

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
KANTOR DESA KELEBUK
(BIDANG PELAYANAN)**

Oleh :

NOVIANTI

5103191382



**PROGRAM STUDI AHLI MADYA ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2022**

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

Jl. Karang Sari Rt 005/Rw 002 Dusun Kelebuk

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

NOVIANTI
NIM : 5103191382

Kelebuk, 30 Juni 2022

Kepala Seksi Pelayanan
Kantor Desa Kelebuk

Sila Wati, A.Ma

Dosen Pembimbing
Program Studi D-III Administrasi Bisnis

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

Disetujui
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis

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

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek	5
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR DESA KELEBUK	6
2.1 Sejarah Kantor Desa Kelebuk	6
2.1.1 Sejarah Kantor Desa Kelebuk	6
2.1.2 Sejarah Desa Kelebuk	6
2.2 Visi dan Misi Kantor Desa Kelebuk	7
2.2.1 Visi	7
2.2.2 Misi	7
2.3 Struktur Organisasi Kantor Desa Kelebuk	7
2.4 Ruang Lingkup Kantor Desa Kelebuk	8

BAB III	DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK .	10
3.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek	10
3.1.1	Laporan Agenda Kerja Praktek	10
3.1.2	Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktek	16
3.2	Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktek	19
3.3	Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	20
3.3.1	Perangkat Keras	20
3.3.2	Perangkat Lunak	21
3.4	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan	23
3.4.1	Peralatan Kantor	23
3.4.2	Perlengkapan Kantor	24
3.5	Data-data yang Diperlukan Selama Kerja Praktek	26
3.6	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	27
3.7	Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	30
3.8	Solusi Terhadap Kendala Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	30
BAB IV	PENUTUP	32
4.1	Kesimpulan	32
4.2	Saran	33
LAMPIRAN	34

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kerja Operasional	4
Tabel 1.2 Pakaian Seragam Kantor Desa Kelebuk	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-1	10
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-2	11
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-3	11
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-4	11
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-5	12
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-6	12
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-7	13
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-8	13
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-9	13
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-10	14
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-11	14
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-12	14
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-13	15
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-14	15
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek Minggu ke-15	15

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Desa Kelebuk	7
Gambar 3.1 Menggandakan Dokumen	16
Gambar 3.2 Mencari Berkas Masyarakat	17
Gambar 3.3 Mengetik Surat Keterangan	18
Gambar 3.4 Mengetik Surat Perintah Tugas (SPT)	18
Gambar 3.5 Mengarsip Dokumen	19
Gambar 3.6 Komputer	20
Gambar 3.7 <i>Microsoft Excel</i>	21
Gambar 3.8 <i>Microsoft Word</i>	22
Gambar 3.9 Mesin Pengganda (<i>Photocopy</i>).....	22
Gambar 3.10 Mesin <i>Printer</i>	23
Gambar 3.11 <i>Stapler</i>	23
Gambar 3.12 <i>Trigonal Clip</i>	24
Gambar 3.13 Gunting	24
Gambar 3.14 Pelubang Kertas (<i>Perforator</i>).....	25
Gambar 3.15 Cap Stempel	25
Gambar 3.16 Hasil Menggandakan Dokumen	27
Gambar 3.17 Hasil Mencari Berkas Masyarakat	27
Gambar 3.18 Hasil Mengetik Surat Keterangan	28
Gambar 3.19 Hasil Mengetik Surat Perintah Tugas (SPT)	28
Gambar 3.20 Hasil Mengarsip Dokumen	29