

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR CAMAT SUMBUL
BAGIAN EKONOMI DAN BANGUNAN**

**AUDY TAMIMA HARAHAHAP
NIM. 5103191364**



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

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR CAMAT SUMBUL**

Jl. Pelita No. 43, Pegagan Julu VIII, Kec. Sumbul, Kabupaten Dairi, Sumatera
Utara 22281

BAGIAN EKONOMI DAN BANGUNAN (EKBANG)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

AUDY TAMIMA HARAHAH
NIM. 5103191364

Sumbul, 30 Juni 2022



Dosen Pembimbing

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

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



Nazranika Sunarto, SE.,MM
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Tuhan YME atas berkat, rahmat dan hidayah-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 semester VI (enam) dan sebagai persyaratan untuk wisuda mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Kantor Camat Sumbul. Program Studi Administrasi Bisnis yang merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis yang berorientasi pada bidang kesekretariatan dan administrasi perkantoran.

Dengan terselesaikannya penyusunan laporan Kerja Praktek (KP) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek dan laporan Kerja Praktek ini sebaik-baiknya. Dalam melakukan Kerja Praktek serta penulisan laporan ini, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya 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 Dwi Astuti, SE., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis.
5. Erma Domos, B.A., M.TCSOL selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Kantor Camat Sumbul yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktek di Instansinya.
7. Bapak Tetap Lingga, ST.,MM sebagai Camat Kecamatan Sumbul.
8. Ibu Basaria Lingga,SE sebagai Sekretaris Camat
9. Ibu Norita E. Aritonang, SAB sebagai Kasubbag Ekbang, Kepegawaian dan

Aset

10. Bapak Arifin Sijabat Sebagai Kasubbag Program, Perencanaan Dan Keuangan
11. Bapak Hiras Sianturi sebagai Kasi Tapem
12. Bapak Jun Charles M.R. Lbn.Batu sebagai Kasi PMD
13. Bapak Martahan S.M.Lumbantoruan,SH sebagai Kasi Kesra
14. Ibu Nurasyah Lingga sebagai Kasi Ekbang
15. Bapak Burhan Sagala sebagai Kasi Trantib
16. Serta seluruh pegawai Kantor Camat Sumbul
17. Buat Ayah dan Ibu, kakak dan abang- abang serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan, dan perhatian.
18. Teman-teman mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Administrasi Bisnis semester VI (Enam) kelas A, dan terima kasih atas kerjasamanya pada saat menyelesaikan laporan Kerja Praktek pada Kantor Camat Sumbul

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek di bagian Ekbang pada Kantor Camat Sumbul.

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, 28 Juli 2022

Penulis

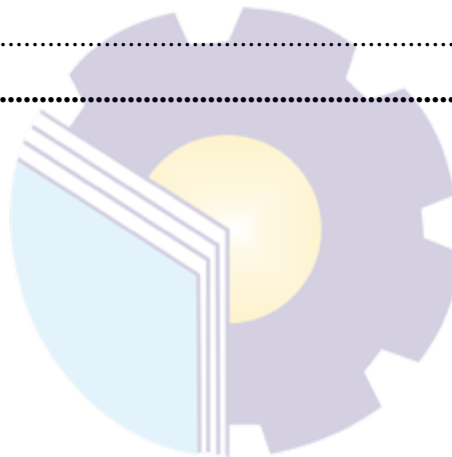
AUDY TAMIMA HARAHAHAP

NIM. 5103191364

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
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	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek	3
1.3. Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP)	4
1.4. Tempat Kerja Praktek (KP).....	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1. Sejarah Singkat Kantor Camat Sumbul	6
2.2. Visi Dan Misi Kantor Camat Sumbul	8
2.2.1 Visi Kantor Camat Sumbul	8
2.2.2 Misi Kantor Camat Sumbul	9
2.3. Struktur Organisasi Kantor Camat Sumbul.....	9
2.4. Ruang Lingkup Kantor Camat Sumbul.....	24
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK	26
3.1. Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek	26
3.1.1. Agenda Kerja Praktek.....	26
3.1.2. Uraian Kerja Praktek	35
3.2. Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktek	43
3.3. Perangkat Keras Dan Perangkat Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek.....	45

3.3.1	Perangkat Keras	45
3.3.2	Perangkat Lunak.....	45
3.4.	Peralatan Dan Perlengkapan Yang Digunakan	47
3.4.1	Peralatan Kantor.....	47
3.4.2	Perlengkapan Kantor	49
3.5.	Data- Data Yang Diperlukan	52
3.6.	Dokumen Dokumen Yang Dihasilkan	53
3.7	Kendala- Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktek.....	57
3.8.	Solusi Dari Kendala Selama Kerja Praktek	57
BAB IV PENUTUP		59
4.1.	Kesimpulan	59
4.2.	Saran.....	60
LAMPIRAN.....		62



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Operasional.....	4
Tabel 1.2	Pakaian Seragam Kantor Camat Sumbul.....	5
Tabel 3.1	Laporan Minggu Ke-1 Tanggal 01 Maret-04 Maret 2022.....	26
Tabel 3.2	Laporan Minggu Ke-2 Tanggal 07 Maret-11 Maret 2022.....	27
Tabel 3.3	Laporan Minggu Ke-3 Tanggal 14 Maret-18 Maret 2022.....	27
Tabel 3.4	Laporan Minggu Ke-4 Tanggal 21 Maret-25 Maret 2022.....	28
Tabel 3.5	Laporan Minggu Ke-5 Tanggal 28 Maret-01 April 2022.....	28
Tabel 3.6	Laporan Minggu Ke-6 Tanggal 04 April-08 April 2022.....	28
Tabel 3.7	Laporan Minggu Ke-7 Tanggal 11 April-15 April 2022.....	29
Tabel 3.8	Laporan Minggu Ke-8 Tanggal 18 April-22 April 2022.....	29
Tabel 3.9	Laporan Minggu Ke-9 Tanggal 25 April-28 April 2022.....	30
Tabel 3.10	Laporan Minggu Ke-10 Tanggal 09 Mei-13 Mei 2022.....	31
Tabel 3.11	Laporan Minggu Ke-11 Tanggal 17 Mei-20 Mei 2022.....	31
Tabel 3.12	Laporan Minggu Ke-12 Tanggal 23 Mei-27 Mei 2022.....	32
Tabel 3.13	Laporan Minggu Ke-13 Tanggal 30 Mei-03 Juni 2022.....	32
Tabel 3.14	Laporan Minggu Ke-14 Tanggal 06 Juni-10 Juni 2022.....	32
Tabel 3.15	Laporan Minggu Ke-15 Tanggal 13 Juni-17 Juni 2022.....	33
Tabel 3.16	Laporan Minggu Ke-16 Tanggal 16 Juni-20 Juni 2022.....	34
Tabel 3.17	Laporan Minggu Ke-17 Tanggal 27 Juni-30 Juni 2022.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Camat Sumbul.....	10
Gambar 3.1 Survey Harga Komoditi Pertanian dan Tanaman Pangan di Pasar Sumbul	35
Gambar 3.2 Menginput Data Pengusaha Kecamatan Sumbul	37
Gambar 3.3 Merekap Harga Komoditi Tanaman Pangan.....	37
Gambar 3.4 Membuat Surat Pengantar	38
Gambar 3.5 Membuat Grafik Perkiraan Komoditi Tanaman Pangan.....	39
Gambar 3.6 Membuat Laporan Covid	39
Gambar 3.7 Membuat Rincian Anggaran Biaya	40
Gambar 3.8 Membuat Faktur Harga Barang.....	40
Gambar 3.9 Menginput Data Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.....	41
Gambar 3.10 Gotong Royong Di Kecamatan Sumbul.....	41
Gambar 3.11 Penghijauan Di Kantor Camat Sumbul	42
Gambar 3.12 Buka Bersama Sekaligus Pembagian Sembako	42
Gambar 3.13 Pelatihan <i>Digital Entrepreneurship Academy</i>	43
Gambar 3.14 <i>Computer</i>	45
Gambar 3.15 <i>Microsoft Excel</i>	46
Gambar 3.16 <i>Microsoft Word</i>	46
Gambar 3.17 Mesin <i>Print</i> dan Pengganda	47
Gambar 3.18 <i>Perforator</i>	48
Gambar 3.19 <i>Stapler</i>	48
Gambar 3.20 <i>Filling Cabinet</i>	49
Gambar 3.21 Map <i>Odnors</i>	50
Gambar 3.22 Kertas HVS	50
Gambar 3.23 Pena dan Tipe-x.....	51
Gambar 3.24 Stempel.....	51
Gambar 3.25 Hasil Survey Harga Komoditi Pertanian dan Tanaman Pangan	54
Gambar 3.26 Data Hasil <i>Input</i> Data Pengusaha.....	54

Gambar 3.27 Surat Pengantar 55
Gambar 3.28 Grafik Perkiraan Harga Komoditi Tanaman Pangan Tahun 2022 .. 55
Gambar 3.29 Laporan Covid..... 56
Gambar 3.30 Rincian Anggaran Biaya 56
Gambar 3.31 Data Rencana Pembangunan Desa..... 57



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Absensi Kerja Praktek	62
Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktek.....	66
Lampiran 3. Surat Keterangan Kerja Praktek	67
Lampiran 4. Spesifikasi Pekerjaan Kerja Praktek.....	68
Lampiran 5. Foto Bersama Camat Sumbul Dan Penyerahan Cendramata	69

