

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH KABUPATEN BENGKALIS**

**IMPLEMENTASI SISTEM PENGELOLAAN DOKUMEN DAN
PROSES AKAD PEMBIAYAAN PEGAWAI DI BAGIAN
ADMINISTRASI PEMBIAYAAN PT. BANK RIAU KEPRI
SYARIAH**

**DORA HARTIKA
NIM. 5304211418**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2025**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (PERSERODA)
CABANG BENGKALIS**

**IMPLEMENTASI SISTEM PENGELOLAAN DOKUMEN DAN PROSES
AKAD PEMBIAYAAN PEGAWAI DI BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBIAYAAN PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (Perseroda)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

DORA HARTIKA
NIM. 5304211418

Bengkalis, 30 Juni 2025

Branch Manager
PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang
Bengkalis

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik



BADRAINI
Branch Manager

Husnul Muttaqin, SE., M.Ak
NIP. 199005232022031010

Disetujui/Disahkan
Koordinator Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

LEMBAR PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (PERSERODA)
CABANG BENGKALIS**

**IMPLEMENTASI SISTEM PENGELOLAAN DOKUMEN DAN PROSES
AKAD PEMBIAYAAN PEGAWAI DI BAGIAN ADMINISTRASI
PEMBIAYAAN PT. BANK RIAU KEPRI SYARIAH (Perseroda)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

DORA HARTIKA
NIM. 5304211418

Bengkalis, 18 Juli 2025

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan
Publik

Disetujui/Disahkan
Koordinator Prodi Akuntansi Keuangan
Publik



Husnul Muttagin, SE., M.Ak
NIP. 199005232022031010



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

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Penulis panjatkan puja dan puji syukur atas kehadirat-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan laporan kegiatan dan pelaksanaan kerja praktek yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Riau Kepri Syariah. Laporan kerja praktek yang telah dibuat ini merupakan salah satu persyaratan untuk menyelesaikan jenjang pendidikan Diploma IV pada Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Akuntansi Keuangan Publik di Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP). 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. Ucapan puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan kerja praktek.
2. Kedua Orang Tua, Abah Alm. Komi Sahar dan Amak Eti Sumiati serta Abang Reci, Riyus, Dore, Dohar, Kakak Elen, Dona, dan Adik Edo dan Tara, juga seluruh keluarga yang tiada hentinya memberikan dukungan moril serta materil dalam kelancaran penyusunan Laporan Kerja Praktek ini.
3. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
5. Ibu Novira Sartika S.Stat., M.Ak., CGAA, selaku dosen walian yang sudah banyak memberikan pelajaran selama di kampus.

6. Bapak Husnul Muttaqin, SE.,M.Ak, selaku dosen pembimbing Kerja Praktek yang telah banyak membantu selama proses penyusunan laporan ini.
7. PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis yang telah memberikan izin untuk melaksanakan kerja praktek selama 6 bulan.
8. Bapak Badraini selaku Branch Manager Kantor PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis
9. Seluruh Karyawan/i Kantor PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis dan Khususnya Karyawan/i di Bagian Admin Pembiayaan
10. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik C angkatan 2021 yang banyak membantu serta saling memberikan dukungan.
11. Serta kepada pihak-pihak lain yang tidak mungkin disebutkan satu per satu yang telah memberikan dorongan, motivasi dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung atas kelancaran penyusunan Laporan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini masih terdapat banyak kekurangan-kekurangan. Sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam penulisan laporan Kerja Praktek (KP) ini agar dapat menjadi lebih baik. Besar harapan penulis laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakannya.

Bengkalis, 09 Juli 2025

Penulis



Dora Hartika

NIM. 5304211418

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
1.3 Waktu Pelaksanaan	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktek	4
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktek.....	4
1.4 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek.....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI	6
2.1 Sejarah Singkat PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis	6
2.2 Visi dan Misi PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis.....	9
2.2.1 Visi BRKs.....	9
2.2.2 Misi BRKs	9
2.3 Struktur Organisasi	9
2.4 Ruang Lingkup PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis.....	11
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK.....	13
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	13
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik	13

3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktik.....	28
3.2 Perangkat Lunak dan Perangkat Keras Yang Digunakan	34
3.2.1 Perangkat Lunak Software.....	34
3.2.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	35
3.3 Peralatan dan Perlengkapan Yang digunakan	37
3.3.1 Peralatan yang digunakan	38
3.3.2 Perlengkapan yang digunakan	39
3.4 Data-Data yang diperlukan	42
3.5 Dokumen yang dihasilkan Selama Kerja Praktek	44
3.6 Kendala Yang Dihadapi dan Solusi	45
3.6.1 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktek	45
3.6.2 Solusi Dari Kendala Yang Dihadapi	45
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	47
4.1 Spesifikasi Tugas Khusus Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik....	47
4.1.1 Uraian Pekerjaan Khusus.....	47
4.2 Target Yang Diharapkan	50
4.3 Perangkat Lunak dan Perangkat Keras Digunakan.....	51
4.3.1 Perangkat Lunak	51
4.3.2 Perangkat Keras	52
4.4 Data-Data dan Dokumen Yang Dihasilkan.....	53
4.4.1 Data-Data Yang Diperlukan	53
4.4.2 Dokumen Yang Dihasilkan.....	53
BAB 5 PENUTUP.....	55
5.1 Kesimpulan	55
5.2 Saran.....	44
DAFTAR PUSTAKA	56
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Jadwal Jam Kerja PT. Bank Riau Kepri Syariah Cabang Bengkalis .	4
Tabel 1. 2 Time Schedule Kerja Praktek.....	5
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1.....	13
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2.....	14
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3.....	15
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4.....	15
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5.....	16
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6.....	17
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7.....	17
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8.....	18
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9.....	19
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10.....	19
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11.....	20
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12.....	21
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13.....	21
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14.....	22
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15.....	22
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16.....	23
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 17.....	24
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 18.....	24
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 19.....	25
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 20.....	25
Tabel 3. 21 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 21.....	26
Tabel 3. 22 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 22.....	26
Tabel 3. 23 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 23.....	27

Tabel 3. 24 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 24.....	27
Tabel 3. 25 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 23.....	28

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3. 1 Menggandakan Dokumen	30
Gambar 3. 2 Membubuhi Stempel.....	30
Gambar 3. 4 Memindai/Meng-scan Dokumen	31
Gambar 3. 6 Mengarsipkan Surat Masuk	32
Gambar 3. 8 Mendokumentasi Kegiatan Akad Pencairan Pembiayaan	33
Gambar 3. 11 Membantu Mencetak Tagihan Dinas.....	33
Gambar 3. 14 Membantu Mengetik Ulang Dokumen	34
Gambar 3. 24 Microsoft Excel	35
Gambar 3. 25 Microsoft Word	35
Gambar 3. 26 Komputer	36
Gambar 3. 27 Laptop	36
Gambar 3. 28 Keyboard.....	37
Gambar 3. 29 Mouse	37
Gambar 3. 30 Printer	37
Gambar 3. 31 Mesin Pengganda.....	38
Gambar 3. 32 Mesin Scanner/Pemindai	39
Gambar 3. 33 Mesin Paper Shredder.....	39
Gambar 3. 34 Alat Tulis Kantor	40
Gambar 3. 35 Stapler	40
Gambar 3. 36 Proferator	40
Gambar 3. 37 Klip	41
Gambar 3. 38 Kertas HVS.....	41
Gambar 3. 39 Cap.....	42
Gambar 3. 40 Stempel Tanggal	42
Gambar 3. 41 Menggandakan Dokumen.....	44

Gambar 3. 42 Membubuhi Stempel.....	44
Gambar 3. 43 Memindai/Meng-scan Dokumen	45
Gambar 4. 1 Penggandaan (Fotokopi) Dokumen	48
Gambar 4. 2 Penandatanganan Dokumen	49
Gambar 4. 6 Pemindaian/Scan Dokumen PAG.....	49
Gambar 4. 8 Microsoft Word	52
Gambar 4. 9 Mesin Scanner	52
Gambar 4. 10 Mesin Pengganda.....	52
Gambar 4. 11 Mesin Printer	53
Gambar 4. 12 Data-Data Administratif	53

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktek.....	58
Lampiran 2. Surat Balasan Penerimaan Mahasiswa Kerja Praktek	59
Lampiran 5. Sertifikat Magang	60
Lampiran 6. Kegiatan Harian	61
Lampiran 7. Formulir Penilaian	62
Lampiran 8. Absensi Magang	63
Lampiran 9. Foto Kegiatan.....	64