

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
BENGLALIS
PENCATATAN DAN VERIFIKASI KELENGKAPAN
DOKUMEN FKP (FORUM KONSULTASI PUBLIK)

DEVI YANA NINGSIH
NIM : 5304191211



PROGRAM STUDI D4 AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGLALIS
BENGLALIS - RIAU

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
BENGKALIS

PENCATATAN DAN VERIFIKASI KELENGKAPAN
DOKUMEN FKP (FORUM KONSULTASI PUBLIK)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

DEVI YANA NINGSIH
5304191211

Bengkalis, 20 Juni 2023

Pembimbing Lapangan Badan
Pusat Statistik Kabupaten
Bengkalis



Azmen, S.Si
NIP. 19850708201431002

Dosen Pembimbing Program
Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

KANTOR BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN
BENGKALIS

PENCATATAN DAN VERIFIKASI KELENGKAPAN
DOKUMEN FKP (FORUM KONSULTASI PUBLIK)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

DEVI YANA NINGSIH
5304191211

Bengkalis, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing Program
Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat rahmat serta karunia-Nya. Shalawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan buat junjungan nabi besar kita nabi Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang tak pernah hilang yang selalu kita kenang.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan yang baik bagi penulis maupun pembaca, diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktik (KP) sampai dengan tersusunnya laporan ini dengan baik. Disampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua beserta keluarga besar tercinta yang memberikan segala kasih sayang, do'a, pengorbanan, kesabaran dan dukungan materi maupun moril yang telah diberikan selama ini.
2. Bapak Johny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Novira Sartika., S.Stat., M.Ak., CGAA, selaku Koordinator Kerja Praktik (KP).
6. Ibu Nur anita, SE., M.Sc., C G A A , selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik (KP) dan selaku Dosen Wali Kelas Akuntansi Keuangan Publik semester delapan (VIII) yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran sehingga terwujudnya laporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.
7. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun asistennya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.

8. Bapak Hari Prasetyo, S.ST., M.Si selaku Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkulu.
9. Ibu Dewi Angraeni, S.ST selaku Kepala Sub Bagian Umum Kantor Badan Pusat Statistik Bengkulu Kabupaten Bengkulu.
10. Seluruh Pegawai dan Staf Kantor Badan Pusat Statistik Bengkulu yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya.
11. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkulu khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik kelas A yang selalu memberikan dukungan saat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP) ini.

Semoga budi baik serta keikhlasan yang diberikan akan memperoleh imbalan yang sepadan dari Allah SWT, ucapan permohonan maaf kepada pihak manajemen, karyawan dan seluruh pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek (KP) di Kantor Badan Pusat Statistik Bengkulu pada Bagian pembiayaan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis, 14 Agustus 2023

DEVIYANA NINGSIH
NIM.5304191211

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang Kerja Parktik (KP)	1
I.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP).....	2
I.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP).....	3
I.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)	3
I.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	4
I.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1 Sejarah Singkat Instansi.....	5
2.2 Visi dan Misi Instansi	6
2.2.1 Visi.....	6
2.2.2 Misi	6
2.3 Struktur Organisasi Instansi.....	7
2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Badan Pusat Statistik Bengkalis ...	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK....	9
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktik (KP)	9
3.2 Laporan Agenda Kerja Praktek.....	9
3.3 Uraian Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	17
3.3.1 Entry Data Survey Usaha Konstruksi Perorangan.....	17
3.3.2 Menginput Biaya Pengeluaran FKP	18
3.3.3 Menginput Data Realisasi (BPS).....	18
3.3.4 Entry Data SBS	19

3.3.2	Entry Data SP-Padi	19
3.3.3	Entry Data SPH-SBS	20
3.3.4	Menggandakan Dokumen	20
3.4	Data-data yang diperlukan	21
3.5	Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktik (KP)	21
3.6	Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan.....	22
3.3.1	Perangkat Keras	23
3.3.2	Perangkat Lunak	24
3.3.2	Perlengkapan yang diperlukan.....	26
3.7	Kendala dan solusi yang dihadapi selama kerja praktik.....	30
3.5	Solusi dari kendala yang dihadapi.....	30
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS.....		31
4.1	Pencatatan Dan Verifikasi Kelengkapan Dokumen FKP	31
4.1.1	Defesini FKP (Forum Konsultasi Publik)	31
4.1.2	Tujuan Dan Manfaat FKP	31
4.1.3	Langkah-langkah yang dilakukan.....	32
BAB V PENUTUP		37
5.1	Kesimpulan.....	37
5.2	Saran	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jadwal Jam Kerja Kantor Badan Pusat Statistik Bengkulu.....	4
Tabel 3.1	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1	10
Tabel 3.2	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2.....	11
Tabel 3.3	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3.....	11
Tabel 3.4	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4.....	11
Tabel 3.5	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5.....	12
Tabel 3.6	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6.....	12
Tabel 3.7	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7.....	12
Tabel 3.8	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8.....	13
Tabel 3.9	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9.....	13
Tabel 3.10	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10.....	13
Tabel 3.11	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11	13
Tabel 3.12	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12.....	13
Tabel 3.13	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13	14
Tabel 3.14	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14.....	14
Tabel 3.15	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15	14
Tabel 3.16	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16.....	15
Tabel 3.17	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17	15
Tabel 3.18	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18.....	15

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kantor Badan Pusat Statistik	5
Gambar 2.2	Struktur Kantor Badan Pusat Statistik	6
Gambar 3.1	Entry Data Survey Usaha Konstruksi Perorangan	18
Gambar 3.2	Menginput Biaya Pengeluaran FKP	18
Gambar 3.3	Menginput Data Realisasi Bulanan BPS	19
Gambar 3.4	Menginput Data SBS	19
Gambar 3.5	Mengentri Data SP-Padi 2023	19
Gambar 3.6	Mengentri Data SPH-SBS (Sayur dan buah-buahan Musiman)..	20
Gambar 3.7	Menggandakan Dokumen	20
Gambar 3.8	<i>Microsoft Excel</i>	23
Gambar 3.10	<i>Microsoft Word</i>	23
Gambar 3.11	Monitor.....	24
Gambar 3.12	<i>Mouse</i>	25
Gambar 3.13	CPU.....	25
Gambar 3.14	Binder Clip	26
Gambar 3.15	Stapler	26
Gambar 4.16	Preforator.....	27
Gambar 4.17	Alat Tulis	27
Gambar 4.18	Stempel.....	28
Gambar 4.19	Map	28
Gambar 4.20	Sticky Note.....	29
Gambar 4.21	Map Arsip.....	29
Gambar 4.1	Dokumen FKP	30
Gambar 4.2	Dokumen Kelengkapan Data.....	30
Gambar 4.3	Berkas Pengantaran Dokumen FKP dan SPJ	31
Gambar 4.4	Dokumen FKP	33
Gambar 4.5	Biaya Pengeluaran FKP	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Persetujuan Permohonan Kerja Praktik.....	35
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik	36
Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik.....	37
Lampiran 4 Sertifikat Kerja Praktik.....	38
Lampiran 5 Lampiran Absensi Kerja Praktik.....	38
Lampiran 6 Kegiatan harian Kerja Praktik.....	41