

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKALIS
PENYUSUNAN KEGIATAN SURAT TANDA DAFTAR
BUDIDAYA USAHA PERKEBUNAN KABUPATEN
BENGKALIS BIDANG PRODUKSI DINAS
PERKEBUNAN TAHUN 2022**

SUSANTI

NIM.5304181132



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS
2022**

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PELAKSANAAN KEGIATAN SURAT TANDA DAFTAR
BUDIDAYA USAHA PERKEBUNAN KABUPATEN
BENGLALIS BIDANG PRODUKSI DINAS
PERKEBUNAN TAHUN 2022

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

SUSANTI
NIM.5304181132

Bengkalis, Juli 2022

Kepala Bidang Produksi
Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis



Ir. Wan Suryani
NIP. 19661004 200003 1 002

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si
NIP.19840617 201903 2 011

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si
NIP.19840617 201903 2 011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK
DINAS PERKEBUNAN KABUPATEN BENGKALIS
PENYUSUNAN KEGIATAN SURAT TANDA DAFTAR
BUDIDAYA USAHA PERKEBUNAN KABUPATEN
BENGKALIS BIDANG PRODUKSI DINAS
PERKEBUNAN TAHUN 2022

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

SUSANTI

NIM.5304181132

Bengkalis, Agustus 2022

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si
NIP.19840617 201903 2 011

Disetujui /Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si
NIP.19840617 201903 2 011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Kerja Praktik ini merupakan salah satu mata kuliah wajib di Program Studi Akuntansi Keuangan Publik pada semester 8 (delapan). Kerja Praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori atau konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja Praktik dapat menambah wacana, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah. Kerja Praktik dilaksanakan selama 4 (empat) bulan atau 120 hari terhitung tanggal 01 Maret sampai dengan 30 Juni 2022 di Dinas Perkebunan tepatnya Bagian Produksi.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktik dan penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Bapak Ir.Muhamad Milchan, M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, S.E.,M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Dwi Astuti, SE.,M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Rosmida, S.E.,M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
5. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
6. Ibu Rosmida, S.E.,M.Si selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik
7. Bapak Mohammad Azmir, S.Hut. T.M.Sc Selaku Kepala Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis.

8. Ibu Ir Wan Suryani selaku Kepala Bidang Produksi Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis.
9. Nilasari selaku pembimbing dari Bidang Produksi Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis.
10. Pegawai dan staf di Dinas Perkebunan yang telah memberikan izin kepada penulis melakukan Kerja Praktik di instansinya.
11. Kedua Orang Tua Saya Ayah Umar M (Alm) dan Ibu Zainah serta Abang saya yang tidak pernah berhenti memberikan doa, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan.
12. Teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik'18A, terimakasih atas semangat dan kerjasamanya pada saat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.
13. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajian maupun susunannya. Oleh karena itu, semua saran dan masukan yang bersifat membangun sangat dibutuhkan. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, Agustus 2022

Penulis

SUSANTI

NIM. 5304181132

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan.....	3
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik.....	3
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	4
1.4 Tempat Kerja Praktik	4
BAB 2 GAMBARAN UMUM	5
2.1 Sejarah Singkat Dinas Perkebunan.....	5
2.2 Visi dan Misi Dinas Perkebunan	5
2.3 Struktur Organisasi Dinas Perkebunan.....	6
2.3.1 Struktur Umum Dinas Perkebunan	6
2.3.2 Struktur Bagian Dinas Perkebunan	7
2.4 Deskripsi Tugas Dinas Perkebunan.....	7
2.4.1 Kepala Dinas	7

2.4.2	Sekretariat.....	8
2.4.3	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.....	9
2.4.4	Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.....	10
2.4.5	Bidang Prasarana dan Sarana Perkebunan	11
2.4.6	Bidang Produksi Perkebunan	12
2.4.7	Bidang Perlindungan Perkebunan	13
2.4.8	Bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan .	14
 BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP.....		15
3.1	Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	15
3.1.1	Agenda Kegiatan Kerja Praktik	15
3.2	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	24
3.2.1	Peralatan yang Digunakan	24
3.2.2	Perlengkapan yang Digunakan	27
3.3	Data-Data yang Diperlukan.....	29
3.4	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan	30
3.5	Kendala dan Solusi	36
3.5.1	Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik	36
3.5.2	Solusi dari kendala yang dihadapi	37
 BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....		38
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	38
4.1.1	Uraian Pekerjaan Khusus.....	38
4.2	Target yang Diharapkan	39
4.3	Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan	40
4.3.1	Perangkat Lunak	40
4.3.2	Perangkat Keras	40
4.4	Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan.....	41
4.4.1	Data-Data yang Diperlukan	41
4.4.2	Dokumen yang Dihasilkan	42
4.5	Hal-Hal lain yang Dianggap Perlu	42

BAB 5 PENUTUP	43
5.1 Kesimpulan.....	43
5.2 Saran.....	43
5.2.1 Bagi Mahasiswa.....	43
5.2.2 Bagi Politeknik Negeri Bengkalis	44
LAMPIRAN	44



DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel	1.1	Jadwal Kerja Bidang Produksi 4
Tabel	1.2	Time Schedule Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik 4
Tabel	3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1 16
Tabel	3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2 16
Tabel	3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3 16
Tabel	3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4 17
Tabel	3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5 18
Tabel	3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6 18
Tabel	3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7 19
Tabel	3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8 19
Tabel	3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9 20
Tabel	3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10 20
Tabel	3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11 21
Tabel	3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12 22
Tabel	3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13 22
Tabel	3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14 22
Tabel	3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15 23
Tabel	3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16 23
Tabel	3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17 24

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kantor Dinas Perkebunan.....	4
Gambar 2.2 Struktur Umum Dinas Perkebunan.....	6
Gambar 2.3 Struktur Bidang Produksi	7
Gambar 3.1 Seperangkat Komputer	25
Gambar 3.2 Mesin Pengganda Dokumen.....	25
Gambar 3.3 Mesin Pencetak Dokumen	26
Gambar 3.4 Flashdisk.....	27
Gambar 3.5 Alat Tulis Kantor	27
Gambar 3.6 <i>Stapler</i>	28
Gambar 3.7 <i>Perforator</i>	28
Gambar 3.8 Contoh Rekapitan Surat Masuk	30
Gambar 3.9 DPA Rincian Belanja SKPD	30
Gambar 3.10 Usulan Pendapatan dan Penerbitan STD-B KT.....	31
Gambar 3.11 Verifikasi PSR	31
Gambar 3.12 Surat Tanda Terima Perihal Sertifikasi ISPO.....	32
Gambar 3.13 Data Usulan Pendataan dan Penerbitan STD-B KT	32
Gambar 3.14 Membuat Kwitansi Perjalanan Dinas	33
Gambar 3.15 Rekapitulasi location Tanah	33
Gambar 3.16 Data Surat Tanda Daftar Usaha Budidaya.....	34
Gambar 3.17 Panduan Sosialisasi STD-B.....	34
Gambar 3.18 Membayar Pajak	35
Gambar 3.19 Rekapitulasi Penerbitan STD-B Tahun 2022	35
Gambar 3.20 Sosialisasi STD-B.....	36
Gambar 4.1 <i>Microsoft Excel</i>	39
Gambar 4.2 Seperangkat Komputer	40
Gambar 4.3 Mesin Pencetak Dokumen.....	40

Gambar 4.4 Pendataan dan Penerbitan STD-B KT 41



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan Kerja Praktik

Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktik

Lampiran 3. Lembar Sertifikat Kerja Praktik

Lampiran 4. Daftar Absensi Peserta Kerja Praktik

Lampiran 5. Kegiatan Harian Kerja Praktik

Lampiran 6. Lembar Saran dan Perbaikan Sidang Kerja Praktik Penguji

Lampiran 7. Lembar Saran dan Perbaikan Sidang Kerja Praktik Penguji

Lampiran 8. Penyerahan Cenderamata Kepada Pembimbing Kerja Praktik

Lampiran 9. Foto Bersama Dengan Dinas Perkebunan Kabupaten Bengkalis

