

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) PROVINSI RIAU**

**PROSEDUR SERTIFIKASI TANAH PEMERINTAH PROVINSI
RIAU SEBAGAI PENGAMANAN ASET DAERAH**

NOVI WULANDARI

5304191226



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI
KEUANGAN PUBLIK JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)
PROVINSI RIAU PADA SUB BIDANG PEMANFAATAN DAN
PENGAMANAN BARANG MILIK DAERAH**

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

NOVI WULANDARI

5304191226

Pekanbaru, 20 Juni 2023

Kepala Sub Koordinator Bidang
Pemanfaatan dan Pengamanan
Barang Milik Daerah



Yusmarta Pratama, S. STP, M. Si
Penata (III/c)
NIP. 19910712 201206 1 003

Pembimbing



Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak
NIP. 198702092019031004

Disetujui/Disahkan,
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 19840717202121006

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PROSEDUR SERTIFIKASI TANAH PEMERINTAH PROVINSI RIAU
SEBAGAI PENGAMANAN ASET DAERAH**

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

NOVI WULANDARI

5304191226

Pekanbaru, 20 Juni 2023

Pembimbing



Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 198702092019031004

Disetujui/Disahkan,
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 19840717202121006

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil Alamin. 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 terhitung mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023 di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah pada Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah. Selanjutnya tidak lupa pula ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang mendukung dalam penyelesaian laporan kerja praktik ini antara lain:

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Periode 2020-2024;
2. Ibu Supriyati, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE, M. Ak, CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik;
4. Ibu Novira Sartika, S. Stat, M. Ak selaku Dosen Koordinator Kerja Praktik
5. Bapak Fachroh Fiddin, SE., M.Ak., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik;
6. Bapak Indra, SE., M.Si selaku Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau.
7. Bapak Yusmarta Pratama, S. STP, M. Si Selaku Sub Koordinator Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah pada BPKAD Provinsi Riau sekaligus Pembimbing Kerja Praktik (KP)

8. Pegawai dan staf pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau 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. Kepada Mama dan Ayah saya Maisyarah dan Kemis Santoso yang telah banyak memberikan dukungan semangat, do'a dan dukungan motivasi baik material maupun non material.
11. Kepada Adik-adik saya yang selalu membuat saya marah-marah dan tempat penghilang stress yang sangat saya sayangi.
12. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Anjelita Ramodhani, Riski Julaika, Des Isnaini Rezky dan Ica Tri Hartati yang selalu memberikan motivasi serta tempat berbagi keluh kesah.

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,2023
Penulis,

Novi Wulandari
5304191226

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	2
1.2.1. Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2. Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3. Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik.....	3
1.4. Lokasi Kerja Praktik	4
BAB II GAMBARAN UMUM KERJA PRAKTIK	5
2.1. Sejarah Singkat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Riau.....	5
2.2. Visi dan Misi BPKAD Provinsi Riau	6
2.2.1 Visi BPKAD Provinsi Riau	6
2.2.2 Misi BPKAD Provinsi Riau.....	6
2.3. Struktur Organisasi BPKAD Provinsi Riau.....	6
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP)	16
3.1. Jenis dan Tugas yang Dilaksanakan Selama KP.....	16
3.1.1. Laporan Agenda Kegiatan Harian KP.....	17
3.1.2. Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan KP	32
3.2. Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan.....	39
3.2.1. Peralatan Kantor yang Digunakan	39
3.2.2. Perlengkapan Kantor yang Digunakan	44
3.3. Data-data yang diperlukan saat Kerja Praktik	49

3.4.	Dokumen-dokumen File yang dihasilkan	50
3.5.	Kendala-kendala yang dihadapi dan Solusi dalam Menyelesaikan Pekerjaan.....	53
3.5.1.	Kendala yang dihadapi selama KP	53
3.5.2.	Solusi yang dilakukan selama KP.....	53
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS		54
4.1.	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	54
4.2.	Target yang Diharapkan.....	56
4.3.	Perangkat Lunak dan Perangkat Keras yang Digunakan.....	56
4.3.1.	Perangkat Lunak yang Digunakan	56
4.3.2.	Perangkat Keras yang Digunakan	57
4.4.	Data-data dan Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	58
BAB V PENUTUP.....		60
5.1.	Kesimpulan	60
5.2.	Saran	61
LAMPIRAN.....		62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Kantor BPKAD Provinsi Riau	4
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi BPKAD Provinsi Riau	7
Gambar 3.1 Rapat Mengenai Kode Klasifikasi Surat	33
Gambar 3.2 Rapat Koordinasi Penertiban Aset Pengelolaan Barang Milik Daerah	34
Gambar 3.3 Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) Tahun 2024.....	35
Gambar 3. 4 Rekap BPKB	35
Gambar 3. 5 Menuliskan Syarat Permohonan Pemisahan, Pemecahan, dan Penggabungan Sertifikat Tanah	36
Gambar 3.6 Tanda Terima Surat.....	37
Gambar 3.7 Stempel Surat	37
Gambar 3.8 Pengantaran surat ke Assisten 3 dan TU gub.....	38
Gambar 3.9 Komputer.....	39
Gambar 3.10 Printer	40
Gambar 3.11 Mesin Fotocopy.....	41
Gambar 3.12 Mesin Scanning.....	41
Gambar 3.13 Mesin Penghancur Kertas.....	42
Gambar 3.14 Microsoft Office Word.....	43
Gambar 3.15 Microsoft Office Excel.....	43
Gambar 3.16 Stapler.....	44
Gambar 3.17 Pena	45
Gambar 3.18 Stempel.....	45
Gambar 3.19 Kertas HVS	46
Gambar 3.20 Map Amplop	46
Gambar 3.21 Sign Here.....	47
Gambar 3.22 Perforator.....	48
Gambar 3.23 Penjepit Kertas/Paper Clip	48
Gambar 3.24 Flashdisk	49
Gambar 3.25 Kerangka Acuan Kerja Tahun 2024.....	51

Gambar 3.26 Rekap Data BPKB.....	51
Gambar 3.27 Surat Permohonan Sertifikat Tanah	52
Gambar 3.28 Daftar Tanah.....	52
Gambar 3.29 Scan Surat.....	53
Gambar 4. 1 Rekap Target Sertifikasi Tanah 2023	55
Gambar 4. 2 Microsoft Office Excel.....	57
Gambar 4. 3 Komputer.....	58
Gambar 4. 4 Printer	58
Gambar 4. 5 Berkas Permohonan dan Sertifikat Tanah.....	59

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	3
Tabel 1. 3 Jam Kerja BPKAD Provinsi Riau	4
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu I (Pertama).....	17
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu II (Kedua)	18
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu III (Ketiga)	19
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IV (Keempat)	20
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu V (Kelima)	21
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VI (Enam).....	21
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VII (Ketujuh).....	22
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VIII (Kedelapan)	23
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IX (Kesembilan).....	24
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu X (Kesepuluh)	24
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XI (Kesebelas).....	25
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XII (Keduabelas).....	26
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIII (Ketigabelas)	27
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIV (KeempatBelas).....	28
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XV (Kelimabelas)	29
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVI (Keenambelas)	30
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVII (Ketujuhbelas).....	30
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVIII (Kedelapanbelas) ...	32

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Kerja Praktik (KP)	62
Lampiran 2 Surat Balasan Kerja Praktik.....	63
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KP	64
Lampiran 4 Surat Penilaian Kerja Praktik	65
Lampiran 5 Daftar Absen Kerja Praktik	66
Lampiran 6 Sertifikat Kerja Praktik.....	69
Lampiran 7 Rapat Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah	69
Lampiran 8 Dokumentasi Tempat Lokasi Kerja Praktik	70
Lampiran 9 Dokumentasi Foto Bersama.....	71
Lampiran 10 Dokumentasi Pemberian Hadiah dari Kasubid dan Staf bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah.....	72
Lampiran 11 Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP).....	72