

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI PEKANBARU
BAGIAN TATA USAHA

DEVI EKA PUTRI
NIM: 5103191360



PROGRAM STUDI AHLI MADYA ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS
2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI PEKANBARU
SEKSI TATA USAHA

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

DEVI EKA PUTRI
5103191360

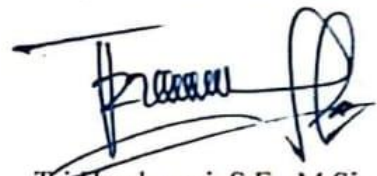
Bengkalis, 04 Juli 2022

Kepala Urusan Umum
Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru



Roni Sasrawan, S.Psi
NIP. 197804182003121001

Dosen Pembimbing
Program Studi Administrasi Bisnis



Tri Handayani, S.E., M.Si
NIP. 198505082014042001

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Nazranika Sunarto, S.E., 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 02 Maret hingga 30 Juni 2022 di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru 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 Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru.

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 Johny 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.
6. Ibu Tri Handayani, S.E., M. Si selaku Wali Dosen Administrasi Bisnis VI (Enam) kelas A Politeknik Negeri Bengkalis, serta Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian Laporan Kerja Praktek ini.
7. Ibu Erma Domos, BA., MTC SOL selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.

8. Bapak Roni selaku pembimbing KP dari Kantor Imigrasi Kelas II TPI Pekanbaru.
9. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga yang banyak memberikan ilmu kepada penulis selama penulis kuliah di Politeknik Negeri Bengkalis.
10. Kepada teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis Program Studi Administrasi Bisnis kelas VI. A khususnya Sahabat saya, Nurul Muslimah, Hikmatun Nazilah dan Fitri Hartini yang banyak membantu serta dukungannya dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini.
11. Kepada para kakak Squad Bidadari yang selalu memberikan motivasi serta dukungan lainnya agar selalu semangat menyelesaikan Kerja Praktek ini.
12. 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, Agustus 2022

Penulis



Devi Eka Putri

DAFTAR ISI

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	3
1.4 Lokasi Kerja Praktek	4

BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI PEKANBARU

2.1 Sejarah Singkat Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	5
2.2 Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	6
2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	7
2.4 Ruang Lingkup Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	10

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

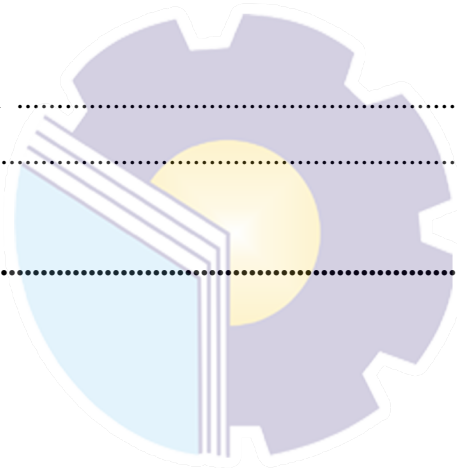
3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan.....	11
3.1.1 Laporan agenda kegiatan harian kerja Praktek	11
3.1.2 Uraian kegiatan kerja Praktek	22
3.2 Target yang diharapkan.....	31
3.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan	33

3.3.1 Perangkat lunak yang digunakan.....	33
3.3.2 Perangkat keras yang digunakan	33
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan	35
3.4.1 Peralatan kantor.....	35
3.4.2 Perlengkapan kantor	37
3.5 Data-data yang diperlukan	41
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan	43
3.7 Kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas	48
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja Praktek.....	48
3.7.2 Solusi dari kendala yang dihadapi	48

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	49
4.2 Saran	51

LAMPIRAN	53
-----------------------	-----------



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	8
Gambar 3.1 Buku Agenda, Pencatatan Nomor Surat Keluar	23
Gambar 3.2 Buku Ekspedisi dan Lembar Disposisi	24
Gambar 3.3 Buku Ekapedisi Surat Balasan dan Amplop	25
Gambar 3.4 Rekapitulasi Jumlah Surat	27
Gambar 3.5 Bon Barang	26
Gambar 3.6 Laporan Dokim MS. Excel dan Ms. Word	26
Gambar 3.7 Paspor Masuk	27
Gambar 3.8 Aplikasi Akuntansi Persediaan (UAKPB)	27
Gambar 3.9 Laporan Paspor Cacat	28
Gambar 3.10 Mendesain Poster	28
Gambar 3.11 Kertas Register	29
Gambar 3.12 Map Pemohon, Nama di Kertas Register	30
Gambar 3.13 Menduplikasi Dokumen	30
Gambar 3.14 PC Desktop, Keyboard, Mouse, Printer	33
Gambar 3.15 Program Microsoft Word	34
Gambar 3.16 Program Microsoft Excel	34
Gambar 3.17 Aplikasi Canva	35
Gambar 3.18 Printer	36
Gambar 3.19 Stapler	36
Gambar 3.20 Stapler Remover	37
Gambar 3.21 Gunting	37
Gambar 3.22 Pena	38
Gambar 3.23 Tipe X	38
Gambar 3.24 Stempel	38
Gambar 3.25 Stempel Tanggal	39

Gambar 3.26 Buku Agenda.....	39
Gambar 3.27 Buku Ekspedisi.....	40
Gambar 3.28 Lembar Disposisi.....	41
Gambar 3.29 Dokumen Surat Keluar.....	43
Gambar 3.30 Dokumen Surat Masuk.....	43
Gambar 3.31 Dokumen Surat Balasan.....	44
Gambar 3.32 Dokumen Jumlah Surat Masuk dan Keluar.....	44
Gambar 3.33 Dokumen Bon Barang.....	45
Gambar 3.34 Dokumen Laporan Dokim.....	45
Gambar 3.35 Dokumen Penyusunan Paspor.....	46
Gambar 3.36 Dokumen Rekapitulasi Paspor Cacat.....	46
Gambar 3.37 Dokumen Desain Flayer/Brosur.....	47
Gambar 3.38 Dokumen Kertas Register.....	47



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	3
Tabel 1.2 Seragam Kerja Kantor Imigrasi Kelas I TPI Pekanbaru	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-1	12
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-2	12
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-3	12
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-4	13
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-5	13
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-6	14
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-7	14
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-8	15
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-9	15
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-10	16
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-11	16
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	19
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-15	20
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-16	20
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke-17	21

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kegiatan Harian Kerja Praktek.....	53
Lampiran 2 Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktek	54
Lampiran 3 Surat Keterangan Magang	55
Lampiran 4 Sertifikat telah melaksanakan Kerja Praktek.....	56
Lampiran 5 Lembar Penilaian Kerja Praktek.....	57
Lampiran 6 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek	58
Lampiran 7 Absensi Kehadiran	59
Lampiran 8 Lembar Konsultasi Pembimbing	60

