

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

**PROSEDUR PEMBUATAN *STANDARD OPERATING
PROCEDURE* (SOP) FINANCE DI PT. BUMI SIAK PUSAKO**

EGA SEFITRI
NIM. 5304221506



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2026**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. BUMI SIAK PUSAKO

PROSEDUR PEMBUATAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) FINANCE DI PT. BUMI SIAK PUSAKO PEKANBARU

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktik kerja lapangan

EGA SEFITRI
NIM. 5304221506

Pekanbaru, 30 Juni 2026

Manager HCM
PT. Bumi Siak Pusako



Bayu Muivadi

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Ficroh Fiddin, S.E., M.Ak
NIP. 198702092019031004

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. BUMI SIAK PUSAKO

PROSEDUR PEMBUATAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) FINANCE DI PT. BUMI SIAK PUSAKO

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan praktik kerja lapangan

EGA SEFITRI
NIM. 5304221506

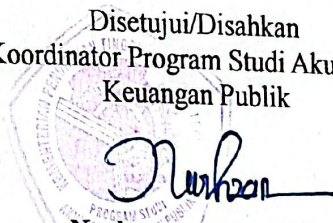
Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak
NIP. 198702092019031004

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Akuntansi
Keuangan Publik



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

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Bismillahirrahmanirrahim, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas nikmat, rahmat, dan hidayah-Nya yang senantiasa tercurah. Sholawat dan salam semoga selalu dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, dan para sahabatnya. Dengan izin dan pertolongan-Nya, penulis akhirnya dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berjudul **“Prosedur Pembuatan *Standard Operating Procedure* (SOP) Finance di PT. Bumi Siak Pusako”**. Laporan praktik kerja lapangan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan dan memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, Politeknik Negeri Bengkalis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam proses penyelesaian laporan kerja praktik ini, terdapat banyak pihak yang telah berperan memberikan bantuan, arahan, bimbingan, serta dukungan, baik secara moral maupun material. Dengan kerendahan hati, penulis mengucapkan rasa terima kasih dan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada:

1. Cinta pertama dan panutanku, Ayahanda Jumelan. Terima kasih selalu berjuang dan mengusahakan segala hal untuk penulis hingga penulis sampai pada titik ini. Beliau yang telah mendidik penulis, memotivasi, dan memberikan dukungan penuh kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana. Sehat selalu dan panjang umur ayahku, karena ayah harus selalu ada disetiap perjuangan dan pencapaian hidup penulis nantinya.
2. Pintu Surgaku, Ibunda Sunarni tercinta. Terima kasih selalu menjadi penyemangat penulis dan menjadi sandaran terkuat dari kerasnya dunia. Yang tidak henti-hentinya memberikan kasih sayang dengan penuh cinta dan selalu memberikan motivasi yang luar biasa. Terima kasih untuk doa-doa yang selalu diberikan untuk penulis, terima kasih selalu berjuang dan mengusahakan segala hal itu untuk penulis, berkat doa serta dukungannya sehingga penulis bisa berada dititik ini. Sehat selalu dan panjang umur ibuku, karena ibu harus selalu

ada disetiap perjuangan dan pencapaian hidup penulis nantinya.

3. Saudara sekandungku, abang Kurniawan SE., Sy, abang Kurnianto dan adikku Kurnia Adi saputra. Terima kasih banyak sudah sangat mengusahakan apapun itu untuk penulis hingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini. Semoga ini dapat memberikan senyum bahagia bagi abang-abangku serta menjadi motivasi dan panutan bagi adikku tersayang.
4. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis Periode 2024-2029.
5. Ibu Supriati, S.ST., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
6. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
7. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku wali dosen sekaligus orang tua selama menempuh perkuliahan di Politeknik Negeri Bengkalis.
8. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA selaku Koordinator KP Prodi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2026.
9. Bapak Fachroh Fiddin, SE., M.Ak., CGAA selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
10. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu selama perkuliahan.
11. Ibu Wiwik Kadriati selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bumi Siak Pusako dan Bapak Fadhril Rahmi Yulianto juga Ibu T. Yulianingsih yang selalu membersamai proses praktik kerja lapangan di PT. Bumi Siak Pusako.
12. Kepada member “SOLID” : Nur Tri Sujila, Miya Fadila, Nadatul Natasya Putri, Khairunnisa Ramadhani, Sugiyarti Ningsih, Diva Novia. Terima kasih atas kebersamaan, kekraban, persaudaraan, motivasi, dan pembelajaran selama penulis menempuh pendidikan di Politeknik Negeri Bengkalis.
13. Serta semua pihak yang membantu, mendukung, dan memotivasi penulis yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu.

14. Terakhir teruntuk diri saya sendiri, Ega Sefitri. Terimakasih atas segala semangat dan kerja kerasnya, sehingga mampu bertahan dan terus melangkah sejauh ini. Terima kasih sudah berjuang hingga tahap ini, perjalanan yang tidak mudah, tapi penulis bisa melaluinya. Terimakasih karena tidak menyerah ketika jalan di depan terasa gelap, ketika keraguan datang silih berganti, dan ketika langkah terasa berat untuk di teruskan. Terima kasih karena telah menjadi teman paling setia bagi diri sendiri, hadir dalam sunyi, dalam lelah, dalam diam yang penuh tanya. Terima kasih karna sudah mempercayai proses, meski hasil belum sesuai harapan dan meski harus menghadapi kegagalan, kebingungan, bahkan perasaan yang ingin menyerah, dan paling penting terima kasih karena sudah berani memilih, memilih untuk mencoba, memilih untuk belajar, dan memilih untuk menyelesaikan apa yang telah kamu mulai. Terima kasih telah percaya pada keraguan dan kelelahan dalam setiap proses ini, meskipun jalannya terasa begitu berat. Penulis bangga pada diri penulis sendiri! Kedepannya untuk raga yang tetap kuat, hati yang selalu tegar, mari bekerjasama untuk menjadi pribadi yang lebih baik dari hari ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL) ini, masih terdapat banyak kekurangan baik dalam hal cara penulisan maupun susunannya. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari para pembaca untuk meningkatkan kualitas laporan praktik kerja lapangan ini. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih atas perhatian yang telah diberikan, dan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak.

Bengkalis, 30 Juni 2026

Penulis

Ega Sefitri
Nim. 5304221506

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	3
1.3 Waktu Pelaksanaa Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.3.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	4
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Praktik Kerja Lapangan	5
1.4 Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah Singkat PT. Bumi Siak Pusako	7
2.2 Visi dan Misi PT.Bumi Siak Pusako.....	9
2.2.1 Visi PT. Bumi Siak Pusako	9
2.2.2 Misi PT.Bumi Siak Pusako	9
2.3 Struktur Organisasi PT. Bumi Siak Pusako	10
2.4 Ruang Lingkup PT. Bumi Siak Pusako	12
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN.....	14
3.1 Jenis Tugas Yang Dilaksanakan.....	14
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	14
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan .	27

3.2	Target Yang Diharapkan	32
3.3	Perangkat Keras dan Perangkat Lunak Yang Digunakan	33
3.3.1	Perangkat Keras Yang Digunakan.....	33
3.3.2	Perangkat Lunak Yang Digunakan.....	34
3.4	Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan	35
3.4.1	Peralatan Yang Digunakan	36
3.4.2	Perlengkapan Yang Digunakan	36
3.5	Data-Data Yang Diperlukan.....	40
3.6	Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan.....	41
3.7	Kendala dan Solusi	42
3.7.1	Kendala Yang Dihadapi.....	42
3.7.2	Solusi Dari Kendala Yang Dihadapi	42
BAB 4	PEKERJAAN KHUSUS.....	43
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	43
4.1.1	Membuat dokumen SOP Penjualan Dan Penerimaan	43
4.2	Target Yang Diharapkan	44
BAB 5	PENUTUP.....	46
5.1	Kesimpulan.....	46
5.2	Saran	47
DAFTAR PUSTAKA.....		48
LAMPIRAN.....		49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Praktik Kerja Lapangan.....	6
Gambar 2. 1 Gedung Surya Dumai Kantor Pusat PT. Bumi Siak Pusako	8
Gambar 2. 2 Logo PT. Bumi Siak Pusako	9
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi PT. Bumi Siak Pusako	10
Gambar 3. 1 Laptop.....	33
Gambar 3. 2 Mesin <i>fotocopy</i>	34
Gambar 3. 3 Microsoft Excel.....	35
Gambar 3. 4 Aplikasi Microsoft Word	35
Gambar 3. 5 Laptop.....	36
Gambar 3. 6 Alat Tulis Kantor (ATK)	37
Gambar 3. 7 Clips (Penjepit Kertas).....	37
Gambar 3. 8 Staples, Isi Staples dan Staples Remover.....	38
Gambar 3. 9 Map Arsip	38
Gambar 3. 10 Pelubang Kertas	39
Gambar 3. 11 Lem Kertas.....	39
Gambar 3. 12 Gunting.....	40
Gambar 3. 13 File word daftar cuti karyawan.....	40
Gambar 3. 14 File word daftar surat masuk karyawan	41
Gambar 3. 15 File SOP penjualan dan penerimaan minyak mentah.....	41
Gambar 3. 16 Dokumen SOP Panjar.....	41
Gambar 3. 17 dokumen <i>Instruction Barging</i>	42
Gambar 4. 1 Membuat dokumen SOP Penjualan dan Penerimaan	44

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
Tabel 1. 2 <i>Time Schedule</i> Praktik Kerja Lapangan	5
Tabel 2. 1 Scope & Tanggung Jawab Departemen	11
Tabel 3. 1 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1	15
Tabel 3. 2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2	15
Tabel 3. 3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3	16
Tabel 3. 4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4	17
Tabel 3. 5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5	17
Tabel 3. 6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6	18
Tabel 3. 7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7	18
Tabel 3. 8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8	19
Tabel 3. 9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9	19
Tabel 3. 10 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10	20
Tabel 3. 11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11	20
Tabel 3. 12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12	21
Tabel 3. 13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13	22
Tabel 3. 14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14	23
Tabel 3. 15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15	23
Tabel 3. 16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16	24
Tabel 3. 17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17	24
Tabel 3. 18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18	25
Tabel 3. 19 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-19	25
Tabel 3. 20 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-20	26
Tabel 3. 21 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-21	27
Tabel 3. 22 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-22	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Kerja Praktik Lapangan	49
Lampiran 2 Surat Persetujuan Kerja Praktik Lapangan	50
Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Mengerjakan Kerja Praktik Lapangan	51
Lampiran 4 Penilaian Dari Perusahaan Tempat Kerja Praktek	52
Lampiran 5 Daftar Absensi Kehadiran	53
Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian Kerja Praktik Lapangan	58
Lampiran 7 Dokumentasi	80
Lampiran 8 Sertifikat	81