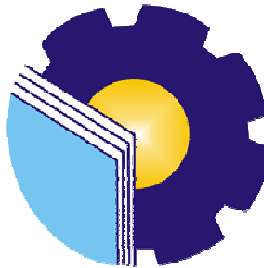


LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
BENGGALIS
ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA PERJALANAN DINAS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek



WINDA PUSPITA
5304171082

PROGRAM STUDI D-IV AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGGALIS
BENGGALIS-RIAU
2021

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
BENGKALIS
ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA PERJALANAN DINAS

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

WINDA PUSPITA
5304171082

Bengkalis, Agustus 2021

Kasubbid Pemukiman dan Lingkungan
Hidup
Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Kabupaten Bengkalis



Bahmah wati putri, ST, M.Si
NIP. 19870806 200903 2 003

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Fachroh Fiddin, SE., M. Ak.
NIP. 198702092019031004

Disetujui/ Disahkan

Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



SE, M.Si
NIP. 198406172019032011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
BENGKALIS
ADMINISTRASI PENCAIRAN DANA PERJALANAN DINAS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

Winda Puspita

5304171082

Bengkalis, Agustus 2021

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Fachroh Fiddin, SE., M. Ak.
NIP. 198702092019031004

Disetujui/ Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Winda Puspita, SE., M.Si
NIP. 198406172019032011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran 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 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis. Pada kesempatan ini diucapkan terimakasih 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 terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua, Bapak Mohammad Yamin dan Ibu Saniah atas curahan nasehat dan perhatian selama ini, yang selalu setia mendukung penulis selama proses perkuliahan serta doa yang tak pernah henti dicurahkan untuk penulis selama masa hidup.
2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. IbuYunelli Asra, S.E., M.M. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
4. Ibu Rosmida, SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Fachroh Fiddin, SE., M. Ak. Selaku Koordinator KP Prodi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2021, serta dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran sehingga terwujudnya laporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.

6. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun asistennya, Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis yang telah sudi menerima saya magang
8. Bapak Mohammad Azmir S.Hut. T, M.Sc Kepala Bidang Insfrastruktur Pengembangan Wilayah pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis
9. Ibu, Rahmah wati putri, ST, M.Si_Kasubbid Pemukiman dan Lingkungan Hidup Bidang Insfrastruktur dan Pengembangan Wilayah, selaku pembimbing lapangan selama saya melaksanakan kerja praktek
10. Kakak, adik dan abang yang telah memberikan dukungan serta semangat untuk penulis. Serta teman-teman seperjuangan program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik angkatan tahun 2017 yang senantiasa bersama menemani penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian Laporan Kerja Praktek.

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 diperbuat selama Kerja Praktek di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukannya untuk kedepannya.

Bengkalis, Agustus 2021

Winda Puspita
Nim. 5304171082

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
LEMBAR PENGESAHAN	II
LEMBAR PERSETUJUAN	III
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI.....	V
DAFTAR GAMBAR	VI
DAFTAR TABEL	VII
DAFTAR LAMPIRAN.....	VIII
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP)	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP)	3
1.3 Waktudan Lama Kerja Praktek (KP)	3
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP).....	4
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR BAPPEDA KABUPATEN BENGKALIS	6
2.1 Sejarah Singkat BAPPEDA Kabupaten Bengkulu.....	6
2.2 Visi dan Misi Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkulu.....	7
2.2.1 Visi Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkulu	7
2.2.2 Misi Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkulu.....	8
2.2.3 Tujuan Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkulu.....	8
2.3 Struktur Organisasi Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkulu.....	9
2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Kantor BAPPEDA Kabupaten Bengkulu... 13	
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	14

3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek	14
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktek	14
3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktek	23
3.1.3 Data-data yang Diperlukan	28
3.1.4 Dokumen yang Dihasilkan	29
3.2 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	33
3.2.1 Perangkat Lunak yang Digunakan	33
3.2.2 Perangkat Keras yang Digunakan	34
3.3 Peralatan yang Digunakan	35
3.4 Kendala-Kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik	40
3.4.1 Kendala-kendala Selama Kerja	40
3.4.2 Solusi untuk Kendala-kendala Selama Kerja Praktik	41
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	42
4.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek	42
4.1.1 Biaya Perjalanan dinas Jabatan	43
4.1.2 Surat Perintah Tugas	45
4.1.3 Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)	46
4.1.4 Surat Pertanggungjawaban	46
4.1.5 Kegiatan Pencairan Dana Perjalanan Dinas Pada Bappeda ...	47
4.2 Target yang Diharapkan	50
4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	50
4.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan	50
4.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan	51
4.4 Data-Data dan Dokumen-dokumen yang Diperlukan	52
BAB V PENUTUP	54
4.1 Kesimpulan	54
4.2 Saran	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	: Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	4
Tabel 1.2	: Jadwal Jam Kerja Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis	4
Tabel 1.3	: Jadwal Jam Kerja selama bulan puasa Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis	4
Tabel 3.1	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 1	15
Tabel 3.2	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 2	15
Tabel 3.3	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 3	16
Tabel 3.4	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 4	16
Tabel 3.5	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 5	17
Tabel 3.6	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 6	17
Tabel 3.7	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 7	18
Tabel 3.8	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 8	18
Tabel 3.9	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 9	19
Tabel 3.10	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 10	19
Tabel 3.11	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 11	20
Tabel 3.12	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 12	20
Tabel 3.13	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 13	21
Tabel 3.14	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 14	21
Tabel 3.15	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 15	22
Tabel 3.16	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 16	22
Tabel 3.17	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 17	23
Tabel 3.18	:Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke 1	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	:alamat Bappeda Bengkalis	5
Gambar 2.1	:Struktur Bappeda Bengkalis.....	9
Gambar 3.1	:Menggandakan dokumen	24
Gambar 3.2	:Mengetik dan mencetak Laporan Perjalanan Dinas.....	24
Gambar 3.3	:Mengetik dan Mencetak Surat Balasan	25
Gambar 3.4	:Mengagendakan Surat Masuk dan Keluar.....	26
Gambar 3.5	:Merekapitulasi Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Bidang IPW.....	26
Gambar 3.6	:Merekapitulasi usulan prioritas musrembang RKPD Kecamatan 2022.....	27
Gambar 3.7	: Merekapitulasi Laporan Asistensi Penyusunan dan Verifikasi Dokumen Perencanaan dan Pembangunan Bidang IPW tahun 2022.....	27
Gambar 3.8	:menyusun SPj.....	28
Gambar 3.9	: Menggandakan dokumen	30
Gambar 3.10	: Mengetik dan mencetak Laporan Perjalanan Dinas	30
Gambar 3.11	: Mengetik dan Mencetak Surat Balasan.....	30
Gambar 3.12	: Mengagendakan Surat Masuk dan Keluar.....	31
Gambar 3.13	: Merekapitulasi Biaya Perjalanan Dinas Luar Daerah Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Bappeda Kabupaten Bengkalis	31
Gambar 3.14	: Merekapitulasi Rencana Kerja Pembangunan (RKP) usulan prioritas musrembang RKPD Kecamatan 2022	32
Gambar 3.15	: Merekapitulasi Laporan Asistensi Penyusunan dan Verifikasi Dokumen Perencanaan dan Pembangunan Bidang IPW tahun 2022.....	32
Gambar 3.16	: Spj bulan Februari dan Maret.....	32

Gambar 3.17 : <i>Microsoft Excel</i>	33
Gambar 3.18 : <i>Microsoft Word</i>	34
Gambar 3.19 : Komputer.....	34
Gambar 3.20 : <i>Printer</i>	35
Gambar 3.21 : Mesin Fotocopy.....	35
Gambar 3.22 : Mesin Scanner	36
Gambar 3.23 : Stapler.....	36
Gambar 3.24 : Pelubang Kertas.....	37
Gambar 3.25 :Mesin Penghancur Kertas.....	37
Gambar 3.26 : paper clip	38
Gambar 3.27 : <i>Cap Stempel</i>	38
Gambar 3.28 : <i>Map Arsip</i>	39
Gambar 3.29 : Pengungkit Kawat Jepret.....	39
Gambar 3.30 : <i>stamping date</i>	39
Gambar 3.31 : Flashdisk.....	40
Gambar 3.32 : Tip x	40



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat balasan diterima untuk melakukan kerja praktek	57
Lampiran 2	: Nota Dinas	58
Lampiran 3	: Dokumentasi Tempat Lokasi Kerja Praktek	59
Lampiran 4	: foto bersama teman kp	59
Lampiran 5	: Foto bersama Kabid IPW dan Pembimbing Lapangan	60
Lampiran 6	: Lembar Penilaian Kerja Praktek	61
Lampiran 7	: Sertifikat Kerja Praktek	62
Lampiran 8	: Daftar Absensi dan Kegiatan harian Peserta Kerja Praktik	63
Lampiran 9	: Satuan Biaya uang harian dan penginapan perjalanan dinas luar daerah luar provinsi Riau	74
Lampiran 10	: Satuan Biaya uang harian dan penginapan perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi Riau	74
Lampiran 11	: Satuan biaya harian dan penginapan perjalanan dinas dalam daerah	75
Lampiran 12	: Satuan biaya uang harian diklat dan sejenisnya diluar daerah	75
Lampiran 13	: Satuan biaya tiket pesawat perjalanan dinas luar daerah (PP)	76
Lampiran 14	: Satuan biaya taksi perjalanan dinas luar daerah	77
Lampiran 15	: Kwitansi	78
Lampiran 16	: Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)	79
Lampiran 17	: Surat Perintah Tugas (SPT)	81
Lampiran 18	: Nota Dinas	82
Lampiran 19	: Dasar Surat	83
Lampiran 20	: Bill Hotel	84
Lampiran 21	: Tiket Transportasi	85
Lampiran 22	: Laporan Perjalanan Dinas	86

Lampiran 23	: Mengetik dan mencetak Laporan Perjalanan Dinas	89
Lampiran 24	: Dokumen hasil rekapitulasi Rencana Kerja Pembangunan (RKP) usulan prioritas musrembang RKPD Kecamatan 2022	90
Lampiran 25	: Menggandakan Dokumen	90

