

LAPORAN MAGANG
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BENGKALIS
BAGIAN LALINTALKIM DAN KEUANGAN

DHENOK RAMDANA
5604221079



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2026

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK
KANTOR IMIGRASI KELAS II TPI BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan magang

DHENOK RAMDANA

5604221079

Bengkalis, 31 Desember 2025

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Dosen Pembimbing
Bisnis Digital


SYARIFUL S.E
NIP. 197001171990031002


RIZQA ARIMURTI, S.E., M.Acc
NIP. 199311192022032009

Disetujui

Ka. Prodi Bisnis Digital


TRI HANDAYANI, S.E., M.Si
NIP. 19830104202121109

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah, penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja praktik yang dilaksanakan terhitung mulai tanggal 01 September 2025 hingga 31 Desember 2025 di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis dengan baik.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu selama kegiatan Kerja Praktik baik secara langsung maupun tidak langsung. 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. Orang tua yang memberikan segala doa, dukungan materi dan moral yang sudah diberikan selama ini.
2. Bapak Johny Custer, S.T., M.T., Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati S.ST., M.Si., selaku Koordinator Kerja Praktik Prodi Bisnis Digital.
4. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital.
5. Bapak Bustami, M.Si., selaku Koordinator Kerja Praktik.
6. Ibu Rizqa Arimurti, S.E., M.Acc., selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
7. Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis, yang telah memberi izin kepada penulis untuk melaksanakan kerja praktik.
8. Bapak Yanto, S.H., selaku Kepala Kepegawaian yang telah memberikan penulis kesempatan, bimbingan dan pengalaman kerja selama magang berlangsung di Kantor Imigrasui Kelas II TPI Bengkalis.
9. Bapak Syaiful, S.E., selaku Pembimbing Magang yang telah memberikan penulis kesempatan, bimbingan, dan pengalaman kerja selama magang berlangsung di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.

10. Kepada Pegawai Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis yang telah membantu memberikan motivasi.
11. Teman seperjuangan Politeknik Negeri Bengkalis khususnya program studi bisnis digital semester 7 yang selalu memberikan dukungan saat menyelesaikan laporan kerja praktik.

Bengkalis, 20 Desember 2025

Dhenok Ramdana
5604221079

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan manfaat kerja praktik	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	4
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	4
1.3 Waktu pelaksanaan kerja praktik.....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	6
2.2 Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	7
2.2.1 Visi.....	7
2.2.2 Misi	7
2.3 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	8
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK.....	9
3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	9
3.2 Agenda Kegiatan harian Kerja Praktik.....	11
3.2.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik	11
3.2.2 Uraian Kegiatan Selama Kerja Praktik	20
3.3 Target yang Diharapkan	25
3.4 Perangkat yang Digunakan.....	26
3.4.1 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	26
3.4.2 Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	27
3.5 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	28
3.5.1 Peralatan Yang Digunakan	28

3.5.2 Perlengkapan Yang Digunakan	28
3.6 Data yang Diperlukan.....	29
3.7 Dokumen yang Dihasilkan	30
3.8 Kendala-Kendala yang Dihadapi dan Solusi.....	33
BAB 4 PENUTUP.....	35
4.1 Kesimpulan.....	35
4.2 Saran.....	36
LAMPIRAN.....	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis.....	5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 1.....	12
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 2.....	12
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 3.....	13
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 4.....	13
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 5.....	14
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 6.....	14
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 7.....	15
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 8.....	15
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 9.....	16
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 10	16
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 11	17
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 12	17
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 13	17
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 14	18
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 15	18
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 16	19
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 17	19
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu ke 18	20

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu	6
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkulu.....	8
Gambar 3.1	Melakukan Laminating Paspor.....	20
Gambar 3.2	Memasukkan Penyerahan Paspor Kedalam Aplikasi SPRI	21
Gambar 3.3	Memindahkan Data Paspor Kedalam aplikasi Excel	22
Gambar 3.4	Mengarsip Nomor Paspor Kedalam Buku Cetak Paspor	23
Gambar 3.5	Membubuhi Stempel Paspor Lama	24
Gambar 3.6	Membubuhi Stempel Surat Perintah Bayar	25
Gambar 3.7	Memasukkan Penyerahan Paspor Kedalam Aplikasi SPRI	31
Gambar 3.8	Memindahkan Data Paspor Kedalam Aplikasi Excel.....	31
Gambar 3.9	Mengarsip Nomor Paspor Kedalam Buku Cetak Paspor	32
Gambar 3.10	Melakukan Laminating Paspor.....	32
Gambar 3.11	Membubuhi Stempel Surat Perintah Bayar	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Penerimaan Kerja Praktik	37
Lampiran 2. Dokumentasi Kegiatan KP di Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bengkalis	38
Lampiran 3. Surat Persetujuan Penerimaan Kerja Praktik	39
Lampiran 4. Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik	40
Lampiran 5. Sertifikat.....	41
Lampiran 6. Lembar Bimbingan.....	42
Lampiran 7. Lembar Penilaian dari Perusahaan	43
Lampiran 8. Logbook Magang	44
Lampiran 9. Absen Kehadiran Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	48