

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
BAGIAN ORGANISASI**

**PROSEDUR REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI
NON APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)**

AGUS RIAN TO

NIM : 5304181153



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

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK DI BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS PROSEDUR REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

AGUS RIANTO
NIM. 5304181153


Bengkalis, 10 Juni 2022

Kepala Bagian Organisasi
Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis



EMILIDA SUSANTI, S.STP., M.I.P.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19810323 199912 2 001

Dosen Pembimbing KP
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 19930815 201903 2 025

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si., CGAA
NIP. 19840617 201903 2 011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

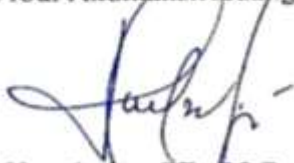
DI BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS PROSEDUR REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

AGUS RIANTO
NIM.5304181153

Bengkalis, Agustus 2022

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 19930815 201903 2 025

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si., CGAA
NIP. 19840617 201903 2011

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Kerja Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 1 Maret 2022 hingga 30 Juni 2022 di Kantor Bupati di Bagian Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis dengan baik.

Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi D4 Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada semester VIII (Delapan) dan sebagai persyaratan untuk melanjutkan skripsi. Kerja praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Bagian Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang 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 Rosmida, SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik.
4. Ibu Nur Anita, SE., M.Sc selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
5. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik.
6. Kantor Bupati pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik di kantornya.
7. Ibu Emilda Susanti, S.STP., M.IP selaku Kepala Bagian di Bagian

Organisasi Setda Kabupaten Bengkalis.

8. Bapak Safrizal, S.AP selaku Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja Organisasi dan Kepegawaian Setda Kabupaten Bengkalis sekaligus pembimbing KP.
9. Bapak Kurnia Purnama, Ibu Yusni dan seluruh Karyawan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah yang telah memberikan tugas dan kegiatan kerja.
10. Kedua Orang Tua dan keluarga besar tersayang selama ini senantiasa selalu memberikan do'a serta dukungan dan perhatian.
11. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya teman-teman Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik semester VIII A (Delapan) serta semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
12. Nabila Huda yang selalu mendukung, mendo'akan dan memberi semangat sampai pengerjaan Laporan Kerja Praktik ini selesai.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di dalam Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bengkalis. 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, 31 Juli 2022

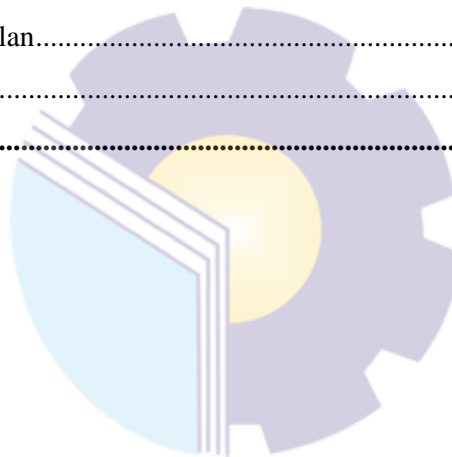


AGUS RIANTO
NIM. 5304181153

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.3 Manfaat Kerja Praktik (KP)	4
1.3 Waktu dan Lama Praktik (KP)	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	4
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik (KP)	5
1.4 Tempat Kerja Praktik (KP)	5
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Sejarah Singkat Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis	6
2.2 Visi dan Misi Instansi.....	7
2.3 Struktur Organisasi Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.....	7
2.3.1 Struktur Umum Instansi	8
2.3.2 Struktur Bagian yang diposisikan	9
2.4 Ruang Lingkup Sekretariat Daerah Bengkalis	10
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP	12
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	12
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik di Sekretariat Daerah Bengkalis	22

3.3	Perlengkapan yang digunakan	26
3.4	Data-data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktik (KP)	30
3.5	Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktik (KP)	32
3.6	Kendala-kendala dan Solusi	37
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS		38
4.1	Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan	38
4.2	Target yang diharapkan	42
4.3	Perangkat Lunak/Keras yang digunakan	42
4.4	Data-data dan Dokumen yang dihasilkan	43
BAB V PENUTUP.....		44
5.1	Kesimpulan.....	44
5.2	Saran.....	45
LAMPIRAN.....		46



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Kantor Bupati Tampak Depan	5
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bengkalis.....	8
Gambar 2. 3 Bagan Susunan Organisasi Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bengkalis .	9
Gambar 3. 4 <i>Microsoft Office Word</i>	23
Gambar 3. 5 <i>Microsoft Excel</i>	24
Gambar 3. 6 Komputer	24
Gambar 3. 7 Mesin Pengganda	25
Gambar 3. 8 Printer.....	25
Gambar 3. 9 Stapler	26
Gambar 3. 10 Binder Clip.....	26
Gambar 3. 11 Map Kertas.....	27
Gambar 3. 12 Pena.....	27
Gambar 3. 13 Perforator	28
Gambar 3. 14 Stempel.....	28
Gambar 3. 15 Amplop Kertas Warna Cokelat	29
Gambar 3. 16 Kertas HVS	29
Gambar 3. 17 Map Odner	30
Gambar 3. 18 <i>Tipe X Cair</i>	30
Gambar 3. 19 Absensi Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Honorer.....	32
Gambar 3. 20 Memeriksa Surat Perintah Tugas (SPT).....	32
Gambar 3. 21 Membuat Daftar Hadir	33
Gambar 3. 22 Membuat Rekapitulasi Alpa/Tidak hadir Tenaga Honorer	33
Gambar 3. 23 Membantu Rekapitulasi Data Absensi Pegawai Negeri Sipil Dan Tenaga	

Honorer	34
Gambar 3. 24 Melakukan Disposisi Surat Masuk.....	34
Gambar 3. 25 Mengarsip Surat Masuk dan Surat Keluar	35
Gambar 3. 26 Membuat Nota Dinas	35
Gambar 3. 27 Membantu membuat Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran Sementara (SKPPS)	36
Gambar 3. 28 Mengetik PERBUB IKU	36
Gambar 4. 29 Diagram Rekapitulasi Daftar Hadir.....	38
Gambar 4. 30 Daftar hadir yang sudah diisi oleh semua Bagian	39
Gambar 4. 31 Dokumen SPT Asli	40
Gambar 4. 32 File Format Rekapitulasi	40
Gambar 4. 33 File Perhitungan Rekapitulasi di Excel	41
Gambar 4. 34 Dokumen hasil yang sudah di Rekapitulasi	41
Gambar 4. 35 <i>Microsoft Excel</i>	42
Gambar 4. 36 Komputer	42
Gambar 4. 37 File Rekapitulasi.....	43
Gambar 4. 38 Dokumen yang dihasilkan.....	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Jadwal Hadir Bagian Organisasi Kabupaten Bengkalis.....	4
Tabel 1. 2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik (KP).....	5
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1 (Satu) Tanggal 01 s/d 04 Maret 2022.....	13
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2 (Dua) Tanggal 07 s/d 11 Maret 2022.....	14
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3 (Tiga) Tanggal 14 s/d 19 Maret 2022.....	14
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4 (Empat) Tanggal 21 s/d 25 Maret 2022.....	15
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5 (Lima) Tanggal 28 Maret s/d 01 April 2022	15
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6 (Enam) Tanggal 04 April s/d 08 April 2022.....	16
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7 (Tujuh) Tanggal 11 April s/d 15 April 2022.....	17
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8 (Delapan) Tanggal 18 April s/d 22 April 2022.....	17
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9 (Sembilan) Tanggal 25 April s/d 29 April 2022.....	18
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10 dan Ke- (Sepuluh dan Sebelas) Tanggal 09 Mei s/d 13 Mei 2022	18
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12 (Duabelas) Tanggal 16 Mei s/d 20 Mei 2022.....	19
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13 (Tigabelas) Tanggal 23 Mei s/d 27 Mei 2022.....	19
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14 (Empatbelas) Tanggal 30 Mei s/d 03 Juni 2022.....	20
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15 (Limabelas) Tanggal 06 Juni s/d 10 Juni 2022.....	20

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16 (Enambelas) Tanggal 13 Juni s/d 17 Juni 2022.....	21
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17 (Tujuhbelas) Tanggal 20 Juni s/d 24 Juni 2022.....	21
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-18 (Delapanbelas) Tanggal 27 Juni s/d 30 Juni 2022.....	22



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Balasan Kerja Praktik (KP).....	46
Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Selesai Melaksanakan Kerja Praktik.....	47
Lampiran 3. Penilaian Dari Instansi Kerja Praktik (KP).....	48
Lampiran 4. Sertifikat Magang Dari Instansi.....	49
Lampiran 5. Absensi Kehadiran Pelaksanaan Kerja Praktik (KP) Bulan Maret.....	50
Lampiran 6. Absensi Kehadiran Pelaksanaan Kerja Praktik (KP) Bulan April.....	52
Lampiran 7. Absensi Kehadiran Pelaksanaan Kerja Praktik (KP) Bulan Mei.....	54
Lampiran 8. Absensi Kehadiran Pelaksanaan Kerja Praktik (KP) Bulan Juni.....	56
Lampiran 9. Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	59
Lampiran 10. Foto Bersama Staff sekaligus penyerahan Plakat ke Bagian Organisasi Setda Bengkalis	68