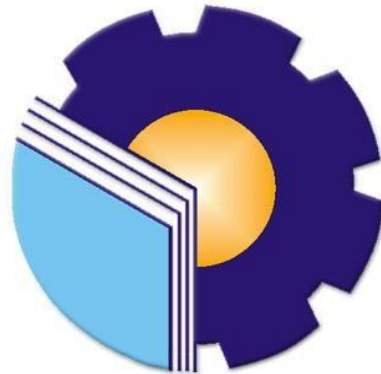


**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)  
DINAS PEMADAM KEBAKARAN BENGKALIS  
BIDANG PENGENDALIAN SARANA PRASARANA,  
OPERASIONAL DAN PEMADAM KEBAKARAN**

**ULFA AGUSTINA  
5103191396**



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

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**


**DINAS PEMADAM KEBAKARAN  
BENGKALIS**

Ditulis Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Kerja Praktek


ULFA AGUSTINA  
5103191396

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kasubag Penyusunan Program, Umum  
dan Kepegawaian Dinas Pemadam  
Kebakaran Kabupaten Bengkalis

  
Merry Suryatati, M.E.Sy  
NIP.19740524 200012 2 001

Dosen Pembimbing  
Program Studi Adminstrasi Bisnis

  
Nazrantika Sunarto, SE.,MM  
NIP. 19841108201504 2 002

Disetujui/Disahkan,  
Ka. Prodi Administrasi Bisnis  
Politeknik Negeri Bengkalis

  
Nazrantika Sunarto, SE.,MM  
NIP. 19841108201504 2 002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan Kerja Praktek (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik.

Kerja praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VI (enam) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja, yaitu pada Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP). Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Jhony Custer, ST.,MT., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, SE., MM., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Dwi Astuti, SE., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM selaku Ketua Program Studi Ahli Madya Administrasi Bisnis dan selaku dosen wali yang telah membimbing penulis selama di bangku perkuliahan serta selaku dosen pembimbing Kerja Praktek (KP).
5. Ibu Rini Arvika Sari, S.Sos., M.Si dan Erma Domos, BA, MTCSOL selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Bapak Drs.H.T.Zainuddin, M.Si selaku Kepala Dinas Pemadam Kebakaran.
7. Ibu Merry Suryatati, M.E., Sy selaku pembimbing saya selama melakukan

kerja praktek (KP) di Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis

8. Seluruh Staff dan Karyawan Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis yang telah membimbing, membantu, dan mengajarkan saya ketika saya melaksanakan Kerja Praktek di Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis.
9. Orang tua dan keluarga, yaitu Ibu, Alm bapak, kakak-kakak dan abang saya yang telah memberikan dukungan, perhatian , kasih sayang, dan doa untuk saya.
10. Fahmi Maulana yang selalu memberikan saya dukungan, doa, serta perhatian dan kasih sayang kepada saya.
11. Teman-teman saya, yaitu Nurhayati, Nova Cantika, Juli Yusliza, Ermawati, Anisa Optari, Romisah dan teman-teman di kampus maupun di kantor yang telah membantu saya dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP) ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih, atas dukungan dan kerja samanya selama saya di Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis. Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek di Bagian Pembiayaan pada Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajiannya maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 02 Agustus 2022  
Penulis

**ULFA AGUSTINA**  
**5103191396**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (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).....	4
<b>BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>5</b>
2.1 Sejarah Singkat Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis .....	5
2.2 Visi dan Misi Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis.....	6
2.2.1 Visi Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis.....	6
2.2.2 Misi Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis .....	6
2.3 Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis ..	6
2.4 Ruang Lingkup Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis .....	8
<b>BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK</b> .....	<b>10</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek.....	10
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktek .....	11
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek.....	17

3.2	Target yang Diharapkan.....	23
3.3	Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan .....	24
3.3.1	Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ).....	24
3.3.2	Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ) .....	27
3.4	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan .....	27
3.4.1	Peralatan .....	27
3.4.2	Perlengkapan .....	29
3.5	Data-data yang Diperlukan .....	31
3.6	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	32
3.7	Kendala-kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek .....	37
3.8	Solusi terhadap kendala-kendala yang Dihadapi .....	38
<b>BAB 4</b>	<b>PENUTUP...</b> .....	<b>39</b>
4.1	Kesimpulan .....	39
4.2	Saran .....	41
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	.....	<b>42</b>



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jadwal jam kerja Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis..... 4
Tabel 3.1	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-1 (satu)..... 11
Tabel 3.2	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-2 (dua) ..... 11
Tabel 3.3	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-3 (tiga) ..... 12
Tabel 3.4	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-4 (empat) ..... 12
Tabel 3.5	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-5 (lima) ..... 12
Tabel 3.6	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-6 (enam)..... 13
Tabel 3.7	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-7 (tujuh)..... 13
Tabel 3.8	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-8 (delapan)..... 14
Tabel 3.9	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-9 (sembilan)..... 14
Tabel 3.10	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-10 (sepuluh)..... 14
Tabel 3.11	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-11 (sebelas)..... 15
Tabel 3.12	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-12 (dua belas) ..... 15
Tabel 3.13	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-13 (tiga belas) ..... 15
Tabel 3.14	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-14 (empat belas) .. 16
Tabel 3.15	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-15 (lima belas)..... 16
Tabel 3.16	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-16 (enam belas) ... 16
Tabel 3.17	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-17 (tujuh belas).... 16
Tabel 3.18	Laporan kegiatan kerja praktek minggu ke-18 (delapan belas) ..... 17

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pemadam Kebakaran Bengkalis ....	7
Gambar 3.1 Mengarsip Surat.....	17
Gambar 3.2 Memilah Berkas Kontrak Kerja Pemadam Kebakaran .....	18
Gambar 3.3 Memasukkan Data Anggota, Staf dan Pegawai Dinas Pemadam Kebakaran .....	18
Gambar 3.4 Mengikuti dan Menghadiri Pelatihan Pembuatan Rencana Kerja... ..	19
Gambar 3.5 Menyusun SPT (Surat Perintah Tugas) .....	19
Gambar 3.6 Menyusun Laporan Kebakaran.....	20
Gambar 3.7 Memasukkan Nama Pada Struktur Kepegawaian Pemadam Kebakaran.....	20
Gambar 3.8 Meyusun Berkas anggota Pemadam Kebakaran .....	21
Gambar 3.9 Membubuhi Stempel Pada Kwitansi .....	21
Gambar 3.10 Membuat Bon Permintaan Barang dan Minyak .....	22
Gambar 3.11 Menggunggah Berita Kebakaran ke <i>Website</i> .....	22
Gambar 3.12 <i>Microsoft Excel</i> .....	25
Gambar 3.13 <i>Microsoft Word</i> .....	26
Gambar 3.14 <i>Google Chrome</i> .....	26
Gambar 3.15 komputer.....	27
Gambar 3.16 Komputer.....	27
Gambar 3.17 Pelubang Kertas ( <i>Perforator</i> ).....	28
Gambar 3.18 Kertas HVS.....	29
Gambar 3.19 Pena .....	29
Gambar 3.20 Stempel.....	30
Gambar 3.21 Map Ordner .....	30
Gambar 3.22 Mengarsip Surat.....	32
Gambar 3.23 Memilah Berkas Kontrak Kerja Pemadam Kebakaran .....	33
Gambar 3.24 Memasukkan Data Anggota, Staf dan Pegawai Dinas	



	Pemadam Kebakaran .....	33
Gambar 3.25	Mengikuti dan Menghadiri Pelatihan Pembuatan Rencana Kerja .....	34
Gambar 3.26	Menyusun SPT (Surat Perintah Tugas) .....	34
Gambar 3.27	Menyusun Laporan Kebakaran.....	35
Gambar 3.28	Memasukkan Nama Pada Struktur Kepegawaian Dinas Pemadam Kebakaran .....	35
Gambar 3.29	Menyusun Berkas Anggota Pemadam kebakaran .....	36
Gambar 3.30	Membubuhi Stempel Pada Kwitansi .....	36
Gambar 3.31	Membuat Bon Permintaan Barang dan Minyak .....	37
Gambar 3.32	Mengunggah berita kebakaran ke <i>website</i>	37

