

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
PERUMDA AIR MINUM TIRTA TERUBUK
KABUPATEN BENGKALIS
BAGIAN UMUM DAN KESEKRETARIATAN**

**WILDA ASYRUFY
NIM. 5103191387**



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

2022

LEMBAR PENGESAHAN
PERUMDA AIR MINUM TIRTA TERUBUK
KABUPATEN BENGKALIS

Jl. HR. Soebrantas, Wonosari Timur, Kecamatan Bengkalis,
Kabupaten Bengkalis, Riau (28712)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

WILDA ASYRUF
NIM. 5103191387

Bengkalis, Juli 2022

PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk

Kabupaten Bengkalis
Kec. Beng. Umum



Rina Jandriani
NIP. 94.89.08.113

Dosen Pembimbing
Program Studi D3- Administrasi Bisnis



Erma Doms, BA, MTCSOL
NIP. 198704072019032010

Laporan ini telah disetujui dan disahkan oleh:
Ketua Program Studi D3- Administrasi Bisnis



Nazranika Sunarto, SE., M.M
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek (KP). Laporan Kerja Praktek (KP) ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang pendidikan Ahli Madya pada Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Bengkalis.

Dalam penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini, penulis banyak sekali mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang bersangkutan, yaitu:

1. Allah SWT, atas kesempatan hidup dan segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan mukjizat serta kekuatan kepada pelaksana dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Kedua Orang Tua beserta keluarga besar tercinta yang memberikan segala kasih sayang, doa, pengorbanan, kesabaran dan dukungan materi maupun moril yang telah diberikan selama ini.
3. Bapak Johny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Yunelly Asra, S.E.,MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Erma Domos, B.A., MTCSOL selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu memberikan saran dan masukan selama proses bimbingan Tugas Akhir ini.
6. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., MM selaku Ketua Prodi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis sekaligus Dosen Wali Kelas Administrasi Bisnis VI (Enam) kelas B.
7. Bapak Direktur PERUMDA Air Minum Tirta Terbuk Kabupaten Bengkalis Jufrizal, S.E dan Bapak Riswan Efendi selaku Pembimbing selama Kerja Praktek.

8. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga yang banyak memberikan ilmu kepada penulis selama penulis kuliah di Politeknik Negeri Bengkalis.
9. Kedua Orang Tua yaitu Ayahanda Muhammad Zulfan dan Ibunda Martini serta keluarga besar yang telah memberikan semangat dan dukungan serta motivasi baik secara materil maupun non-materil.
10. Sahabat dan teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Administrasi Bisnis VI (Enam) B yang banyak membantu dan memberikan dukungan dalam menyelesaikan Laporan ini.
11. Terima Kasih untuk Muhammad Azzikhri, *you are the best partner*.
12. Semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu. Semoga Allah membalaskan semua kebaikan dengan pahala yang setimpal.
13. *Last but not least*, terimakasih kepada diri saya sendiri yang sudah berusaha sebaik mungkin. *Thank you for never giving up*.

Penulis mengucapkan permohonan maaf yang sebesar-besarnya apabila dalam penulisan Laporan Kerja Praktek (KP) ini terdapat kesalahan dan kekurangan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang memerlukan untuk kedepannya.

Bengkalis, Juli 2022

Penulis

Wilda Asyrufi
NIM. 5103191387

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 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 dan Lama Kerja Praktek (KP)	4
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP)	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis	5
2.1.1 Fungsi Dan Tugas PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis.....	6
2.2 Visi dan Misi PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis	7
2.2.1 Visi PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis	7

2.2.2 Misi PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis	7
2.3 Struktur Organisasi PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk Kabupaten Bengkalis	8
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan	12
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	13
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek (KP)	13
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Kerja Praktek (KP).....	14
3.1.2 Uraian Kegiatan Selama Pelaksanaan Kerja Praktek (KP) ..	23
3.2 Target yang Diharapkan.....	30
3.3 Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang Digunakan.....	31
3.3.1 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>).....	32
3.3.2 Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	32
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan.....	33
3.4.1 Peralatan yang Digunakan.....	33
3.4.2 Perlengkapan yang Digunakan	34
3.5 Data-data yang Diperlukan	36
3.6 Dokumen yang Dihasilkan.....	38
3.7 Kendala dan Solusi yang Dihadapi.....	39
3.7.1 Kendala yang Dihadapi	39
3.7.2 Solusi untuk Kendala yang Dihadapi	39
BAB 4 PENUTUP.....	40
4.1 Kesimpulan	40
4.2 Saran	41
LAMPIRAN.....	42

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Operasional	4
Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1.....	14
Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2.....	15
Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3.....	15
Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4.....	16
Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5.....	17
Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6.....	17
Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7.....	18
Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8.....	19
Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9.....	19
Tabel 3.10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10.....	19
Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11.....	20
Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12.....	21
Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13.....	21
Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14.....	22
Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15.....	23
Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16.....	23

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PERUMDA Air Minum Tirta Terubuk	9
Gambar 3.1 Membubuhkan Stempel Tanda Terima.....	24
Gambar 3.2 Menggandakan Dokumen.....	24
Gambar 3.3 Mengarsip Dokumen	25
Gambar 3.4 Mengantar dan Mengirimkan Surat	25
Gambar 3.5 Mengisi <i>Voucher</i> Kas Pengeluaran Kantor.....	26
Gambar 3.6 Mendisposisikan Surat Masuk	26
Gambar 3.7 Meminta Tanda Terima	27
Gambar 3.8 Menerima Telepon Masuk.....	27
Gambar 3.9 Mencatat Surat Masuk dan Surat keluar ke Buku Agenda.....	28
Gambar 3.10 Mencari Dokumen yang Diperlukan.....	28
Gambar 3.11 Mengisi Data Survei Triwulan Air Bersih.....	29
Gambar 3.12 Menghitung Jumlah Sambungan Air	29
Gambar 3.13 Komputer	32
Gambar 3.14 <i>Microsoft Excel</i>	33
Gambar 3.15 Mesin <i>Photocopy</i>	33
Gambar 3.16 Telepon Kantor	34
Gambar 3.17 Pelubang Kertas (Perforator)	34
Gambar 3.18 <i>Stapler</i>	35
Gambar 3.19 Stempel	35
Gambar 3.20 Penjepit Kertas (<i>Paper Clip</i>).....	36
Gambar 3.21 <i>Staples Remover</i>	36
Gambar 3.22 <i>Voucher</i> Kas Pengeluaran.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Sertifikat Kerja Praktek	42
Lampiran 2. Penilaian Kerja Praktek.....	43
Lampiran 3. Lembar Persetujuan Kerja Praktek	44
Lampiran 4. Lembar Konsultasi	45
Lampiran 5. Daftar Absensi Kerja Praktek	46
Lampiran 6. Agenda Kegiatan Kerja Praktek	50
Lampiran 7. Kegiatan Kerja Praktek	51
Lampiran 8. Foto Bersama Pembimbing Lapangan.....	52

