

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
KABUPATEN BENGKALIS**

**AFRIDA YANTI
NIM : 5103191363**



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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK

DI KANTOR BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jl. Pertanian No.457 Bengkalis 28751

Email : bpp.bengkalis@gmail.com

Website : balitbang.bengkaliskab.go.id

01 Maret s/d 30 Juli 2022

PROSES KERJA DI BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
KANTOR BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

AFRIDA YANTI
NIM 5103191363

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kepala Kantor



FADHLAN FUAD DAULAY, AP, M.Si
NIP. 197510011994121001

Dosen Pembimbing

RINI ARVIKA SARI, S. Sos, M. Si
NIP. 198805102019032023

Laporan Ini Telah Disetujui Dan Disahkan Oleh :
Ketua Program Studi Administrasi Bisnis



NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M
NIP. 198411082015042002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan Kerja Praktek (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Kerja praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada semester VI (enam) dan sebagai persyaratan untuk menyelesaikan semester akhir mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Badan Penelitian dan Pengembangan (BALITBANG) Bengkalis.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP). Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktek ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Yunelly Asra, SE., MM selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Nazrantika Sunarto, SE., MM selaku Ketua Prodi Administrasi Bisnis
4. Ibu Erma Domos, BA, MTCSOL selaku Koordinator Kerja Praktek.
5. Ibu Rini Arvika Sari, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing Kerja Praktek.
6. Bapak Fadhlán Daulay. AP.M.Si selaku Kepala Badan Penelitian dan pengembangan (BALITBANG) Bengkalis yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja praktik di Kantornya.
7. Ibu Juminanin Hartatik, SE selaku kepala bidang ekonomi dan pembangunan di badan penelitian dan pengembangan (BALITBANG) dan selaku pembimbing di lapangan kerja praktek.
8. Ibu Selfi Yulia, S.Pi Sebagai Kepala subbidang Ekonomi.
9. Ibu Mustika, S.Pi Indah Selaku Kepala Subbidang Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.

10. Ibu Lina Marlina,SE Sebagai Kepala subbidang Pengembangan Wilayah, Fisik dan Prasarana Beserta Staff.
11. Seluruh Rekan-rekan kerja sebagai partner kerja praktik penulis dari awal hingga selesainya kegiatan kerja praktek ini.
12. Buat Ayah dan Ibu, kakak serta keluarga tersayang yang selama ini senantiasa memberikan do'a, dukungan, dan perhatian.
13. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Administrasi Bisnis kelas VI A (Enam) yang banyak membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek.
14. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktek yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek di Bagian Ekonomi di Badan Penelitian dan Pengembangan (BALITBANG) Bengkulu.

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.

Bengkalis, 30 Juli 2022

AFRIDA YANTI

NIM. 5103191363

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek (KP)	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktek (KP)	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek (KP)	4
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP)	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Badan Penelitian dan Pengembangan Bengkulu	5
2.2 Visi dan Misi Badan Penelitian dan Pengembangan Bengkulu	6
2.2.1 Visi Badan Penelitian dan Pengembangan Bengkulu	6
2.2.2 Misi Badan Penelitian dan Pengembangan Bengkulu.....	6
2.3 Struktur Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan	6
2.4 Ruang Lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan	10
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	12
3.1 Spesifikasi Tugas Selama Kerja Praktek	12
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktek.....	12
3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktek	18
3.2 Target yang Diharapkan.....	23

3.3 Perangkat Keras/Lunak yang Digunakan.....	24
3.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan.....	25
3.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan.....	25
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan.....	25
3.4.1 Peralatan Kantor.....	25
3.4.2 Perlengkapan Kantor.....	27
3.5 Data-Data yang Diperlukan	29
3.6 Dokumen-Dokumen <i>File</i> yang Dihasilkan	30
3.6.1 Mengarsip Dokumen (surat)	31
3.6.2 Mengontrol atau Mengecek Berkas	31
3.6.3 Mencatat Surat Masuk dan Keluar Kebuku Agenda.....	32
3.6.4 Membuat Surat.....	32
3.6.5 Menggandakan Surat	32
3.6.6 Merincikan Surat Perintah Tugas (SPT).....	33
3.6.7 Membuat Lembar Disposisi.....	33
3.6.8 Membuat Daftar Tanda Terima Surat	33
3.7 Kendala-Kendala dan Solusi yang dihadapi dalam menyelesaikan Pekerjaan.....	34
3.7.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja peraktek.....	34
3.7.2 Solusi dari Kendala yang dihadapi	34
BAB IV PENUTUP.....	35
4.1 Kesimpulan	36
4.2 Saran	37

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Badan Penelitian dan Pengembangan	7
Gambar 3.1 : Mengarsip Dokumen.....	19
Gambar 3.2 : Mengontrol atau Mengecek Berkas	19
Gambar 3.3 : Mencatat Surat Masuk Dan Keluar Ke Buku Agenda	20
Gambar 3.4 : Membuat Surat.....	20
Gambar 3.5 : Menggandakan Surat.....	21
Gambar 3.6 : Merincikan Surat Perintah Tugas (SPT)	21
Gambar 3.7 : Membuat Lembar Disposisi.....	22
Gambar 3.8 : Membuat Daftar Tanda Terima Surat	22
Gambar 3.9 : Laptop	24
Gambar 3.10 : <i>Microsoft Exel</i>	25
Gambar 3.11 : Mesin Pengganda.....	26
Gambar 3.12 : <i>Printer</i>	26
Gambar 3.13 : <i>Map Ordner</i>	27
Gambar 3.14 : <i>Perforator</i>	28
Gambar 3.15 : <i>Gunting</i>	28
Gambar 3.16 : <i>Stapler</i>	29
Gambar 3.17 : <i>Flasdisk</i>	29
Gambar 3.18 : Data Hasil Mengarsip Dokumen (surat)	31
Gambar 3.19 : Data Hasil Mengontrol atau Mengecek Berkas	31
Gambar 3.20 : Data Hasil Mencatat Surat Masuk dan Keluar Kebuku Agenda	32
Gambar 3.21 : Data Hasil Membuat Surat	32
Gambar 3.22 : Data Hasil Menggandakan Surat	32
Gambar 3.23 : Data Hasil Merincikan Surat Perintah Tugas (SPT)	33
Gambar 3.24 : Data Hasil Membuar Lembar Disposisi	33
Gambar 3.25 : Data Hasil Membuat Daftar Tanda Terima Surat	33

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Jadwal Jam Kerja Badan Penelitian Dan Pengembangan	4
Tabel 3.1 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1	12
Tabel 3.2 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2	13
Tabel 3.3 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3	13
Tabel 3.4 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4	14
Tabel 3.5 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5	14
Tabel 3.6 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6	15
Tabel 3.7 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7	15
Tabel 3.8 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8	15
Tabel 3.9 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9	16
Tabel 3.10 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10	16
Tabel 3.11 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11	16
Tabel 3.12 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12	17
Tabel 3.13 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13	17
Tabel 3.14 : Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14	18

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Kerja Praktek	38
Lampiran 2 : Surat Balasan Kerja Praktek.....	39
Lampiran 3 : Hasil Penilaian.....	40
Lampiran 4 : Daftar Hadir Peserta Praktek Kerja Lapangan	41
Lampiran 5 : Laporan Harian Kerja Praktek.....	45
Lampiran 6 : Sertifikat	46
Lampiran 7 : Kegiatan Kerja Praktek	47
Lampiran 8 : Lembar Konsultasi	48
Lampiran 9 : Foto Bersama.....	49

