

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT Bank Riau Kepri Syariah (Persero) merupakan salah satu bank daerah yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah dan memiliki jaringan kantor yang tersebar di berbagai wilayah di Indonesia. Dalam menjalankan aktivitas operasionalnya, PT Bank Riau Kepri Syariah berupaya menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik serta memastikan seluruh kegiatan yang dilakukan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Salah satu unit yang berperan penting dalam mendukung hal tersebut adalah Divisi Kepatuhan.

Divisi Kepatuhan memiliki tugas untuk memastikan bahwa kegiatan operasional perusahaan telah berjalan sesuai dengan kebijakan internal perusahaan maupun ketentuan yang ditetapkan oleh regulator. Selain itu, divisi ini juga melaksanakan berbagai kegiatan administrasi, pengelolaan dokumen, serta monitoring pelaksanaan program kepatuhan pada seluruh kantor cabang PT Bank Riau Kepri Syariah.

Selama melaksanakan kerja praktik di Divisi Kepatuhan PT Bank Riau Kepri Syariah Kantor Cabang Utama, penulis memperoleh kesempatan untuk terlibat secara langsung dalam beberapa kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan dokumen dan administrasi surat. Salah satu kegiatan yang dilakukan yaitu mengelola surat yang telah dipindai menjadi format PDF untuk kemudian diinput ke dalam sistem Arsip Surat Internal Kepatuhan (ASIK). Proses tersebut meliputi penginputan nomor surat, isi surat, judul surat, serta tujuan distribusi surat kepada unit kerja terkait.

Kegiatan lain yang dilakukan selama kerja praktik adalah membantu administrasi dokumen perpajakan melalui pembuatan label surat pajak yang digunakan oleh Divisi Kepatuhan. Penulis juga terlibat dalam pembuatan media sosialisasi berupa spanduk yang memuat informasi mengenai Anti Pencucian Uang dan

Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT), Pencegahan Pendanaan Senjata Pemusnah Massal (PPSPM), serta hak dan kewajiban nasabah. Media sosialisasi tersebut selanjutnya didistribusikan ke seluruh kantor cabang PT Bank Riau Kepri Syariah untuk dipasang dan ditampilkan melalui media televisi internal.

Setelah proses distribusi dilakukan, penulis turut membantu kegiatan monitoring dengan mendata kantor cabang yang telah memasang spanduk dan menampilkan materi sosialisasi pada media televisi, serta mencatat kantor cabang yang belum melaksanakannya. Kegiatan monitoring tersebut dilakukan sebagai bentuk pengawasan terhadap pelaksanaan program sosialisasi kepatuhan agar dapat berjalan dengan baik pada seluruh jaringan kantor PT Bank Riau Kepri Syariah.

Selama kurang lebih empat bulan melaksanakan kerja praktik, penulis memperoleh pengalaman dan pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan dokumen serta monitoring kegiatan kepatuhan dalam mendukung operasional perbankan. Kegiatan tersebut tidak hanya membantu menjaga ketersediaan dokumen agar tersusun dengan baik, tetapi juga mendukung pelaksanaan fungsi kepatuhan di lingkungan PT Bank Riau Kepri Syariah.

1.2 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan pelaksanaan kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1.2.1 Tujuan Umum

Kerja praktik ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan pada lingkungan kerja yang sesungguhnya. Selain itu, kegiatan kerja praktik diharapkan dapat menambah wawasan dan pemahaman mahasiswa mengenai proses bisnis perusahaan, khususnya yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan pada PT Bank Riau Kepri Syariah Kantor Cabang Utama.

1.2.2 Tujuan Khusus

- 1) Mengetahui proses pengelolaan dan pengarsipan surat pada Divisi Kepatuhan PT Bank Riau Kepri Syariah melalui sistem Arsip Surat Internal Kepatuhan (ASIK).
- 2) Membantu pelaksanaan kegiatan administrasi dan pendataan dokumen pada Divisi Kepatuhan agar dokumen dapat tersusun dengan baik dan mudah ditelusuri.
- 3) Membantu pengelolaan dokumen perpajakan melalui pembuatan label surat pajak yang digunakan oleh Divisi Kepatuhan.
- 4) Membantu pelaksanaan sosialisasi kepatuhan melalui pembuatan media informasi mengenai APU PPT, PPSPM, serta hak dan kewajiban nasabah.
- 5) Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan pemasangan media sosialisasi pada kantor-kantor cabang PT Bank Riau Kepri Syariah.

1.3 Manfaat Kerja Praktik

Adapun manfaat pelaksanaan kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

- 1) Memperoleh pengalaman kerja secara langsung dalam lingkungan perbankan, khususnya pada Divisi Kepatuhan PT Bank Riau Kepri Syariah.
- 2) Menambah pengetahuan mengenai proses pengelolaan dokumen, administrasi surat, serta pelaksanaan kegiatan kepatuhan pada industri perbankan.
- 3) Mengembangkan kemampuan dalam pengelolaan data, komunikasi, serta kerja sama dalam lingkungan kerja profesional.
- 4) Menambah wawasan mengenai penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT), Pencegahan Pendanaan Senjata Pemusnah Massal (PPSPM), serta hak dan kewajiban nasabah pada perbankan syariah.

1.3.2 Manfaat Bagi Perguruan Tinggi

Kegiatan kerja praktik ini diharapkan dapat mempererat hubungan kerja sama antara perguruan tinggi dengan PT Bank Riau Kepri Syariah. Selain itu, hasil kerja praktik yang dilakukan dapat menjadi salah satu bentuk penerapan ilmu yang diperoleh mahasiswa selama perkuliahan dalam dunia kerja.

1.3.3 Manfaat Bagi Instansi atau Perusahaan

Kegiatan kerja praktik ini diharapkan dapat membantu Divisi Kepatuhan PT Bank Riau Kepri Syariah dalam melaksanakan kegiatan administrasi, pengelolaan dokumen, serta monitoring pelaksanaan program Kepatuhan.

1.4 Batasan Masalah

Adapun batasan masalah kerja praktik ini adalah sebagai berikut:

- 1) Kerja praktik dilaksanakan pada Divisi Kepatuhan PT Bank Riau Kepri Syariah Kantor Cabang Utama.
- 2) Kegiatan yang dilakukan difokuskan pada pengelolaan dokumen dan administrasi surat melalui sistem Arsip Surat Internal Kepatuhan (ASIK).
- 3) Pengelolaan dokumen yang dilakukan meliputi proses penginputan surat, pendataan surat yang telah diinput maupun yang belum diinput, serta pengarsipan dokumen yang berkaitan dengan Divisi Kepatuhan.
- 4) Kegiatan administrasi yang dilakukan terbatas pada pembuatan label surat pajak dan pengelolaan dokumen pendukung lainnya. Kegiatan monitoring yang dilakukan terbatas pada pendataan pemasangan media sosialisasi APU PPT, PPSPM, serta hak dan kewajiban nasabah pada kantor-kantor cabang PT Bank Riau Kepri Syariah.

1.5 Pelaksanaan Kerja Praktik

Adapun proses kerja praktik ini dilakukan pada:

Tanggal : 15 Maret 2026 – 17 Juli 2026

Waktu Kerja : Senin – Jumat, 07.30 WIB – 16.30 WIB

Tempat : Kantor Pusat PT Bank Riau Kepri (BRK)
Syariah
Alamat : Menara Dang Merdu Bank Riau Kepri, Jalan
Jenderal Sudirman Nomor 462, Kota
Pekanbaru, Riau 28116.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dibuat untuk memudahkan pembaca untuk memahami kandungan suatu karya ilmiah. Penyusunan laporan kerja praktik tERDiri dari lima bab dan terdapat sub-bab, Berikut merupakan uraian pokok pembahasan dari tiap-tiap bab, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab I, berisikan latar belakang, tujuan kerja praktik, manfaat kerja praktik, batasan masalah, pelaksanaan kerja praktik dan sistematika penulisan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Pada Bab II, berisikan gambaran umum PT Kilang Pertamina RU II Dumai, dengan meliputi sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, logo instansi, dan lokasi instansi.

BAB III LANDASAN TEORI

Pada Bab III, berisikan pembahasan teori – teori dan referensi dalam pembuatan laporan kerja praktik.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada Bab IV, berisikan informasi mengenai kegiatan/aktivitas yang dilakukan selama masa kerja praktik dan *project*.

BAB V PENUTUP

Pada Bab V, berisikan penutup dan kesimpulan mengenai pelaksanaan dan saran untuk pengembangan bagi instansi.