

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)**

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN STATISTIK  
KABUPATEN BENGKALIS  
PROSEDUR REKAPITULASI KELOMPOK INFORMASI  
MASYARAKAT (KIM)**

**MOLITA SARAFINA**

**5304181141**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN  
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS  
BENGKALIS**

**2022**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN**  
**STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS DALAM PROSEDUR**  
**REKAPITULASI KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT**  
**(KIM)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

**MOLITA SARAFINA**  
**5304181141**

Bengkalis, 30 Juni 2022

**Pembimbing Bidang PPIP**  
**Diskominfotik Bengkalis**



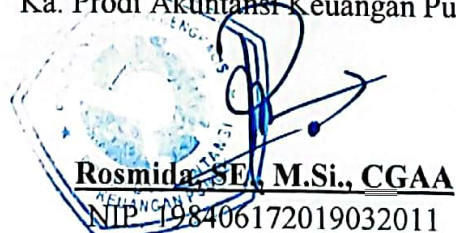
**Zulkifli, S. Kom**  
NIP. 1972112820000031003

**Dosen Pembimbing Akuntansi**  
**Keuangan Publik**



**M. Luthfi Iznillah, SE., M.Ak., CGAA**  
NIP. 199403242022031006

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



**Rosmidia, SE., M.Si., CGAA**  
NIP. 198406172019032011

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**PADA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN  
STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS DALAM PROSEDUR  
REKAPITULASI KELOMPOK INFORMASI MASYARAKAT  
(KIM)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

**MOLITA SARAFINA**

**5304181141**

Bengkalis, Agustus 2022

Dosen Pembimbing  
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



M. Luthfi Iznillah, SE., M.Ak., CGAA  
NIP. 199403242022031006

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si., CGAA  
NIP. 198406172019032011

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	1
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik .....	3
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik .....	3
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik .....	4
1.4 Tempat Kerja Praktik .....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM</b> .....	<b>6</b>
2.1 Sejarah Singkat Instansi .....	6
2.2 Visi dan Misi Instansi .....	8
2.3 Struktur Organisasi Diskominfo.....	8
2.3.1 Tugas Struktur Umum Instansi.....	9
2.3.2 Struktur Bagian.....	11
2.4 Ruang Lingkup Instansi .....	12
2.4.1 Bidang Statistik dan Persandian.....	12
2.4.2 Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.....	12
2.4.3 Bidang Pengelolaan Berbasis Elektronik.....	13
2.4.4 Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Informasi .....	14

<b>BAB III</b>	<b>DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP .....</b>	<b>15</b>
3.1	Jenis Tugas yang Dilaksanakan selama KP.....	15
3.1.1	Agenda Kegiatan Kerja Praktek.....	15
3.1.2	Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan KP.....	26
3.2	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan .....	34
3.2.1	Peralatan yang Digunakan .....	34
3.2.2	Perlengkapan yang Digunakan .....	36
3.3	Data-data yang Diperlukan .....	38
3.4	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	39
3.5	Kendala dan Solusi.....	43
3.5.1	Kendala-kendala yang Dihadapi .....	43
3.5.2	Solusi Dari Kendala yang Dihadapi .....	44
<b>BAB IV</b>	<b>PEKERJAAN KHUSUS .....</b>	<b>45</b>
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	45
4.1.1	Uraian Pekerjaan Khusus .....	45
4.2	Target yang Diharapkan .....	47
4.3	Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	47
4.3.1	Perangkat Lunak yang Digunakan.....	47
4.3.2	Perangkat Keras yang Digunakan.....	48
4.4	Data-data dan Dokumen yang Dihasilkan.....	49
4.4.1	Data-data yang Diperlukan .....	49
4.4.2	Dokumen yang Dihasilkan .....	50
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>54</b>
5.1	Kesimpulan .....	54
5.2	Saran.....	55
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>.....</b>	<b>56</b>

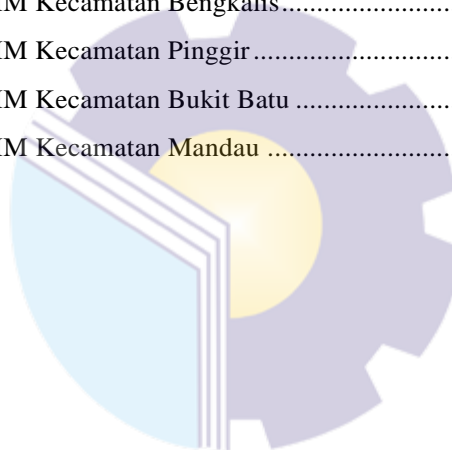
## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kerja Diskominfo Kabupaten Bengkalis .....	3
Tabel 1.2 <i>Time Schedule</i> Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik .....	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu I (Pertama).....	16
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu II (Kedua).....	16
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu III (Ketiga).....	17
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IV (Keempat).....	17
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu V (Kelima).....	18
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VI (Keenam).....	18
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VII (Ketujuh).....	19
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VIII (Kedelapan).....	19
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IX (Kesembilan).....	19
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu X (Kesepuluh).....	20
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XI (Kesebelas).....	20
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XII (Keduabelas).....	21
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIII (Ketigabelas).....	22
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIV (Keempatbelas).....	22
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XV (Kelimabelas).....	23
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVI (Keenambelas).....	23
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVII (Ketujuhbelas).....	24
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVIII (Kedelapanbelas).....	25

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Gambar Satelit Diskominfo Kabupaten Bengkulu.....	4
Gambar 2.1 Kantor Diskominfo Kabupaten Bengkulu.....	7
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Diskominfo Kabupaten Bengkulu.....	7
Gambar 2.3 Struktur Bagian Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik. ....	10
Gambar 2.4 Struktur Bagian Bidang Sumber Daya Komunikasi dan Informasi .....	11
Gambar 3.1 Menginput data KIM (Kelompok Informasi Masyarakat) .....	26
Gambar 3.2 Menggandakan Dokumen SPT .....	27
Gambar 3.3 Bukti Perjalanan Dinas .....	27
Gambar 3.4 Menscan Kwitansi Pembayaran .....	28
Gambar 3.5 Menstempel Kwitansi SPPD.....	28
Gambar 3.6 Mengfotocopy Nota Dinas Diskominfo.....	29
Gambar 3.7 Meminta Nomor SPT .....	29
Gambar 3.8 Menulis surat masuk .....	30
Gambar 3.9 Merekap Pesanan Media.....	30
Gambar 3.10 Menstempel Pesanan Media .....	31
Gambar 3.11 Membuat Pesanan Media melalui web e-wartawan .....	32
Gambar 3.12 Membayar PPN Koran Riau Pos .....	32
Gambar 3.13 Membayar Uang Media online Detik Perjuangan .....	33
Gambar 3.14 Menulis nomor kwitansi pesanan media .....	33
Gambar 3.15 Kwitansi SPPD .....	34
Gambar 3.16 Seperangkat Komputer .....	34
Gambar 3.17 Mesin Cetak (Printer) .....	35
Gambar 3.18 Mesin Penghancur Kertas (Shredder).....	35
Gambar 3.19 Alat Scanner .....	36
Gambar 3.20 Stapler.....	36
Gambar 3.21 Pelubang Kertas (Perforator) .....	37
Gambar 3.22 Alat Tulis Kantor .....	37
Gambar 3.23 Map Ordner .....	38
Gambar 3.24 menginput nama-nama Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) .....	40
Gambar 3.25 Menscan kwitansi .....	40
Gambar 3.26 Mencatat Surat Masuk .....	41
Gambar 3.27 Menggandakan Dokumen.....	41

Gambar 3.28 Lembar Konfirmasi .....	32
Gambar 3.29 Rekapitulasi Jumlah Pesanan Media .....	33
Gambar 3.30 Pesanan Publikasi Infotorial .....	33
Gambar 4.1 Dokumen Pembentukan KIM.....	45
Gambar 4.2 Menginput data KIM pada Excel .....	46
Gambar 4.3 Microsoft Excel 2010 .....	47
Gambar 4.4 Microsoft Word 2010 .....	48
Gambar 4.5 Komputer.....	49
Gambar 4.6 Mesin Cetak (printer) .....	49
Gambar 4.7 Dokumen KIM Kecamatan Rupa .....	50
Gambar 4.8 Dokumen KIM Kecamatan Bathin Solapan .....	50
Gambar 4.9 Dokumen KIM Kecamatan Bantan .....	51
Gambar 4.10 Dokumen KIM Kecamatan Bengkalis.....	51
Gambar 4.11 Dokumen KIM Kecamatan Pinggir.....	52
Gambar 4.12 Dokumen KIM Kecamatan Bukit Batu .....	52
Gambar 4.13 Dokumen KIM Kecamatan Mandau .....	53





## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Pengantar Kerja Praktik .....	56
Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktik .....	57
Lampiran 3. Surat Keterangan Telah Melakukan Kerja Praktik .....	58
Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktik .....	59
Lampiran 5. Lembar Sertifikat Kerja Praktik .....	60
Lampiran 6. Daftar Hadir Kerja Praktik .....	61
Lampiran 7. Menginput Data Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) .....	65
Lampiran 8. Foto bersama Kepala Dinas Diskominfofik .....	68
Lampiran 9. Foto Bersama Kasubag Umum dan Sekretaris .....	68
Lampiran 10. Foto Bersama Kepala Bidang PPIP .....	69

