

LAPORAN KERJA PRAKTEK
PENERAPAN INFOGRAFIS PADA LAPORAN ANALISIS
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE
A1 DUMAI

FATMA ANNISA

6103201409



PROGRAM STUDI D-III TEKNIK INFORMATIKA

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS – RIAU

2022

LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
TIPE A1 DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

Fatma Annisa

6103201409

Dumai, 31 Agustus 2022

Kepala Subbagaian Umum
Kppn Dumai



Eko Supristiowadi, S.Kom..M.T.I
NIP. 198212102006021001

Dosen Pembimbing
Program Studi -III Teknik Informatika



Eko Pravitno, M.Kom
NIP.198512302019031006

Disetujui

Ketua Program Studi D-III Teknik Informatika



Supria, M.kom

NIP.198708122019031011

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Alhamdulillah, penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktek di Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Dumai dan menyusun laporan pelaksanaan kerja praktek ini dengan baik dan tepat waktu. Adapun tujuan penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini adalah salah satu syarat yang harus dipenuhi oleh setiap Mahasiswa Jurusan teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis yang telah melaksanakan Kerja Praktek (KP)

Pelaksanaan Kerja Praktek diharapkan para mahasiswa dapat menambah wawasan dan disiplin ilmu penerapan dunia kerja secara nyata. Laporan Kerja Praktek ini disusun sebagai akhir dari pelaksanaan Kerja Praktek yang telah dilaksanakan selama 2 bulan. Penyusunan laporan Kerja Praktek ini tidak terlepas dari dukungan beberapa pihak, oleh karena itu penulis hendak mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T, M.T Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Bapak Kasmawi, M.Kom Selaku Ketua Jurusan Teknik Informatika
3. Bapak Supria, M.Kom. Selaku Ketua Program Studi Teknik Informatika
4. Bapak Tengku Musri, M.Kom Selaku Koordinator Kerja Praktek Teknik Informatika
5. Bapak Eko Prayitno, M.Kom Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek yang senantiasa membimbing penulis gselama pelaksanaan kerja praktek.
6. Bapak Eko Supristiowadi, S.Kom., M.T.I Selaku Koordinator Kerja Praktek

7. Seluruh Staff dan Karyawan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Dumai yang banyak memberi masukan, dan arahan selama kerja praktek
8. Kedua Orang Tua dan seluruh Keluarga atas segala dukungan baik materi maupun moral dan doa yang telah diberikan kepada penulis.
9. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen di Jurusan teknik Informatika Politeknik Negeri Bengkalis
10. Diri saya sendiri yang telah mampu menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini dengan sebaik-baiknya.
11. Teman-teman dan sahabat yang senantiasa selalu memberi dukungan kepada penulis selama pelaksanaan kerja praktek.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk pihak yang membutuhkan. Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari pelaksanaan kerja praktek maupun dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca terutama kepada dosen pembimbing untuk perbaikan pada jenjang pendidikan yang lebih tinggi dimasa yang akan datang. Akhirnya kepada Allah SWT jugalah berserah diri, semoga selalu dalam lingkungan dan hidayah-Nya. Aamiin.

Dumai, 31 Agustus 2022

Fatma Annisa

6103201409

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| HALAMAN JUDUL | |
| HALAMAN PENGESAHAN | |
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | vii |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek..... | 1 |
| 1.2 Tujuan Kerja Praktek..... | 2 |
| 1.3 Manfaat Kerja Praktek..... | 3 |
| 1.4 Waktu Pelaksanaan..... | 4 |
| 1.5 Tempat Kerja Praktek..... | 4 |
| | |
| BAB II GAMBARAN UMUM KPPN TIPE A1 DUMAI | 6 |
| 2.1 Sejarah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Tipe A1 Dumai..... | 6 |
| 2.2 Visi dan Misi | 7 |
| 2.2.1 Visi..... | 7 |
| 2.2.2 Misi | 7 |
| 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan. | 7 |
| 2.4 Ruang Lingkup Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Dumai | 8 |

| | |
|---|-----------|
| 2.4.1 Kepala Kantor Pelayanan Negara Tipe A1 Dumai | 9 |
| 2.4.2 Sekretaris..... | 10 |
| 2.4.3 Sub bagian Umum..... | 10 |
| 2.4.4 Seksi Pencairan Dana..... | 10 |
| 2.4.5 Seksi Bank..... | 11 |
| 2.4.6 Manajemen Satuan Kerja dan Kepatuhan Internal..... | 11 |
| 2.4.7 Seksi Verifikasi dan Akuntansi..... | 12 |
| BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA KP | 13 |
| 3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan | 13 |
| 3.1.1 Membuat Desain Pamflet dan Postingan Instagram mengenai Pengarusutamaan gender (PUG) | 13 |
| 3.1.2 Membuat Desain Sertifikat | 16 |
| 3.1.3 Penerapan Infografis di Buku Anggsran Semester I KPPN Dumai | 17 |
| 3.1.4 Menambah Menu dan Upload Artikel di website KPPN Dumai | 17 |
| 3.1.5 Desain Infografis Laporan RPA Kanwil | 19 |
| 3.1.6 Jenis Tugas lainnya yang dilaksanakan..... | 20 |
| 3.2 Target yang diharapkan | 22 |
| 3.3 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang digunakan (Tambahkan dan jelaskan tentang hardware yang digunakan) | 22 |
| 3.3.1 Perangkat Lunak yang digunakan (Software) | 22 |
| 3.3.2 Perangkat Keras yang digunakan (Hardware) | 23 |
| 3.4 Data-data yang diperlukan..... | 25 |
| 3.5 Kendala-Kendala yang dihadapi | 26 |
| 3.6 Cara Mengatasi Kendala yang Dihadapi | 26 |

| | |
|--|-----------|
| BAB IV PENERAPAN INFOGRAFIS PADA LAPORAN ANALISIS KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A1 DUMAI..... | 27 |
| 4.1 Uraian Judul | 27 |
| 4.1.1 Pengertian Infografis | 27 |
| 4.1.2 Jenis Infografis dan Contoh Infografis..... | 27 |
| 4.1.3 Laporan Analisis Reviu Pelaksanaan Anggaran | 28 |
| 4.1.4 Laporan Analisis badan Layanan Umum Politeknik Negeri Bengkalis..... | 31 |
| 4.1.5 Proses Desain | 34 |
| BAB V PENUTUP | 36 |
| 5.1 Kesimpulan | 36 |
| 2.2 Saran..... | 36 |
| DAFTAR PUSTAKA | 37 |