

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II
TEMPAT PEMERIKSAAN IMIGRASI (TPI) BENGKALIS**

**RINI
NIM : 5103211535**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU**

2025

**LEMBAR PENGESAHAN
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

RINI
(5103211535)

Bengkalis, 27 Desember 2024

Kasubag Tata Usaha
Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis



Syaiful, SE
NIP.197001171990031002

Dosen Pembimbing
Program Studi D-IV Bisnis Digital



Tri Handayani, S.E., M.Si
NIP.198505082014042001

Disetujui/Disahkan

Ka-Prodi D-IV Bisnis Digital



Tri Handayani, S.E., M.Si
NIP.198505082014042001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya kepada saya, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP) ini dengan baik di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis dengan melalui proses yang cukup panjang.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini merupakan salah satu persyaratan telah selesai mengikuti kegiatan KP di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu penulis selama menyelesaikan laporan KP yang telah banyak mendapat bantuan, bimbingan maupun arahan-arahan dari pihak bersangkutan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan KP ini samapi dengan waktu yang telah ditetapkan. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga
3. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi D-IV Bisnis Digital dan selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek.
4. Bapak Muhammad Arif, M. Si selaku dosen wali mahasiswa Program Studi D-IV Bisnis Digital kelas VII B.
5. Bapak Labriel Hadi, S.Sos, M.Si selaku Koordinator Kerja Praktek
6. Bapak Agnes Pramudya, S.Si selaku Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktek.
7. Bapak Yanto, Bapak Agus Mulyono, Bapak Afridal, Ibu Teti Aprianti, Bapak Rangga Kharisma Putra, dan Bapak Asep Syahri Romadhan, selaku pembimbing saya di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.
8. Bapak dan Ibu Dosen di Jurusan Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.

9. Kedua orang tua dan seluruh keluarga saya yang sudah mendukung dan menjadi motivasi dan semangat bagi saya.
10. Seluruh teman-teman yang selalu memberi dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan Kerja Praktek ini masih memiliki kekurangan. Penulis juga mengucapkan permohonan maaf kepada pihak manajemen, karyawan dan seluruh pihak yang terkait atas kesalahan yang diperbuat selama Kerja Praktek (KP) di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis, 27 Desember 2024

Penulis

RINI

NIM:5103211535

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I 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	4
1.3 Waktu Kerja Praktek Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	4
1.4 Lokasi Kerja Praktek Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah tentang Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	6
2.2 Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	9
2.2.1 Visi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	9
2.2.2 Misi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	9
2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis ...	10
2.4 Ruang Lingkup Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	13
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK	15
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	15
3.1.1 Laporan Agenda Harian Kerja Praktek Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	16
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktek Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	34
3.2 Target yang diharapkan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	38

3.3	Perangkat yang digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	40
3.3.1	Perangkat Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	40
3.3.2	Perangkat Keras yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	42
3.4	Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu.....	43
3.4.1	Peralatan yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	43
3.4.2	Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	44
3.5	Data yang diperlukan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	46
3.6	Dokumen yang dihasilkan Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	47
3.7	Kendala dan Solusi yang dihadapi Selama Kerja Praktek pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	49
3.7.1	Kendala yang dihadapi Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	49
3.7.2	Solusi yang dihadapi Selama Kerja Praktek di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	49
BAB IV Menginput Data Penyerahan Paspor ke SPRI dan Aplikasi Microsoft Exce		51
BAB V PENUTUP.....		54
5.1	Kesimpulan	54
5.2	Saran	56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Imigrasi	6
Gambar 2.2 Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu.....	7
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	11
Gambar 3.1 Proses Membuat RAB	34
Gambar 3.2 Proses Membuat LHI	34
Gambar 3.3 SPRINT	35
Gambar 3.4 Mengisi Buku Agenda	35
Gambar 3.5 Proses Menginput Data LHI ke Sistem LHI Imigrasi	36
Gambar 3.6 Proses Mengantar Map Berkas.....	36
Gambar 3.7 Proses Menginput Data Penyerahan Paspor	37
Gambar 3.8 Proses Melayani Para Pemohon Pengambilan Paspor	37
Gambar 3.9 Proses Mencetak Nomor Antrian	38
Gambar 3.10 <i>Microsoft Word</i>	41
Gambar 3.11 <i>Microsoft Excel</i>	41
Gambar 3.12 <i>Chrome</i>	42
Gambar 3.13 Komputer.....	42
Gambar 3.14 <i>Printer</i>	43
Gambar 3.15 Mesin Cetak Nomor Antrian	44
Gambar 3.16 Stempel.....	44
Gambar 3.17 Pena	45
Gambar 3.18 Map.....	45
Gambar 3.19 Buku Expedisi Bercetak	46
Gambar 4.1 Bagan Alir Menginput Data Penyerahan Paspor ke SPRI dan Aplikasi <i>Microsoft Excel</i>	51
Gambar 4.2 Menginput Data Penyerahan Paspor ke SPRI dan Aplikasi <i>Microsoft Excel</i>	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	5
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1	16
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2	17
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3	17
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4	18
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5	18
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6	18
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7	19
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8	19
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9	20
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10	20
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11	21
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12	21
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13	22
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14	23
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15	23
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16	24
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 17	24
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 18	25
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 19	26
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 20	27
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 21	28
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 22	30
Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 23	31
Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 24	32
Tabel 3.25 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 25	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Kerja Praktek.....	57
Lampiran 2 Surat Permohonan Kerja Praktek	58
Lampiran 3 Absensi Harian Kerja Praktek	59
Lampiran 4 Kegiatan Harian Kerja Praktek.....	60
Lampiran 5 Penilaian dari Kantor Kerja Praktek.....	62
Lampiran 6 Piagam Penghargaan Kerja Praktek	63
Lampiran 7 Kartu Bimbingan Kerja Praktek	64
Lampiran 8 Dokumentasi	65