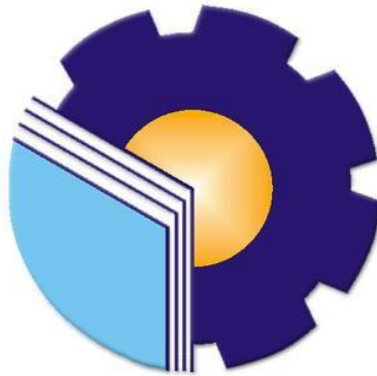


**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)  
KANTOR PENGADILAN AGAMA BENGKALIS  
BIDANG KEPANITERAAN DAN ARSIPARIS**

**ANISA OPTARI  
5103191412**



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

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK  
PENGADILAN AGAMA BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek


**ANISA OPTARI**  
**NIM. 5103191412**

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kasubbag Umum dan Keuangan  
Pengadilan Agama Bengkalis

  
**Hardi Susanto, A.Md., S.E.Sy.**  
NIP. 19810314 200904 1 003

Dosen Pembimbing  
Program Studi Administrasi Bisnis

  
**Supriati, S.ST., M.Si**  
NIP. 198310042019032005

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

  
**Nazrantika Sumarto, SE.,MM**  
NIP. 198411082015042002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang selalu memberikan kesehatan, baik kesehatan jasmani maupun kesehatan rohani, dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP). Shalawat dan salam tidak lupa juga dihadiahkan buat junjungan Nabi besar kita nabi Muhammad SAW, atas segala perjuangan dan amanah yang diberikannya yang tak pernah hilang yang selalu kita kenang.

Adapun maksud dan tujuan penulisan laporan ini adalah merupakan salah satu persyaratan telah selesai mengikuti kegiatan KP di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis. Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu selama menyelesaikan laporan KP yang telah banyak mendapat bantuan, bimbingan maupun arahan-arahan dari pihak bersangkutan, sehingga dapat menyelesaikan laporan KP ini sampai dengan waktu yang telah ditetapkan. Disampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, SE., MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Nazrantika Sunarto., SE., MM selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis dan Sekaligus Dosen wali Administrasi Bisnis kelas b.
4. Ibu Erma Domos, B.S., MTC SOL, selaku Koordinator Kerja Praktek (KP).
5. Ibu Supriati, S.ST., M.Si, selaku Pembimbing Kerja Praktek (KP) yang telah memberikan bimbingan, petunjuk serta saran-saran sehingga terwujudnya laporan ini sesuai dengan ketentuan dan waktu yang telah ditetapkan.
6. Seluruh Dosen dan Laboran khususnya Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.

7. Bapak Ketua Pengadilan Agama Bengkalis dan sekaligus pembimbing Kerja Praktek Kasubbag Umum dan bidang Kepaniteraan dan Arsiparis pada Pengadilan Agama Bengkalis.
8. Kepada Alm. zainah sebagai nenek yang telah banyak berkorban selama perkuliahan ini. Kepada ayahku tercinta Edi yang selalu menyayangi dan memanjakanku sebagai ponaanmu yang tak henti-hentinya memberi semangat dan mengajarkan hal-hal yang bermanfaat, segala kasih sayang, doa, pengorbanan, kesabaran, dan dukungan materi maupun moral yang telah diberikan selama ini.
9. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program studi Administrasi Bisnis Semester VI (Enam) yang selalu memberikan dukungan, terima kasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan Kerja Praktek (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 Praktek di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis.

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

Bengkalis, 02 Agustus 2022



**ANISA OPTARI**  
**NIM:5103191412**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</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 II GAMBARAN UMUM PENGADILAN AGAMA BENGKALIS. 5</b>	
2.1 Sejarah Singkat Pengadilan Agama Bengkulu .....	5
2.1.1 Logo Pengadilan Agama Bengkulu .....	6
2.1.2 Denah Lokasi Pengadilan Agama Bengkulu .....	6
2.2 Visi dan Misi Pengadilan Agama Bengkulu .....	7
2.2.1 Visi Pengadilan Agama Bengkulu.....	7
2.2.2 Misi Pengadilan Agama Bengkulu .....	7
2.3 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bengkulu .....	7
2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Pengadilan Agama Bengkulu .....	15
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK .....</b>	<b>16</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek.....	16
3.1.1 Laporan Agenda Kerja Praktek .....	17

3.1.2	Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek.....	25
3.2	Target Yang Diharapkan .....	32
3.3	Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan .....	34
3.3.1	Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ) .....	34
3.3.2	Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ).....	35
3.4	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan .....	36
3.4.1	Peralatan yang digunakan.....	36
3.4.2	Perlengkapan yang digunakan.....	37
3.5	Data-data Yang Diperlukan.....	40
3.6	Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan.....	41
3.7	Kendala dan Solusi yang Dihadapi Selama Kerja Praktek ....	44
3.7.1	Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktek	43
3.7.2	Solusi terhadap kendala selama Kerja Praktek.....	44
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>45</b>
4.1	Penutup.....	45
4.2	Saran.....	47
<b>LAMPIRAN</b>	<b>.....</b>	<b>48</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Pengadilan Agama Bengkalis ..... 4
Tabel 3.1	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 1 ..... 17
Tabel 3.2	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 2 ..... 17
Tabel 3.3	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 3 ..... 18
Tabel 3.4	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 4 ..... 18
Tabel 3.5	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 5 ..... 19
Tabel 3.6	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 6 ..... 19
Tabel 3.7	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 7 ..... 20
Tabel 3.8	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 8 ..... 20
Tabel 3.9	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 9 ..... 21
Tabel 3.10	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 10 ..... 21
Tabel 3.11	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 11 ..... 21
Tabel 3.12	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 12 ..... 22
Tabel 3.13	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 13 ..... 22
Tabel 3.14	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 14 ..... 23
Tabel 3.15	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 15 ..... 23
Tabel 3.16	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 16 ..... 24
Tabel 3.17	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 17 ..... 24
Tabel 3.18	Laporan Agenda Kegiatan Perkerjaan Mingguan 18 ..... 25

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Logo Pengadilan Agama Bengkalis .....	6
Gambar 2.2 Pagar Pengadilan Agama Bengkalis.....	6
Gambar 2.3 Peta kantor Pengadilan Agama Bengkalis.....	7
Gambar 2.4 Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bengkalis.....	9
Gambar 3.1 Mencetak Dokumen.....	26
Gambar 3.2 Menyusun Berkas Sidang Keliling.....	26
Gambar 3.3 Memindai Dokumen.....	27
Gambar 3.4 Memeriksa Dan Melakukan Register .....	27
Gambar 3.5 Memindahkan Data Perkara Kepusat Data Arsip.....	28
Gambar 3.6 Membubuhkan Stempel.....	28
Gambar 3.7 Menjahit Dokumen Gugatan/Permohonan .....	29
Gambar 3.8 Menyusun Berkas Gugatan/Permohonan .....	29
Gambar 3.9 Memeriksa Dokumen Perkara .....	30
Gambar 3.10 Menggandakan Dokumen.....	30
Gambar 3.11 Memusnahkan Dokumen Arsip.....	31
Gambar 3.12 Menjaga Ruang <i>Receptionist</i> .....	31
Gambar 3.13 <i>Microsoft Excel</i> .....	35
Gambar 3.14 <i>Microsoft Word</i> .....	35
Gambar 3.15 Komputer .....	36
Gambar 3.16 Mesin <i>Printer Laserjet</i> .....	36
Gambar 3.17 Bor .....	37
Gambar 3.18 Mesin Pencetak ( <i>Printer</i> ) .....	37
Gambar 3.19 Pisau <i>Cutter</i> .....	37
Gambar 3.20 <i>Stapler</i> .....	38
Gambar 3.21 Jarum jahit dan Benang .....	38
Gambar 3.22 Kertas Jilid karton dan Kertas Hvs warna .....	39
Gambar 3.23 Stampel .....	39
Gambar 3.24 Lem Kertas .....	39



Gambar 3.25 Mencetak Dokumen Perkara .....	42
Gambar 3.26 Menjahit Dokumen Gugatan/Permohonan .....	42
Gambar 3.27 Membubuhkan Stampel.....	42
Gambar 3.28 Menyusun Berkas Perkara Gugatan/Permohonan .....	43
Gambar 3.29 Menggandakan Dokumen.....	43

