

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PROSEDUR PENGESAHAN SURAT KETERANGAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP) DI KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)
PEKANBARU**



NUR AINI
NIM. 5304181170

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

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
PROSEDUR PENGESAHAN SURAT KETERANGAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP) DI KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)
PEKANBARU**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

NUR AINI
NIM. 5304181170

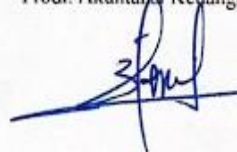
Bengkalis, 16 Agustus 2022

Kasubbag Umum
KPPN Pekanbaru



Chitra Hari Saptagraha
NIK. 197007181990121002

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

Disetujui/Dipisahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si., CGAA
NIP. 198406172019032011

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PROSEDUR PENGESAHAN SURAT KETERANGAN
PENGHENTIAN PEMBAYARAN (SKPP) DI KANTOR
PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN)
PEKANBARU**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik



Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

Disetujui/Dipisahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan
Publik

Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

Rosmida, SE., M. Si., CGAA
NIP. 198406172019032011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dengan baik dan tepat waktu. Kerja praktik merupakan salah satu mata kuliah wajib di Program Studi Akuntansi Keuangan Publik (AKP) pada semester 8 (delapan) yang mana dilaksanakan selama 4 (empat) bulan atau 120 hari, Terhitung mulai dari tanggal 1 Maret sampai dengan 30 Juni 2022. Penulis melaksanakan kerja praktik di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Pekanbaru tepatnya pada bagian Subbagian Umum (Subbag Umum). Serangkaian kegiatan dilakukan dalam proses kerja praktik yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai dengan profesi bidang studi. Kerja Praktik membantu mahasiswa untuk menambah wawasan, pengetahuan dan *skill* mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh saat mengikuti bangku perkuliahan.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan magang ini tanpa bimbingan dari berbagai pihak tidak akan dapat diselesaikan, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny Custer, S.T., MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis.
3. Ibu Rosmida, S.E., M.Si., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung.

6. Bapak Chitra Hari Saptagraha selaku Kepala Subbagian Umum KPPN Pekanbaru serta pembimbing kerja praktik di KPPN Pekanbaru.
7. Seluruh Karyawan/Pegawai yang telah membantu dan bimbingan pada saat kegiatan kerja praktik di KPPN Pekanbaru.
8. Khusus untuk ayah saya Furad Wajdi, ibu saya Hinayah S.H, abang-abang dan adik yang selama ini senantiasa memberikan doa, dukungan dan perhatian.
9. Kepada teman-teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik VIII B yang telah banyak membantu, memberikan dorongan dan semangat dalam menyelesaikan laporan kerja praktik.
10. Kepada teman seperjuangan saya yang telah mendengarkan segala keluhan kesah drama perkuliahan, skripsi dan laporan KP, Herlian Tegas Js. terimakasih banyak. Semoga Tuhan membalas kebaikan anda.
11. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan kerja praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.
12. Teruntuk Suho oppa, Hanbin oppa, Asahi, Jaemin, Jenoo., dkk terimakasih telah menghibur penulis dikala rasa jenuh datang.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktik ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Bengkalis, 16 Agustus 2022

Nur Aini

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik.....	5
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	5
1.4 Tempat Kerja praktik.....	5
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	7
2.1 Sejarah Singkat Instansi KPPN	7
2.2 Tugas dan Fungsi Instansi KPPN	8
2.2.1 Tugas KPPN Pekanbaru	9
2.2.2 Fungsi KPPN Pekanbaru	9
2.3 Visi dan Misi Instansi KPPN.....	10
2.3.1 Visi KPPN Pekanbaru	10
2.3.2 Misi KPPN Pekanbaru.....	10
2.4 Struktur Organisasi Instansi KPPN	11
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK (KP)	13

3.1	Jenis Tugas yang Dilaksanakan	13
3.1.1	Laporan Agenda Kegiatan Harian KP	14
3.1.2	Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan KP	25
3.2	Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama KP	29
3.2.1	Peralatan yang Digunakan	29
3.2.2	Perlengkapan yang Digunakan	32
3.3	Data-Data yang Diperlukan	33
3.4	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan	34
3.5	Kendala-Kendala dan Solusi	37
3.6.1	Kendala-Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktik	37
3.6.2	Solusi Selama Kerja Praktik	37
BAB IV	PEKERJAAN KHUSUS	38
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	38
4.2	Target yang Diharapkan	44
4.3	Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan Selama KP.....	44
4.3.1	Perangkat Keras yang Digunakan	44
4.3.2	Perangkat Lunak yang Digunakan	46
4.4	Data-data Dokumen yang Dihasilkan	47
4.4.1	Data-Data yang Diperlukan	48
4.4.2	Dokumen yang Dihasilkan	48
BAB V	PENUTUP	49
5.1	Kesimpulan	49
5.2	Saran	51
LAMPIRAN	52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Gambar Satelit KPPN Pekanbaru	6
Gambar 2.2	Struktur Organisasi KPPN Pekanbaru	11
Gambar 3.3	Kegiatan Memindai Surat Masuk dan Keluar	25
Gambar 3.4	Kegiatan Memindai SKPP	26
Gambar 3.5	Kegiatan Meneruskan Pesan <i>E-Mail</i>	26
Gambar 3.6	Kegiatan Memisah dan Mengarsip SKPP	27
Gambar 3.7	Kegiatan Penyerahan SKPP	27
Gambar 3.8	Kegiatan Penyerahan SPM	28
Gambar 3.9	Kegiatan Penyerahan Dokumen Ke Front Office	28
Gambar 3.10	Kegiatan Memindai Dokumen	29
Gambar 3.11	Seperangkat Komputer	30
Gambar 3.12	Mesin Pemindai Dokumen	30
Gambar 3.13	Mesin Pencetak Dan Pengganda Dokumen	31
Gambar 3.14	Flasdisk	31
Gambar 3.15	Alat Tulis Kantor	32
Gambar 3.16	<i>Stapler</i>	32
Gambar 3.17	Penjepit Kertas	33
Gambar 3.18	Map Kertas	33
Gambar 3.19	Menggandakan Dokumen	34
Gambar 3.20	Meneruskan Pesan E-Mail	35
Gambar 3.21	Memindai Surat Masuk dan Keluar	35
Gambar 3.22	Mengarsip Dokumen	36
Gambar 3.23	Mengantarkan Surat	36
Gambar 3.24	Menyerahkan SPPD	37
Gambar 4.25	Penyampaian Berkas	41
Gambar 4.26	Proses Agenda SKPP	42
Gambar 4.27	SKPP yang Telah Selesai Diproses	42

Gambar 4.28	SKPP yang Selesai dari <i>E-mail</i>	43
Gambar 4.29	Pengembalian SKPP	43
Gambar 4.30	Seperangkat Komputer	44
Gambar 4.31	Mesin Pemindai Dokumen	45
Gambar 4.32	Mesin Pencetak dan Pengganda Dokumen.....	45
Gambar 4.33	Flasdisk.....	46
Gambar 4.34	Presto	47
Gambar 4.35	E-Mail.....	47
Gambar 4.36	Dokumen yang di Hasilkan	48



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Kerja KPPN Pekanbaru	5
Tabel 1.2	<i>Time Schedule</i> Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik	5
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu I	14
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu II.....	14
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu III	15
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu IV	15
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu V.....	16
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu VI	17
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu VII.....	17
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu VIII.....	18
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu IX	19
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu X.....	19
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XI	20
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XII.....	20
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XIII.....	21
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XIV	22
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XV	22
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XVI	23
Tabel 3.19	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XVII.....	24
Tabel 3.20	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu XVIII.....	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat Permohonan Kerja Praktik	52
Lampiran 2.	Surat Persetujuan Kerja Praktik.....	53
Lampiran 3.	Surat Pengantar Kerja Praktik	54
Lampiran 4	Penilaian dari Perusahaan Kerja Praktik	55
Lampiran 5.	Surat Keterangan dari Perusahaan	56
Lampiran 6.	Daftar Absensi Kerja Praktik	57
Lampiran 7.	Lembar Kegiatan Harian Kerja Praktik	66

