

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Dasar Pemikiran Kerja Praktek**

Politeknik Bengkalis didirikan pada tahun 2000 oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis di bawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Sejak menerima mahasiswa baru angkatan pertama tahun 2001 sampai saat ini telah menghasilkan lulusan yang telah bekerja dan tersebar diseluruh Indonesia, baik di institusi pemerintah maupun swasta, baik perusahaan Nasional maupun Multi-Nasional.

Terhitung sejak tanggal 29 Juli 2011, Politeknik Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian, Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Pada tanggal 26 Desember 2011, Politeknik Negeri Bengkalis diresmikan penegeriannya oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Saat ini Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (Delapan) Jurusan diantaranya Jurusan Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektronika, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Bahasa Inggris, Teknik Informatika dan Maritim. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 15 Program Studi yang terdiri dari 8 (Delapan) Program Studi D-III diantaranya : Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektronika, Teknik Sipil, Administrasi Bisnis, Teknik Informatika, Nautika, dan Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga. Politeknik Negeri Bengkalis juga memiliki 6 (enam) Program Studi D-IV diantaranya : Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Teknik Listrik, Administrasi Bisnis Internasional, Akuntansi Keuangan Publik dan Rekayasa Perangkat Lunak.

Administrasi Bisnis adalah salah satu Program Studi yang mengarah pada bidang perkantoran dan sekretaris dengan harapan bisa menghasilkan sumber daya yang ahli dan terampil dibidang perkantoran dan sekretaris. Melalui Program Kerja Praktek diharap mampu memberikan kontribusi yang besar bagi pengembangan pengetahuan, penguasaan keterampilan mahasiswa, serta mampu membentuk

insani akademis yang profesional serta berdaya guna, sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai Politeknik Negeri Bengkalis. Dengan adanya metode Kerja Praktek dapat berfungsi mendukung mahasiswa terampil bekerja didunia bisnis sesuai dengan Program Studi Administrasi Bisnis.

Kerja Praktek merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman 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.

Selain dari pada itu, Tujuan dari Kerja Praktek adalah menambah pengalaman dan keterampilan mahasiswa di bidang teknologi, meningkatkan pengetahuan, melatih kemampuan manajerial, memupuk kemampuan dan daya tangkap mahasiswa di bidang ekonomi dan sosial melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di perusahaan industri maupun perkantoran yang ditetapkan dan memperoleh pengalaman industri yang mencakup proses dan mekanisme administrasi bisnis dan manajemen pada perusahaan.

Salah satu fungsi Kerja Praktek adalah dapat membantu mahasiswa dalam menangani, melakukan dan menemukan penyelesaian suatu masalah yang terdapat di perusahaan, sehingga nantinya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan antara ilmu yang didapat di bangku perkuliahan dengan ilmu yang dipraktekkan di dunia kerja.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek**

Kerja Praktek merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Mencapai hasil yang di harapkan maka harus mengetahui tujuan dan manfaat diadakan kerja praktek tersebut sebelum dilaksanakan.

### **1.2.1 Tujuan Kerja Praktek**

Tujuan dari pelaksanaan Kerja Praktek (KP) pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui spesifikasi pekerjaan selama Kerja Praktek Pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis khususnya di bagian Tata Usaha.
2. Untuk mengetahui target pekerjaan yang diharapkan pada selama Kerja Praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis khususnya di bagian Tata Usaha.
3. Untuk mengetahui perangkat lunak dan perangkat keras selama Kerja Praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis khususnya di bagian Tata Usaha.
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan selama Kerja Praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis yang lengkap yang digunakan khususnya di bagian Tata Usaha.
5. Untuk mengetahui data-data yang diperlukan selama Kerja Praktek dalam menangani surat masuk pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis khususnya di bagian Tata Usaha.
6. Untuk mengetahui Dokumen yang dihasilkan selama melaksanakan kerja praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis khususnya di bagian Tata Usaha.
7. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan selama Kerja Praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis khususnya dibagian Tata Usaha.
8. Untuk mengetahui solusi dari kendala yang dihadapi selama melaksanakan Kerja Praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis Khususnya di bagian Tata Usaha.

### 1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

Adapun manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan Kerja Praktek pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Mendidik mahasiswa memiliki kesadaran tinggi terhadap tingkat kedisiplinan, etos kerja dan profesionalisme dalam bekerja.
2. Mendapat kesempatan menerapkan ilmu pengetahuan teori / konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata.
3. Memperoleh pengalaman praktis sebelum terjun ke masyarakat atau dunia kerja.
4. Mendapat ilmu pengetahuan baru, yang bisa menambah pengalaman mahasiswa dalam menunjang proses mencari pekerjaan.
5. Mengetahui berbagai macam permasalahan yang sering terjadi dalam dunia kerja dan solusinya.
6. Memperoleh kesempatan dapat menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai dengan program studinya.

### 1.3 Waktu dan Lama Pelaksanaan Kerja Praktek

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis Tahun Akademik 2021 dilaksanakan pada hari Senin tanggal 01 Maret 2021 sampai dengan hari Rabu tanggal 30 Juni 2021 selama 18 (Delapan belas) minggu. Adapun hari kerja pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.1 : Daftar Hari Kerja pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis**

No.	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Rabu	07.30 s/d 16.00	12.30 s/d 13.30
3	Kamis & Jum'at	07.30 s/d 16.30	11.30 s/d 13.30
4	Sabtu & Minggu	Libur	-

*Sumber : Data Olahan Tahun 2021*

### 1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek (KP)

Kerja Praktek dilaksanakan di Bagian Karus Tata Usaha pada Kantor Inspektorat Kabupaten Bengkalis, yang beralamat di Jl. Antara, Senggoro,

Kecamatan Bengkalis, Kabupaten Bengkalis, Riau 28711 dengan Nomor Telepon:  
(0766) 22054, dan *Email* : [inspektorat@bengkalis.go.id](mailto:inspektorat@bengkalis.go.id)

