

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik (KP) adalah suatu program yang dirancang untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam lingkungan kerja yang nyata. Kerja Praktik ini dilakukan untuk mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus dalam situasi nyata membangun jaringan dengan profesional di industri. Dalam Kerja Praktik, mahasiswa diberikan penugasan yang relevan dengan bidang studi mereka dan diawasi oleh pembimbing lapangan dari perusahaan dan pembimbing akademik dari universitas.

Selama Kerja Praktik, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kemampuan adaptasi dan keterampilan kerja sama tim, serta meningkatkan kemampuan mereka dalam menghadapi tantangan di tempat kerja. Mahasiswa juga diminta untuk membuat laporan tentang pengalaman kerja praktik mereka. Dengan demikian, Kerja Praktik dapat menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi mahasiswa untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja setelah lulus. Kerja Praktik juga dapat membantu mahasiswa meningkatkan kemampuan adaptasi dan fleksibilitas dalam menghadapi lingkungan kerja yang dinamis. Dengan demikian, Kerja Praktik merupakan suatu program yang sangat penting bagi mahasiswa untuk meningkatkan keterampilan dan pengalaman kerja mereka sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Kerja Praktik di Politeknik Caltex Riau mengusung budaya disiplin dan diwajibkan sebagai salah satu syarat utama penyelesaian studi bagi seluruh mahasiswa Diploma Empat (D4). Kewajiban ini mencerminkan komitmen Politeknik Caltex Riau untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan aplikatif dan pengetahuan teknis yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.

Pelaksanaan Kerja Praktik yang umumnya berlangsung minimal 4 hingga maksimal 6 bulan, menjadi sarana bagi mahasiswa Politeknik Caltex Riau untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh di kampus ke lingkungan kerja nyata, sehingga mereka dapat memperoleh wawasan, pengalaman, dan pemahaman yang realistis mengenai masalah dan solusi di lapangan. Dengan kurikulum yang dirancang responsif terhadap kebutuhan industri, serta dukungan jaringan kemitraan yang luas dengan berbagai instansi dan perusahaan (industri, institusi, dan instansi), Politeknik Caltex Riau secara strategis menggunakan program Kerja Praktik ini untuk



memastikan lulusannya menjadi Sumber Daya Manusia (SDM) yang siap kerja, kompeten, dan mampu bersaing secara global, sejalan dengan motto Politeknik Caltex Riau, *“Empowers You to Global Competition.”*

Kantor Pertanahan Kabupaten Kampar sebagai unit vertikal Badan Pertanahan Nasional (BPN) di bawah Kementerian Agraria dan Tata Ruang, memegang peranan krusial dalam administrasi pertanahan, pelayanan public dan mendukung pembangunan daerah. Guna menjalankan fungsinya secara optimal, kinerja unit pendukung seperti Bagian Tata Usaha (TU) sangat vital. Bagian TU bertanggung jawab atas urusan ketatausahaan, pengelolaan sumber daya, penyusunan anggaran, kearsipan, dan dukungan administrasi umum bagi seluruh unit kerja. Melihat tuntutan reformasi birokrasi dan visi BPN menuju layanan yang Maju dan modern, efisiensi dan digitalisasi pada fungsi-fungsi administrasi di Bagian Tata Usaha menjadi sangat penting. Keberadaan Subbagian Tata Usaha ditujukan untuk mendukung seksi-seksi teknis lainnya seperti seksi survey dan pemetaan, penetapan hak, penanganan sengketa dan sebagainya. Dengan adanya bagian TU, proses pelayanan kepada masyarakat dapat terorganisir dengan baik sehingga berdampak pada efektivitas dan efisiensi pelayanan publik secara keseluruhan.

Penulis melakukan kerja praktik di bagian Tata Usaha untuk mempelajari bagaimana pengelolaan administrasi mendukung kelancaran layanan di Kantor Pertanahan Kabupaten Kampar. Selama periode Kerja Praktik penulis ditempatkan di bagian Tata Usaha selama 4 (empat) bulan, penulis melakukan tugas yang diberikan oleh pegawai yang ada di bagian Tata Usaha. Adapun beberapa tugas yang diberikan adalah memasukkan surat melalui aplikasi *e-office*, membuat penomoran surat agenda surat keluar, membuat penomoran surat tugas dan membuat penomoran surat perjalanan dinas, semua itu merupakan tugas utama yang dilakukan oleh penulis.

Penulis juga melakukan tugas tambahan yang diberikan oleh pegawai Tata Usaha di antara nya adalah memberi cap pada surat, mengantar surat ke seksi-seksi tertentu, *scan* surat, mengambil blanko ke gudang dan menyusun Alat Tulis Kantor (ATK) ke dalam gudang. Melalui kegiatan ini, penulis berharap dapat memahami peran penting bagian Tata Usaha dalam menciptakan pelayanan publik yang lebih efektif dan terorganisir bagi masyarakat. Oleh karena itu, penulis membuat laporan Kerja Praktik dengan judul **“PROSEDUR ADMINISTRATIF BAGIAN TATA USAHA PADA KANTOR PERTANAHAN KABUPATEN KAMPAR”**.



1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

Kerja Praktik ini dilaksanakan selama 4 (empat) bulan yang dimulai dari tanggal 25 Agustus hingga 26 Desember 2025 di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kampar pada bagian Tata Usaha. Kantor ini beralamat di Jl. Letnan Boyak No. 18, Langgini, Kecamatan Bangkinang, Kabupaten Kampar, Riau. Pelaksanaan Kerja Praktik di Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kampar dimulai dari hari Senin hingga Jumat, jam kerja dimulai pukul 08.00 – 17.00.

HARI	JAM
Senin	08.00 – 17.00
Selasa	08.00 – 17.00
Rabu	08.00 – 17.00
Kamis	08.00 – 17.00
Jumat	08.00 – 17.00

Tabel 1. 1 Jam Kerja Praktik di Kantor Pertanahan Kabupaten Kampar

1.3 Tujuan Kerja Praktik (KP)

Adapun tujuan Kerja Praktik (KP) adalah sebagai berikut:

1. Dapat menerapkan ilmu pengetahuan dan skill yang telah diperoleh sehingga dapat memberikan kontribusi nyata kepada Perusahaan/industri/instansi tempat dilakukannya Kerja Praktik.
2. Dapat merasakan secara langsung suasana bekerja di industri sehingga dapat memahami konsep-konsep non teknis dan non akademis di dunia kerja nyata.
3. Mendapatkan pengetahuan dan keterampilan sesuai perkembangan teknologi yang ada di dunia industri secara kekinian.
4. Mendapatkan pengalaman bekerja secara nyata sebelum masuk ke dunia industri.

1.4 Manfaat Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)

Adapun manfaat dari Kerja Praktik (KP) ini bagi Politeknik Caltex Riau, Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kampar, dan Mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Bagi Politeknik Caltex Riau
 - a. Melalui Kerja Praktik dapat membuat kerjasama dan kolaborasi antara Politeknik Caltex Riau dan perusahaan/Instansi.
 - b. Dapat meningkatkan reputasi Politeknik Caltex Riau sebagai institusi pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan industri.
 - c. Dapat meningkatkan kualitas lulusan dengan keterampilan yang dibutuhkan oleh industri.



2. Bagi Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kampar
 - a. Memberikan kesempatan bagi Kantor BPN Kampar untuk merekrut mahasiswa yang berkualitas dan berpotensi menjadi pegawai yang handal.
 - b. Membantu Kantor BPN Kampar mengembangkan program magang yang lebih efektif.
 - c. Memberikan kontribusi pada pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia di bidang pertanahan.
3. Bagi Mahasiswa
 - a. Memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam menerapkan teori yang dipelajari di kampus.
 - b. Mahasiswa dapat meningkatkan keterampilan dalam bidang pertanahan.
 - c. Memungkinkan mahasiswa untuk membangun jaringan dan kontak dengan profesional di bidang pertanahan.

1.5 Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika yang digunakan dalam penulisan laporan Kerja Praktik (KP) ini terdiri dari:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang penulisan laporan, tujuan, waktu dan tempat pelaksanaan Kerja Praktik (KP), manfaat Kerja Praktik (KP) serta sistematika penulisan laporan Kerja Praktik (KP).

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini berisi gambaran umum mengenai Kantor Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Kampar yang mencakup sejarah perusahaan/instansi, makna logo, struktur organisasi, visi dan misi.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan tentang landasan teori yang berhubungan dengan Kerja Praktik. Landasan teori digunakan sebagai arahan dan dasar teori dalam pembahasan Kerja Praktik.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang kegiatan yang dilakukan selama kerja praktik. Dalam bab ini membahas tentang Peran Kinerja Bagian Tata Usaha pada Kantor Pertanahan Kabupaten Kampar.



BAB V PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dan saran dalam penulisan laporan Kerja Praktik di Kantor Pertanahan Kabupaten Kampar.

