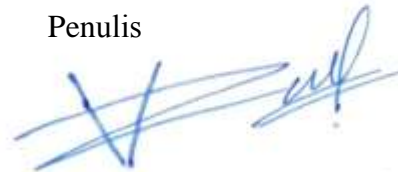
1. Kepada Kedua orang tua Ibu dan Ayah, adik-adik serta keluarga yang selama ini selalu memberikan do'a, dukungan, perhatian dan semangat;
2. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;
3. Ibuk Supriati selaku ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis;
4. Ibuk Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak, CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis;
5. Ibu Novira Sartika, Stat., M.Ak., CGAA selaku Dosen Koordinator Kerja Praktik;
6. Ibu Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA selaku wali dosen yang senantiasa memberikan arahnya dari semester 1 hingga selesai;
7. Seluruh dosen Program Studi Akuntansi Keuangan Publik yang telah mengajar selama perkuliahan berlangsung;
8. Kepada Subbagian Umum dan Kepegawaian yang telah mengizinkan penulis untuk kerja praktik di BAPENDA serta membantu dalam proses Kerja Praktik;
9. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik kelas A angkatan tahun 2019 yang senantiasa menemani Peneliti dalam proses belajar.
10. Kepada seseorang yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat kepada penulis sehingga Laporan Kerja Praktik dapat terselesaikan.

Adanya partisipasi yang telah diberikan oleh pihak tersebut di atas, Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga Allah SWT membalas amal baik mereka dengan pahala yang berlipat ganda. Semoga Allah SWT menyertai kita semua dan mencintai hamba-hamba-Nya yang cinta kepada ilmu sebagai media mendekatkan diri kepada-Nya. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan ini baik dari cara penyajiannya maupun susunannya karena keterbatasan. Penulis memerlukan segala kritik dan saran yang bersifat membangun. Harapan Penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan. Sekian dan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Bengkalis, 2023

Penulis



Viki Hidayat

NIM. 5304191192

## DAFTAR PUSTAKA

	<b>Halaman</b>
LEMBAR PENGESAHAN .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
SURAT KETERANGAN MAGANG .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR PUSTAKA .....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Tujuan dan Manfaat KP.....	3
1.2.1    Tujuan .....	3
1.2.2    Manfaat .....	3
1.3    Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP).....	4
1.4    Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	4
BAB II GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS .....	6
2.1    Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.....	6
2.2    Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu ....	7
2.3    Visi Dan Misi .....	8
2.3.1    Visi .....	8
2.3.2    Misi .....	8
2.4    Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis .....	9
2.4.1    Kepala Badan .....	9
2.4.2    Sekretaris.....	9
2.4.3    Bidang Pendataan dan Pendaftaran.....	10
2.4.4    Bidang Penerimaan Dan Pembukuan.....	12

2.4.5	Bidang Penagihan dan Keberatan .....	13
2.4.6	Bidang Pengendalian dan Pengembangan .....	13
2.5	Ruang Lingkup Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis .....	14
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP).....</b>		<b>15</b>
3.1	Jenis Tugas Yang Dilaksanakan .....	15
3.1.1	Laporan Agenda Kerja Praktik.....	15
3.2	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan .....	26
3.2.1	Peralatan .....	26
3.2.2	Perlengkapan .....	26
3.3	Dokumen yang Dihasilkan .....	27
3.4	Kendala Yang dihadapi .....	30
3.5	Pemecahan Masalah .....	30
<b>BAB IV PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP).....</b>		<b>32</b>
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	32
4.1.1	Penginputan data analisis jabatan dan analisis beban kerja .....	32
4.1.2	Target yang Diharapkan .....	35
<b>BAB V PENUTUP.....</b>		<b>36</b>
5.1	Kesimpulan.....	36
5.2	Saran .....	37
<b>Lampiran .....</b>		<b>39</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jadwal Jam Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis .....	4
Tabel 2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 (Pertama) .....	15
Tabel 3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 (Kedua) .....	16
Tabel 4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 (Ketiga) .....	17
Tabel 5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 (Keempat) .....	17
Tabel 6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 (Kelima).....	18
Tabel 7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 (Keenam) .....	19
Tabel 8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 (Ketujuh).....	19
Tabel 9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 (Kedelapan) .....	20
Tabel 10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 (Kesembilan) .....	21
Tabel 11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 (Kesepuluh) .....	21
Tabel 12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 (Kesebelas) .....	22
Tabel 13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 (Keduabelas).....	22
Tabel 14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 (Ketigabelas) .....	23
Tabel 15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 (Keempatbelas).....	23
Tabel 16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 (Kelimabelas) .....	24
Tabel 17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 (Keenambelas).....	24
Tabel 18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 (Ketujuhbelas) .....	25
Tabel 19	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 (Kedelapanbelas).....	25

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Alamat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.....	5
Gambar 2	Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu .....	6
Gambar 3	Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu .....	8
Gambar 4	Mesin Pengganda .....	26
Gambar 5	Stapler.....	27
Gambar 6	Stampel.....	27
Gambar 7	Dokumen yang Di Hasilkan .....	28
Gambar 8	Dokumen yang Di Hasilkan .....	28
Gambar 9	Dokumen yang Di Hasilkan .....	29
Gambar 10	Dokumen yang Di Hasilkan .....	29
Gambar 11	Dokumen yang Di Hasilkan .....	30
Gambar 12	Tampilan Halaman .....	33
Gambar 13	Proses Pengerjaan.....	33
Gambar 14	Penginputan Data Entry .....	34
Gambar 15	Proses Penginputan Data Analisis Jabatan.....	34
Gambar 16	Proses Penginputan Data Analisis Beban Kerja.....	35

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Persetujuan Kerja Praktik .....	39
Lampiran 2 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik.....	40
Lampiran 3 Surat Penempatan Pelaksanaan Kerja Praktik .....	41
Lampiran 4 Penilaian Dari Istansi .....	42
Lampiran 5 Daftar Absensi Kegiatan Kerja Praktik.....	43
Lampiran 6 Daftar kegiatan Mingguan.....	48

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Politeknik Negeri Bengkalis adalah Politeknik yang berada di Bengkalis, Riau, Indonesia. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 16 (enam belas) Program Studi yang terdiri dari 10 (sepuluh) Program Studi D3 (diploma tiga) yaitu Program Studi Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Elektro, Nautika, Teknik, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga, Bahasa Inggris Bisnis, dan Administrasi Bisnis, serta 6 (enam) Program Studi D4 (diploma empat) diantaranya Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Administrasi Bisnis Internasional, Akuntansi Keuangan Publik, Teknik Listrik, Teknik Perencanaan Jalan dan Jembatan serta Rekayasa Perangkat Lunak, dengan kurikulum yang berorientasi pada tuntutan tenaga kerja siap pakai, dengan melaksanakan program yang terdiri dari 40% teori dan 60% praktik. Hingga saat ini telah menghasilkan lulusan yang telah terjun ke dunia kerja dan tersebar luas di Indonesia baik itu di Perusahaan, bahkan Instansi Pemerintah maupun Swasta.

Akuntansi Keuangan Publik (AKP) merupakan salah satu program studi di Politeknik Negeri Bengkalis di bawah Jurusan Administrasi Niaga. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berdiri pada tahun 2016 dengan izin pendirian yang dikeluarkan oleh Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor: 10/KPT/I/2016 tanggal 19 Januari 2016. Program studi ini didirikan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang terampil dan profesional dalam bidang akuntansi sektor publik. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik bertujuan mempersiapkan lulusan (sarjana terapan) dalam bidang akuntansi keuangan publik. Lulusan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diharapkan mampu memenuhi kebutuhan tenaga ahli industri bagi pasar kerja lokal dan nasional. Selain itu, lulusan program studi Akuntansi Keuangan Publik juga diharapkan mampu mengembangkan jiwa kepemimpinan.

Setiap mahasiswa diwajibkan untuk turun langsung ke dunia pekerjaan yang menjadi bidangnya masing-masing, dengan begitu setiap mahasiswa diharapkan

bisa menerapkan secara langsung ilmu yang telah dipelajari sebelumnya kedalam dunia kerja. Selain itu dengan kerja praktik mahasiswa bisa menambah pengetahuan, keterampilan, dan pengalamannya dalam bekerja yang nantinya bisa diterapkan didalam dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Untuk melakukan kerja praktik, mahasiswa harus menyelesaikan perkuliahannya hingga 6 (enam) semester atau minimal 127 SKS dan lulus pada semester tersebut. Program Studi Akuntansi Keuangan Publik berharap dengan adanya Kerja Praktik mahasiswa bisa mengenal secara langsung bagaimana akuntansi di sector publik yang sesungguhnya, serta bisa menambah wawasan setiap mahasiswa untuk lebih terampil, tanggap, dan mampu bersaing dan berdayaguna yang baik untuk kedepannya

Kerja Praktek (KP) merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi setiap mahasiswa sebelum menyusun Tugas Akhir di Politeknik Negeri Bengkalis Pelaksanaan KP pada sebuah perusahaan mahasiswa diharapkan dan mampu menganalisa serta memecahkan masalah yang terjadi di lapangan kerja. Selain itu mahasiswa juga mendapatkan pengalaman yang berguna untuk dirinya dalam mengenal dunia kerja.

Dimana yang pesat dengan perkembangan teknologi inFormasi saat ini, banyak perusahaan yang memanfaatkan perkembangan teknologi. Mereka memulai memanfaatkan teknologi terutama internet sebagai media inFormasi dan media promosi. Media informasi merupakan alat untuk mengumpulkan dan menyusun kembali sebuah inFormasi sehingga menjadi bahan yang bermanfaat bagi penerima inFormasi.

Kerja Praktek (KP) di laksanakan sekurang-kurangnya 4 Bulan. Kerja Praktek (KP) merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi kerja praktek dapat menambah wacana, pengetahuan dan skill mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah.

Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bapenda Kabupaten Bengkalis, memiliki tugas yang salah satunya Menginput Data di E-Anjab-ABK Kementrian

Dalam Negeri yaitu untuk melakukan monitoring pelaksanaan analisis jabatan, beban kerja, evaluasi jabatan, anggaran dan penerapan tambahan penghasilan pegawai di pemerintah daerah termasuk Pemerintah Kabupaten Bengkulu.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat KP**

### **1.2.1 Tujuan**

Adapun tujuan KP adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
2. Untuk mengetahui target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
3. Untuk mengetahui perangkat keras dan lunak yang digunakan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
5. Untuk mengetahui dokumen dan file yang dihasilkan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
6. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
7. Untuk Mengetahui solusi dari kendala yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.

### **1.2.2 Manfaat**

Sedangkan manfaat kegiatan KP bagi mahasiswa dan Politeknik Bengkulu yaitu:

1. Mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.
2. Mengetahui target yang diharapkan dari pekerjaan yang dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.

3. Mengetahui perangkat keras dan lunak yang digunakan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
4. Mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. mengetahui dokumen dan file yang dihasilkan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
6. Mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
7. Mengetahui solusi dari kendala yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan selama Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

### **1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)**

Kegiatan Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan yang ditetapkan oleh Kampus Politeknik Negeri Bengkalis. Jangka waktu kerja praktik yaitu selama 120 (Seratus Dua Puluh) hari, terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 s/d 20 Juni 2023. Adapun jadwal kerja di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis yaitu sebagai berikut:

**Tabel 1 Jadwal Jam kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**

No	Hari	Jam Kerja	Istirahat	Keterangan
1	Senin s/d Rabu	07.30 s/d 16.00 WIB	12.00 s/d 13.00 WIB	Masuk Kantor
2	Kamis dan Jumat	07.30 s/d 16.30 WIB	12.00 s/d 13.00 WIB	Masuk Kantor
3	Sabtu dan Minggu	Libur	Libur	Libur

*Sumber: Data Olahan 2023*

### **1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)**

Kerja Praktik dilakukan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman No.22 Bengkalis Kode Pos 28712 Riau-Indonesia. Berikut alamat Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.



**Gambar 1. Alamat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu**  
*Sumber : Google Map*



## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS**

#### **2.1 Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**



**Gambar 2. Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**  
*Sumber : Data Olahan*

Kabupaten Bengkalis dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 lembaran Negara Nomor 25 tahun 1956 dengan ibu kotanya Bengkalis, saat ini kabupaten bengkalis merupakan salah satu dari 12 kabupaten/kota di provinsi Riau. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis berdiri pada tanggal 24 Maret tahun 1999, lalu pada tanggal 1 Januari 2016 Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis berubah nama menjadi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, Pemerintah Kabupaten Bengkalis sesuai dengan fungsinya berkewajiban melakukan peningkatan pengelolaan Penerimaan Daerah yang optimal dan profesional serta di dukung dengan peran aktif Masyarakat berusaha sebaik mungkin memberikan pelayanan Masyarakat sesuai Visi dan Misi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Untuk meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pajak, baik dari pemugutan maupun manfaat maka perlu di Edukasi mengenai pajak serta dilakukan sosialisasi secara terus menerus melalui berbagai media InFormasi

baik melalui media cetak, media elektronik, maupun media masa. Dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat / Wajib Pajak / Wajib Retribusi.

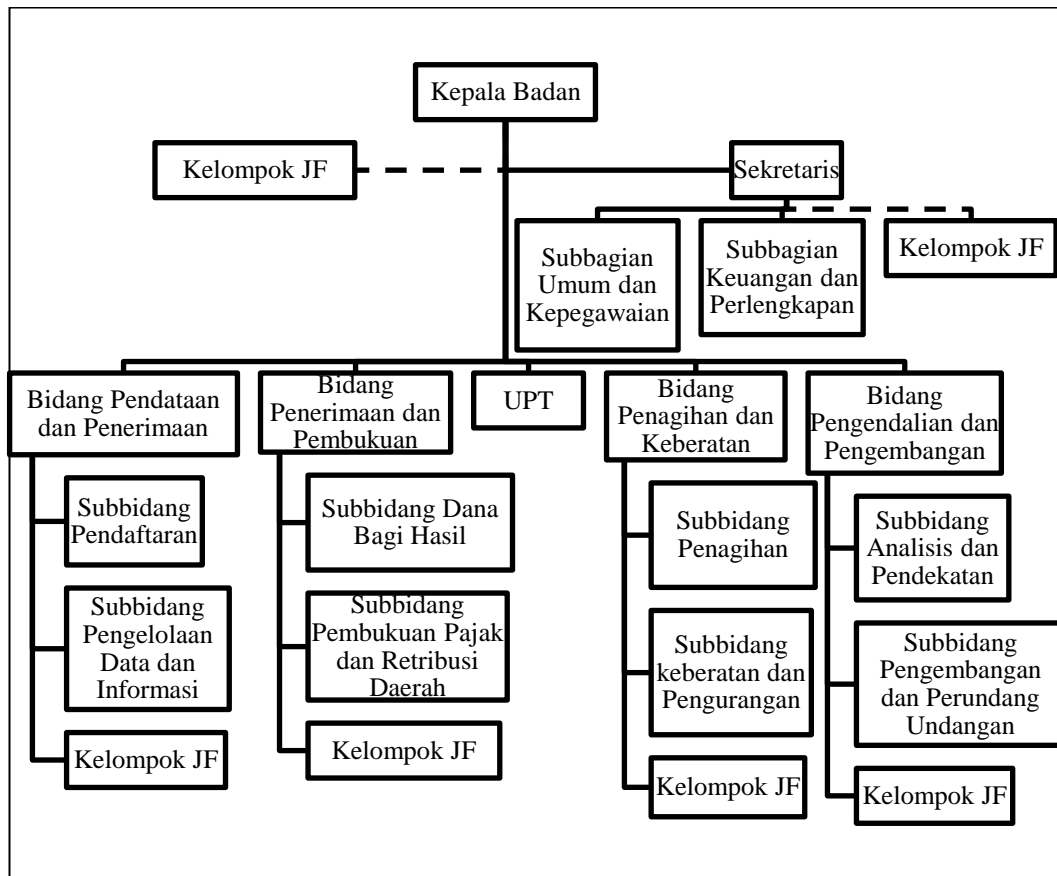
Di dalam undang undang nombor 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah terdapat 11 (sebelas) jenis pajak yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota untuk memungut antara lain sebagai berikut:

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerang Jalan
6. Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir
8. Pajak Air Tanah
9. Pajak Sarang Burung Walet
10. Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Badan Pendapatan Daerah mencoba untuk menambah Fasilitas Internet diperusahaannya walaupun saat itu tempat internet terlalu dekat di kota bengkalis, Dari Fasilitas Internet perusahaan bisa mencari In*Formasi* mengenai perusahaan maupun pengiriman data penting agar memudahkan melakukan pengiriman dengan mudah dan cepat.

## **2.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagianserta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaandalam menjalankankegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan di inginkan.Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah:



**Gambar 3. Struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu**  
*Sumber : Badan Pendapatan Daerah*

## 2.3 Visi Dan Misi

### 2.3.1 Visi

Terwujudnya Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu Sebagai Institusi Pemerintah Meningkatkan Pengelolaan Penerimaan Daerah Yang Optimal Dan Profesional Dengan Didukung Peran Aktif Masyarakat.

### 2.3.2 Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka misi Badan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan sistem produser administrasi pajak daerah dan retribusi daerah yang tertib.
2. Meningkatkan kordinasi dengan stakeholder instansi lain dan masyarakat.

3. meningkatkan profesional dan kemampuan dan kemampuan aparatur pengelolaan penerimaan daerah
4. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan motto mudah cepat dan transparan.

## **2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**

### **2.4.1 Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati Melaksanakan urusan Pemerintah Daerah Berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendapatan Daerah dan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Pendapatan Daerah
2. Penyelenggaraan kebijakan Pemerintah dan Pelayanan Umum dibidang Pendapatan Daerah
3. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas dibidang Pendapatan Daerah
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya

### **2.4.2 Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi Sub Bidang Penyusunan Program, Sub Bidang Umum dan Kepegawaian, dan Sub Bidang Keuangan dan Perlengkapan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris mempunyai fungsi :

#### **1. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pengelolaan, pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian, perencanaan, penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, perlengkapan, umum dan kepegawaian.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, Evaluasi dan Pelaporan

- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian rumah tangga Badan Pendapatan Daerah
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan serta penataan aset
- d. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi dan hubungan masyarakat.
- e. Pelaksanaan urusan Hukum, organisasi dan hubungan masyarakat
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program.  
Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan- bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang penyusunan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan kegiatan dan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.  
Sub Bagian keuangan dan perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **2.4.3 Bidang Pendataan dan Pendaftaran**

Bidang Pendataan dan Pendaftaran memiliki seorang Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi Sub Bidang Pendaftaran, Sub Bidang Penilaian, dan Sub Bidang Pengolahan Data dan InFormasi.

Bidang Pendataan dan Pendaftaran memiliki tugas :

1. Melaksanakan penyusunan perencanaan program, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran.
2. Melaksanakan penyusunan data sebagai bahan kajian perumusan kebijakan, bimbingan, dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pendataan dan pendaftaran.
3. Melaksanakan pendataan dan pendaftaran dengan cara menghimpun, mengelola, dan mencatat data serta mendaftarkan objek Pajak Daerah baru.
4. Melaksanakan penelitian lapangan objek dan subjek Pajak Daerah serta membuat laporan atas hasil penelitian lapangan.
5. Melaksanakan koordinasi dalam rangka klarifikasi terhadap perubahan dan/atau ketidaksesuaian data terhadap objek dan subjek Pajak Daerah.
6. Melaksanakan Administrasi dan pemrosesan permohonan penundaan pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak.
7. Melaksanakan Administrasi dan pemrosesan mutasi objek dan/atau subjek pajak.
8. Melaksanakan pemutakhiran basis data Pajak Daerah terhadap adanya pendaftaran objek baru dan mutasi objek dan atau subjek pajak.
9. Melaksanakan perencanaan pengembangan dan pemeliharaan aplikasi Pajak Daerah.
10. Melakukan monitoring, pemutakhiran data dan back up data aplikasi perpajakan daerah.
11. Melaksanakan perlindungan terhadap keamanan data aplikasi perpajakan daerah.
12. Menyiapkan data, peta, dan dokumen pendukung lainnya dalam rangka penetapan Nilai Jual Objek Pajak.
13. Menyiapkan data dan dokumen pendukung dalam rangka perhitungan dasar pengenaan pajak terhadap Pajak Daerah.
14. Melaksanakan pembentukan, pemeliharaan, dan pengembangan basis data dan potensi Pajak Daerah.

15. Melaksanakan penilaian Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Nilai Jual Objek Pajak Bangunan.
16. Melaksanakan pembentukan, pemeliharaan, dan pengembangan basis data dan potensi Pajak Bumi Bangunan Perkotaan.
17. Melaksanakan penghitungan target Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari Pajak Daerah.
18. Melaksanakan pengarsipan dokumen, dan peta yang berhubungan dengan pendataan Pajak Daerah.
19. Melaksanakan pelayanan kepada wajib pajak daerah di tempat pelayanan Pajak Daerah.
20. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran.
21. Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran.

#### **2.4.4 Bidang Penerimaan Dan Pembukuan**

Bidang Penerimaan dan Pembukuan memiliki seorang Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi Sub Bidang Dana bagi hasil, Sub Bidang Pembukuan PBB- P2 dan BPHTB, dan Sub Bidang Pembukuan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Penerimaan dan Pembukuan memiliki tugas :

1. Mempersiapkan Administrasi pengelolaan dana bagi hasil.
2. Memimpin dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi UPT PBB- P2 Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
3. Memimpin dan membina bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
4. Melakukan pembinaan terhadap unit pelaksana teknis (UPT) .
5. Menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Pajak Daerah (SKPD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT/SKRDKBT), Surat Ketetapan

Pajak/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB).

6. Melakukan pembukuan penerimaan Pendapatan Daerah selain PBB P-2 dan BPHTB.
7. Melakukan perhitungan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **2.4.5 Bidang Penagihan dan Keberatan**

Bidang Penagihan dan Keberatan memiliki seorang Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi Sub Bidang Penagihan, Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan, dan Sub Bidang Pemeriksaan.

Bidang Penagihan dan Keberatan memiliki tugas :

1. Perencanaan operasional program kegiatan Bidang Penagihan dan Keberatan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada para bawahan agar tugas-tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
3. Perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan.
4. Pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan.

#### **2.4.6 Bidang Pengendalian dan Pengembangan**

Bidang Pengendalian dan Pengembangan memiliki seorang Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan pelayanan teknis dan Administratif kepada seluruh unit kerja yang meliputi Sub Bidang Analisa dan Pendapatan, Sub Bidang Pengembangan dan Perundang-Undangan, dan Sub Bidang Evaluasi Pemantauan.

Bidang Pengendalian dan Pengembangan memiliki tugas :

- a. Bidang Pengendalian dan Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pengelolaan data dan informasi pembangunan daerah.



- b. Penyusunan dokumen rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD), dokumen rencana perangkat daerah (Renstra dan Renja) dan merumuskan bahan rencana pendanaan pembangunan non APBD Kabupaten Bengkalis.
- c. Pengintegrasian, harmonisasi dan sinergitas kegiatan perangkat daerah, provinsi, kementerian/lembaga, unsur masyarakat, akademisi dan swasta.
- d. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, pengendalian dan evaluasi perangkat daerah, serta pengendalian dan evaluasi pendanaan non APBD Kabupaten Bengkalis.
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah.
- f. Pelaksanaan porporasi.

## **2.5 Ruang Lingkup Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis**

Bapenda Kabupaten Bengkalis selain berupaya terus meningkatkan pendapatan, baik yang berasal dari pendapatan asli daerah maupun pendapatan yang berasal dari dana perimbangan juga terus meningkatkan kualitas pelayanan terhadap wajib pajak. Sebagai komitmen bersama Bapenda Kabupaten Bengkalis terus menyempurnakan pelayanan untuk kepuasan masyarakat dan wajib pajak dalam membayar pajak. Bekerja sama dengan perbankan masyarakat atau objek pajak bisa melakukan pembayaran di perbankan yang sudah melakukan kerja sama dengan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis dimanapun berada. Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Bengkalis berada di bawah pemerintah daerah yang memiliki tanggung jawab dalam penerimaan pendapatan daerah melalui pengoordinasian dan pemungutan pajak, retribusi, bagi hasil pajak, dana perimbangan, dan lain sebagainya. Bapenda dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

**BAB III**  
**DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP)**

**3.1 Jenis Tugas Yang Dilaksanakan**

Kerja praktik dilakukan selama 120 (Seratus Dua Puluh) hari mulai tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023 di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Mendisposisikan Surat Masuk
2. Menggandakan Surat
3. Mengantar Surat Ke Bidang Bidang
4. Menyiapkan Absen Mingguan Karyawan
5. Membuat Nomor Surat Perintah Tugas (SPT)
6. Menginput Data Analisis Jabatan dan Analisis Beban di APLIKASI SIJABPRI
7. Menginput Data Analisis Jabatan dan Analisis Beban di APLIKASI E-ANJAB ABK SIMONA

**3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktik**

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 20 Februari 2023 sampai tanggal 24 Februari 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 2 berikut ini:

**Tabel 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 (satu) Tanggal 20 Februari s/d 24 Februari 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 20 Februari 2023	1. Perkenalan 2. Penempatan Tempat/Ruangan Magang	Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
2.	Selasa 21 Februari 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 22 Februari 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 23 Februari 2023	1. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 24 Februari 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 27 Februari 2023 sampai tanggal 03 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 3 berikut ini:

**Tabel 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 (dua) Tanggal 27 Februari s/d 03 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 27 Februari 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 28 Februari 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Istanis 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Istanis 4. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 5. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. DKPP Kab.Bengkalis 3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 4. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 01 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 02 Maret 2023	1. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 2. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 03 Maret 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 06 Maret 2023 sampai tanggal 10 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 4 berikut ini:

**Tabel 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 (tiga) Tanggal 06 Maret s/d 10 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 06 Maret 2023	Izin Pengambilan Data Penelitian	
2.	Selasa 07 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 08 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 09 Maret 2023	1. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Instansi 2. Upacara Apel Sore	1. DKPP Kab.Bengkalis 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 10 Maret 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 13 Maret 2023 sampai tanggal 17 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 5 berikut ini:

**Tabel 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 (empat) Tanggal 13 Maret s/d 17 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 13 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 14 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 15 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi	1. Lapangan Bapenda

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 16 Maret 2023	1. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 17 Maret 2023	1. Yasinan 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 20 Maret 2023 sampai tanggal 24 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 6 berikut ini:

**Tabel 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 (lima) Tanggal 20 Maret s/d 24 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 20 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 21 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 22 Maret 2023	Libur Nasional	
4.	Kamis 23 Maret 2023	Libur Nasional	
5.	Jumat 24 Maret 2023	1. Yasinan 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 27 Maret 2023 sampai tanggal 31 Maret 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 7 berikut ini:

**Tabel 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 (enam) Tanggal 27 Maret s/d 31 Maret 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 27 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 28 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 29 Maret 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Istansi 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Istansi 4. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 5. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. DKPP Kab.Bengkalis 3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 4. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 30 Maret 2023	1. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 31 Maret 2023	1. Yasinan 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 03 April 2023 sampai tanggal 07 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 8 berikut ini:

**Tabel 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 (tujuh) Tanggal 03 April s/d 07 April 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 03 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 04 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 05 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 3. Upacara Apel Sore	Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 06 April 2023	1. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 07 April 2023	Libur Nasional	

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 10 April 2023 sampai tanggal 14 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 9 berikut ini:

**Tabel 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 (delapan) Tanggal 10 April s/d 14 April 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 10 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Instansi 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Instansi 4. Menginput Data Analisis Jabatan di Aplikasi Website Si-Jabpri 5. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. DKPP Kab.Bengkalis 3. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 4. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 11 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 12 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Mengikuti Pelatihan E-Anjab 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 13 April 2023	1. Mengikuti Pelatihan E-Anjab 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 14 April 2023	1. Yasinan 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 17 April 2023 sampai tanggal 21 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 10 berikut ini:

**Tabel 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 (sembilan) Tanggal 17 April s/d 21 April 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 17 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Disposisi Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 3. Mengantar Surat Masuk dan Keluar Antar Bidang 4. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 18 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Mengantar Kartu Ucapan Antar Instansi 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Seluruh Instansi Pemerintah Kab. Bengkalis 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 19 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	
4.	Kamis 20 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	
5.	Jumat 21 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 24 April 2023 sampai tanggal 28 April 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 11 berikut ini:

**Tabel 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 (sepuluh) Tanggal 24 April s/d 28 April 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 24 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	
2.	Selasa 25 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	
3.	Rabu 26 April 2023	Cuti Bersama Idul Fitri	
4.	Kamis 27 April 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Silaturahmi 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 28 April 2023	1. Silaturahmi 2. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 01 Mei 2023 sampai tanggal 05 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 12 berikut ini:

**Tabel 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 (sebelas) Tanggal 01 Mei s/d 05 Mei 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 01 Mei 2023	Libur Hari Buruh Internasional	
2.	Selasa 02 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Silaturahmi	1. Lapangan Bapenda 2. Lapangan Bapenda



No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Upacara Apel Sore	
3.	Rabu 03 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Silaturahmi 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 04 Mei 2023	1. Silaturahmi 2. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 05 Mei 2023	1. Silaturahmi 2. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 08 Mei 2023 sampai tanggal 12 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 13 berikut ini:

**Tabel 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 (dua belas) Tanggal 08 Mei s/d 12 Mei 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 08 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 09 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 10 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 11 Mei 2023	1. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 12 Mei 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 15 Mei 2023 sampai tanggal 19 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 14 berikut ini:

**Tabel 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 (tiga belas) Tanggal 15 Mei s/d 19 Mei 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 15 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi	1. Lapangan Bapenda

		2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 16 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 17 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 18 Mei 2023	Libur Nasional	
5.	Jumat 19 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Entry di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 22 Mei 2023 sampai tanggal 26 Mei 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 15 berikut ini:

**Tabel 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 (empat belas) Tanggal 22 Mei s/d 26 Mei 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 22 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 23 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 24 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 25 Mei 2023	1. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5.	Jumat 26 Mei 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

Sumber : Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah

Kabupaten Bengkalis pada tanggal 29 Mei 2023 sampai tanggal 02 Juni 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 16 berikut ini:

**Tabel 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 (lima belas) Tanggal 29 Mei s/d 02 Juni 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 29 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2.	Selasa 30 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3.	Rabu 31 Mei 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4.	Kamis 01 Juni 2023	Hari Lahir Pancasila	
5.	Jumat 02 Juni 2023	Cuti Bersama Raya Waisyak	

*Sumber : Data Olahan 2023*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 05 Juni 2023 sampai tanggal 09 Juni 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 17 berikut ini:

**Tabel 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 (Keenambelas) Tanggal 05 Juni s/d 09 Juni 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin 05 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2	Selasa 06 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3	Rabu 07 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4	Kamis 08 Juni 2023	1. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5	Jumat 09 Juni 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

*Sumber : Data Olahan 2023*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 12 Juni 2023 sampai tanggal 16 Juni 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 18 berikut ini:

**Tabel 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 (tujuh belas) Tanggal 12 Juni s/d 16 Juni 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin 12 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2	Selasa 13 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
3	Rabu 14 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
4	Kamis 15 Juni 2023	1. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 2. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda
5	Jumat 16 Juni 2023	1. Yasinan 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 2. Lapangan Bapenda

*Sumber : Data Olahan 2023*

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilakukan oleh penulis selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis pada tanggal 19 Juni 2023 sampai tanggal 20 Juni 2023 dapat dilihat selengkapnya pada table 19 berikut ini:

**Tabel 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 (delapan belas) Tanggal 19 Juni s/d 20 Juni 2023**

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin 19 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda
2	Selasa 20 Juni 2023	1. Upacara Apel Pagi 2. Menginput Data ABK di Website E-Anjab ABK Simona 3. Upacara Apel Sore	1. Lapangan Bapenda 2. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian 3. Lapangan Bapenda

*Sumber : Data Olahan 2023*

## 3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan

### 3.2.1 Peralatan

Perangkat lunak/perangkat keras yang digunakan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan adalah :

1. Perangkat lunak (Software)
  - a. Browser digunakan untuk mengakses aplikasi halaman website <http://anjababk-simona.kemendagri.go.id/home/monitoring>
  - b. Aplikasi web anjababk-simona.kemendagri.go.id di gunakan untuk menginput Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
2. Perangkat Keras (Hardware)
  - a. Komputer digunakan dalam pekerjaan agar efektif dan efisien.
  - b. Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak dan menggandakan laporan-laporan atau dokumen yang telah dibuat menggunakan komputer.
  - c. Mesin Foto Copy



**Gambar 4. Mesin Pengganda**

*Sumber: Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian*

### 3.2.2 Perlengkapan

1. Stapler

Stapler adalah alat untuk menyatukan sejumlah kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan laporan harian, dokumen-dokumenlainya. Stapler pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan daerah Kecamatan Bengkalis adalah sebagai berikut:



**Gambar 5. Stapler**

*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

## 2. Stempel

Stempel adalah alat yang biasa digunakan dalam pengesahan nota dan pengesahan lainnya. Adapun stempel pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:



**Gambar 6. Stempel**

*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

### 3.3 Dokumen yang Dihasilkan

Data-data yang diperlukan selama kerja praktik di Bidang Pengendalian Dan Pengembangan Pendapatan Daerah Kecamatan Bengkalis Bapenda Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

#### 1. Mendisposisikan Surat Masuk

Mendeposisikan surat masuk dilakukan ketika ada surat masuk yang diterima dan hampir setiap hari, adapun data yang diperlukan dalam mengagendakan surat masuk adalah surat masuk yang berisi nomor urut,

keterangan surat, asal surat, tanggal terima, nomor surat dan indeks. Adapaun dokumen yang dihasilkan pada kegiatan ini dapat dilihat pada gambardi bawah ini:



*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

## 2. Menggandakan dokumen

Dokumen yang dihasilkan saat menggandakan dokumen adalah sebagai berikut:



**Gambar 8. Dokumen yang Di hasilkan**  
*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

### 3. Mengisi Nomor SPT

Surat perintah tugas atau sering disingkat sebagai SPT menjadi bagian surat menyurat yang sering digunakan oleh instansi pemerintah maupun perusahaan swasta. Dalam hal ini SPT sering digunakan sebagai tanda bukti suatu perjalanan dinas yang diberikan oleh atasan atau pihak berwenang kepada karyawan yang ditujukan untuk melaksanakan tugas tertentu. Surat ini penting supaya orang yang mendapatkan tugas memiliki dasar penugasan resmi sehingga bisa menjelaskan kepada pihak ketiga saat dibutuhkan. Dokumen yang dihasilkan sebagai berikut:



**Gambar 9. Dokumen yang Di Hasilkan**  
*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

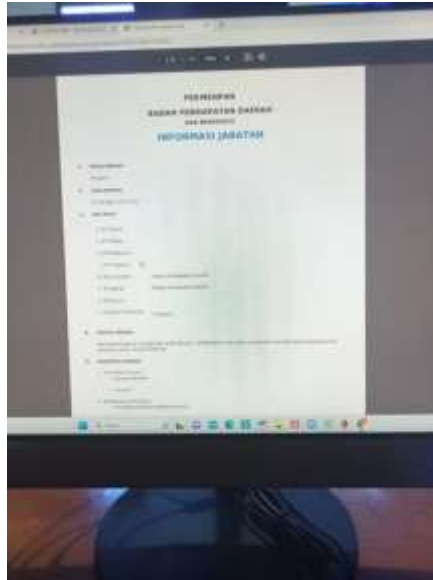
4. Menginput data analisis jabatan pada aplikasi Sijabpri. Pada kegiatan ini dokumen yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 10. Dokumen yang Di Hasilkan**  
*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*



5. Menginput data analisis jabatan dan analisis beban kerja pada aplikasi E-ANJAB ABK SIMONA. Pada kegiatan ini dokumen yang dihasilkan dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



**Gambar 11. Dokumen yang Di Hasilkan**  
*Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*

### **3.4 Kendala Yang dihadapi**

Setiap kegiatan selalu memiliki kendala atau permasalahan dari berbagai aspek. Selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, terdapat kendala yang dihadapi dalam mengerjakan Pekerjaan yaitu sering terjadinya keterlambatan dalam menginput data dikarenakan website aplikasi terbaru yang dikeluarkan kemendagri, Adanya Maintenance dari pihak terkait yang mengakibatkan keterlambatan, dan terjadinya eror dalam website sehingga terjadinya ketelambatan para pegawai dalam Menerima TPP/Insetif.

### **3.5 Pemecahan Masalah**

Dari kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas penulis dapat memberikan saran yang sesuai dalam menyelesaikan kendala tersebut yaitu :

1. Diharapkan selalu Update dalam mencari informasi terkait website E-Anjab

ABK Simona Kemendagri agar pengguna lebih bisa memahami aplikasi website tersebut.

2. Memberikan informasi terkait data yang dibutuhkan dalam menginput data di website aplikasi E-Anjab Simona Kemendagri.
3. Mencari Referensi dan mempelajari modul sebelum menginput data dikarenakan hal ini sangat penting.

## **BAB IV**

### **PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK (KP)**

#### **4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan**

Tugas yang rutin dilakukan selama kerja praktik pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis adalah menginput data Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja menggunakan aplikasi E-ANJAB-ABK SIMONA Sub Bagian umum dan Kepegawaian.

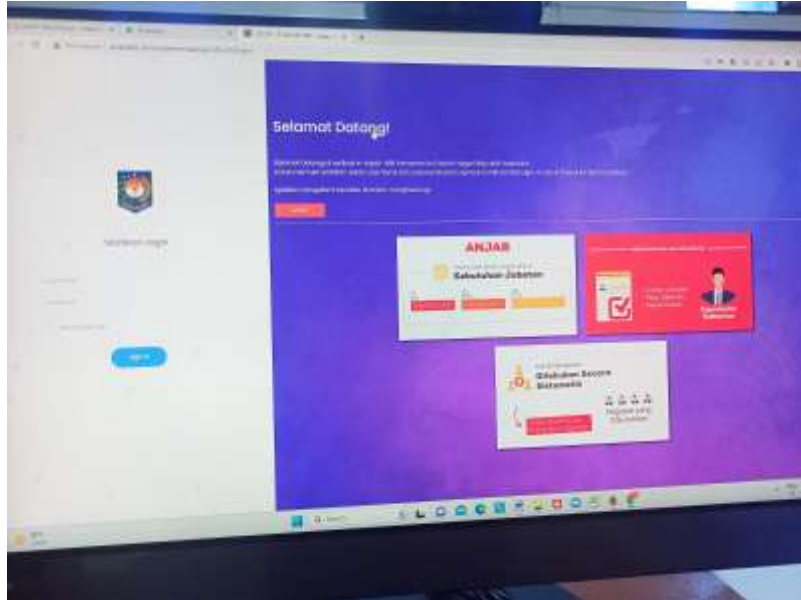
##### **4.1.1 Penginputan data analisis jabatan dan analisis beban kerja**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan salah satu sub bidang yang membantu bapenda dalam melaksanakan otonomi daerah tersebut. E-ANJAB SIMONA adalah Sistem Monitoring Evaluasi Analisa Jabatan yang merupakan aplikasi dari Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) untuk melakukan monitoring pelaksanaan analisis jabatan, beban kerja, evaluasi jabatan, anggaran dan penerapan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) pada setiap instansi pemerintah, termasuk di Kabupaten Bengkalis.

Pada saat Penginputan banyak terjadi Keterlambatan dalam Penginputan Data Karena Data dan Informasi yang Kurang untuk input sehingga operator harus menunggu dan Sering terjadi eror dalam aplikasi tersebut. Dikarenakan hal yang telah dijelaskan diatas maka diusulkan untuk mengumpulkan informasi dan data pejabat sebelum melakukan input data di Aplikasi E-Anjab Simona Kemendagri agar memudahkan pengerjaan dalam penginputan data tersebut.

Berikut adalah langkah langkah dalam menginput data Analisa Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pada Aplikasi E-Anjab Simona Kemendagri di Badan Pendapatan Daerah :

1. Masuk Kehalaman ;  
<http://anjababksimona.kemendagri.go.id/home/monitoring>
2. Pilih menu masuk dan klik;
3. Masukkan Username dan Password untuk membuka isi;



**Gambar 12. Tampilan Halaman**

*Sumber: <http://anjababsimona.kemendagri.go.id>*

4. Menginput Data Entry, Untuk menambahkan analisis jabatan dari unit kerja, klik tombol “TAMBAH DATA” pada pojok kanan atas dari halaman “Analisis Jabatan dan Beban Kerja”. “setelah data telah dilengkapi, klik tombol “SIMPAN” untuk menyimpan data



**Gambar 13. Proses Pengerjaan**

*Sumber: Sub Bidang Bagian Umum dan Kepegawaian*

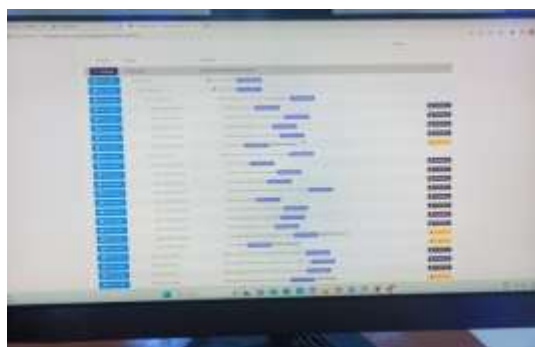
Lengkapi form yang tampil, mulai dari “Kode Jabatan”. Kode jabatan yang diketikan pada kolom yang tersedia merupakan lanjutan dari kode unit kerja. Apa bila kode jabatan sama dengan kode unit kerja, biarkan kolom tetap kosong.



**Gambar 14. Penginputan Data Entry**

Sumber: <http://anjababksimona.kemendagri.go.id>

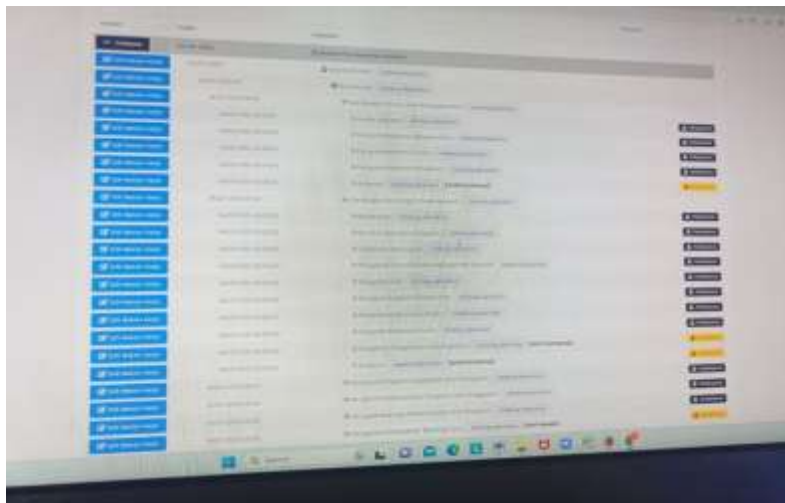
5. Menginput Data Analisis Jabatan, Cara melengkapi data pengukuran beban kerja atau mengubah data pengukuran beban kerja adalah dengan mengklik salah satu nama jabatan yang terdapat pada tampilan (tampilan *list* atau Struktur). Maka akan muncul dialog pilihan, klik “Formulir Pengukuran Beban Kerja” Maka akan muncul data rincian tugas (uraian tugas) yang perlu dilengkapi data waktu penyelesaian, waktu kerja efektif dan beban kerja sebagai parameter perhitungan pegawai yang dibutuhkan (waktu penyelesaian/ waktu kerja efektif beban kerja).



**Gambar 15. Proses Penginputan Data Analisis Jabatan**

Sumber: <http://anjababksimona.kemendagri.go.id>

6. Menginput Data Analisis Beban Kerja, Cara melengkapi data pengukuran beban kerja atau mengubah data pengukuran beban kerja adalah dengan mengklik salah satu nama jabatan yang terdapat pada tampilan Maka akan muncul data rincian tugas (uraian tugas) yang perlu dilengkapi data waktu penyelesaian, waktu kerja efektif dan beban kerja sebagai parameter perhitungan pegawai yang dibutuhkan (waktu penyelesaian/ waktu kerja efektif\* beban kerja).



**Gambar 16. Proses Penginputan Data Analisis Beban Kerja**  
*Sumber: <http://anjababksimona.kemendagri.go.id>*

#### **4.1.2 Target yang Diharapkan**

Target yang diharapkan dari menginput data Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis adalah supaya penulis dapat memahami, mengetahui serta dapat menggunakan aplikasi [anjababksimona.kemendagri.go.id](http://anjababksimona.kemendagri.go.id) yang pada saat ini digunakan oleh semua SKPD yang berada di Kabupaten Bengkalis khususnya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan kerja praktik yang telah dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis selama 4 (empat) bulan yang terhitung dari tanggal 24 Februari 2021 sampai dengan 24 Juni 2021 maka dapat ditarik beberapa kesimpulan diantaranya yaitu:

1. Tugas yang dilaksanakan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis banyak melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan administrasi dan tata usaha. Menginput Data Analisis Jabatan dan Analisis Beban di APLIKASI SIJABPRI ;Menginput Data Analisis Jabatan dan Analisis Beban di APLIKASI E-ANJAB ABK SIMONA.
2. Target yang diharapkan dari menginput data Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis adalah supaya penulis dapat memahami, mengetahui serta dapat menggunakan aplikasi [anjababsimona.kemendagri.go.id](http://anjababsimona.kemendagri.go.id) yang pada saat ini digunakan oleh semua SKPD yang berada di Kabupaten Bengkalis khususnya.
3. Perangkat lunak (Sofwere) Berupa Browser digunakan untuk mengakses aplikasi halaman website [anjababk-simona.kemendagri.go.id](http://anjababk-simona.kemendagri.go.id), Aplikasi web ini di gunakan untuk menginput Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sedangkan Perangkat Keras (Hardwere) Berupa Komputer, Printer, dan Mesin Foto Copy untuk mempermudah perkerjaan di Badan Pendapatan Daerah Bengkalis.
4. Peralatan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian Komputer, Printer, dan Mesin Foto Copy untuk mempermudah perkerjaan, Sedangkan Perlengkapan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian berupa Stapler sebagai alat untuk menyatukan sejumlah kertas. Stapler digunakan untuk menyatukan laporan harian, dokumen-dokumen lainya dan Stempel adalah alat yang biasa digunakan dalam pengesahan nota dan pengesahan lainnya.

5. Dokumen atau file yang dihasilkan pada saat Kerja praktik di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis yaitu mendesposisikan surat masuk, menggandakan dokumen, mengisi nomor spt, menginput data analisis jabatan pada aplikasi Sijabpri dan menginput data analisis jabatan dan analisis beban kerja pada aplikasi E-anjab
6. Setiap kegiatan selalu memiliki kendala atau permasalahan dari berbagai aspek. Selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, terdapat kendala yang dihadapi dalam mengerjakan Pekerjaan yaitu sering terjadinya keterlambatan dalam menginput data dikarenakan website aplikasi terbaru yang dikeluarkan kemendagri, Adanya Maintenance dari pihak terkait yang mengakibatkan keterlambatan, dan terjadinya eror dalam website sehingga terjadinya ketelambatan para pegawai dalam Menerima TPP/Insetif.
7. Solusi dari kendala yang dihadapi yaitu Diharapkan selalu Update dalam mencari informasi terkait website E-Anjab ABK Simona Kemendagri agar pengguna lebih bisa memahami aplikasi website tersebut, Memberikan informasi terkait data yang dibutuhkan dalam menginput data di website aplikasi E-Anjab Simona Kemendagri, Mencari Referensi dan mempelajari modul sebelum menginput data dikarenakan hal ini sangat penting.

## **5.2 Saran**

Setelah melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Perlu adanya tenaga akuntansi yang benar-benar memahami apa yang akan dilakukan untuk penginputan atau yang berkaitan dengan keuangan agar pekerjaan tersebut berjalan dengan baik tanpa adanya kendala aats kurangnya pengetahuan untuk melakukan segala pekerjaan yang ada;
2. Perlu adanya perbaikan jaringan internet pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis karena menggunakan aplikasi online sehingga tujuan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis dapat tercapai lebih optimal;



3. Karyawan lebih mengoptimalkan mahasiswa kerja praktik (KP) agar dapat meringankan beban kerja karyawan dan menambah pengalaman kerja mahasiswa.

## Lampiran

### Lampiran 1 Surat Persetujuan Kerja Praktik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28751  
Telepon : (+62766) 24566, Fax (+62766)800 1000  
Laman : <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail : [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

Nomor : *5806/PL31/AK/2022* 30 November 2022  
Hal : **Permohonan Kerja Praktik (KP)**

Yth. Pimpinan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis  
Jalan Jend Sudirman No. 22, Bengkalis Kota, Kec. Bengkalis, Kab. Bengkalis, Riau 28713  
Di –

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktik untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktik di Kantor yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktik mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai tanggal 20 Februari 2023 – 20 Juni 2023, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Nuraliza Wati	5304191188	D-IV Akuntansi Keuangan Publik
2	Viki Hidayat	5304191192	D-IV Akuntansi Keuangan Publik

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi *Contact Person* dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I  
  
Armada, ST., MT  
NIP.197906172014041001

*Contact Person:*  
Novira Sartika, S.Stat., M. Ak, CGAA (0813-8732-1255)

Lampiran 2 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktik



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : www.bengkalis.go.id

Nomor : 5806/PD - SEK/1/ 69 /2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Penerimaan Permohonan Kerja Praktik (KP)

Bengkalis, 31 Januari 2023  
Kepada Yth :  
Direktur Politeknik Negeri  
Bengkalis  
di -  
Bengkalis

Memenuhi surat saudara Nomor : 5806/PL31/AK/2023 tanggal 30 November 2022 Perihal Permohonan Kerja Praktik (KP), yang akan dilaksanakan oleh Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkulu, pada tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023.

Sehubungan hal tersebut, pada prinsipnya menerima Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkulu sebanyak 2 (Dua) orang untuk melaksanakan Kerja Praktik (KP) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.

Adapun Ketentuan yang harus diikuti sebagai berikut :

- Hari Senin s/d Rabu masuk kerja pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.00 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
- Hari Kamis masuk kerja pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.30 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
- Hari Jum'at masuk kerja pukul 07.30 sampai pukul 16.30 WIB, waktu istirahat pukul 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.
- Mengikuti Protokol Kesehatan Covid -19.
- Bagi Mahasiswa/i yang tidak mentaati ketentuan tersebut diatas, akan diserahkan kembali pada Sekolah Tinggi tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

an . KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS  
Sekretaris,

H. ZAMRI, SE  
Kepala Pembina

NIP. 19680303 199403 1 006

Lampiran 3 Surat Penempatan Pelaksanaan Kerja Praktik



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : www.bengkalis.go.id

**NOTA DINAS**

Kepada : Sdr. Kasubbag Umum dan Kepegawaian  
Dari : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis  
Tanggal : 17 Februari 2023  
Nomor : 420/PD-SEK/II/07 /2023  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Penempatan pelaksanaan Kerja Praktik (KP) Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkalis

Menindaklanjuti Surat Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Nomor : 5806/PL31/AK/2022 tanggal 30 November 2022, bersama ini disampaikan Penempatan Kerja Praktik (KP) Mahasiswa/i Politeknik Negeri Bengkalis sebagai berikut :

1. Nama : Nurliza Wati  
NIM : 5304191188  
Prodi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik  
Tempat Tugas : Sub bagian Umum dan Kepegawaian
2. Nama : Viki Hidayat  
NIM : 5304191192  
Prodi : D-IV Akuntansi Keuangan Publik  
Tempat Tugas : Sub bagian Umum dan Kepegawaian

Kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis untuk dapat memberikan arahan dan bimbingan kepada Mahasiswa/i tersebut.

Demikian disampaikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS  
Sekretaris,

  
H. JAMRI, SE  
PEMBINA

NIP. 19680303 199403 1 006

Lampiran 4 Penilaian Dari Istansi

Lampiran Penilaian Kerja Praktek dari Pembimbing Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK(4)  
Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis


Nama : Viki Hidayat  
NIM : 5304191192  
Program Studi : D-IV AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	95
2.	Tanggung- jawab	25%	95
3.	Penyesuaian diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Perilaku secara umum	15%	82
Total Jumlah ( 1+2+3+4+5 )		100%	

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

Catatan :


Bengkalis, 20 Juni 2023  
Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis

  
Rika Andriani, SE  
Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

## Lampiran 5 Daftar Absensi Kegiatan Kerja Praktik

REKAPITULASI DAFTAR HADIR MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI KAB. BENGKALIS  
 BULAN : FEBRUARI 2023

NO	NAMA	PRODI	TEMPAT TUGAS	TANGGAL																															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	VKI Hidayat NIM: 5204181102	Akuntansi Keuangan Publik (D4)	Subbag Umum dan Kepegawaian																																
2	NURHALIZA WATI NIM: 5204181188	Akuntansi Keuangan Publik (D4)	Subbag Umum dan Kepegawaian																																

di. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS  
 sekretaris,  
  
 H. ZAMRI, SE  
 PEMBIK  
 NIP. 19880303 199403 1 006

REKAPITULASI DAFTAR HADIR MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI KAB. BENGKALIS  
 BULAN : MARET 2023

NO	NAMA	PRODI	TEMPAT TUGAS	TANGGAL																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	VIO HEGHAT NM 530418142	Akuntansi Keuangan Publik (D4)	Subbag Umum dan Kepegawaian	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR
2	RUPALISA WATI NM 530418138	Akuntansi Keuangan Publik (D4)	Subbag Umum dan Kepegawaian	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR	YANG HADIR

AK KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS  
 Sekretaris,



H. ZAMRI, SE  
 PEMBINA  
 NP. 10600303 159403 1 000

REKAPITULASI DAFTAR HADIR MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI KAB. BENGKALIS  
 BULAN APRIL 2022

No.	NAMA	PROG.	TEMPAT TUGAS	TANGGAL																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	YUNI ALYANITA NIM. 202001182	Manajemen Keuangan Publik (DK)	Tidung Uluwu dan Pangsarasan	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir
2	NURULIZATI NATI NIM. 202001182	Manajemen Keuangan Publik (DK)	Tidung Uluwu dan Pangsarasan	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir	hadir

W. KEPALA BIDANG PENGANTON DISTRIK  
 KABUPATEN BENGKALIS  
 Amangka  
  
 H. CHAIRIL ZE  
 PUSKOPIN  
 NIP. 196403 19402 1 208



REKAPITULASI DAFTAR HADIR MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI KAB. BENGKALIS  
 BULAN : MEI 2023

NO	NAMA	PRODI	TEMPAT TUGAS	TANGGAL																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	WIB HQAYAT NIM. 5304101102	Akuntansi Keuangan Publik (DA)	Subbag Umum dan Kepegawaian	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2	NURALIZA WATI NIM. 5304101108	Akuntansi Keuangan Publik (DA)	Subbag Umum dan Kepegawaian	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

W. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS  
 sekretaris,



H. ZAMIR SE  
 PEMERINTAH  
 NP. 19690303 199403 1 006

REKAPITULASI DAFTAR HADIR MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI KAB. BENGKALIS  
 BULAN : JUNI 2023

NO	NAMA	PRODI	TEMPAT TUGAS	TANGGAL																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	VIVY HADYAT NIM. 5304151192	Akuntansi Keuangan Publik (D4)	Saling Urut dan Kepekaan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	HURALDA WATI NIM. 5304151195	Akuntansi Keuangan Publik (D4)	Saling Urut dan Kepekaan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

di: KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS  
 sekretaris,





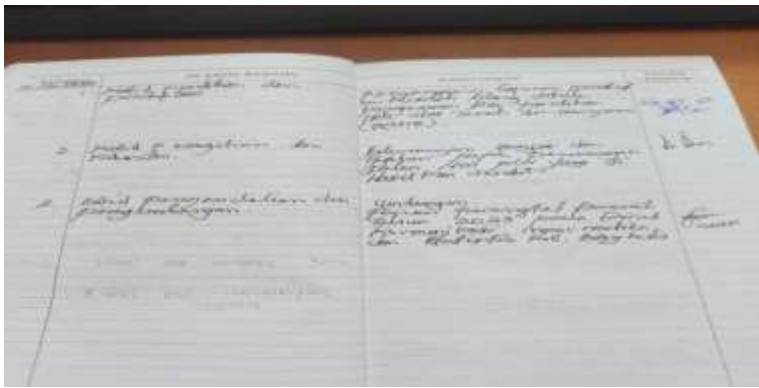

H.ZAMK, SE  
 PENSINA  
 NIP. 19680303 199403 1 005

Lampiran 6 Kegiatan Mingguan kerja Praktik

Hari : Senin – Jumat



Tanggal : 20 Februari – 24 Februari 2023



NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Perkenalan Penempatan Tempat/Ruangan Magang	Rika Andriani	
2.	Mengantar Surat	Sumadiono	
3.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri

Hari : Senin – Jumat



Tanggal : 27 Februari – 03 Maret 2023

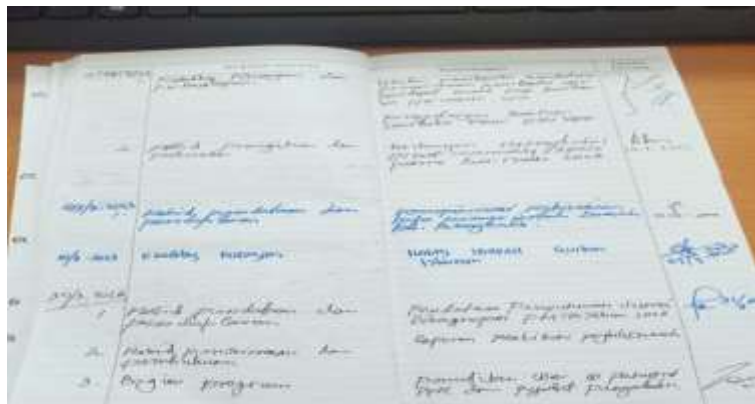
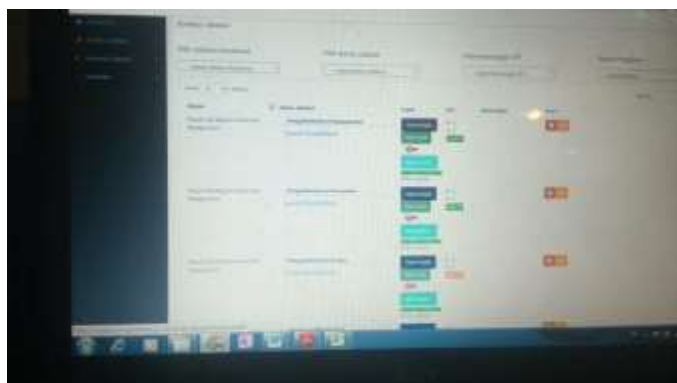
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat Keluar	Sumadiono	
2.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri

Hari : Senin – Jumat



Tanggal : 06 Maret –10 Maret 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat	Sumadiono	
2.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		Mengantar Surat
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri

Hari : Senin – Jumat



Tanggal : 13 Maret – 17 Maret 2023



NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat	Sumadiono	
2.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		Mengantar Surat
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri

Hari : Senin – Jumat



Tanggal : 20 Maret – 24 Maret 2023

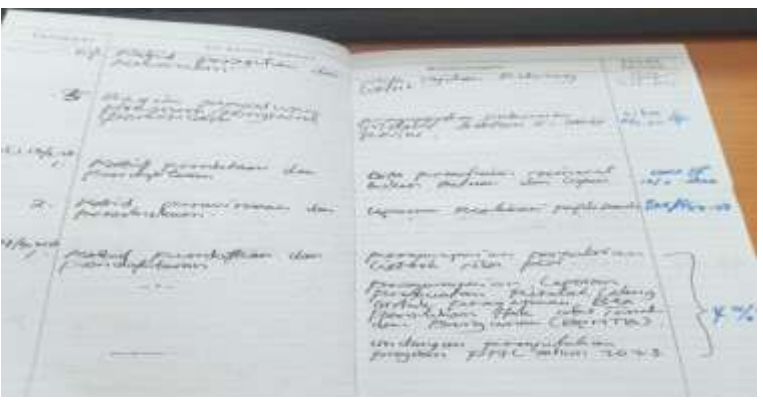

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat	Sumadiono	
2.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri

Hari : Senin – Jumat

Tanggal : 27 Maret – 31 Maret 2023



NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat	Sumadiono	
2.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

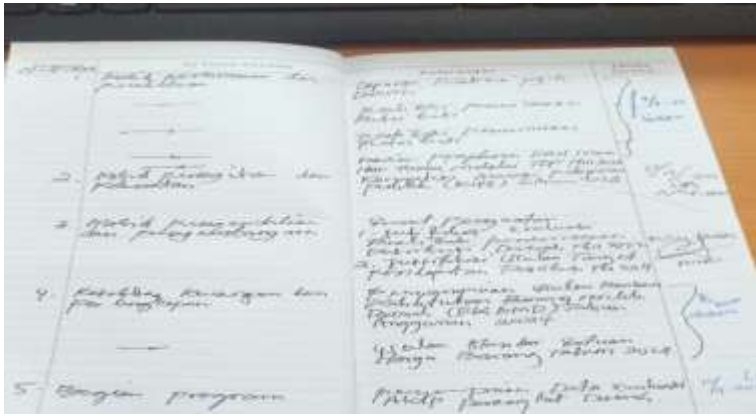

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		Mengantar Surat
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri



Hari : Senin – Jumat

Tanggal : 03 April – 07 April 2023

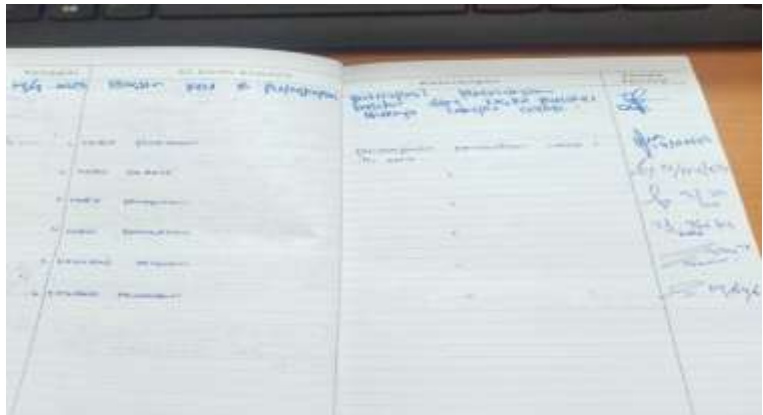
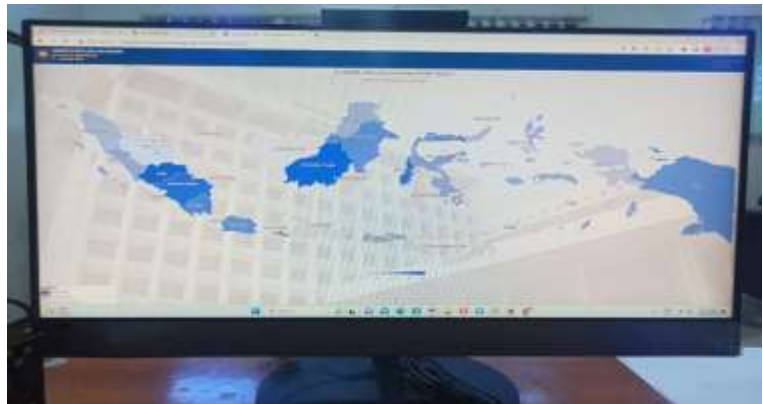
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat	Sumadiono	
2.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istanti</i>		


No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		Mengantar Surat
2.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri

Hari : Senin – Jumat

Tanggal : 10 April – 14 April 2023


NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Mengantar Surat	Sumadiono	
2.	Mengikuti Pelatihan E-Anjab	Rika Andriani	
3.	Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

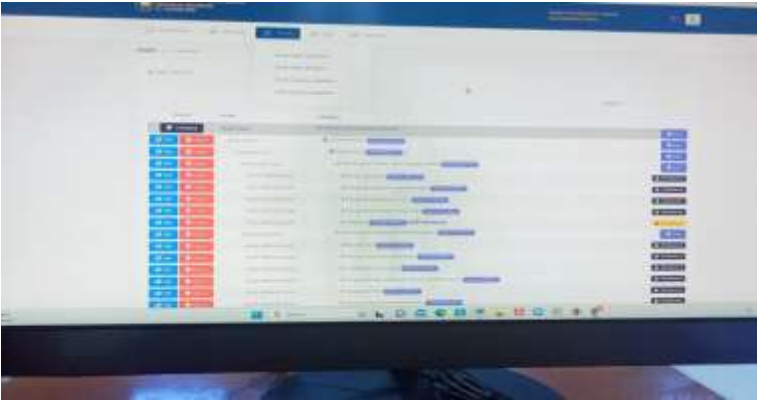
No	Gambar Kerja	Keterangan
1		Mengantar Surat
2		Mengikuti Pelatihan E-Anjab

3.		Menginput data analisis jabatan di Aplikasi Sijabpri
----	--	--

Hari : Senin – Jumat


Tanggal : 08 Mei – 12 Mei 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Enty diWebsite E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
		Membuat Data Enty diWebsite E-Anjab ABK Simona

Hari : Senin – Jumat


Tanggal : 15 Mei – 19 Mei 2023

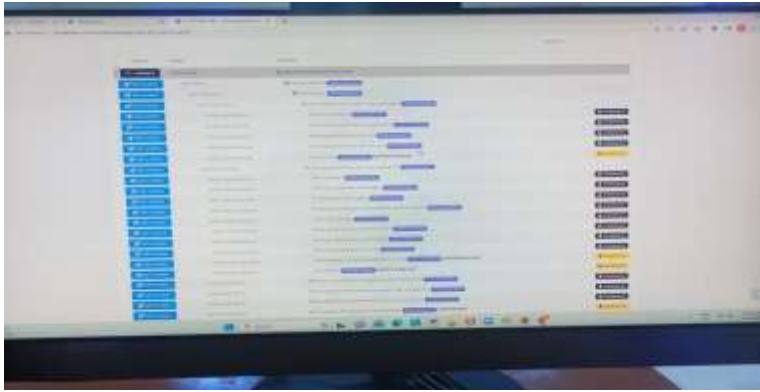
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Enty diWebsite E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
		Membuat Data Enty diWebsite E-Anjab ABK Simona

Hari : Senin – Jumat


Tanggal : 22 Mei – 26 Mei 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
		Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona

Hari : Senin – Jumat


Tanggal : 29 Mei – 02 Juni 2023

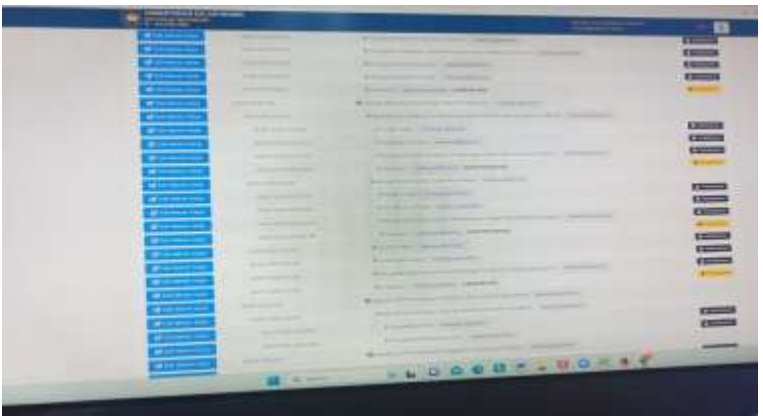
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
		Menginput Data Analisis Jabatan di Website E-Anjab ABK Simona

Hari : Senin – Jumat


Tanggal : 05 Juni – 09 Juni 2023

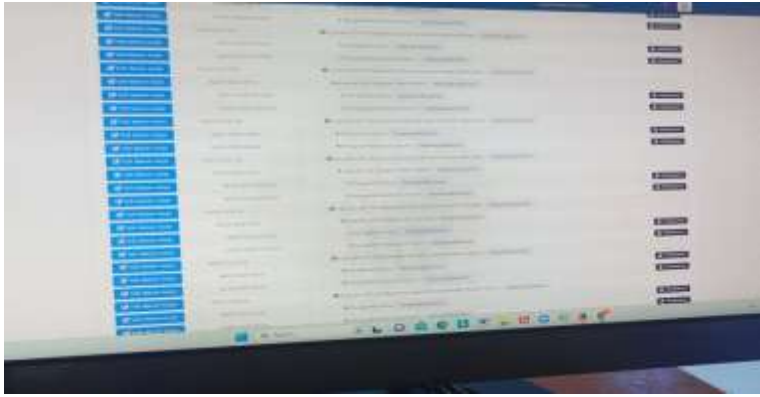
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Analisis Beban Kerja di Website E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istitusi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
		Menginput Data Analisis Beban Kerja di Website E-Anjab ABK Simona

Hari : Senin – Jumat


Tanggal : 12 Juni – 16 Juni 2023

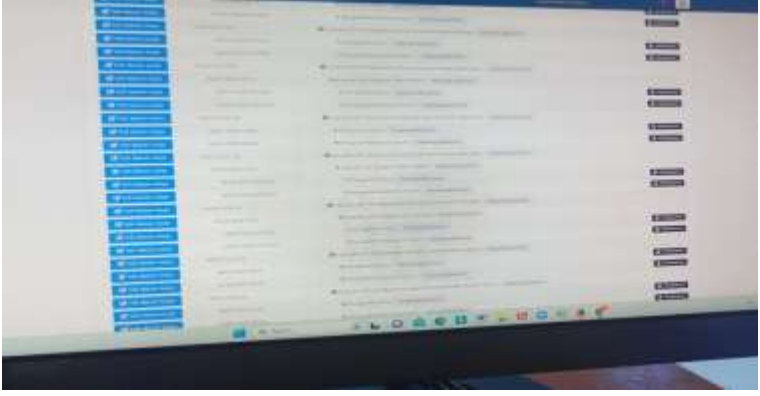
NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Analisis Beban kerja di Website E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istitusi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
		Menginput Dana Analisis Beban Kerja di Website E-Anjab ABK Simona

Hari : Senin – Selasa

Tanggal : 19 Juni – 20 Juni 2023

NO	URAIAN KEGIATAN	PEMBERI TUGAS	PARAF
1.	Menginput Data Analisis Beban kerja di Website E-Anjab ABK Simona	Rika Andriani	
	<i>Catatan Pembimbing Istansi</i>		

No	Gambar Kerja	Keterangan
1.		Menginput Data Analisis Beban kerja di Website E-Anjab ABK Simona