

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
(BPKAD) KABUPATEN BENGKALIS**

**PROSEDUR INPUT SURAT PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ)
MENGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI
PEMERINTAH DAERAH REPUBLIK INDONESIA (SIPD-RI)**

NUR AL FAINI
NIM: 5304211384



PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

BENGKALIS-RIAU

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD)

KABUPATEN BENGKALIS

PROSEDUR INPUT SURAT PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ)

MENGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PEMERINTAH

DAERAH REPUBLIK INDONESIA (SIPD-RI)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

NUR AL FAINI

NIM. 5304211384

Bengkalis, 26 Juni 2025

Bendahara Pengeluaran
BPKAD Kab. Bengkalis



Sofyan, S.A.P
NIP. 198111122010011002

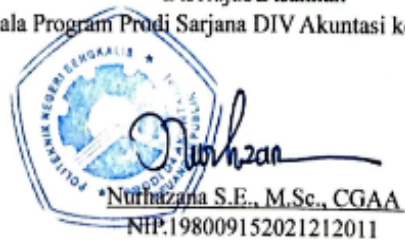
Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik



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

Disetujui/Disahkan

Kepala Program Prodi Sarjana DIV Akuntansi keuangan Publik



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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP) BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KABUPATEN BENGKALIS

PROSEDUR INPUT SURAT PERTANGGUNG JAWABAN (SPJ) MENGUNAKAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PEMERINTAH DAERAH REPUBLIK INDONESIA (SIPD-RI)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

NURAL FAINI

NIM. 5304211384

Bengkalis, 18 Juli 2025

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida SE, M.Si, CGAA, BFA
NIP. 198407172021212006

Disetujui/Disahkan
Koord. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum Warohmatullahi Wa Barokatuh...

Alhamdulillah Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan keselamatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan Magang dan telah menyelesaikan laporan Magang yang penulis lakukan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bengkalis tepat pada waktunya yaitu dari 13 Januari hingga 27 Juni 2024.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bengkalis yang sangat baik, ramah, serta sudi menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bengkalis.

Penulis menyadari sepenuhnya tanpa bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Laporan ini tidak akan dapat di selesaikan dengan baik dan benar. Proses penulisan laporan ini berawal dari pelaksanaan kerja praktek sampai bimbingan di lapangan kerja melalui usaha keras yang melibatkan banyak pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Johny Custer, ST., MT sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Ibu Supriyati sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis
3. Ibu Nurhazana sebagai Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis
4. Ibu Rosmida, SE, M.Si, CGAA, BFA selaku koordinator Skripsi Tahun 2025 dan Sekaligus Dosen Wali AKP 8A Angkatan 2021
5. Bapak Husni Mubarak, SE, M.Acc, CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik

6. Seluruh staf pengajar, baik dosen maupun asistensinya. Staf pegawai di lingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis
7. Kepada seluruh pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bengkalis yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis selama melakukan Magang;
8. Kepada kedua orang tua, Bapak Mahali dan Ibu Suprapti, atas doa, semangat dan kasih sayang yang tiada henti kepada penulis. Serta kepada Abang dan Kakak kandung saya yang telah membantu dan support penulis selama perkuliahan, semoga Allah SWT memberikan rezeki dan kesejahteraan dari arah yang tidak disangka.
9. Seluruh staff karyawan Bendahara Pengeluaran BPKAD Kab. Bengkalis yang telah banyak mengajari dan membimbing penulis selama pelaksanaan kerja praktik semoga ilmu yang diberikan dapat penulis manfaatkan di hari kelak.

Penulis sangat berterima kasih atas kesempatan yang telah diberikan selama proses magang berlangsung, karena dengan adanya Magang di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) ini, penulis bisa mengembangkan kemampuan secara lebih dalam ilmu yang telah di dapatkan dari kampus Politeknik Negeri Bengkalis. Magang ini akan menjadi pengalaman berharga bagi penulis.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah wabarakatuh...

Bengkalis, Juni 2025

Nur Al Faini
NIM. 5304211384

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	4
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	4
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu Lama Kerja Praktik (KP).....	5
1.4 Lokasi Kerja Praktek.....	6
BAB 2	7
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	7
2.1 Sejarah Singkat BPKAD Kabupaten Bengkalis.....	7
2.2 Visi dan Misi BPKAD Kabupaten Bengkalis	8
2.3 Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Bengkalis.....	9
2.4 Ruang Lingkup BPKAD Kabupaten Bengkalis.....	17
BAB 3	19
DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	19
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	19
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik	21
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik	31
3.2 Target yang Diharapkan.....	45
3.3 <i>Software</i> Serta Peralatan yang Digunakan.....	46
3.3.1 <i>Hardware</i> yang Digunakan	46
3.3.2 <i>Software</i> yang Digunakan	47

3.3.3 Peralatan yang Digunakan	49
3.4 Data-data yang Diperlukan Selama Kerja Praktik	50
3.4.1 Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	40
3.5 Kendala dan Solusi Selama Melaksanakan Kerja Praktik	52
3.5.1 Kendala Selama Melaksanan Kerja Praktik.....	52
3.5.2 Solusi dari Kendala Selama Kerja Praktik.....	53
BAB 4	54
PEKERJAAN KHUSUS.....	54
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	54
4.2 Target yang Diharapkan.....	55
4.3 Data yang Dihasilkan	55
BAB 5	56
PENUTUP	56
5.1 Kesimpulan	56
5.2 Saran.....	57
LAMPIRAN	57
Lampiran 1. Surat Pengantar Kerja Praktik	58
Lampiran 2. Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik.....	59
Lampiran 3. Penilaian dari Perusahaan Kerja Praktik.....	60
Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik	61
Lampiran 5. Absen Harian Kerja Praktik.....	62
Lampiran 6. Logbook Harian Kerja Praktik	65
Lampiran 7. Dokumentasi	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Operasional	5
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja BPKAD Kab. Bengkalis	5
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-1	17
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-2	17
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-3	18
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-4	18
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-5	18
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-6	19
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-7	21
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-8	22
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-9	23
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-10	24
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-11	25
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-12	26
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-13	27
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-14	27
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-15	28
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-16	29
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-17	30
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-18	30
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-19	31
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-20	32
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-21	33

Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-12	26
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-13	27
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-14	27
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-15	28
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-16	29
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-17	30
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-18	30
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-19	31
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-20	32
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-21	33
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Magang Minggu Ke-22	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Kantor BPKAD Kab. Bengkalis	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi BPKAD Kab. Bengkalis.....	10
Gambar 3.3 Kwitansi Harian.....	32
Gambar 3.4 Microsoft Excel	33
Gambar 3.5 Buku Kas Umum	33
Gambar 3.6 Soft File.....	33
Gambar 3.7 Bundle	34
Gambar 3.8 Folder	34
Gambar 3.9 SIPD-RI.....	35
Gambar 3.10 SIPD-RI.....	35
Gambar 3.11 SIPD-RI.....	35
Gambar 3.12 SIPD-RI.....	36
Gambar 3.13 SIPD-RI.....	36
Gambar 3.14 SIPD-RI.....	37
Gambar 3.15 SIPD-RI.....	37
Gambar 3.16 SIPD-RI.....	38
Gambar 3.17 SIPD-RI.....	38
Gambar 3.18 SIPD-RI.....	39
Gambar 3.19 SIPD-RI.....	39
Gambar 3.20 SIPD-RI.....	40
Gambar 3.21 SIPD-RI.....	40
Gambar 3.22 SIPD-RI.....	41
Gambar 3.23 SIPD-RI.....	41

Gambar 3.24 SIPD-RI.....	42
Gambar 3.25 SIPD-RI.....	42
Gambar 3.26 SIPD-RI.....	43
Gambar 3.27 SIPD-RI.....	43
Gambar 3.28 SIPD-RI.....	44
Gambar 3.29 SIPD-RI.....	44
Gambar 3.30 SIPD-RI.....	45
Gambar 3.31 SIPD-RI.....	45
Gambar 3.32 SIPD-RI.....	46
Gambar 3.33 SIPD-RI.....	46
Gambar 3.34 SIPD-RI.....	47
Gambar 3.35 SIPD-RI.....	47
Gambar 3.36 SIPD-RI.....	48
Gambar 3.37 SIPD-RI.....	48
Gambar 3.38 SIPD-RI.....	48
Gambar 3.39 Komputer.....	42
Gambar 3.40 Printer.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Kerja Praktik	57
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Kerja Praktik	58
Lampiran 3 Penilaian dari Instansi Kerja Praktik.....	59
Lampiran 4 Sertifikat Kerja Praktik.....	60
Lampiran 5 Absen Harian Kerja Praktik.....	61
Lampiran 6 Logbook Kerja Praktik	65
Lampiran 7 Dokumentasi	57