

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
PADA KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI (TEMPAT
PEMERIKSAAN IMIGRASI) DUMAI**

LUTHFI HILYA ASY'ARI
NIM: 5103191395



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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI DUMAI**

Jl. Yos Sudarso No. 02, Buluh Kasap, Dumai Timur, Kota Dumai

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

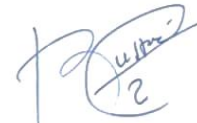
Luthfi Hilya Asy'ari
5103191395

Dumai, 30 Juni 2022

Kepala Urusan Kepegawaian
Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai

Dosen Pembimbing
Program Studi D-III Administrasi Bisnis


Endang Fitrianti, S.Sos
NIP. 49770926 200501 2 001


Bustami, S.ST., M.Si
NIK. 198304012021211009

Disetujui
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Nazranika Sunarto, S.E., M.M
NIP. 19841108 201504 2 002

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 II TPI Dumai 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 sebagai persyaratan untuk melanjutkan semester berikutnya mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai.

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. Kedua orang tua yang selalu mendoakan serta dukungan materi maupun moril yang mereka berikan kepada saya.
2. Bapak Johny Custer, ST., M.T selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, SE., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., M.M selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis dan Dosen Wali yang telah banyak membantu memberikan saran dan masukan selama penulis kuliah di Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Erma Domos, BA., MTCSOL selaku Koordinator Kerja Praktek (KP) Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Bapak Bustami, S.ST., M.Si selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek (KP) Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Bapak Rejeki Putra Ginting, S.H., M.Hum selaku Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai.

8. Ibu Endang Fitriyanti, S.Sos selaku Kepala Urusan Kepegawaian sekaligus Pembimbing selama penulis melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai.
9. Seluruh Pegawai dan PPNPN Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai yang telah membimbing, membantu, dan mengajarkan penulis selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai.
10. Seluruh Rekan Kerja Praktek (KP) selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai.
11. Teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Administrasi Bisnis semester 6 (Enam) B yang selalu memberi dukungan dan semangat dan semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu.

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih, atas dukungan dan kerja samanya selama melakukan Kerja Praktek (KP) dan Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek (KP) di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai.

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.

Dumai, 30 Juni 2022

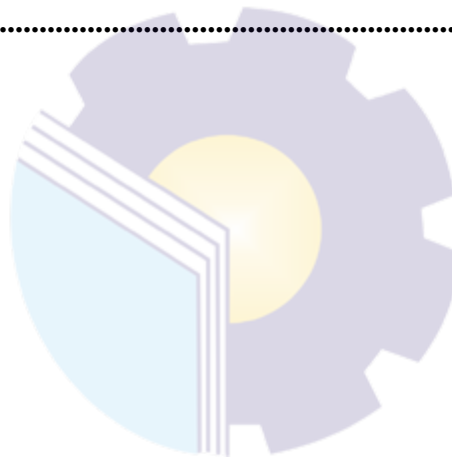
Penulis,

Luthfi Hilya Asy'ari
NIM. 5103191368

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran 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 dan Lama Kerja Praktek	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai	6
2.2 Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai	8
2.2.1 Visi	8
2.2.2 Misi.....	9
2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai	10
2.4 Ruang Lingkup Kegiatan Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai	15
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK	17
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek	17
3.1.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek	18
3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktek	31
3.2 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktek	36
3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	37
3.3.1 Perangkat Keras	37
3.3.2 Perangkat Lunak	38

3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan	39
3.4.1 Peralatan Kantor	39
3.4.2 Perlengkapan Kantor	40
3.5 Data-data yang Diperlukan Selama Kerja Praktek	43
3.6 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	44
3.7 Kendala-kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	47
3.8 Solusi Dari Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek.....	47
BAB IV PENUTUP	48
4.1 Kesimpulan	48
4.2 Saran	50
LAMPIRAN	51



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai4
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-118
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-218
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-319
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-420
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-521
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-622
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-723
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-824
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-924
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1025
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1126
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1226
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1327
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1427
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1528
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1629
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1730
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1830

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Dumai	11
Gambar 3.1 Mendisposisikan surat masuk dan surat keluar.....	31
Gambar 3.2 Mencatat Mengecek surat masuk di Sistem Surat Masuk dan Surat Keluar (SISUMAKER).....	31
Gambar 3.3 Mencatat data Berita Acara Pemeriksaan (BAP) ke dalam buku besar	32
Gambar 3.4 Membubuhi Stempel Dinas, Nama Pegawai Dan Kepala Kantor	32
Gambar 3.5 Menduplikat Berkas Pemohon Paspor.....	33
Gambar 3.6 Menyimpan Dokumen Ke Dalam Map Ordner <i>Epo Crew</i>	33
Gambar 3.7 Mengubah Berkas Pemohon Paspor ke Bentuk Digital	34
Gambar 3.8 Mengarsip Berkas Paspor Lama	34
Gambar 3.9 Mencari Berkas Paspor Lama	35
Gambar 3.10 Memberi Nomor Pada Map Berkas Paspor Untuk diarsip	35
Gambar 3.11 Komputer	37
Gambar 3.12 <i>Microsoft Word</i>	38
Gambar 3.13 <i>Microsoft Excel</i>	38
Gambar 3.14 <i>Printer</i>	39
Gambar 3.15 <i>Scanner</i>	39
Gambar 3.16 Buku Ekspedisi	40
Gambar 3.17 Map	40
Gambar 3.18 Stempel	41
Gambar 3.19 <i>Staples Remover</i>	41
Gambar 3.20 Alat Tulis Kantor (ATK)	42
Gambar 3.21 Stempel Tanggal	42
Gambar 3.22 <i>Perforator</i> (Pelubang Kertas)	43
Gambar 3.23 Menduplikasikan Dokumen	44

Gambar 3.24 Menyimpan Dokumen Ke Dalam Map Ordner	45
Gambar 3.25 Membuat arsip elektronik untuk data berkas pemohon paspor	45
Gambar 3.26 Mencari Berkas Paspor Lama	46
Gambar 3.27 Mengarsip Berkas Paspor Lama	46



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Kerja Praktek	51
Lampiran 2 : Surat Balasan Persetujuan Kerja Praktek	52
Lampiran 3 : Sertifikat Kerja Praktek	53
Lampiran 4 : Absensi Kerja Praktek	54
Lampiran 5 : Lembar Penilaian Kerja Praktek.....	56
Lampiran 6 : Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktek.....	57
Lampiran 7 : Foto Bersama Kerja Praktek.....	58
Lampiran 8 : Lembar Konsultasi Kerja Praktek	59

