

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**KANTOR DESA KELEBUK
KEPALA URUSAN UMUM DAN PERENCANAAN**

**RICA ZULMA PUTRI
NIM: 5103191380**



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

2022

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR DESA KELEBUK**

Jl. Karang Sari RT 005 / RW 002 Desa KelebukNo:.....Kode Pos 28751

Email:desaklebuk@gmail.com

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

RICA ZULMA PUTRI
NIM : 5103191380

Dumai, 30 Juni 2022

Kepala Desa Kelebuk



KHAIRUDIN

Dosen Pembimbing
Program Studi D-III Administrasi Bisnis



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

Disetujui

Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



Nazrantika 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 Praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 21 Maret hingga 30 Juni 2022 di kantor desa kelebuk dengan baik.

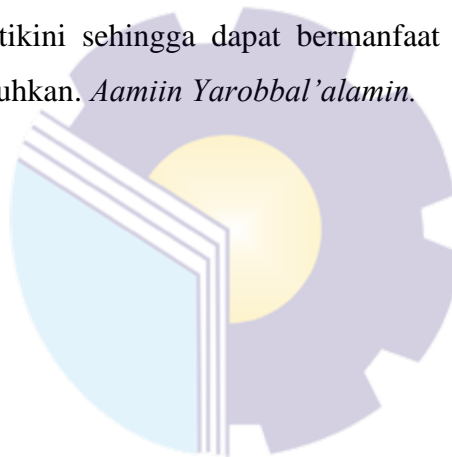
Kerja Praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa program studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada awal semester VI (enam). Kerja Praktik ini memiliki makna yang penting bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama masa perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Kantor Desa Kelebuk.

Penulis menyadari banyak pihak yang memberikan dukungan dan bantuan selama menyelesaikan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu mendoakan, kasih sayang hingga dukungan materi maupun moril yang selalu diberikan hingga detik ini.
2. Bapak Johny Custer, S.T., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, SE.,MM Sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Dwi Astuti, SE., M.Si sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM Sebagai Ketua Prodi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis. Serta Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian Laporan Kerja Praktik ini.
6. Ibu Tri Handayani, S.E., M. Si selaku Wali Dosen Administrasi Bisnis VI (Enam) kelas A Politeknik Negeri Bengkalis
7. Ibu Erma Domos, BA., MTCSOL selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Bengkalis

8. Ibu Susilawati selaku pembimbing KP dari Kantor Desa Kelebuk
9. Seluruh Dosen dan Laboran Jurusan Administrasi Niaga yang banyak memberikan ilmu kepada penulis selama penulis kuliah di Politeknik Negeri Bengkalis.
10. Kepada teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis Program Studi Administrasi Bisnis kelas VI. A.
11. Semua pihak yang tidak bisa disebut satu persatu. Semoga Allah membalaskan semua kebaikan dengan pahala yang setimpal.

Penulis mohon maaf apabila dalam penulisan laporan ini masih memiliki banyak kekurangan oleh karena itu penulis berharap agar pembaca dapat memberikan saran dan kritikan yang membangun, guna memperbaiki laporan-laporan Kerja Praktik ini sehingga dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan. *Aamiin Yarobbal'alamin.*



Bengkalis, Juli 2022
Penulis

Rica Zulma Putri

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik (KP).....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP).....	4
1.4 Lokasi Kerja Praktik (KP).....	4

BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI

2.1 Sejarah Singkat Kantor Desa Kelebuk.....	6
2.1.1 Sejarah Kantor Desa Kelebuk.....	6
2.1.2 Sejarah Kantor Desa Kelebuk.....	6
2.2 Visi dan Misi Kantor Desa Kelebuk	7
2.2.1 Visi Kantor Desa Kelebuk	7
2.2.2 Misi Kantor Desa Kelebuk.....	7
2.3 Struktur Organisasi Kantor Desa Kelebuk.....	7
2.4 Struktur Organisasi Kantor Desa Kelebuk.....	9

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK

3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan selama kerja Praktik	11
3.1.1 Laporan agenda kegiatan harian kerja Praktik	11

3.1.2 Uraian kegiatan kerja praktik	17
3.2 Target yang diharapkan.....	20
3.3 Perangkat Keras/Lunak yang digunakan.....	21
3.3.1 Perangkat keras yang digunakan	21
3.3.2 Perangkat lunak yang digunakan.....	21
3.4 Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang digunakan.....	22
3.4.1 Peralatan kantor	22
3.4.2 Perlengkapan skantor	19
3.5 Data-data yang diperlukan	28
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan.....	29
3.7 Kendala-kendala yang dihaadapi dalam menyelesaikan tugas.....	31
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktik.....	31
3.7.2 Solusi dari kendala yang dihadapi.....	32
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	33
4.2 Saran	34
LAMPIRAN	35

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.2 : Struktur Organisasi	7
Gambar 3.1 : Mengetik Surat	17
Gambar 3.2 : Mengandakan Surat Mengandakan Surat Keluar.....	18
Gambar 3.3 : Mengarsipkan Surat	18
Gambar 3.4 : Mengandakan Surat.....	19
Gambar 3.5 : <i>Mengelola Data Di Excel</i>	19
Gambar 3.6 : Mencari Berkas Masyarakat <i>el</i>	20
Gambar 3.7 : Computer.....	21
Gambar 3.8 : <i>Microsoft ecel</i>	22
Gambar 3.9 : <i>Microsoft Word</i>	22
Gambar 3.10 : Mesin Penganda	23
Gambar 3.11 : Printer.....	23
Gambar 3.12 : Pena	24
Gambar 3.13 : <i>Correction Tape/Tipe X</i>	24
Gambar 3.14 : Prforator	25
Gambar 3.15 : Stempel.....	25
Gambar 3.16 : Buku Register.....	26
Gambar 3.17 : Buku Registrasi	26
Gambar 3.18 : Filling Kobinet	27
Gambar 3.19 : Map Onders	27
Gambar 3.20 : Kertas HVS	28
Gambar 3.21 : Hasil Mengetik Surat.....	29
Gambar 3.22 : Hasil Mengandakan Surat Masuk Dan Keluar	29
Gambar 3.23 : Hasil Mengarsipkan Surat	30
Gambar 3.24 : Hasil Mengendalikan Surat	30
Gambar 3.25 : Hasil Mengelola Data Di Excel.....	31
Gambar 3.26 : Hasil Mencari Berkas Masyarakat	31

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Jadwal Kantor Desa Kelebuk.....	5
Tabel 1.2 : Seragam Kantor DesaKelebuk.....	7
Tabel3.1 : Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 1	11
Tabel 3.2 : Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 2	12
Tabel 3.3 : Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 3	12
Tabel 3.4 : Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 4	12
Tabel 3.5 :Laporan Kegiatan KerjaP raktik (KP) Mingguke 5	13
Tabel 3.6 :Laporan Kegiatan Kerja Paktik (KP) Mingguke 6	13
Tabel 3.7 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 7	14
Tabel 3.8 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 8	14
Tabel 3.9 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 9	14
Tabel 3.10 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 10	15
Tabel 3.11 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 11	15
Tabel 3.12 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 12	16
Tabel 3.13 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 13	16
Tabel 3.14 :Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Mingguke 14	17

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran1 :Daftar Absensi Kerja Praktek (KP)	35
Lampiran2 :Surat Balasan	36
Lampiran3 :Sertifikat Magang	37
Lampiran4 :Lembar Penilaian Kerja Praktik (KP).....	38
Lampiran5 :Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	39
Lampiran6 :Foto Bersama Karyawan Kantor Desa Kelebuk.....	40

