

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG**  
**KABUPATEN BENGKALIS**  
**PROSES DALAM PEMBUATAN KONTRAK PENGAWASAN**  
**JALAN POROS STRATEGIS KECAMATAN BENGKALIS**

**SUFYANDI**  
**NIM. 5304181167**



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

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN  
BENGKALIS**


**PROSES DALAM PEMBUATAN KONTRAK PENGAWASAN JALAN  
POROS STRATEGIS KECAMATAN BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek


**SUFYANDI**  
**NIM. 5304181167**

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kepala Bidang  
Pembangunan Jalan dan Jembatan

  
**Irjauzi Syauckani. ST., M. IP**  
NIP.19710316 200007 1 001

Dosen Pembimbing  
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

  
**Husni Mubarak, SE.L., M.A.cc., CGAA**  
NIP. 1984252015041001

Disetujui/Dipisahkan

Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)**

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN  
BENGKALIS**

**PROSES DALAM PEMBUATAN KONTRAK PENGAWASAN JALAN  
POROS STRATEGIS KECAMATAN BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

**SUFİYANDI**  
**NIM. 5304181167**

Bengkalis, 30 Juni 2022

Dosen Pembimbing  
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

**Husni Mubarak, SE., M.A.cc., CGAA**  
NIP. 1984252013041001

Disetujui/Dipisahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan

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



## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. Wb. Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktek dan telah menyelesaikan laporan kerja praktek yang penulis lakukan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis tepat pada waktunya yaitu dari 01 Maret s/d 30 Juni 2022.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis yang sangat baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis.

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan magang ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny custer, ST.,MT sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;
2. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Rosmida, SE., M. Si.,CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik;
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Koordinator Skripsi Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2022 sekaligus Wali Dosen Terbaik Akuntansi Keuangan Publik '18B ;
5. Bapak Husni Mubarak, SE., M.Si., CGAA selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung;
6. Bapak Sukardi A.Md selaku Pembimbing Selama Kerja Praktek di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis.

7. Seluruh Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis selama melakukan magang;
8. Kedua Orang Tua Bapak (Kamsar), Ibu (Yenni) yang tidak pernah berhenti memberikan doa, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan;
9. Sahabat-sahabat terbaik M. Zaidi, Muhammad Firza, Reski Andrian, Gusti Eko Purnomo, Herlian Tegas Js, Aidil Gusdian, Rosnani, Winda Kusrianti, Nur aini dan, Yuni Sandra;
10. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan Publik'18B yang yang senantiasa menemani dari proses belajar hingga penyelesaian laporan magang ini;

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang 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.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bengkalis, 30 Juni 2022

**Sufiyandi**  
NIM. 5304181167

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek .....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek .....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek.....	3
1.2.1 Manfaat Kerja Praktek.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek .....	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktek.....	4
1.3.2 Time <i>Schedule</i> Kerja Praktek.....	4
1.4 Tempat Kerja praktek.....	5
<b>BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI .....</b>	<b>6</b>
2.1 Sejarah Singkat Instansi .....	7
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis .....	7
2.3 Visi dan Misi Instansi .....	8
2.3.1 Visi Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis .....	8
2.3.2 Misi Dinas Kabupaten Bengkalis .....	8
2.4 Struktur Organisasi.....	8
2.4.1 Struktur Umum Instansi.....	8
2.5 Uraian Tugas Bagian Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan ...	9

<b>BAB 3</b>	<b>DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)</b>	<b>15</b>
3.1	Jenis Tugas yang Dilaksanakan	15
3.2	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Bengkalis	20
3.2.1	Peralatan yang Digunakan	20
3.2.2	Perlengkapan yang Digunakan	20
3.3	Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan selama Kerja Praktek di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis	21
3.3.1	Peralatan yang digunakan yang digunakan selama Kerja Praktek di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis	21
3.3.2	Perlengkapan yang Digunakan selama Kerja Praktek di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis	22
3.4	Dokumen yang Diperlukan	24
3.5	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	26
3.6	Kendala-kendala dan Solusi yang Dihadapi dalam Menyelesaikan Pekerjaan	28
3.6.1	Kendala-kendala Selama Kerja Praktek	28
3.6.2	Solusi untuk Kendala- kendala selama Kerja Praktek	29
<b>BAB 4</b>	<b>PEKERJAAN KHUSUS</b>	<b>30</b>
4.1	Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	38
4.2	Target Yang Diharapkan	39
4.3	Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek	42
4.3.1	Perangkat keras	39
4.3.1	Perangkat Lunak	39
4.4	Data-data Dokumen Yang Dihasilkan	40
<b>BAB 5</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>41</b>
5.1	Kesimpulan	41

5.2 Saran .....	42
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>43</b>

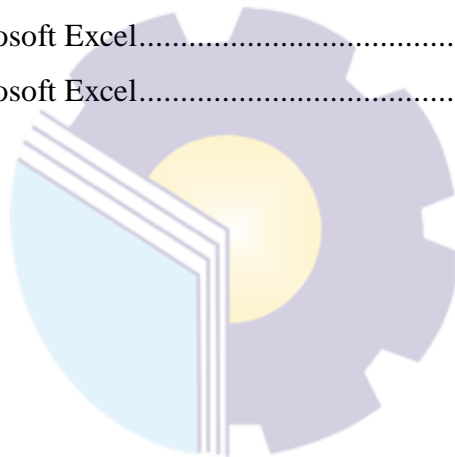




## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Gambar Satelit Dinas PUPR Kabupaten Bengkulu	5
Gambar 2.1	Kantor Dinas PUPR Kabupaten Bengkulu	6
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Dinas PUPR Kabupaten Bengkulu	9
Gambar 3.1	Laptop dan Mouse	20
Gambar 3.2	<i>Microsoft Excel</i>	21
Gambar 3.3	Printer	22
Gambar 3.4	Printer	22
Gambar 3.5	Alat Tulis Kantor	23
Gambar 3.6	Stapler	23
Gambar 3.7	Perforator	24
Gambar 3.8	Binder Klip	24
Gambar 3.9	Hasil Menggandakan Addendum dan Sertifikat Bulanan	26
Gambar 3.10	Hasil Merekapitulasi Paket Perencanaan Pengawasan Lelang	26
Gambar 3.11	Hasil Menggandakan Dokumen BA	26
Gambar 3.12	Hasil Mengoreksi Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	27
Gambar 3.13	Hasil Merekapitulasi SPPD	27
Gambar 3.14	Hasil SPT Bulanan	27
Gambar 3.15	Hasil Kontrak Pengawasan	28
Gambar 3.16	Hasil Merekapitulasi Bobot Pekerjaan Fisik	28
Gambar 4.1	Mengetik KPA	30
Gambar 4.2	Undangan Reviu	31
Gambar 4.3	BA Reviu	31
Gambar 4.4	Cover SP	32
Gambar 4.5	Surat Perjanjian	32
Gambar 4.6	Syarat-syarat khusus kontrak	33
Gambar 4.7	Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa	33
Gambar 4.8	Surat Perintah Mulai Kerja	34

Gambar 4.9	Undangan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak .....	34
Gambar 4.10	BA RPPK.....	35
Gambar 4.11	Absen RPPK .....	35
Gambar 4.12	Cover SP Add .....	35
Gambar 4.13	SP Add.....	36
Gambar 4.14	SSKK Add .....	36
Gambar 4.15	Undangan Rapat Add .....	37
Gambar 4.16	BA Rapat Add.....	37
Gambar 4.17	Absen Add .....	38
Gambar 4.18	Jilid kontrak .....	38
Gambar 4.19	Laptop dan Mouse.....	39
Gambar 4.20	Microsoft Excel.....	40
Gambar 4.21	Microsoft Excel.....	41



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis .....	4
Tabel 1.2	<i>Time Schedule</i> Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktek .....	5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1 (pertama) .....	16
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (kedua) .....	16
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (ketiga) .....	16
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (keempat) .....	16
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5 (kelima) .....	17
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6 (keenam) .....	17
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7 (ketujuh) .....	17
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8 (kedelapan) .....	18
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9 (kesembilan) .....	18
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10 (kesepuluh).....	18
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11 ( kesebelas).....	18
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12 (keduabelas) .....	19
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13 (ketigabelas) .....	19
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14 (keempatbelas) ..	19
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15 (kelimabelas) .....	19
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16 (keenambelas) ....	20

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat Balasan Kerja Praktek .....	43
Lampiran 2.	Penilaian Kerja Praktek .....	44
Lampiran 3.	Absensi .....	45
Lampiran 4.	Sertifikat Telah Melaksanakan Kerja Praktek .....	54
Lampiran 5.	Lembar Kegiatan Harian Kerja Praktek .....	55
Lampiran 6.	Foto Kegiatan.....	59
Lampiran 7.	Foto Bersama Pimpinan dan Karyawan .....	75

