

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN, KAWASAN, PERMUKIMAN DAN
PERTANAHAN PROVINSI RIAU**

**PROSEDUR PENGARSIPAN DOKUMEN PADA DINAS
PUPRPKPP PROVINSI RIAU**



Oleh :

YUNI SANDRA
NIM. 5304181172

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATA RUANG,
PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
PROVINSI RIAU**

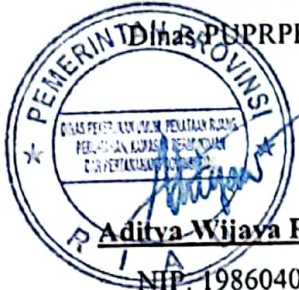
**PROSEDUR PENGARSIPAN DOKUMEN PADA DINAS PUPRPKPP
PROVINSI RIAU**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

YUNI SANDRA
NIM. 5304181172

Bengkalis, 10 Agustus 2022

Subkoordinator Perencanaan Program
Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau



Aditya Wijaya Raisnur Putra, MT
NIP. 198604082015031004

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui/Dipisahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

**DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATA RUANG,
PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN
PROVINSI RIAU**

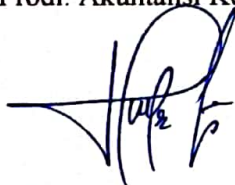
**PROSEDUR PENGARSIPAN DOKUMEN PADA DINASS PUPRPKPP
PROVINSI RIAU**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

YUNI SANDRA
NIM. 5304181172

Bengkalis, 10 Agustus 2022

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 199308152019032025

Disetujui/Dipisahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang dengan baik yang berlangsung dari tanggal 01 Maret sampai dengan 30 Juni 2022 di Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

Kerja praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Program D4 Akuntansi Keuangan Publik di Politeknik Negeri Bengkalis sebagai bagian dari penyelesaian studi yang berlangsung pada akhir semester VIII (8) dan merupakan prasyarat untuk melanjutkan semester berikutnya. Kerja praktek ini memiliki implikasi penting bagi penulis untuk menerapkan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung selama pengerjaan kegiatan kerja praktek. Keramahan, kerabat, kedisiplinan, keterbukaan, saling mendukung, dan perhatian kepada penulis sangat membantu penulis menyelesaikan tugas praktek ini. Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Johnny 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 selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik sekaligus Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
5. Ibu Nur Anita, SE., M.Sc selaku Dosen Pembimbing Kerja Pratik. Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik di perusahaannya.
6. Bapak Aditya Wijaya Raisnur Putra, MT selaku Kepala Subbagian

Perencanaan Program di Dinas Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau

7. Ibu Rita Rizani, ST selaku pembimbing KP dari Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau
8. Kedua Orang Tua serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan dan perhatian.
9. Kepada Kurnia sebagai partner kerja praktik penulis dari awal hingga selesainya kegiatan kerja praktik ini.
10. Dan kepada bestie terbaik Winda Kusrianti, Nur Aini, Rosnani dan para-para bestie SCBD 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 Subbagian Perencanaan Program di Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang, Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Riau.

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.

Pekanbaru, 30 Juni 2022

YUNISANDRA
NIM. 5304181172

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	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek	4
1.4 Lokasi Kerja Praktek	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1 Sejarah Singkat Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	5
2.2 Visi dan Misi Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.....	6
2.2.1 Visi Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.....	6
2.2.2 Misi Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	7
2.3 Tujuan Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	7
2.4 Sasaran Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	8
2.5 Strategi Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	8
2.6 Arah Kebijakan Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	9
2.7 Struktur Organisasi Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.	11
2.8 Ruang Lingkup Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	12

BAB III	DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)	15
3.1	Jenis Tugas yang Dilakukan	15
3.1.1	Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktek (KP)	15
3.1.2	Uraian Kegiatan Kerja Praktek (KP)	23
3.2	Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	28
3.2.1	Perangkat Keras Yang Digunakan	28
3.2.2	Perangkat Lunak Yang Digunakan	29
3.3	Perlengkapan Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	30
3.3.1	Peralatan Yang Digunakan	30
3.3.2	Perlengkapan Yang Digunakan	31
3.4	Data-data Yang Diperlukan	33
3.5	Dokumen-dokumen dan File-file Yang Dihasilkan	34
3.6	Kendala-kendala dan Solusi Yang Dihadapi	36
3.6.1	Kendala-kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	36
3.6.2	Solusi Selama Kerja Praktek	37
BAB 4	PEKERJAAN KHUSUS	38
4.1	Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	38
4.2	Target Yang Diharapkan	44
4.3	Perangkat Lunak dan Keras Yang Digunakan Selama Kerja Praktek (KP)	45
4.3.1	Perangkat Keras Yang Digunakan	45
4.3.2	Perangkat Lunak Yang Digunakan	46
4.4	Data-data Dokumen Yang Dihasilkan	46
4.4.1	Data-data Yang Diperlukan	46
4.4.2	Dokumen Yang Dihasilkan	47
BAB 5	PENUTUP	48
5.1	Kesimpulan	48
5.2	Saran	49
LAMPIRAN		51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Lokasi Instansi	5
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau.....	6
Gambar 3.3	Memisahkan Dokumen	24
Gambar 3.4	Merekapitulasi/menginput Dokumen SP2D dalam Excel	25
Gambar 3.5	Memeriksa Dokumen DPA-SKPD	25
Gambar 3.6	Merekapitulasi/menginput Dokumen DPA dalam Excel	26
Gambar 3.7	Mengecek Kelengkapan Data Dokumen Bidang CIPTADA	26
Gambar 3.8	Mengarsip Dokumen	27
Gambar 3.9	Membuat Surat Perintah Tugas	27
Gambar 3.10	Mengetik Surat	28
Gambar 3.11	Memasukkan dan Memindahkan Dokumen Arsip dalam Box	28
Gambar 3.12	Seperangkat Komputer	29
Gambar 3.13	Microsoft Excel	30
Gambar 3.14	Mesin Pengganda Dokumen	30
Gambar 3.15	Mesin Pencetak dan Pemindai Dokumen	31
Gambar 3.16	Alat Tulis Kantor	31
Gambar 3.17	Stapler	32
Gambar 3.18	Penjepit Kertas/Paper Clip	32
Gambar 3.19	Map Order	33
Gambar 3.20	Hasil Rekapitan Dokumen Arsip Bidang Bina Marga Tahun 2011- 2017	35
Gambar 3.21	Hasil Rekapitan Dokumen Arsip Bidang CIPTADA Tahun 2011- 2017	36
Gambar 4.22	Menyortir Arsip Dokumen SP2D	39
Gambar 4.23	Merekapitulasi Dokumen SP2D	40
Gambar 4.24	Mengoreksi Kelengkapan Data SP2D	40
Gambar 4.25	Menginput Dokumen SP2D	41
Gambar 4.26	Memasukkan dan Memindahkan Dokumen Arsip dalam Box	42

Gambar 4.27	Memisahkan Dokumen DPA-SKP	43
Gambar 4.28	Merekapitulasi Dokumen DPA-SKPD Secara Manual	43
Gambar 4.29	Menginput Dokumen DPA-SKPD Kedalam Data Arsip	44
Gambar 4.30	Memasukkan dan Memindahkan Dokumen Arsip dalam Box	46
Gambar 4.31	Microsoft Excel	46
Gambar 4.32	Seperangkat Komputer	46
Gambar 4.33	Hasil Input Dokumen SP2D Bidang Bina Marga	47
Gambar 4.34	Hasil Input Dokumen DPA-SKPD Bidang Bina Marga	47



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Riau	4
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 1	16
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 2	16
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 3	17
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 4	18
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 5	18
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 6	19
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 7	19
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 8	20
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 9	20
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 12	21
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 14	21
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 15	22
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 16	22
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 17	23
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu Ke 18	23

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat Permohonan Kerja Praktek	51
Lampiran 2.	Surat Balasan Kerja Praktek	52
Lampiran 3.	Sertifikat telah Melaksanakan Kerja Praktek	54
Lampiran 4.	Surat Keterangan dari Perusahaan.....	53
Lampiran 5.	Penilaian dari Perusahaan Kerja Praktek.....	54
Lampiran 6.	Daftar Absensi Kerja Praktek	56
Lampiran 7.	Lembar Kegiatan Harian Kerja Praktek	58
Lampiran 8.	Foto Bersama Pembimbing Kerja Praktek di Dinas PUPRPKPP Provinsi Riau	63

