

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)  
PADA KANTOR DINAS KOPERASI DAN UMKM  
BIDANG PEMBERDAYAAN**

**PERETI ANGGRAINI**

**5103181333**



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

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KERJA PRAKTEK**

**KANTOR KOPERASI DAN UKM  
JL. PERTANIAN KABUPATEN BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek (KP)

Sipahutar, 30 Juni 2021

Dosen Pembimbing  
Administrasi Bisnis



**BUSTAMI, S. ST., M. Si**  
NIP. 0911020

Kasubbag Administrasi  
dan Kepegawaian



**JONNAIDI, SH., MH**  
NIP. 19671002 199703 1 003

Disetujui/Disyahkan

Ka. Prodi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Bengkalis



**NAZRANTIKA SUNARTO, SE., MM**  
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 di Kantor Dinas koperas dan umkm Bengkalis riau. 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, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, SE., MM. Selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
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. Bapak Bustami, S.ST., M.Si selaku Pembimbing Kerja Praktek (KP) yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saranehingga terwujudnyalaporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.
6. Seluruh Dosen dan Laboran khususnya Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.

7. Bapak Burhanuddin. SH, Selaku Kepala Bidang dinas koperasi kabupaten bengkalis, Sekaligus Pembimbing Kerja Praktek bidang pemberdayaan koperasi.
8. Kedua orang tua dan keluarga yang telah banyak berkorban selama perkuliahan ini. Kepada ayahku tercinta zamri yang selalu menyayangi dan memanjakanku sebagai putrimu. Ibu tercinta marini wati 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.
9. 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 di perbuat selama Kerja Praktek di Kantor Dinas koperasi dan umkm kabupaten bengkalis. Semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis, Agustus 2021

**Pereti Anggraini**  
**51031813333**

## DAFTAR ISI

<b>COVER .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP) .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP) .....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP) .....	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP) .....	4
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP).....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS KOPERASI DAN     UMKM KABUPATEN BENGKALIS.....</b>	<b>5</b>
2.1 Sejarah Singkat Kantor Koperasi dan UMKM Kabupaten Bengkulu .	5
2.2 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan UMKM .....	6
2.2.1 Visi Dinas Koperasi dan UMKM .....	6
2.2.2 Misi Dinas Koperasi dan UMKM .....	7
2.2.3 Tujuan dan sasaran Dinas Koperasi UMKM.....	7
2.3 Struktur Organisasi Kantor Dinas Koperasi Dan UMKM.....	8
2.4 Ruang Lingkup Organisasi Dinas Koperasi dan UMKM.....	10
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK ....</b>	<b>12</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek .....	12
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktek (KP).....	13
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek .....	19
3.2 Target yang Diharapkan .....	24
3.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan.....	25
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktek..	27

3.5 Data-data yang Diperlukan .....	31
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan .....	32
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktek.....	33
3.6.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek.....	33
3.6.2 Solusi terhadap kendala-kendala yang dihadapi .....	34
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>35</b>
4.1 Kesimpulan.....	35
4.2 Saran.....	36



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Dinas koperasi.....	4
Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 1 .....	13
Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 2 .....	13
Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 3 .....	14
Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 4 .....	14
Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 5 .....	15
Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 6 .....	15
Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 7 .....	15
Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 8 .....	16
Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 9 .....	16
Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 10 .....	16
Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 11 .....	17
Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 12 .....	17
Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 13 .....	17
Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 14 .....	18
Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 15 .....	18
Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 16 .....	18
Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 17 .....	19
Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 18 .....	19

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Bengkalis .....	9
Gambar 3.1 Melayani Pendaftaran UMKM .....	20
Gambar 3.2 Memasukkan Data UMKM .....	21
Gambar 3.3 Mengoreksi Persyaratan Pendaftaran .....	22
Gambar 3.4 Mengoreksi Soal Pendamping Koperasi dan UMKM .....	22
Gambar 3.5 Mengoreksi Persyaratan Pendaftaran .....	23
Gambar 3.6 Menggandakan Laporan tentang Perjalanan Dinas .....	24
Gambar 3.7 <i>Microsoft Excel</i> .....	26
Gambar 3.8 <i>Microsoft Word</i> .....	26
Gambar 3.9 Komputer.....	27
Gambar 3.10 Mesin Cetak (Printer) .....	28
Gambar 3.11 Mesin Pengganda ( <i>Photocopy</i> ).....	28
Gambar 3.12 Mesin Pengganda ( <i>Photocopy</i> ).....	28
Gambar 3.13 Stapler.....	29
Gambar 3.14 Pelubang Kertas.....	29
Gambar 3.15 Stempel (Cap).....	29
Gambar 3.16 Pena .....	30
Gambar 3.17 Tipe X.....	30
Gambar 3.18 Stapler.....	30
Gambar 3.19 Dokumen Pendaftaran UMKM .....	32
Gambar 3.20 Dokumen Memasukkan Data .....	33



## LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Absensi Peserta Kerja Praktek .....	37
Lampiran 2 Lembar Kegiatan Harian .....	40
Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktek	

