

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)**

**KANTOR CAMAT SIAK KECIL  
BAGIAN KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

**ELHAMI FITRI**  
**NIM: 5103191410**



**PROGRAM STUDI AHLI MADYA ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS**

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)**  
**KANTOR CAMAT SIAK KECIL**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

**ELHAMI FITRI**  
**NIM. 5103191410**


Siak Kecil, 30 Juni 2022

Kasi Pemberdaya Masyarakat Desa,  
Kantor Camat Siak Kecil



**Ahmad Tatang. S.Pd**  
**Nip. 198409272011021001**

Dosen Pembimbing  
Program Studi Administrasi Bisnis



**Erma Dommos, BA., MTCSOL**  
**Nip. 198704072019032010**

Laporan ini telah diperiksa dan disahkan oleh :  
Ketua Program Studi D3 Administrasi Bisnis



**Nazrantika Sunarto, SE., M.M**  
**NIP. 198411082015042002**

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmanirrahim*

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis panjatkan atas keharirat Allah SWT, karena berkat rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktek yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 01 Maret hingga 30 Juni 2022 di Kantor Camat Siak Kecil dengan baik.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada awal semester VI (enam). Kerja Praktek ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama masa perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Kantor Camat Siak Kecil.

Penulis menyadari banyak pihak yang memberikan dukungan dan bantuan selama menyelesaikan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu mendoakan, kasih sayang hingga dukungan materi maupun moril yang selalu diberikan hingga detik ini.
2. Bapak Johnny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, SE.,MM Sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Dwi Astuti, SE., M.Si sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM Sebagai Ketua Prodi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis. Dan juga sebagai Wali Dosen Administrasi Bisnis VI (Enam) kelas B Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Erma Domos, BA., MTC SOL selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis. Serta Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian Laporan Kerja Praktek ini.
7. Bapak Ahmad Tatang SP.D Ketua Kasi Bidang Pemberdaya Masyarakat

Desa. Sekaligus Pembimbing Kerja Praktek Bidang Tata Pembardaya Pada Kantor Camat Siak Kecil.

8. Kakak Tari, Kakak Rifni, Bapak Sutikno, Abang Bobby, Dan Seluruh Staff Karyawan Kantor Camat Siak Kecil yang Telah membimbing serta mengajari Saya selama Kerja Praktek (KP) di Kantor Camat Siak Kecil.
9. Semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu. Semoga Allah membalaskan semua kebaikan dengan pahala yang setimpal.

Penulis mohon maaf apabila dalam penulisan laporan ini masih memiliki banyak kekurangan oleh karena itu penulis berharap agar pembaca dapat memberikan saran dan kritikan yang membangun, guna memperbaiki laporan-laporan Kerja Praktek ini sehingga dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan. *Aamiin Yarobbal'alam.*



Bengkalis, Juli 2022  
Penulis

Elhami Fitri

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang 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 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) .....	3
1.4 Lokasi Kerja Praktek (KP) .....	4

### **BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI**

2.1 Sejarah Singkat.....	5
2.2 Visi dan Misi .....	6
2.2.1 Visi .....	6
2.2.2 Misi .....	7
2.3 Struktur Organisasi .....	7

### **BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK**

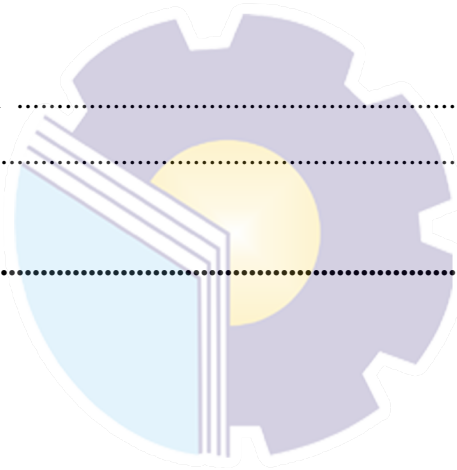
3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan selama kerja Praktek .....	13
3.1.1 Laporan agenda kegiatan harian kerja Praktek .....	13
3.1.2 Uraian kegiatan kerja praktek .....	19
3.2 Target yang diharapkan.....	22
3.3 Perangkat Keras/Lunak yang digunakan .....	23

3.3.1 Perangkat keras yang digunakan .....	23
3.3.2 Perangkat lunak yang digunakan .....	24
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan .....	24
3.4.1 Peralatan kantor.....	24
3.4.2 Perlengkapan kantor .....	26
3.5 Data-data yang diperlukan .....	28
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan .....	28
3.7 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas	
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek .....	29
3.7.2 Solusi dari kendala yang dihadapi .....	30

**BAB IV PENUTUP**

4.1 Kesimpulan .....	31
4.2 Saran .....	32

<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>34</b>
-----------------------	-----------



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Struktur Organisasi .....	8
Gambar 3.1 : Menggandakan Surat.....	19
Gambar 3.2 : <i>Membubuhi Surat</i> .....	20
Gambar 3.3 : Mencetak Surat.....	21
Gambar 3.4 : Mengetik Surat ADD .....	21
Gambar 3.5 : Register Surat ADD dan Laporan .....	22
Gambar 3.6 : Perangkat keras Yang di Gunakan .....	23
Gambar 3.7 : Program <i>Microsoft Word</i> .....	24
Gambar 3.8 : <i>Printer</i> .....	25
Gambar 3.9 : <i>Stapler</i> .....	25
Gambar 3.10 : <i>Perforator</i> .....	26
Gambar 3.11 : Pena.....	26
Gambar 3.12 : <i>Correction Tape/Tipe X</i> .....	27
Gambar 3.13 : Stempel.....	27
Gambar 3.14 : Mengarsip Dokumen.....	29
Gambar 3.15 : Pencatatan Surat Masuk .....	29

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Jadwal Kerja Kantor Camat Siak Kecil .....	4
Tabel 3.1 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 1 .....	13
Tabel 3.2 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 2 .....	14
Tabel 3.3 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 3 .....	14
Tabel 3.4 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 4 .....	14
Tabel 3.5 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 5 .....	15
Tabel 3.6 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 6 .....	15
Tabel 3.7 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 7 .....	16
Tabel 3.8 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 8 .....	16
Tabel 3.9 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 9 .....	16
Tabel 3.10 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 10 .....	17
Tabel 3.11 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 11 .....	17
Tabel 3.12 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 12 .....	17
Tabel 3.13 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 13 .....	18
Tabel 3.14 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 14 .....	18
Tabel 3.15 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 15 .....	18
Tabel 3.16 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 16 .....	18
Tabel 3.17 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 17 .....	19
Tabel 3.18 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu ke 18 .....	19



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Keterangan Kerja Prakte (KP) .....	34
Lampiran 2 : Nilai Kerja Praktek (KP) .....	35
Lampiran 3 : Sertifikat Kerja Praktek (KP) .....	36
Lampiran 4 : Foto Kegiatan Apel dan Senam Pagi (KP).....	37
Lampiran 5 : Kegiatan Harian Kerja Praktek.....	38
Lampiran 6 : Foto Kegiatan Kerja Praktek (KP) .....	42

