

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) PROVINSI RIAU**

**MEREKAPITULASI DAN MENCATAT *STOCK OPNAME*
BARANG HABIS PAKAI**

**DEFI AFRIANI
5304191218**



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


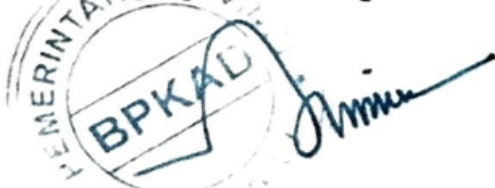
LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) PROVINSI RIAU
MEREKAPITULASI DAN MENCATAT STOCK OPNAME
BARANG HABIS PAKAI

Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

DEFI AFRIANI
5304191218

Pekanbaru, 20 Juni 2023

Sub Koordinator Keuangan,
Perencanaan dan Pengelolaan BMD



ANNISA, SE, Ak, M.Si
NIP. 19720523 199703 2 001

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 19870209 20 1903 1 004

Disetujui,
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) PROVINSI RIAU**

**MEREKAPITULASI DAN MENCATAT *STOCK OPNAME*
BARANG HABIS PAKAI**

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

DEFI AFRIANI
NIM. 5304191218

Bengkalis, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing
Program Studi D-IV Akuntansi
Keuangan Publik



Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 19870209 20 1903 1 004

Disetujui/Disahkan
Ketua Program Studi D-IV Akuntansi
Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA
NIP. 19840717 20 2121 2 006

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 selesai 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 wawasan, 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 2023 Sampai 20 Juni 2022 di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah pada Sub Koordinator Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan 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, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Periode 2020-2024;
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Endang Sri Wahynui, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik;
4. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA selaku Dosen Koordinator Kerja Praktik;
5. Bapak Fachroh Fiddin, S.E., 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. Ibu Annisa, SE. Ak., M.Si. Selaku Kepala Sub Koordinator Keuangan, Perlengkapan Dan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada BPKAD Provinsi Riau sekaligus Pembimbing KP;

8. Kak Silvia, Kak Puput, Kas Yessi, dan Pak Anto Selaku Pengelola Barang Milik Daerah Di Lingkungan BPKAD Provinsi Riau;
9. Pegawai dan staf pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan Kerja Praktik di instansinya;
10. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu selama perkuliahan;
11. Kepada Mama dan Papa yang telah banyak memberikan dukungan, doa dan dukungan motivasi baik material maupun non material.
12. Kepada teman-teman seperjuangan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik angkatan 2019 kelas A.

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, 20 Agustus 2023

Penulis

Defi Afriani
5304191218

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	2
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 KP	14
3.1 Jenis dan Tugas yang Dilaksanakan Selama KP	14
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian KP	15
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan KP.....	26
3.2 Peralatan dan Perlengkapan	41
3.2.1 Peralatan yang Digunakan.....	41
3.2.2 Perlengkapan Kantor Yang Digunakan	45
3.3 Data-data Yang Diperlukan	50

3.4	Dokumen Yang Dihasilkan	54
3.5	Kendala-kendala dan Solusi Selama Kerja Praktik	58
3.5.1	Kendala yang dihadapi	58
3.5.2	Solusi yang diberikan	59
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS		60
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	60
4.1.1	Uraian Pekerjaan Khusus	60
4.2	Target Yang Diharapkan	62
4.3	Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan	62
4.3.1	Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	63
4.3.2	Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	63
4.4	Data-data dan Dokumen Yang Dihasilkan	65
BAB V PENUTUP		67
5.1	Kesimpulan	67
5.2	Saran	68
LAMPIRAN		70

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)	3
Tabel 1.2 Jam Kerja BPKAD Provinsi Riau	3
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu I (Pertama).....	15
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu II (Kedua).....	16
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu III (Ketiga)	17
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IV (Keempat)	17
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu V (Kelima)	18
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VI (Keenam).....	19
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VII (Ketujuh).....	19
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu VIII (Kedelapan)	20
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu IX (Kesembilan).....	21
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu X (Kesepuluh)	21
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu X (Kesebelas).....	22
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XII (Kedua belas).....	23
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIII (Ketiga belas)	23
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XIV (Keempat belas) ...	24
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XV (Kelima belas)	24
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVI (Keenam belas)	25
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu XVII (Ketujuh belas)....	26

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lokasi Kantor BPKAD Provinsi Riau	4
Gambar 3.1 Membuat Kerangka Acuan Kerja.....	27
Gambar 3.2 Mapping Kodefikasi Surat	27
Gambar 3.3 Profil Pimpinan BPKAD Provinsi Riau.....	28
Gambar 3.4 Menginput Belanja Barang ATK BPKAD Provinsi Riau	28
Gambar 3.5 Mengarsipkan dan merapikan Arsip BASTB.....	29
Gambar 3.6 Penggandaan Dokumen.....	30
Gambar 3.7 Hasil Pemindaian Dokumen.....	30
Gambar 3.8 <i>Stock Opname</i> Barang Habis Pakai Tahun 2022.....	31
Gambar 3.9 Melakukan Stock Opname ATK	32
Gambar 3.10 Memeriksa Kendaraan Dinas Operasional yang dikembalikan .	32
Gambar 3.11 Mendistribusikan ATK Sesuai dengan Nota Dinas Permintaan	33
Gambar 3.12 Memberi Nomor BAST SPJ.....	33
Gambar 3.13 Mendata Inventaris Ruangan BPKAD Provinsi Riau	34
Gambar 3.14 Membuat Kartu Inventaris Ruangan	35
Gambar 3.15 Melakukan Pengembalian Barang.....	35
Gambar 3.16 Mengarsipkan Dokumen	36
Gambar 3.17 Mengetik Dokumen NPB, SPB, SPPB, BAPB DAN BAPEB Untuk ATK	37
Gambar 3.8 Merekap Permintaan Data OPD.....	37
Gambar 3.19 Membuat Nota Dinas Tim Inventarisasi BMD pada Sub Koordinator Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan BMD ..	38
Gambar 3.20 Mencetak Dokumen	39
Gambar 3.21 Pelaksanaan Penilaian Terhadap Usulan Penghapusan Barang Milik Daerah BPKAD Tahun 2023 Bersama DJKN.....	39
Gambar 3.22 Membuat Usulan RKBMD Tahun 2024	40
Gambar 3.23 Mencatat Kartu Kendali Barang.....	41

Gambar 3.24 Seperangkat Komputer	42
Gambar 3.24 Printer	42
Gambar 3.26 Mesin Fotokopi	43
Gambar 3.27 Mesin Fotokopi	43
Gambar 3.28 Microsoft Word	44
Gambar 3.29 Microsoft Excel	44
Gambar 3.30 Brangkas.....	45
Gambar 3.31 Stapler.....	46
Gambar 3.32 Pena	46
Gambar 3.33 Kertas HVS F4	47
Gambar 3.34 <i>Flashdisk</i>	47
Gambar 3.35 Penjepit Kertas/ <i>Paper Clip</i>	48
Gambar 3.36 Penjepit Kertas/ <i>Paper Clip</i>	48
Gambar 3.37 Kertas Concorde Carton	49
Gambar 3.38 Pelubang Kertas.....	49
Gambar 3.39 Map Mika Gantung	50
Gambar 3.40 Kerangka Acuan Kerja Tahun 2024.....	55
Gambar 3.41 SK Tim Inventarisasi BPKAD Provinsi Riau Tahun 2023	55
Gambar 3.42 Nota Dinas Tim Inventarisasi Sub Koordinator Keuangan, Perengkapan dan Pengelolaan BMD.....	56
Gambar 3.43 Rekap Permintaan Data OPD BM Mesin dan Peralatan	56
Gambar 3.44 Usulan RKBMD Tahun 2024.....	57
Gambar 3.45 Kartu Inventaris Ruangan Tahun 2023	57
Gambar 3.46 NPB, SPB, SPPB, BAPB dan BAPEB.....	58
Gambar 4.1 Data <i>Stock Opname</i> Tahun 2022	60
Gambar 4.2 Pengecekan Data Administrasi Dengan Data Fisik.....	61
Gambar 4.3 Pengecekan Mutasi Barang	61
Gambar 4.4 Input Data Pengecekan Fisik.....	62
Gambar 4.5 Microsoft Excel	63
Gambar 4.6 Seperangkat Komputer	64

Gambar 4.7 Printer	64
Gambar 4.8 Data <i>Stock Opname</i> Barang Habis Pakai	65

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik	70
Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktik.....	71
Lampiran 3. Sertifikat Kerja Praktik.....	72
Lampiran 4. Surat Keterangan Kerja Praktik.....	73
Lampiran 5. Lembar Penilaian Kerja Praktik	74
Lampiran 6. Daftar Hadir/Absensi Kerja Praktik	75
Lampiran 7. Kegiatan Harian Kerja Praktik	77
Lampiran 8. Dokumentasi Bersama kepala Sub Koordinator, Perengkapan dan Pengelolaan BMD BPKAD Provinsi Riau....	84
Lampiran 9. Dokumentasi Saat Melakukan Pendataan Inventaris Ruangan Provinsi Riau.....	84
Lampiran 10. Dokumentasi Pada Saat Rapat mengenai Kodefikasi Nomor ...	84
Lampiran 11. Dokumentasi bersama Pengelola Barang Milik Daerah (BPKAD)Provinsi Riau	85
Lampiran 12. Dokumentasi BAST Yang telah di rapikan	85
Lampiran 13. Dokumentasi pada saat Apel Pagi	86
Lampiran 14. Dokumentasi saat senam pagi setiap hari kamis	86
Lampiran 15. Dokumentasi saat pemilihan pegawai dengan kinerja terbaik...	87
Lampiran 16. Dokumentasi pada saat pengenalan lingkungan BPKAD	87
Lampiran 17. Dokumentasi penyerahan Plakat dengan Kepala Sub Kepegawaian dan Umum	88