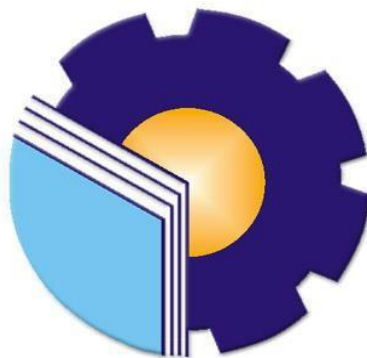


**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
SEKRETARIAT PROVINSI RIAU**

**PENYUSUNAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DI
SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI**

**NORASIDA
NIM. 5304181128**



**PROGRAM STUDI DIV SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU**

2022

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PENYUSUNAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
DI SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

NORASIDA
NIM.5304181128

Pekanbaru, Agustus 2022

Kasubbag Tata Usaha Pimpinan
Dan Staf Ahli



Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik

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

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PENYUSUNAN LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
DI SUBBAGIAN TATA USAHA PIMPINAN DAN STAF AHLI
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

NORASIDA
NIM.5304181128

Pekanbaru, Agustus 2022

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si., CGAA
NIP.19840617 2019032 011

Disetujui/Disyahkan
Ka.Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya Kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan selesaikan 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/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 mulai tanggal 02 Maret sampai dengan 30 Juni 2022 di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Riau tepatnya pada Bagian Tata Usaha Staf Pimpinan Dan Staf Ahli.

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 Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Periode 2020-2024.
2. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Rosmida, S.E., M.Si., CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Dosen Koordinator Kerja Praktik
5. Ibu Rosmida, S.E., M.Si., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik;
6. Ibu R. Nila Kusri Bahri selaku Kassubag Tata Usaha Pimpinan Dan Staf Ahli.
7. Bapak Dody Rahdiyanto selaku pembimbing dari bagian Tata Usaha Pimpinan Dan Staf Ahli.

8. Pegawai dan staf di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Riau tepat nya pada Bagian Tata Usaha Staf Pimpinan Dan Staf Ahli. yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan Kerja Praktik di instansinya.
9. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu selama perkuliahan.
10. Kedua orang tua yang telah banyak memberikan dukungan semangat, do'a dan dukungan motivasi baik material maupun non material.
11. Nurwana fasya dan Irma suriyani mahasiswa Stie Riau Akbar sebagai *partner* Kerja Praktik penulis dari awal hingga selesainya kegiatan Kerja Praktik ini.
12. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik kelas VIII (delapan) A yang banyak membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik; dan
13. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari masih mempunyai kekurangan baik cara penulisannya maupun susunannya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca demi kesempurnaan Kerja Praktik ini. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 19 Agustus 2022

Penulis

NORASIDA

NIM. 5304181140

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang pemikiran kerja praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	1
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	1
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.3 Waktu Pelaksanaan	2
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	2
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik.....	3
1.4 Tempat Kerja Praktik	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	5
2.1 Sejarah Singkat Instansi	5
2.2 Visi dan Misi Instansi	14
2.2.1 Visi Biro Umum	14
2.2.2 Misi Biro Umum	14
2.3 Struktur Organisasi Instansi	14
2.3.1 Struktur Umum Instansi	14

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP.....	16
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	16
3.1.1 Agenda Kegiatan Selama Kerja Praktik.....	17
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	24
3.2.1 Peralatan yang Digunakan.....	24
3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan.....	26
3.3 Data-Data yang Diperlukan	28
3.4 Dokumen yang Dihasilkan	29
3.5 Kendala dan Solusi	32
3.5.1 Kendala-Kendala yang Dihadapi	32
3.5.2. Solusi dari Kendala yang Dihadapi	32
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	33
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	33
4.1.1 Uraian Pekerjaan Khusus	33
4.2 Target yang Diharapkan	33
4.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	34
4.3.1 Perangkat Lunak	34
4.3.2 Perangkat Keras	35
4.4 Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan.....	36
4.4.1 Data-Data yang Diperlukan.....	36
4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan.....	36
BAB V PENUTUP	37
5.1 Kesimpulan	37
5.2 Saran.....	37
5.2.1 Bagi Mahasiswa	37
5.2.2 Bagi Politeknik Negeri Bengkalis.....	37
LAMPIRAN.....	38