

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

**KANTOR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH (BAPPEDA) KABUPATEN BENGKALIS
BIDANG INFRASTRUKTUR PENGEMBANGAN WILAYAH**

**SALMIYATI
5103191411**



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

2022

LEMBAR PENGESAHAN

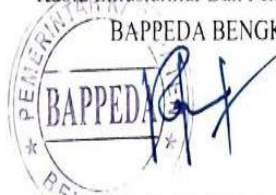
**LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS
BIDANG INFRASTRUKTUR DAN PENGEMBANGAN WILAYAH**

Ditulis Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Kerja Praktek (KP)

SALMIYATI
5103191411

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kabid Infrastruktur Dan Pengembangan Wilayah
BAPPEDA BENGKALIS



RAHMAH WATI PUTRI, ST., M.Si
NIP. 19870806 200903 2 003

Dosen Pembimbing
Prodi Administrasi Bisnis



DWI ASTUTI, S.E., M.Si
NIP. 198208152015042001

Di Setujui
Ka. Prodi Administrasi Bisnis



NAZRANTIKA S/NARTO, SE.,MM
NIP. 198411082015042002

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.

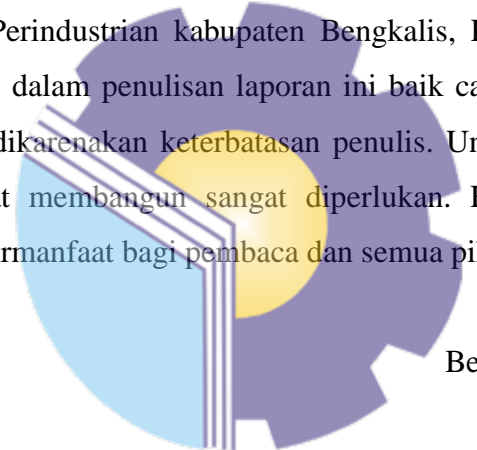
Kerja praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VI (enam) dan mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja.

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 Johny Custer, ST.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Yunelly Asra, SE., MM. selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis.
3. Nazrantika Sunarto, SE., MM selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis
4. Dwi Astuti, S.E., M.Si selaku pembimbing Kerja Praktek (KP)
5. Erma Domos BA.,MTC SOL Selaku Koordinator Kerja Praktek (KP).
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktek di perusahaannya.
7. Rinto, SE, M.Si selaku Kepala BAPPEDA Kabupaten Bengkalis.
8. Rahmah Wati Putri, ST., M.Si selaku Kepala Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah BAPPEDA Kabupaten Bengkalis.
9. Andrika,SE selaku pembimbing dari Bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah.

10. Seluruh Karyawan/i BAPPEDA Kabupaten Bengkalis dan Khususnya Karyawan/i di bidang Infrastruktur Pengembangan Wilayah
11. Buat Ayah dan Ibu, kakak, adik-adik serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan, dan perhatian.
12. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Administrasi Bisnis kelas VI (Enam) Kelas B yang banyak membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek.
13. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek di Bidang Pengelolaan pasar Dinas Perdagangan dan Perindustrian kabupaten 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, Agustus 2022
Penulis

SALMIYATI
NIM 5103191411

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL	
LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
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 Pelaksanaan Kerja Praktek (KP).....	4
1.4 Tempat Kerja Praktek.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM BAPPEDA KAB. BENGKALIS.....	5
2.1 Sejarah Singkat BAPPEDA Kab.Bengkalis	5
2.2 Visi dan Misi BAPPEDA Kab.Bengkalis	6
2.2.1 Visi BAPPEDA Kab.Bengkalis	6
2.2.2 Misi BAPPEDA Kab.Bengkalis	6
2.3 Struktur Organisasi BAPPEDA Kab.Bengkalis	6
2.4 Ruang Lingkup BAPPEDA Kab.Bengkalis	27
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP) PADA KANTOR BAPPEDA KABUPATEN BENGKALIS	28

3.1	Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	28
3.1.1	Laporan Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.	29
3.1.2	Uraian Kegiatan Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.	36
3.2	Target yang diharapkan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	44
3.3	Perangkat Lunak/Keras yang digunakan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	45
3.3.1	Perangkat Lunak	45
3.3.2	Perangkat Keras (<i>Hardware</i>).....	45
3.4	Peralatan dan Perlengkapan kantor yang digunakan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	46
3.4.1	Peralatan Kantor	46
3.4.2	Perlengkapan Kantor	48
3.5	Data-Data yang Diperlukan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	50
3.6	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	51
3.7	Kendala dan Solusi yang Dihadapi dalam menyelesaikan Pekerjaan Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	54
3.8	Solusi dari Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek pada kantor Bappeda Kabupaten Bengkulu.....	54
BAB IV PENUTUP.....		55
4.1	Kesimpulan.....	55
4.2	Saran	56
LAMPIRAN.....		57

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja BAPPEDA Kab.Bengkalis..... 4
Tabel 3.1	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 1 29
Tabel 3.2	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 2 30
Tabel 3.3	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 3 30
Tabel 3.4	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 4 31
Tabel 3.5	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 5 31
Tabel 3.6	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 6 32
Tabel 3.7	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 7 32
Tabel 3.8	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 8 32
Tabel 3.9	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 9 33
Tabel 3.10	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 10 33
Tabel 3.11	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 11 33
Tabel 3.12	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 12 34
Tabel 3.13	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 13 34
Tabel 3.14	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 14 35
Tabel 3.15	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 15 35
Tabel 3.16	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 16 35
Tabel 3.17	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 17 36
Tabel 3.18	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke 18 36

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor BAPPEDA Kab.Bengkalis.....	7
Gambar 3.1 Lembar Dokumen SPJ	37
Gambar 3.2 Membubuhi Stempel	38
Gambar 3.3 Mengetik Daftar Isi Proposal.....	39
Gambar 3.4 Mengetik Rincian Anggaran Belanja Program.....	39
Gambar 3.5 Mengetik Surat Balasan.....	40
Gambar 3.6 Menggandakan Dokumen.....	41
Gambar 3.7 Memindai Dokumen.....	41
Gambar 3.8 Mengisi Nomor Urutan Karcis	42
Gambar 3.9 Menghektir Tiket Roro Perjalanan Dinas	42
Gambar 3.10 Merekapitulasi Nomor SPPD dan SPT.....	43
Gambar 3.11 Menerima dan Menulis Surat Masuk	43
Gambar 3.12 Komputer.....	45
Gambar 3.13 Pengganda Dokumen.....	46
Gambar 3.14 Mesin Printer	46
Gambar 3.15 <i>Flashdisk</i>	47
Gambar 3.16 <i>Perforator</i>	47
Gambar 3.17 <i>Stapler</i>	48
Gambar 3.18 Pena	48
Gambar 3.19 Stempel.....	49
Gambar 3.20 Penjepit Kertas.....	49
Gambar 3.21 Menyusun Dokumen SPJ.	51
Gambar 3.22 Membubuhi Stempel.	51
Gambar 3.23 Mengetik Dokumen.	52
Gambar 3.24 Menggandakan Dokumen.....	52
Gambar 3.25 Pengisian Nomor Karcis.....	53
Gambar 3.26 Menghektir Tiket Roro Perjalanan Dinas.	53

Gambar 3.27 Merekapitulasi Nomor SPPD dan SPT..... 53
Gambar 3.28 Menerima dan Menulis Surat Masuk. 54



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Membantu Menyusun Laporan SPJ.....	57
Lampiran 2 Menggandakan Dokumen.....	57
Lampiran 3 Mengetik Dokumen	58
Lampiran 4 Bukti Foto Bersama Pembimbing KP	58
Lampiran 5 Daftar Absen.....	59
Lampiran 6 Daftar Nilai	60
Lampiran 7 Sertifikat Magang	61
Lampiran 8 Bukti Foto Bersama Keluarga Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah	62
Lampiran 9 Lembar Konsultasi.....	62

