

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKALIS

**PENGINPUTAN KARTU PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN 2022 DI
SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN**

**NUR ASHIKIN
NIM : 5304181125**



**PROGRAM STUDI D4 AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS-RIAU
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKALIS

**PENGINPUTAN KARTU PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN
2022 DI SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

NUR ASHIKIN
NIM.5304181125

Bengkalis, 18 Agustus 2022

Kassubag Umum dan Kepegawaian



Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik


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

Disetujui/Disahkan

Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BENGKALIS

**PENGINPUTAN KARTU PERSEDIAAN TAHUN ANGGARAN
2022 DI SEKRETARIAT DINAS PERHUBUNGAN**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

NUR ASHIKIN
NIM.5304181125

Bengkalis, 18 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

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan kerja praktek (KP) ini yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 1 Maret 2022 hingga 30 Juni 2022 di Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis dengan baik.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada semester akhir dan mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis. Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dan membimbing 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 sebesarbesarnya kepada :

1. 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 Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik
5. Ibu Nur Anita, SE., M.Sc., CGAA selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, saran serta dorongan yang sangat berarti kepada penulis dalam penyusunan laporan keuangan.
6. Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik.

7. Bapak Agus Sofyan, S.STP., MPA selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis
8. Bapak Samsudin, SE., M.Si selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sekaligus pembimbing KP dari Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis
9. Seluruh rekan-rekan kerja pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis yang memberikan bimbingan dan pengarahan kegiatan Kerja Praktek
10. Khususnya buat Ayahanda Jono dan Ibunda Bariah tercinta yang telah banyak memberikan do'a, dukungan, semangat dan perhatian
11. Khususnya untuk kakak tersayang Rifka Zahera, A.md. yang telah memberikan semangat dan motivasi
12. Teruntuk temanku Ardilawati yang sudah membantu, mendukung, mendo'akan dan memberi semangat sampai pengerjaan Laporan Kerja Praktik ini selesai.
13. 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.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di sekretariat pada Dinas Perhubungan 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 2021

NUR ASHIKIN
NIM. 5304181125

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR IS	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (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)	5

BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	6
2.2 Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	7
2.2.1 Visi	7
2.2.2 Misi.....	7
2.3 Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	7
2.4 Ruang Lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis.....	14

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	15
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	15
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	16
3.1.2 Uraian Kegiatan selama Melaksanakan Kerja Praktek	26
3.2 Peralatan dan Perlengkapan	33
3.2.1 Peralatan yang Digunakan.....	33
3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan	35
3.3 Data-data yang Diperlukan	40
3.4 Dokumen yang Dihasilkan	42
3.5 Kendala-kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik	47
3.5.1 Kendala-kendala Selama Kerja Praktik	47
3.5.2 Solusi untuk kendala-kendala selama praktiik kerja.....	47
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	48
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik	48
4.2 Target yang Diharapkan	52
4.3 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan Selama Kerja Praktik	52
4.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan.....	52
4.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan	52
4.4 Data-data dan Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	53
4.4.1 Bukti Pencatatan pada Buku Surat Masuk	49
4.4.2 Lembar Disposisi Surat di Arsipkan	50
BAB V PENUTUP.....	55
5.1 Kesimpulan	55
5.2 Saran	56

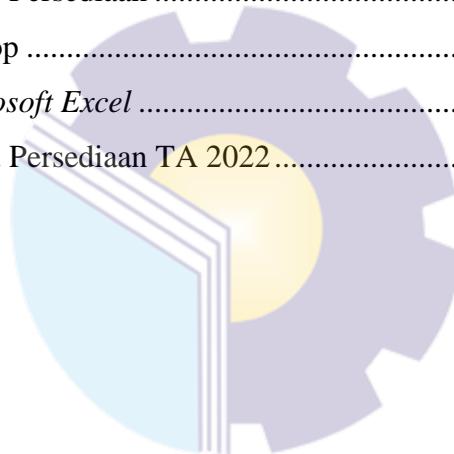
DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
Tabel 1.2 Jadwal Jam Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	4
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1	16
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2.....	17
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3.....	17
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4.....	18
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5	18
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6	19
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7	20
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8	20
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9	21
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10	21
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11	22
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12	23
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13	23
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14	24
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15	24
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16	25
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17	26

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 : Lokasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis	5
Gambar 2.2 : Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis.....	8
Gambar 3.3 : Mendisposisi Surat Masuk	27
Gambar 3.4 : Menggandakan Dokumen	27
Gambar 3.5 : Mengarsip Surat Masuk dan SPT.....	28
Gambar 3.6 : Penomoran Surat Keluar	29
Gambar 3.7 : Stempel Dokumen.....	29
Gambar 3.8 : Memusnahkan Dokumen	30
Gambar 3.9 : Menginput dana anggaran persediaan.....	31
Gambar 3.10 : Menginput Kartu Persediaan TA 2022	32
Gambar 3.11 : Menginput Data SPJ Belanja 2022	32
Gambar 3.12 : <i>Microsoft Word</i>	34
Gambar 3.13 : <i>Micrososft Excel</i>	34
Gambar 3.14 : Komputer	35
Gambar 3.15 : Printer.....	36
Gambar 3.16 : Mesin Pengganda	36
Gambar 3.17 : Stempel/Cap	37
Gambar 3.18 : Kertas HVS F4.....	38
Gambar 3.19 : Pena.....	38
Gambar 3.20 : <i>Flashdisk</i>	39
Gambar 3.21 : Stapler	39
Gambar 3.22 : <i>Paper Clip</i>	40
Gambar 3.23 : Hasil Disposisi Surat Masuk	42
Gambar 3.24 : Hasil Menggandakan Dokumen.....	43
Gambar 3.25 : Hasil Arsip Surat Masuk dan SPT	43

Gambar 3.26 : Hasil penomoran Surat Keluar	44
Gambar 3.27 : Stempel Dokumen.....	44
Gambar 3.28 : Memusnahkan Dokumen	45
Gambar 3.29 : Hasil Input Dana Anggaran Persediaan	45
Gambar 3.30 : Hasil Input Kartu Persediaan	46
Gambar 3.31 : Hasil SPJ Belanja	46
Gambar 3.32 : Kartu Persediaan	49
Gambar 4.33 : Kartu Persediaan	50
Gambar 4.34 : Kartu Persediaan	51
Gambar 4.35 : Kartu Persediaan	51
Gambar 4.36 : Laptop	52
Gambar 4.37 : <i>Microsoft Excel</i>	53
Gambar 4.38 : Kartu Persediaan TA 2022	54



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Disposisi Surat Masuk.....	57
Lampiran 2 : Menggandakan Dokumen.....	57
Lampiran 3 : Mengarsip Surat Masuk dan SPT	58
Lampiran 4 : Penomoran Surat Masuk.....	58
Lampiran 5 : Menstempel Dokumen.....	59
Lampiran 6 : Menginput Dana Anggaran Persediaan	59
Lampiran 7 : Menginput Kartu Persediaan TA 2022.....	60
Lampiran 8 : Menginput Data SPJ Belanja 2022.....	61
Lampiran 9 : Gotong Royong Di Pelabuhan <i>Bandar Sri Setia Raja</i>	62
Lampiran 10 : Surat Pengantar KP	63
Lampiran 11 : Surat Balasan KP	64
Lampiran 12 : Surat Keterangan Telah Melakukan KP	65
Lampiran 13 : Daftar Absensi	66
Lampiran 14 : Penilaian dari Instansi Kerja Praktek Dinas Perhubungan	70
Lampiran 15 : Sertifikat	71
Lampiran 16 : Kegiatan Harian Kerja Praktek.....	72
Lampiran 17 : Foto Bersama Sekretaris, Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Perhubungan Kabupaten Bengkalis.....	79