

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBAGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS DALAM PROSEDUR DISPOSISI
SURAT MASUK**

FASEKHATUN NISA'

NIM : 5304171092



**PROGRAM STUDI D4 AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS**

2021


**TEMERAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS DALAM PROSEDUR DISPOSISI SURAT
MASUK**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

FASEKHATUN NISA'
NIM. 5304171092

Bengkalis, 14 Agustus 2021

Kepala Bidang Perencanaan
Pengendalian dan Evaluasi



M. Firdaus, SE, M.Si
NIP. 19770603200312 1 004

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIDN. 1015098003

Disetujui/Disyahkan
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Rosliha, SE., M.Si
NIP. 19840617 201903 2011


**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS DALAM PROSEDUR DISPOSISI SURAT
MASUK**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

FASEKHATUN NISA'
NIM. 5304171092

Bengkalis, 14 Agustus 2021

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIDN. 1015098003

Disetujui/Disyahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si
NIP. 19840617 201903 2011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 24 Februari 2021 hingga 24 Juni 2021 di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VII (Tujuh) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya. Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua Orang Tua serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan dan perhatian.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, SE, MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Rosmida, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik.

5. Fachroh Fiddin, SE., M.Ak selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik.
6. Nurhazana, SE.,M.Sc selaku dosen pembimbing
7. Bapak Hadi Prasetyo, ST selaku kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.
8. Bapak, M. Firdaus, SE,M.Si selaku pembimbing KP dari Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.
9. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya teman-teman Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik semester VIII (Delapan) serta semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajiannya maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 13 Agustus 2021

FASEKHATUN NISA'

NIM: 5304171092

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang 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).....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek (KP)	4
1.4 Lokasi Kerja Praktek (KP).....	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	5
2.1 Sejarah Singkat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.....	5
2.2 Visi dan Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.....	6
2.2.1 Visi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis	6

2.2.2 Misi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten	
Bengkalis	6
2.3 Struktur Organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten	
Bengkalis.....	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP	11
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan Penulis.....	11
3.1.1 Rincian tugas	11
3.1.2 Laporan Kegiatan KP Mingguan.....	12
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang di gunakan.....	18
3.2.1 Peralatan yang digunakan	18
3.2.2 Perlengkapan yang digunakan	20
3.3 Data-data yang Diperlukan	29
3.4 Dokumen-dokumen yang dihasilkan	30
3.5 Kendala-kendala dan solusi yang dihadapi.....	34
3.6 Solusi dari Kendala yang Dihadapi.....	34
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	35
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	35
4.2 Target yang diharapkan.....	36
BAB V PENUTUP.....	39
5.1 Kesimpulan	39
5.2 Saran	40

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Struktur Organisasi.....	8
Gambar 3.1 : <i>Microsoft Office Word</i>	18
Gambar 3.2 : <i>Microsoft excel</i>	19
Gambar 3.3 : Alat Tulis Kantor	20
Gambar 3.4 :Stapler	20
Gambar 3.5 : <i>Perforator</i>	21
Gambar 3.6 : Map	22
Gambar 3.7 : Stemple/Cap.....	22
Gambar 3.8 : Lembar Disposisi	23
Gambar 3.9 : Buku daftar surat masuk.....	24
Gambar 3.10 : Alat Penghancur Kertas.....	24
Gambar 3.11 : Alat Pembuka Staples	25
Gambar 3.12 : Printer.....	26
Gambar 3.13 : Mesin Foto Copy.....	27
Gambar 3.14 : Mesin Scan	27
Gambar 3.15 : Penjepit Kertas	28
Gambar 3.16 : Disposisi Surat Masuk.....	30
Gambar 3.17 :Mengarsip Surat Masuk dan Surat Keluar	31

Gambar 3.18 : Membantu Melipat Surat.....	32
Gambar 3.19 : Menstanple Surat Keluar.....	32
Gambar 3.20 : mencetak Dokumen.....	33
Gambar 3.21 : Mengetik Dokumen.....	33
Gambar 4.1 : Mencatat Pada Buku Surat Masuk	36
Gambar 4.2 Lembar Desposisi.....	37
Gambar 4.3 Surat yang harus di disposisikan	38
Gambar 4.4 Surat sudah di disposisikan	39



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkalis.....	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-1 (Satu).....	12
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (Dua).....	12
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (Tiga)	12
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (Empat)	13
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5 (Lima)	13
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6 (Enam)	13
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7 (Tujuh)	14
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8 (Delapan)	14
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9 (Sembilan).....	14
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10 (Sepuluh).....	15
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11 (Sebelas)	15
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12 (Dua belas).....	15
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13 (Tiga belas).....	16
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14 (Empat belas).....	16
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15 (Lima belas).....	16

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16 (Enam belas)17

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 17 (Tujuh belas).....17

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 18 (Delapan belas)17



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Penerimaan mahasiswa Kerja Praktik (KP)	41
Lampiran 2. Sertifikat Magang	42
Lampiran 3. Formulir Penilaian Dari Instansi.....	43
Lampiran 4. Kegiatan Harian	44
Lampiran 5. Daftar Hadir Magang.....	45

