

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)**  
**DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKALIS**

**PENGINPUTAN KARTU PERSEDIAAN BARANG**

**DWI AINI**  
**NIM: 5304171110**



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

**2021**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKALIS**

**PENGINPUTAN KARTU PERSEDIAAN BARANG**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**DWI AINI**  
**NIM.5304171110**


Bengkalis, 13 Agustus 2021

Sekretaris  
Dinas Lingkungan Hidup  
Kabupaten Bengkalis



**Andris Wasono, AP., M.Si**  
NIP.19761213 199602 1 001

Dosen Pembimbing  
Akuntansi Keuangan Publik



**Husni Mubarak, SE., M.Acc**  
NIP.19841025 201504 1 001

Disetujui/Disyahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



**Rosmida, SE., M.Si**  
NIP.19840617 201903 2 011

**LEMBAR PERSETUJUAN**


**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BENGKALIS  
PENGINPUTAN KARTU PERSEDIAAN BARANG**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**DWI AINI**  
**NIM.5304171110**

Bengkalis, 31 Agustus 2021

Dosen Pembimbing

  
**Husni Muबारak, SE., M.Acc**  
**NIP.19841025 201504 1 001**

Disetujui/Disyahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik

  
**Rosmida, SE., M.Si**  
**NIP.19840617 201903 2 011**

## KATA PENGANTAR

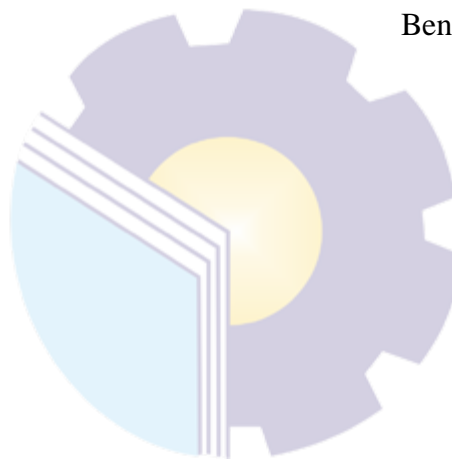
Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) dapat selesai dengan baik dan tepat waktu. Sholawat dan salam semoga Allah SWT curahkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarganya, dan para sahabatnya. KP merupakan salah satu mata kuliah Program Studi Akuntansi Keuangan Publik. Kerja Praktik dilakukan selama 4 (empat) bulan terhitung sejak 24 Februari sampai dengan 24 Juni 2021 di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkalis.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktik. Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah banyak memberikan dukungan semangat, do'a dan dukungan motivasi baik material maupun non material
2. Bapak Johnny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Rosmida, S.E., M.Si selaku Kepala Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik.
5. Bapak Husni Mubarak, SEI., M.Acc selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
6. Bapak Facroh Fiddin S.E., M.Ak selaku Dosen koordinator Kerja Praktik.
7. Bapak H.Arman.AA, SE selaku Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkalis.
8. Ibu Faridha Wati, SH selaku Kepala Bidang Keuangan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkalis.
9. Ibu Rusnah, S.Sos selaku Kepala Bidang Umum dan Kepegawaian Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bengkalis.
10. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu selama perkuliahan.

11. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik kelas VIII (delapan) B yang banyak membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik.
12. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih mempunyai kekurangan baik cara penulisannya maupun susunannya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.



Bengkalis, 31 Agustus 2021  
Penulis

**Dwi Aini**  
**5304171110**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.3 Waktu Pelaksanaan.....	2
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik .....	3
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik.....	3
1.4 Tempat Kerja Praktik .....	3
<b>BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI</b>	
2.1 Sejarah Singkat Instansi .....	4
2.2 Visi dan Misi Instansi.....	6
2.3 Struktur Organisasi Instansi .....	6
2.4 Ruang Lingkup Instansi.....	7
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP</b>	
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	8
3.1.1 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik.....	11

3.2	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan .....	18
3.2.1	Peralatan yang Digunakan .....	18
3.2.2	Perlengkapan yang Digunakan.....	21
3.3	Data-Data yang Diperlukan .....	25
3.4	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan .....	25
3.5	Kendala dan Solusi .....	30
3.5.1	Kendala-Kendala yang Dihadapi .....	30
3.5.2	Solusi dari Kendala yang Dihadapi .....	31

#### **BAB IV PEKERJAAN KHUSUS**

4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	32
4.1.1	Uraian Pekerjaan Khusus .....	32
4.2	Target yang Diharapkan .....	33
4.3	Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan .....	33
4.3.1	Perangkat Lunak .....	33
4.3.2	Perangkat Keras .....	34
4.4	Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan .....	36
4.4.1	Data-Data yang Diperlukan .....	36
4.4.2	Dokumen yang Dihasilkan.....	36
4.5	Hal-Hal lain yang Dianggap Perlu .....	36

#### **BAB V PENUTUP**

5.1	Kesimpulan.....	38
5.2	Saran .....	39

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan .....	3
Tabel 1.2 Jam Kerja Dinas Lingkungan Hidup.....	3
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-1 .....	11
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-2 .....	11
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-3 .....	12
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-4.....	12
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-5 .....	13
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-6.....	14
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-7 .....	14
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-8.....	14
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-9 .....	15
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-10 .....	15
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-11 .....	16
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-13 .....	16
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-14.....	16
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-15 .....	17
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-16 .....	17
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-17 .....	17
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan KP Minggu Ke-18 .....	18



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor Dinas Lingkungan Hidup .....	5
Gambar 2.2 Struktur Dinas Lingkungan Hidup .....	7
Gambar 3.1 Laptop.....	19
Gambar 3.2 <i>Printer</i> .....	20
Gambar 3.3 Mesin <i>Foto Copy</i> .....	20
Gambar 3.4 <i>Flashdisk</i> .....	20
Gambar 3.5 Alat Tulis Kantor.....	21
Gambar 3.6 <i>Stapler</i> .....	22
Gambar 3.7 <i>Perforator</i> .....	22
Gambar 3.8 Stempel.....	23
Gambar 3.9 Kertas HVS F4 dan A4.....	23
Gambar 3.10 Penjepit Kertas .....	24
Gambar 3.11 Pembatas Kertas .....	24
Gambar 3.12 Contoh Kartu Stok Barang.....	25
Gambar 3.13 Contoh Surat Permintaan Barang Bidang Sekretariat .....	26
Gambar 3.14 Contoh Surat Perintah Pengeluaran Barang.....	26
Gambar 3.15 Contoh Bukti Pengambilan Barang Dari Gudang .....	27
Gambar 3.16 Contoh Berita Acara Penyerahan Barang Pakai Habis .....	27
Gambar 3.17 Contoh Surat Permintaan Barang Bidang Keuangan .....	28
Gambar 3.18 Contoh Surat Perintah Pengeluaran Barang .....	28
Gambar 3.19 Contoh Bukti Pengambilan Barang Dari Gudang .....	28
Gambar 3.20 Contoh Berita Acara Penyerahan Barang Pakai Habis .....	29
Gambar 3.21 Contoh Surat Permintaan Barang Bidang Program. ....	29
Gambar 3.22 Contoh Surat Perintah Pengeluaran Barang .....	29
Gambar 3.23 Contoh Daftar Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas .....	30
Gambar 4.1 Format Tabel Kartu Persediaan Barang .....	31
Gambar 4.2 Data Kartu Persediaan Barang .....	32

Gambar 4.3 <i>Microsoft Excel</i> .....	33
Gambar 4.4 <i>Microsoft Word</i> . .....	34
Gambar 4.5 Laptop.....	34
Gambar 4.6 <i>Printer</i> .....	34
Gambar 4.7 Mesin <i>Foto Copy</i> .....	35
Gambar 4.8 Kartu Stok Barang.....	35



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Balasan Penerimaan Magang .....	40
Lampiran 2 Surat Keterangan Kerja Praktik .....	41
Lampiran 3 Lembar Penilaian Kerja Praktik .....	42
Lampiran 4 Daftar Absensi Peserta Kerja Praktik .....	43
Lampiran 5 Lokasi Kerja Praktik .....	44
Lampiran 6 Kepala Dinas Lingkungan Hidup .....	44
Lampiran 7 Kegiatan Harian Kerja Praktik .....	45
Lampiran 8 Penyerahan Cendra Mata Kepada Sekretaris.....	12
Lampiran 9 Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian.....	12
Lampiran 10 Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Perlengkapan.....	12
Lampiran 11 Acara Silaturahmi Karyawan Dalam Rangka Menyambut Bulan Suci Ramadhan.....	13
Lampiran 12 Gotong Royong Membersihkan Roro Air Putih-Sei Selari..	12