

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
KANTOR IMIGRASI TPI KELAS II
SELATPANJANG**

**ROBIT AMIRUL A'LA
5103181347**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
RIAU
2021**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI
SELATPANJANG

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

ROBIT AMIRUL A'LA
NIM : 5103181347

Selatpanjang, 30 Juni 2021

Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI
Selatpanjang



Maryana, S.Sos., M.A.
NIP. 197008281992031001

Dosen Pembimbing
Program Studi Administrasi Bisnis

Supriati, S.ST., M.Si.
NIR. 198310042019032005

Disetujui/ Disahkan
Ka. Prodi Administrasi Bisnis

Nazrantika Sunarto, S.E., M.M.
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP). 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.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah merupakan salah satu persyaratan telah selesai mengikuti kegiatan KP Imigrasi Kelas II TPI Selatpanjang. Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu selama menyelesaikan laporan KP yang telah banyak mendapat bantuan, bimbingan maupun arahan- arahan dari pihak bersangkutan, sehingga dapat menyelesaikan laporan KP ini sampai dengan waktu yang telah ditetapkan. Disampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, ST.,MT., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra,SE.,MM Selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Nazrantika Sunarto,SE.,MM Selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Erma Domos, BA., MTCSOL selaku koordinator Kerja Praktek (KP).
5. Ibu Supriati, S.ST., M.Si, selaku Dosen Wali dan Pembimbing Kerja Praktek(KP) yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran sehingga terwujudnya laporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.
6. Seluruh Dosen dan Laboran khususnya Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Maryana, S.SOS, MA Selaku Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Selatpanjang
8. Bapak Pison Anuardi selaku Kasubbag TU Kantor Imigrasi Kelas II TPI Selatpanjang yang telah banyak membantu dan memberikan dorongan serta kerjasama yang baik demi kelancaran kerja praktek.

9. Pegawai dan tenaga Honorer Kantor Imigrasi Kelas II TPI Selatpanjang yang turut membantu dalam menyelesaikan pekerjaan kantor.
10. Kedua orang tua dan keluarga yang telah banyak berkorban selama perkuliahan ini. Kepada ayahku tercinta Supadi yang selalu menyayangi dan memanjakanku sebagai putrimu. Ibu tercinta Sakiroh yang tak henti-hentinya menasehati dan mengajarkan hal-hal yang bermanfaat, segala kasih sayang, doa, pengorbanan, kesabaran, dan dukungan materi maupun moral yang telah diberikan selama ini.
11. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program studi Administrasi Bisnis Semester VI (Enam) yang selalu memberikan dukungan, terima kasih atas kerjasamanya pada 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 pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek di kantor Imigrasi Selatpanjang

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis,

ROBIT AMIRUL A'LA
NIM:5103181347

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.2.2 Manfaat kerja Praktek	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek.....	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat kantor Imigrasi Selatpanjang.....	5
2.2 Visi dan Misi kantor Imigrasi Selatpanjang	6
2.2.1 Visi Kantor Imigrasi Selatpanjang	6
2.2.2 Misi Kantor Imigrasi Selatpanjang.....	6
2.3 Struktur Oraganisasi Kantor Imigrasi Selatpanjang.....	7
2.4 Deskripsi Tugas Kantor Imigrasi Selatpanjang.....	9
2.5 Ruang Lingkup Kantor Imigrasi Selatpanjang.....	12
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK	13
3.1 Spesifikasi Pekerjaan Selama Kerja Praktek.....	13
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktek (KP)	13
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek.....	22

3.1.2.1 Mengagendakan Surat masuk.....	22
3.1.2.2 Mengetik Berita Acara Pemeriksaan.....	23
3.1.2.3 Mencetak Laporan Kejadian	24
3.1.2.4 Mengagendakan Dokumen.....	24
3.1.2.5 Mengetik berita Acara Pendapat	25
3.1.2.6 Mengetik Surat Keputusan Kepala Kantor.....	25
3.2 Target Yang Diharapkan	26
3.3 Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan	27
3.4 Peralatan yang Digunakan.....	29
3.5 Data-data Yang Diperlukan.....	30
3.6 Dokumen Yang Dihasilkan	30
3.7 Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	34
3.8 Solusi Dari Kendala yang Dihadapi	34
BAB 4 PENUTUP.....	35
5.1 Kesimpulan.....	35
5.2 Saran	36

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jadwal Jam Kantor Imigrasi Selatpanjang 4
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-1.....14
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-2.....14
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-3.....15
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-4.....15
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-5.....16
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-6.....16
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-7.....16
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-8.....17
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-9.....17
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-10.....18
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-11.....18
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-12.....19
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-13.....19
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-14.....20
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-15.....20
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-16.....21
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-17.....21
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-18.....22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor Imigrasi Selatpanjang	6
Gambar 2.2 struktur Kantor Imigrasi Selatpanjang.....	8
Gambar 3.1 Mengagendakan Surat Masuk	23
Gambar 3.2 Mengetik Berita Acara Pemeriksaan	23
Gambar 3.3 Mencetak Laporan Kejadian.....	24
Gambar 3.4 Menggandakan Dokumen.....	24
Gambar 3.5 Mengetik Berita Acara pendapat	25
Gambar 3.6 Mengetik Surat Keputusan Kantor	25
Gambar 3.7 <i>Microsoft Excel</i>	28
Gambar 3.8 <i>Microsoft Word</i>	28
Gambar 3.9 Komputer.....	29
Gambar 3.10 Mesin Cetak	29
Gambar 3.11 Mengagendakan Surat Masuk	31
Gambar 3.12 Mengetik Berita Acara Pemeriksaan.....	31
Gambar 3.13 Menggandakan Dokumen	31
Gambar 3.14 Mencetak laporan Kejadian.....	32
Gambar 3.15 Mengetik Berita Acara Pendapat.....	33
Gambar 3.16 Mengetik Surat keputusan Kantor.....	33

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Menggandakan Surat Masuk	37
Lampiran 2. Mengetik Berita Acara Pengawas	37
Lampiran 3. Mencetak Laporan Kejadian.....	38
Lampiran 4. Menggandakan Dokumen.....	38
Lampiran 5. Mengetik Berita Acara Pendapat.....	39
Lampiran 6. Mengetik Surat Keputusan Kantor	39
Lampiran 7 Lembar Penilaian Kerja Praktek (KP).....	40
Lampiran 8 Serifikat Kerja Praktek (KP)	40
Lampiran 9 Lembaran Absensi Kerja Praktek (KP)	41

