

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
PROSEDUR PEMERIKSAAN, PENGELOMPOKAN, DAN
PENGARSIPAN DOKUMEN SURAT PERINTAH MEMBAYAR
(SPM)

RABI'ATUL AFIDAH
5304221491



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

2026

HALAMAN PENGESAHAN
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

RABI'ATUL AFIDAH
NIM: 5304221491

Bengkalis, 30 Juni 2026

Kepala Sub Bagian Umum
BPS Bengkalis



Dusmaniraeni, S.ST.
NIP. 19810625 200312 2001

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik

Rosmida, SE., M.Si.
NIP. 198406172019032011

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc.
NIP.198009152021212011

HALAMANAN PERSETUJUAN

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN BENGKALIS**

**PROSEDUR PEMERIKSAAN, PENGELOMPOKAN, DAN PENGARSIPAN
DOKUMEN SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan

RABI'ATUL AFIDAH
5304221491

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si.
NIP. 198406172019032011

Disetujui/Disahkan,
Koordinator
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc
NIP. 198009152021212011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Kerja Praktek ini dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat akademik dalam menyelesaikan mata kuliah Kerja Praktek pada Program Studi D-4 Akuntansi Keuangan Publik, Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Bengkalis.

Kerja Praktek ini dilaksanakan di Kantor Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis, yang telah memberikan kesempatan, bimbingan, serta pengalaman berharga bagi penulis dalam memahami dan menerapkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa keberhasilan ini tidak lepas dari bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
3. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc, CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Rosmida, S.E., M.Si Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik tahun 2025.
6. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc, CGAA selaku dosen wali Akuntansi Keuangan Publik angkatan 2022 kelas B.
7. Bapak Sudiro, SST, M.,Si Selaku Kepala Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis
8. Ibuk Dewi Angraeni, SST Selaku Kepala Kasubbag Umum Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis
9. Bapak Aflianto Fifter Panggabean, S.Tr.Stat. Selaku Bagian Keuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis

10. Ibuk Syadilla Rahmadani, A.Md.Ak Selaku Bagian Kuangan Badan Pusat Statistik Kabupaten Bengkalis
11. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi D4 Akuntansi Keuangan Publik kelas VIII (delapan) B yang banyak membantu dalam menyelesaikan laporan Kerja Praktik.
12. Kepada Orang Tua saya dan saudara kandung saya yang telah memberi semangat di setiap perjalanan saya selama Perkuliahan saya

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Bengkalis, Juli 2026

Penulis

Rabi'atul Afidah

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMANAN PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	2
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik.....	4
1.4 Lokasi Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	6
2.1 Sejarah Singkat Instansi	6
2.2 Visi dan Misi Instansi.....	9
2.2.1 Visi.....	9
2.2.2 Misi	10
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	10
2.4 Ruang Lingkup Instansi.....	11
BAB 3 DEKSRIPSI KEGIATAN SELAMA PRAKTIK KERJA LAPANGAN..	13
3.1 Jenis Tugas yang Dilakukan	13
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	14
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	22
3.2 Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan	24
3.2.1 Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan.....	24

BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS UNTUK PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	28
4.1 Spefikasi Tugas Khusus Selama Kerja Praktik.....	28
4.2 Target Yang Diharapkan Selama Kerja Praktik.....	30
4.3 Perangkat Lunak dan Keras yang di Gunakan.....	32
4.3.1 Perangkat Lunak (Software).....	32
4.3.2 Perangkat Keras (Hardware)	32
4.4 Data – Data dan Dokumen yang Dihasilkan	34
4.4.1 Data – Data yang di Perlukan.....	34
4.4.2 Dokumen yang di Hasilkan	36
4.5 Kendala yang Dihadapi.....	36
BAB 5 PENUTUP	38
5.1 Kesimpulan	38
5.2 Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	4
Tabel 1. 2 Jadwal Jam Kerja Badan Pusat Statistik	4
Tabel 1. 3 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-1	14
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-2	14
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-3	15
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-4	15
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-5	16
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-6	16
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-7	16
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-8	17
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-9	17
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-10	17
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-11	18
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-12	18
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-13	19
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-14	19
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-15	19
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-16	20
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-17	20
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-18	20
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-19	20
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-20	21
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Harian Kerja Praktek Minggu ke-21	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Tempat Kerja Praktik	5
Gambar 2. 1 Kantor BPS Kabupaten Bengkalis	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Badan Pusat Statistik.....	10
Gambar 3. 1 Stapler.....	24
Gambar 3. 2 Paper Clips	25
Gambar 3. 3 Binder Clips	25
Gambar 3. 4 Printer	25
Gambar 4. 1 SAKTI	32
Gambar 4. 2 Komputer.....	33
Gambar 4. 3 Mouse	33
Gambar 4. 4 Keyboard	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Balasan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	41
Lampiran 2. Surat Keterangan	42
Lampiran 3. Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	43
Lampiran 4. Sertifikat Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 5. Absensi Praktik Kerja Lapangan	45
Lampiran 6. Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	56