

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
MENGINPUT KARTU PERSEDIAAN BARANG PADA
BIDANG KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN DINAS
PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKALIS**

**ELFIN
NIM. 5304171073**



**PROGRAM STUDI D4 AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS
2021**

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP)	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP).....	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP).....	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP).....	4
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP)	5
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	6
2.2 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis.....	7
2.3 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	7
2.4 Ruang Lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	13
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	13
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	13
3.2 Peralatan dan Perlengkapan	20
3.2.1 Peralatan yang Digunakan	20
3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan.....	22
3.3 Data-data yang Diperlukan	25
3.4 Dokumen yang Dihasilkan	27
3.5 Kendala-kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik	30

3.5.1 Kendala-kendala Selama Kerja Praktik	30
3.5.2 Solusi untuk kendala-kendala selama praktiik kerja.....	30
BAB IV DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	31
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik	31
4.2 Target yang Diharapkan	34
4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktik ..	35
4.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan	35
4.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan41	35
4.4 Data-data dan Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	36
BAB V PENUTUP	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran	38
LAMPIRAN.....	39

