

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN
TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS
PROSEDUR PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN
BANGUNAN (IMB)**

FISKA RIANA SARI
NIM : 5304171068



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

2021

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS
PROSEDUR PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN
(IMB)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

FISKA RIANA SARI
NIM. 5304171068


Bengkalis, 13 Agustus 2021

Kepala Bidang Perizinan dan
Non Perizinan Tertentu
DPMPTSP




M. ZULFU SAILY, S.IP., MPA
NIP. 19880810 200701 1 002

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



HUSNI MUBARAK, M.Acc
NIP. 198410252015041001

Disetujui/Disyahkan
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik




Romida, S.P., M.Si
NIP. 19840617 201903 2011

LEMBAR PERSETUJUAN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN BENGKALIS PROSEDUR PENERBITAN IZIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

FISKA RIANA SARI
NIM. 5304171068

Bengkalis, 13 Agustus 2021

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Husni Mubarak, M.Acc
NIP. 198410252015041001

Disetujui/Disyahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat serta karunia-Nya. Sholawat dan salam tidak lupa juga kita hadiahkan buat junjungan Nabi besar kita Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang tak pernah hilang yang selalu kita kenang.

Kerja Praktik ini merupakan salah satu program Politeknik Negeri Bengkalis khususnya jurusan Administrasi Niaga yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan pengalaman baru dalam menunjang ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan. Laporan ini diharapkan dapat menambah kreatifitas dan pengetahuan yang baik bagi penulis maupun pembaca, diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktik (KP) sampai tersusunnya laporan ini dengan baik. Disampaikan ucapan terima kasih kepada:

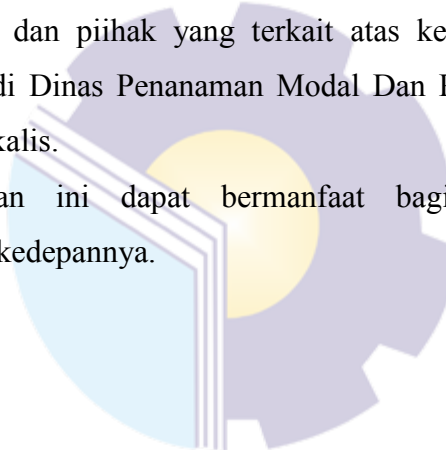
1. Bapak Johny Custer, S.T,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, SE.,MM, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Rosmida, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Bapak Husni Mubarak M.Acc selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu memberikan saran dan masukan selama proses Kerja Praktik (KP) ini.
5. Ibu Fachroh Fiddin, SE., M.Ak selaku Koordinator Kerja Praktik (KP) Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Seluruh Dosen dan Laboran Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Muthu Saily SIP, MPA. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu sekaligus Pembimbing Kerja Praktik Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Tertentu

Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

8. Kedua orang tua Ayahanda Rusli dan Ibunda Idis Mayurni serta keluarga besar, yang telah banyak memberikan semangat dan dukungan serta motivasi baik materil maupun non-materil.
9. Sahabat dan teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik semester VII (delapan) kelas A, terima kasih atas semangat dan kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan Kerja Praktik (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 diperbuat selama Kerja Praktik di Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis.

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



Bengkalis, 01 Agustus 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fiska Riana Sari'.

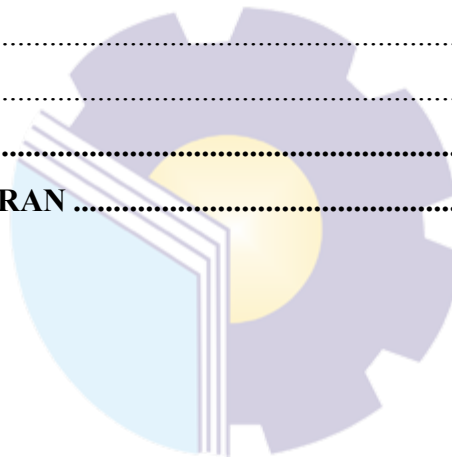
FISKA RIANA SARI

NIM. 5304171068

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Kerja Praktik (KP).....	1
1.2. Tujuan dan Manfaat KP	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	2
1.2.2 Manfaat Kegiatan Kerja Praktik	3
1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	3
1.4. Lokasi Kerja Praktik (KP)	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Sejarah singkat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis	6
2.2 Visi dan Misi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis	7
2.3 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis	8
2.4 Ruang Lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis	13
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)	14
3.1. Jenis tugas yang dilaksanakan	14

3.2. Peralatan dan perlengkapan yang digunakan.....	26
3.3. Data-data yang diperlukan	31
3.4. Dokumen-Dokumen yang dihasilkan	33
3.5. Kendala yang dihadapi dan solusi selama Kerja Praktik.....	37
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	39
4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan.....	39
4.2 Target yang diharapkan.....	41
4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan.....	42
4.4 Data-data dan dokumen-dokumen yang dihasilkan.....	44
BAB 5 PENUTUP.....	49
5.1. Kesimpulan	49
5.2. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA.....	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	52



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lokasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bengkalis	5
Gambar 2.1 Logo Dinas Penanaman Modal Dan Pelayan Terpadu Satu Pintu	7
Gambar 2.2 Sturuktur Organisasi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayan Terpadu Satu Pintu	10
Gambar 2.3 Sturuktur Organisasi Bidang Perizinan dan Non Perizinan Tertentu Dinas Penanaman Modal Dan Pelayan Terpadu Satu Pintu.....	12
Gambar 3.1 Menggantar Berkas IMB dan Pola Ruang.....	24
Gambar 3.2 Menulis Permohonan Izin Mendirian Bangunan Yang Masuk	25
Gambar 3.3 memberikan stempel pada Surat Pengantar Ke PUPR.....	26
Gambar 3.4 Mesin Pengganda (Photocopy).....	27
Gambar 3.5 Printer	28
Gambar 3.6 Stapler.....	29
Gambar 3.7 Stempel.....	29
Gambar 3.8 Map.....	30
Gambar 3.9 Perforator.....	30
Gambar 3.10 Rekap Dokumen PKS PT Bukit Batu Hutani Alam.....	33
Gambar 3.11 Rekap Dokumen PKS PT Sri Ulina Ersada Karina.....	34
Gambar 3.12 Menggandakan Dokumen.....	34
Gambar 3.13 Surat Pengantar Izin Mendirikan Bangunan.....	35
Gambar 3.14 Lampiran Surat Pengantar Izin Mendirikan Bangunan	35
Gambar 3.15 Surat Pengantar Pola Ruang	36
Gambar 3.16 Lampiran Surat Pengantar Pola Ruang.....	36
Gambar 3.17 Merekap Lampiran PP NO.5 Tahun 2021 Tentang Lingkungan Hidup	37

Gambar 4.1	Microsoft Excel	43
Gambar 4.2	Microsoft Word	43
Gambar 4.3	Komputer	44
Gambar 4.4	Berkas Persyaratan Pemohon	45
Gambar 4.5	Proses Pengecekan Berkas permohonan Masuk.....	45
Gambar 4.6	Pencatatan di permohonan IMB di Buku masuk.....	46
Gambar 4.7	Mengetik Surat Pengantar ke PUPR.....	47
Gambar 4.8	Berkas IMB yang telah diterbitkan.....	47
Gambar 4.9	Mengecap dan meglelisir Surat IMB yang telah diterbitkan.....	48
Gambar 4.10	Slip Setoran atas pembayaran Retribusi IMB	48



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik	4
Tabel 1.2 Jadwal Jam Kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 1 (satu) pada tanggal (24 Februari s/d 26 Februari 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	15
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 2 (dua) pada tanggal (01 Maret s/d 05 Maret 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	16
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 3 (tiga) pada tanggal (08 Maret s/d 12 Maret 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	16
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 4 (empat) pada tanggal (15 Maret s/d 19 Maret 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	17
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 5 (lima) pada tanggal (22 Maret s/d 26 Maret 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	17
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 6 (enam) pada tanggal (29 Maret s/d 02 April 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	18
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 7 (tujuh) pada tanggal (05 April s/d 09 April 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	18
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 8 (delapan) pada tanggal (12 April s/d 16 April 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu.....	19

Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 9 (sembilan) pada tanggal (19 April s/d 23 April 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	19
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 10 (sepuluh) pada tanggal (26 April s/d 30 April 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	20
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 11 (sebelas) pada tanggal (03 Mei s/d 07 Mei 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	20
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 12 (dua belas) pada tanggal (17 Mei s/d 21 Mei 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	21
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 13 (tiga belas) pada tanggal (24 Mei s/d 28 Mei 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	21
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 14 (empat belas) pada tanggal (31 Mei s/d 04 Juni 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	22
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 15 (lima belas) pada tanggal (07 Juni s/d 11 Juni 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	22
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 16 (enam belas) pada tanggal (14 Juni s/d 18 Juni 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	23
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke 17 (tujuh belas) pada tanggal (21 Juni s/d 24 Juni 2021) di DPMPTSP Kabupaten Bengkulu	24

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Lembar Persetujuan Kerja Praktik.....	52
Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktik	53
Lampiran 3. Daftar Absensi/ Kehadiran selama pelaksanaan Kerja Praktik .	54
Lampiran 4. Surat Keterangan Kerja Praktik.....	55
Lampiran 5. Lembar Harian Kerja Praktik	56
Lampiran 6. Dokumen-Dokumen Kegiatan Kerja Praktik	57

