

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk**  
**UNIT SELAT BARU KANTOR CABANG BENGKALIS**  
**PENGARSIPAN DOKUMEN MENGGUNAKAN SISTEM**  
**BRIMEN (*BRI DOCUMENT MANAGEMEN SYSTEM*)**

**NURUL RASYIDAH**  
**NIM: 5103211516**



**PROGRAM STUDI SERJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**

**2025**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**PT. BANK RAKYAT INDOENSIA (Persero) Tbk. UNIT SELAT BARU  
KANTOR CABANG BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**NURUL RASYIDAH**

**NIM. 5103211516**

**Bengkalis, 31 Desember 2024**

Kepala Unit  
PT. Bank Rakyat Indonesia  
Unit Selat Baru



**Eka Saputra**  
PN. 0F08769015

Dosen Pembimbing  
Jurusan Administrasi Niaga  
Prodi D-IV Bisnis Digital

**Supriati, S.Sos., M.Si**  
NIP. 198805102019032023

Laporan ini telah disetujui dan disahkan oleh:

Ketua Program Studi D-IV Bisnis Digital



**Tri Handayani, SE., M.Si**  
NIP. 198505082014042001

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat, rahmat, dan karunianya-lah penulis dapat menyelesaikan Kerja Praktik (KP) dan menyusun Laporan kerja perkatik dengan sebaik mungkin, serta terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam memberikan dukungan kepada penulis selama proses kegiatan kerja Praktik berlangsung maupun proses penulisan laporan kerja Praktik ini hingga terselesaikan pada waktunya.

Laporan kerja Praktik ini ditulis dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan Studi pada Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi D4 Bisnis Digital, Politeknik Negeri Bengkalis. Laporan ini telah disusun berdasarkan hasil dari kerja Praktik yang telah dilakukan mulai tanggal 08 Juli 2024 hingga 31 Desember 2024 di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Selat Baru Kantor Cabang Bengkalis.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan kerja Praktik ini, penulis mendapat dukungan, bantuan serta doa dari beberapa pihak demi kelancaran penyelesaian laporan kerja Praktik ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tua dan saudara-saudara penulis yang selalu memberi doa dan dukungan di setiap langkah yang penulis tempuh dalam pendidikan dan kerja Praktik ini.
2. Bapak Johny Custer, ST., MT., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga dan Dosen pembimbing Kerja Praktik(KP).
4. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital.
5. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si selaku Koordinator Kerja Praktik (KP)
6. Bapak Bustami selaku Wali Dosen kelas VII A Bisnis Digital.
7. Bapak Eka Saputra Selaku Kepala Unit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Selat Baru.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat keterbatasan dan kekurangan dalam pelaksanaan maupun penulisan laporan KP. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada dan mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun untuk proses penyempurnaan agar lebih baik kedepannya.

Bengkalis, 31 Desember 2024

Penulis



**Nurul Rasyidah**

**NIM. 5103211516**

# DAFTAR ISI

## Halaman

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik .....	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik.....	4
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik .....	5
1.4 Tempat Kerja Praktik .....	6
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>7</b>
2.1 Sejarah PT. Bank Rakyat Indonesia .....	7
2.1.1 Logo Bank Rakyat Indonesia .....	8
2.2 Visi dan Misi Bank Rakyat Indonesia .....	9
2.3 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia.....	10
2.3.1 Struktur Organisasi .....	11
2.4 Ruang Lingkup PT. Bank Rakuat Indonesia Unit Selat Baru.....	16
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK.....</b>	<b>20</b>
3.1 Spesifikasi Kegiatan Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktik	20
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik .....	21
3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktik.....	34
3.2 Target Yang Di Harapkan Selama Kerja Praktik .....	47

3.3	Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang Digunakan .....	51
3.3.1	Perangkat Lunak.....	50
3.3.2	Perangkat Keras .....	51
3.4	Perangkat Kantor dan Peralatan Yang Digunakan.....	51
3.4.1	Peralatan Kantor.....	51
3.4.2	Perlengkapan Kantor.....	54
3.5	Data-Data Yang Diperlukan Selama Kerja Praktik.....	59
3.6	Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan .....	62
3.7	Kendala-Kendala Yang Dihadapi Dalam Kerja Praktik.....	64
3.8	Solusi Dalam Mengatasi Kendala.....	65
<b>BAB IV</b>	<b>BRIMEN (BRI DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM) .....</b>	<b>68</b>
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>84</b>
5.1	Kesimpulan.....	84
5.2	Saran .....	86
<b>LAMPIRAN</b> .....		<b>80</b>

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Logo Bank BRI .....	8
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Bank BRI.....	11
Gambar 3.1 Memindai klaim KUR.....	35
Gambar 3.2 Mencari berkas pinjaman .....	35
Gambar 3.3 BRImen bukti kas.....	36
Gambar 3.4 Brimen AR-01 .....	36
Gambar 3.5 Brimen FR-01.....	37
Gambar 3.6 BRImen ( <i>Document Management System</i> ) .....	38
Gambar 3.7 BRImen ( <i>Document Management System</i> ) berkas DH .....	39
Gambar 3.8 Berkas lunas yang akan dimusnah .....	39
Gambar 3.9 Mengarsip angunan .....	40
Gambar 3.10 Menyusun berkas lunas .....	41
Gambar 3.11 Pemisahan angunan dan berkas pinjaman aktif.....	41
Gambar 3.12 Pemisahan angunan dan berkas DH.....	42
Gambar 3.13 Penyusunan berkas pada kotak indekting.....	42
Gambar 3.14 Penyusunan berkas DH .....	43
Gambar 3.15 Penyortiran uang .....	43
Gambar 3.16 Mencatat nomor surat keluar.....	44
Gambar 3.17 Engagement Bank BRI Unit Selat Baru.....	45
Gambar 3.18 Input BRImen ekstrakom .....	45
Gambar 3.19 Pemberian label pada berkas pinjaman .....	46
Gambar 3.20 Memindai SKU .....	46
Gambar 3.21 PC ( <i>Personal Computer</i> ).....	51
Gambar 3.22 Mesin <i>Scenner</i> .....	52
Gambar 3.23 <i>Stapler</i> .....	52
Gambar 3.24 <i>Filling Cabinet</i> .....	52
Gambar 3.25 Lemari tahan api.....	53
Gambar 3.26 Printer .....	53

Gambar 3.27	Pena .....	54
Gambar 3.28	Tipe-X .....	54
Gambar 3.29	Penggaris .....	55
Gambar 3.30	Map ordner .....	55
Gambar 3.31	Kotak BRImen.....	56
Gambar 3.32	Spidol .....	56
Gambar 3.33	Gunting.....	56
Gambar 3.34	<i>Cutter</i> .....	57
Gambar 3.35	<i>Tape dispenser</i> .....	57
Gambar 3.36	Perforator.....	58
Gambar 3.37	Kertas stiker .....	58
Gambar 3.38	Plastik transparan .....	59
Gambar 3.39	Dokumen indekting berkas teller .....	62
Gambar 3.40	Dokumen arsip AR-01 & FR-01 .....	63
Gambar 3.41	Dokumen indekting berkas DH.....	63
Gambar 3.42	Dokumen indekting berkas musnah .....	64
Gambar 3.43	BRImen indekting angunan.....	64
Gambar 4.1	Bagan Alir Pengarsipan BRImen .....	78
Gambar 4.2	Ruangan BRImen Berkas .....	79
Gambar 4.3	Memindai Berkas .....	79
Gambar 4.4	Halaman <i>login</i> user CS.....	80
Gambar 4.5	Halaman <i>select role live</i> .....	80
Gambar 4.6	Halaman depan BRImen .....	80
Gambar 4.7	Halaman <i>add folders</i> .....	81
Gambar 4.8	Halaman pengisian data nasabah.....	81
Gambar 4.9	Halaman <i>upload dokumen</i> .....	81
Gambar 4.10	Halaman <i>login user mantri</i> .....	82
Gambar 4.11	Halaman <i>upload mantri</i> .....	82
Gambar 4.12	Halaman <i>send approval</i> .....	82
Gambar 4.13	Halaman <i>document sand</i> .....	83
Gambar 4.14	Halaman <i>request</i> .....	83
Gambar 4.15	Halaman <i>store save</i> .....	83



## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja Praktik PT. Bang Rakyat Indonesia Unit Selat Baru Kantor Cabang Bengkulu ..... 5
Tabel 1.2	Seragam kerja PT. Bank Rakyat Indonesia ..... 5
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 1 ..... 21
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 2 ..... 21
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 3 ..... 22
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 4 ..... 22
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 5 ..... 23
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 6 ..... 24
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 7 ..... 24
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 8 ..... 25
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 9 ..... 26
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 10 ..... 26
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 11 ..... 27
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 12 ..... 27
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 13 ..... 27
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 14 ..... 28
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 15 ..... 28
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 16 ..... 29
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 17 ..... 29
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 18 ..... 30
Tabel 3.19	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 19 ..... 30
Tabel 3.20	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 20 ..... 31
Tabel 3.21	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 21 ..... 31
Tabel 3.22	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 22 ..... 32
Tabel 3.23	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 23 ..... 32

Tabel 3.24	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 24.....	33
Tabel 3.25	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 25.....	33
Tabel 3.26	Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu 26.....	34

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Absensi Kerja Praktik.....	80
Lampiran 2. Lembar Penilaian Kerja Praktik .....	87
Lampiran 3. Sertifikat Kerja Praktik.....	88
Lampiran 4. Foto Bersama Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Baru ....	89
Lampiran 5. Surat Keterangan Kerja Praktik.....	90
Lampiran 6. Spesifikasi Kegiatan Kerja Praktik.....	91
Lampiran 7. Foto Kegiatan Kerja Praktik.....	92
Lampiran 8. Lembar Konsultasi Bimbingan Kerja Praktik .....	96