

LAPORAN KERJA PRATEK (KP)

**SISTEM LAYANAN INFORMASI KEUANGAN BI CHECKING
OJK DAN BRIMEN PT.BANK RAKYAT INDONESIA
CABANG DUMAI**



Oleh :

NUR ARIEFA RIDHATULLAH
NIM. 5304191231

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

PT. BANK RAKYAT INDONEISA (Persero), Tbk

KANTOR CABANG DUMAI

Jl. Sultan Syarif Kasim, Kota Dumai, Riau (28811)

20 Februari s/d 20 Juni 2023

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

NUR ARIEFA RIDHATULLAH

NIM. 5304191231

Dumai, 20 Juni 2023

Supervisor

PT. Bank Rakyat Indonesia

Kantor Cabang Dumai



KIKI MAHA REZEKI

PN. 00189978

Dosen Pembimbing

Program Studi

Akuntansi Keuangan Publik



NURHAZANA, SE., M.Sc., CGAA

NIP. 198009152021212011

Laporan ini telah disetujui dan disahkan oleh :
Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



ENDANG SRI WAHYUNINGSIH, M.AK., CGAA

NIP. 198407172021212006

LEMBARAN PERSETUJUAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BANK RAKYAT INDONESIA
CABANG DUMAI

Ditulis sebagai salah satu syarat menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

NUR ARIEFA RIDHATULLAH
5304191231

Bengkalis, 02 Agustus 2023

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji syukur Peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi ini berjudul “Analisis Kinerja Keuangan Kabupaten dan Kota Provinsi Riau Tahun 2019-2021” Skripsi ini merupakan salah satu tugas dan persyaratan yang harus dipenuhi dalam menyelesaikan pendidikan pada jenjang Strata Satu (S1) pada Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis. Shalawat serta salam kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW karena berkat perjuangan beliau sehingga mampu menerangi dari kegelapan kehidupan jahiliyah dan mengantar cahayanya hingga detik ini. Semoga teledan beliau dapat menjadi arah kita dalam menjalani kehidupan.

Proses penulisan skripsi ini berawal dari proposal penelitian hingga pengolahan data melalui usaha dan giat serta banyak melibatkan pihak yang memberi adil besar pada penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibu Supriati, S.ST, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E, M.Ak., CGAA selaku Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik tahun.
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada Peneliti dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Ibu Novira Sartika, S.ST, M.Ak., CGAA selaku Koordinator Kerja Pratek Prodi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2023.
6. PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai pada Bagian Administrasi Kredit (ADK) memberikan izin kepada penulis untuk melakukan kerja pratik di kantornya.
7. Ibu Kiki Maharezeki selaku Supervisor dan Karyawan Kanca Dumai yang telah senantiasa mengajar dan memberi semangat kepada saya selama Kerja Pratek di Kanca Dumai.

8. Kedua Orang Tua dan Keluarga besar tersayang selalu memberikan doa serta dukungan dan perhatian.
9. Kepada teman-teman seperjuangan khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Kelas B angkatan tahun 2019 yang senantiasa menemani Penelitian dalam proses belajar hingga penyelesaian Kerja Pratek dan Mahasiswa Program Studi Akuntansi Keuangan Publik yang selalu memberikan semangat dan motivasi.
10. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikan Kerja Pratek ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Adanya partisipasi yang telah diberikan oleh pihak tersebut di atas, Peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan semoga Allah SWT membalas amal baik mereka dengan pahala yang berlipat ganda. Semoga Allah SWT menyetai kita semua dan mencitai hamba-hamba-Nya yang cinta kepada ilmu sebagai media mendekatkan dari kepada-Nya. Peneliti menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini baik dari cara penyajiannya maupun susunannya karena keterbatasan Peneliti. Peneliti memerlukan segala kritik dan saran yang bersifat membangun. Harapan Peneliti semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Sekian dan terimakasih.

Wassalamu' alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Bengkalis, 01 Agustus 2023

NUR ARIEFA RIDAHTULLAH

NIM.5304191231

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Pratek (KP).....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat	2
1.2.1 Tujuan Kerja Pratik	2
1.2.3 Manfaat Kerja Pratik (KP).....	3
1.3 Waktu dan Lama Pratik (KP)	3
1.4 Tempat Kerja Pratik (KP)	4

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia.....	5
2.1.1 Logo Bank Rakyat Indonesia	6
2.2 Visi dan Misi Bank Rakyat Indonesia	7
2.3 Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia.....	7
2.4 Ruang Lingkup Bank Rakyat Indonesia	12

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRATEK (KP)

3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Pratek.....	18
3.1.1 Agenda Kegiatan Pratek	18
3.1.2 Uraian Kerja Pratek	36
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama KP	39
3.3 Data-data yang diperlukan selama KP	45
3.4 Dokumen yang dihasilkan selama KP	46
3.5 Kendala-kendala dan Solusi.....	48

BAB IV PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan	49
4.1.1 Sitem Digital Sistem Layanan Informasi Keuangan dan Brimen.....	49
4.2 Target yang diharapkan	56
4.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan	57
4.4 Data-data dan Dokumen yang dihasilkan.....	57

BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran	60
LAMPIRAN	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Logo Bank Rakyat Indonesia	6
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	8
Gambar 3.1 Register Slik OJK	35
Gambar 3.2 Menginput Data Slik OJK	36
Gambar 3.3 Mencari Berkas Nasabah	37
Gambar 3.4 BRI Management Kredit	36
Gambar 3.5 Menginput Data Slik OJK	38
Gambar 3.6 Microsofot Excel	40
Gambar 3.7 Laptop	41
Gambar 3.8 Mesin Scanner	42
Gambar 3.9 Stapler	42
Gambar 3.10 Gunting	43
Gambar 3.11 Filling Cabinet	44
Gambar 3.12 Map Odners	45
Gambar 3.13 Pena	45
Gambar 3.14 Buku Folio	46
Gambar 3.15 Spidol	47
Gambar 3.16 Hasil Menarik Data Slik	49
Gambar 3.17 Mengupload Berkas Brimen	49
Gambar 4.1 Buka Aplikasi OJK	50
Gambar 4.2 Permintaan Data Slik	50
Gambar 4.3 Klik Pencarian Slik	51
Gambar 4.4 Klik Centak Ideb	51
Gambar 4.5 Approve Supervisor ADK	52
Gambar 4.6 Permintaan Karyawan	52
Gambar 4.7 Approvel Supervisor	53
Gambar 4.8 Masukkan Password dan Dokumen	53
Gambar 4.9 Situs Brimen	54
Gambar 4.10 Login Klik MK	55
Gambar 4.11 Folder	55
Gambar 4.12 Nama Debitur	55
Gambar 4.13 Klik Uploud	56
Gambar 4.14 Klik Selesai OJK	56
Gambar 4.15 Perangkat Keras	57
Gambar 4.16 Data Yang Dihasilkan	58

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Pratek	4
Tabel 1.2 Pakaian Seragam PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai.....	4
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan KP	18
Tabel 3.2 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	19
Tabel 3.3 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	21
Tabel 3.4 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	22
Tabel 3.5 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	23
Tabel 3.6 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	23
Tabel 3.7 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	24
Tabel 3.8 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	25
Tabel 3.9 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	26
Tabel 3.10 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	26
Tabel 3.11 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	27
Tabel 3.12 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	28
Tabel 3.13 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	29
Tabel 3.14 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	31
Tabel 3.15 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	32
Tabel 3.16 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	33
Tabel 3.17 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	34
Tabel 3.18 Jadwal Jam Kerja Pratek.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Kerja Pratek (KP).....	61
Lampiran 2 Surat Balasan Kerja Pratek.....	62
Lampiran 3 Penilaian Kerja Pratek.....	63
Lampiran 4 Sertifikat Kerja Pratek.....	64
Lampiran 5 Foto Bersama Karyawan PT.BRI Kanca Dumai	65
Lampiran 6 Absen Selama Kerja Pratek	66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Pratek (KP)

Politeknik Bengkalis didirikan pada tahun 2000 oleh Pemerintah Kabupaten Bengkalis di bawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI). Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga perguruan tinggi yang menghasilkan tenaga ahli Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang ada di Kabupaten Bengkalis dengan jenjang Pendidikan Diploma 3 (tiga) dengan gelar Ahli Madya dan Diploma (4) Sarjana Terapan. Politeknik Negeri Bengkalis mempunyai beberapa Jurusan yaitu: Jurusan Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Teknik Elektro, Administrasi Niaga, Bahasa dan Kemaritiman.

Politeknik Negeri Bengkalis memiliki Program Studi yang terdiri dari dua Diploma 3 (tiga) terdiri dari Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Bahasa Inggris Bisnis, Teknik Elektro, Teknik Nautika dan Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga, Sedangkan untuk Diploma 4 (Empat) yaitu terdiri dari Akuntansi Keuangan Publik, Administrasi Bisnis Internasional, Bisnis Digital, Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Teknik Listrik, Teknik Perencanaan Jalan dan Jembatan, Teknologi Rekayasa Arsitektur Perkapalan, Keamanan Sistem Informasi, Bahasa Inggris untuk komunikasi Bisnis dan Digital dan Rekayasa Perangkat Lunak, dengan kurikulum yang berorientasi pada tuntutan tenaga kerja siap pakai, dengan melaksanakan program yang terdiri dari 40% teori dan 60% praktek.

Program Studi Akuntansi Keuangan Publik merupakan salah satu program studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis. Akuntansi Keuangan Publik merupakan program studi yang mempelajari seputar kondisi keuangan di instansi publik, baik ditingkat daerah maupun pusat, dengan beberapa matakuliah seperti standar akuntansi sektor publik, perencanaan dan pengembangan sektor publik, audit akuntansi sektor publik. Program studi ini bertujuan menghasilkan lulusan yang

mampu menerapkan prinsip akuntansi dan manajemen keuangan dalam sektor publik, seperti pemerintahan, lembaga publik dan organisasi nirlaba. Pada semester 8 (delapan) mata kuliah bagi mahasiswa pada Program Studi Akuntansi Keuangan Publik yaitu kerja Praktik, dengan syarat telah menyelesaikan perkuliahan sampai semester 7 (tujuh). Setiap mahasiswa diwajibkan untuk turun langsung ke lapangan atau ke tempat kerja praktik yang telah diusulkan. Alasan kerja praktik diadakan yaitu karena kerja praktik merupakan salah satunya program untuk mahasiswa mengetahui bagaimana bentuk dunia kerja yang sesungguhnya, serta adanya mata kuliah kerja praktek ini mahasiswa dapat mengetahui apa saja tidak sesuaian antara teori dan praktik, bertemu dengan profesional yang sudah ahli dibidangnya, dan juga mata kuliah kerja praktik sebagai bentuk bukti mahasiswa yang melakukan kerja praktik tersebut berkualitas dan berkompetensi tinggi untuk berada di dunia kerja.

Kerja Praktik (KP) merupakan suatu kegiatan yang menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi secara langsung di lapangan. Kerja praktik terdiri dari pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja Praktik dapat menambah wawasan mahasiswa, dan skill mahasiswa tentang dunia kerja yang sebenarnya, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah. Selain itu, agar mahasiswa dapat mengetahui pekerjaan sesuai dengan program studinya.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP)

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

1. Untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan sesuai program studinya yang telah dipelajari di bangku kuliah pada suatu organisasi/perusahaan.
2. Untuk mengetahui target yang diharapkan selama melaksanakan pekerjaan di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai.

3. Untuk mengetahui data-data yang diperlukan selama kerja praktek di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai.
4. Untuk mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama melakukan Kerja Praktek di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai.
5. Untuk mengetahui dokumen dan file yang dihasilkan selama melaksanakan kerja praktek di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai.
6. Untuk mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan selama melaksanakan kerja praktek di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktek

Manfaat Kerja Praktek Politeknik Negeri Bengkalis adalah sebagai berikut :

1. Menerapkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan bagi penulis.
2. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna untuk penulisan Laporan Kerja Praktek.
3. Memperoleh pengalaman di dunia pekerjaan untuk mempersiapkan dan membenahi diri sebelum direkrut ke dunia kerja.
4. Memperoleh pengalaman secara langsung dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan bidang keahliannya.
5. Melatih diri untuk lebih disiplin dalam bekerja.

1.3 Waktu dan Lama Kerja Pratek (KP)

Kegiatan kerja praktek (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan pelaksanaan kerja praktek. Jangka waktu kerja praktek yaitu selama 4 (Empat) bulan, terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni

2023. Adapun jadwal kerja di PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai yaitu sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Praktek PT.Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai

No.	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Jumat	07.15 s/d 17.00	12.00 s/d 13.30
2	Sabtu-Minggu	Libur	Libur

Sumber : PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa jam masuk bekerja adalah pukul 07.15 WIB yang harus sudah berada di kantor. Untuk melakukan aktivitas *brifieng* setiap paginya dimulai pada jam 07.15 dari hari senin sampai hari kamis, dan untuk hari jum'at di laksanakan kajian pembacaan Al-Quaran. Sedangkan aktivitas pekerjaan dimula pada pukul 08.00 WIB, kemudian istirahat pukul 1200 WIB, kembali masuk setelah istirahat pukul 13.30 WIB, tutup pukul 16.00 WIB, dan pulang pukul 17.00 WIB. Pada hari Jum'at istirahat pukul 11.45 WIB dan kembali masuk pukul 13.30 WIB, tutup pada pukul 16.00 WIB dan pulang pukul 17.00 WIB. Sedangkan untuk seragam kerja PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai dilihat dari tabel sebagai berikut :

Tabel 1.2 Pakaian Seragam PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai

No.	Hari	Jenis Seragam
1	Senin	Seragam Biru dan Hitam
2	Selasa	Seragam Batik
3	Rabu	Pakaian <i>casual</i>
4	Kamis	Pakaian <i>casual</i>
5	Jumat	Pakaian <i>casual</i>

Sumber :PT.Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai

1.4 Tempat Kerja Pratek (KP)

Pelaksanaan kerja praktek dilakukan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai yang beralamat di Jl. Sultan Syarifkasim Kota Dumai.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia

PT. Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden* atau “Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto”, suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI. Setelah kemerdekaan Negara Indonesia, berdasarkan Peraturan Pemerintah NO.1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Selama Bank Rakyat Indonesia berdiri, sempat berhenti untuk sementara waktu dikarenakan masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Melalui PERPU No. 41 tahun 1960, dibentuk Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan Nederlandsche Maatschappij (NHM). Berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No.9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan satu bulan, keluar Panpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru tersebut, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim). Berdasarkan Undang-Undang Perbankan No.7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan bri saat itu masih 100% di tangan pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003. Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham

bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, yang masih digunakan sampai dengan saat ini.

2.1.1 Logo Bank Rakyat Indonesia

Logo adalah gambar, grafis, simbol, tanda atau sketsa yang memiliki arti tertentu. Sebuah logo perusahaan tidak semata-mata hanya gambar tanpa makna. Logo harus bisa menyampaikan identitas perusahaan, sehingga mereka yang melihat akan mampu menghubungkannya dengan perusahaan bersangkutan.

Logo mewakili visi dan misi dari sebuah perusahaan, lembaga, maupun instansi yang diwakilinya. Tentu saja pemilihan bentuk warna, dan peletakan dari sebuah logo memiliki arti dan prinsipnya masing-masing. Sebuah logo dapat menceritakan sejarah lahirnya instansi, lembaga, perusahaan, maupun sebuah organisasi. Selain itu logo juga dapat mencitrakan ideologi, *passion*, serta hasrat dari penggunanya. Dengan kata lain, logo merupakan sebuah identitas. Logo adalah cerminan dari pengguna. Oleh karena itu sebuah logo sangat sarat akan makna yang filosofis, ideologis, dan historis.

Gambar 2.1 Logo Bank Rakyat Indonesia



Sumber : Bank Rakyat Indonesia

2.2 Visi dan Misi Bank Rakyat Indonesia

Dalam menjalankan kegiatan operasional bisnisnya PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang6 Duma memiliki visi dan misi yaitu :

1. Visi

“ Menjadi *The Most Valuable Banking Group* di Asia Tenggara dan *Champion of Financial Inclusion*”

2. Misi

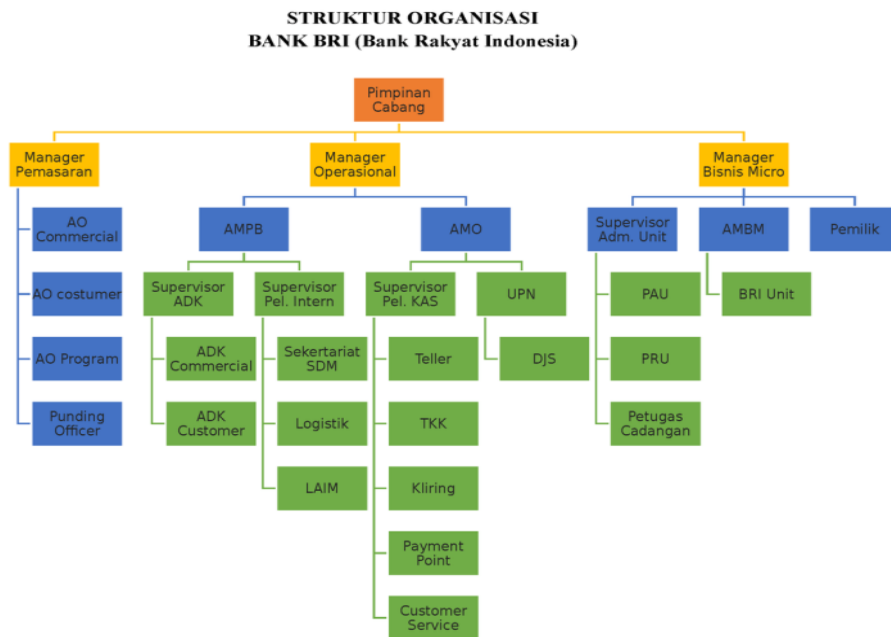
- a. BRILIAN jujur, tulus dan patuh pada peraturan.
- b. BRILIAN cakap dan handal, terus belajar mengembangkan diri dan orang lain.
- c. BRILIAN bekerja tuntas dengan penuh tanggung jawab berorientasi pada kinerja terbaik.
- d. BRILIAN membangun kolaborasi yang produktif.
- e. BRILIAN terbuka dan menghargai kemajemukan.
- f. BRILIAN proaktif, adaptif, inovatif dan berorientasi pada pertumbuhan yang berkelanjutan.
- g. BRILIAN berempati memahami kebutuhan pelanggan dan memberikan harapan.
- h. BRILIAN peduli terhadap masyarakat dan lingkungan.

2.3 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia KC Dumai

Struktur organisasi adalah salah satu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan, tugas-tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah di tentukan sebelumnya. Bertujuan untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuamn yang diinginkan secara maksimal. Adapaun struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai secara keseluruhan

tempat penulis melaksanakan kerja praktek (KP) dapat dilihat dari gambar 2.2 berikut ini :

Gambar 2.2 Struktur Organisasi



Sumber : PT.Bank Rakyat Indonesia

Berikut adalah tugas dan wewenang dari setiap jabatan dan masing-masing anggota dari struktur organisasi diatas:

1. Pemimpin Cabang

- Mengawasi serta melakukan koordinasi kegiatan operasional
- Memimpin kegiatan pemasaran dalam perbankan
- Memonitor kegiatan operasional perusahaan
- Memantau prosedur operasional manajemen resiko
- Melakukan pengembangan kegiatan operasional
- Observasi atas kinerja karyawan
- Memberikan solusi terhadap semua masalah

- Memberi penilaian terhadap kinerja karyawan

2. Manager Pemasaran

- Manajer pemasaran bertanggung jawab terhadap manajemen bagian pemasaran
- Manajer pemasaran bertanggung jawab terhadap perolehan hasil penjualan dan penggunaan dana promosi
- Manajer pemasaran sebagai coordinator manajer produk dan manajer penjualan
- Manajer perusahaan membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan di bagian pemasaran
- Manajer pemasaran membuat laporan pemasaran kepada direksi.

3. Manajer Operasional

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional
- Berperan aktif dalam perencanaan dan koordinasi penyusunan anggaran revenue tiap unit operasional secara terukur dan mengendalikan realisasi anggaran secara efisien dan efektif
- Mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan system dan prosedur berkaitan dengan produksi dan distribusi
- Melakukan analisis proses bisnis secara detail di bidang produksi dan distribusi unit operasional
- Berpartisipasi dalam mengembangkan SOP Produksi dan distribusi unit operasional

- Mewakili manajemen dalam komunikasi yang konstruktif dengan pelanggan berkaitan dengan aktifitas produksi dan distribusi unit operasional
- Monitoring penerimaan atau pembayaran piutang hasil penjualan
- Mengevaluasi laporan operasional dan SOP

4. Seksi Operasional Kredit (ADK)

Memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Mengelola proses dan prosedur administrasi kredit di kantor cabang.
 - b. Memastikan bahwa ketaatan terhadap KUP PT. BRI (Persero), Tbk dan PPK untuk setiap permohonan kredit telah dilaksanakan dengan memberikan pendapat/opini bahwa pemberian kredit telah sesuai dengan KUP dan PPK serta kriteria yang ditetapkan telah dipenuhi.
 - c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Putusan Kredit Ritel (PTK) terutama mengenai pemenuhan persyaratan kredit dan dokumentasi kredit.
- 18
- d. Menginformasikan kredit-kredit yang akan jatuh tempo 3 bulan yang akan datang.
 - e. Mengadministrasikan PDWK pejabat kredit lini di kantor cabang.
 - f. Melakukan pembatasan pencairan kredit sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan PTK.
 - g. Menerima bukti asli kepemilikan agunan dari nasabah sesuai dengan yang dipersyaratkan.
 - h. Mempunyai kewenangan menerbitkan IPK setelah semua persyaratan kredit terpenuhi.

5 .Manager Bisnis Micro

- 1) Mengkoordinasikan dan memonitor kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman, simpanan BRI Unit serta cross selling produk BRI
- 2) Melakukan pembinaan pada Unit binaannya sesuai ketentuan atau kebijakan yang berlaku dan kewenangan bidang tugasnya agar mencapai target yang telah ditetapkan

Tugas berikut meliputi kekuasaan dan wewenang putusan 10 unit kerja seperti berikut :

1. Bukit Kapur
2. Bagan Besar
3. Ratu Sima
4. Pangkalan Sesai
5. Sukajadi
6. Rupert
7. Dumai Kota
8. Pelitung
9. Jaya Mukti
10. Sungai Sembilan

a. BRI Kantor Kas

BRI Kantor Kas Dumai beralamat Jl. Sultan Syarif Kasim Dumai, Riau - 28812.

b. KCP Sukajadi

KCP Sukajadi merupakan salah satu kantor cabang pembantu untuk wilayah Kota Dumai dan memiliki pemimpin cabang pembantu. KCP Sukajadi beralamat di Jl. Hasanuddin Rimba Sekampung Dumai Barat - 28826.

c. Priority Banking

Priority Banking adalah salah satu jabatan yang berfungsi untuk melayani nasabah prioritas di BRI.

d. Fungsi Bisnis Kecil

Fungsi Bisnis Kecil adalah bagian pekerjaan untuk menggerakkan salah satu bisnis di BRI seperti KUR atau Pembiayaan Lainnya. Deskripsi jabatannya disebut Tenaga Pemasar meliputi jabatan Relationship Manager SME Type A.

e. Fungsi Bisnis Konsumer

Fungsi Bisnis Konsumer adalah bagian pekerjaan untuk menggerakkan salah satu bisnis di BRI seperti Pinjaman Kedinasan (Briguna), Pinjaman Pembiayaan Rumah (KPR) serta menjalin kerjasama dengan pihak Instansi Terkait. Deskripsi jabatannya disebut Tenaga Pemasar meliputi jabatan Relationship Manager Funding, Relationship Briguna dan Relationship KPR.

2.4 Ruang Lingkup PT. Bank Rakyat Indonesia KC Dumai

Bank Rakyat Indonesia merupakan salah satu Bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Bank Rakyat Indonesia memiliki tiga kegiatan operasional yang ada pada kegiatan operasional bank umum lainnya. Berikut dapat dijelaskan mengenai kegiatan operasional Bank Rakyat Indonesia:

1. Menghimpun dana dari masyarakat (*funding*)

Funding adalah dana simpanan. Dimana *Funding* di dalam dunia perbankan yaitu produk-produk yang dikeluarkan oleh pihak perbankan yang bertujuan untuk menyimpan atau menghimpun dana yang bersal dari masyarakat seperti tabungan, giro, deposito, dan beberapa produk yang berbentuk menghimpun dana dari nasabah. Berikut adalah beberapa produk tabungan BRI yaitu :

1 Tabungan BRI

a. Tabungan BRI Simpedes

Tabungan Simpedes adalah simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah yang dapat dilayani di seluruh unit kerja BRI yang penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi aturan yang berlaku, dengan jumlah setoran awal hanya Rp 50.000,-

- b. Tabungan BRI Britama
Produk tabungan yang memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas e-banking dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapan pun dan dimanapun.
- c. Britama Bisnis
Produk tabungan BRI yang diutamakan untuk digunakan dalam bisnis dengan memberikan keleluasaan lebih dalam bertransaksi, kejelasan lebih dalam pencatatan transaksi dan keuntungan yang lebih untuk menunjang transaksi kebutuhan bisnis nasabah.
- d. Britama X
Produk tabungan dengan desain kartu debit khusus yang elegan untuk anak muda serta memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas e-banking dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.
- e. Simpedes TKI
Tabungan yang diperuntukan bagi para TKI untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran/penampungan gaji TKI
- f. Tabungan Haji BRI
Produk yang diperuntukkan bagi perorangan guna mempersiapkan biaya penyelenggaraan ibadah haji (BPIH)
- g. Britama Rencana
Tabungan ini merupakan investasi dengan setoran tetap setiap bulannya serta fasilitas asuransi jiwa nasabah. Tabungan ini cocok digunakan bagi karyawan yang ingin menabung untuk hari tuanya.
- h. Britama Valas
Tabungan mata uang asing dengan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 10 jenis *currency*.
- i. Tabungan BRI Junio

Merpakan produk Tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak.

j. Tabungan BRI Simpel (Simpanan Pelajar)

Tabungan untuk siswa/pelajar yang diterbitkan oleh Bank BRI dengan persyaratan mudah dan sederhana serta memiliki fitur yang menarik, dalam rangka memberikan edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

k. Tabungan BRI

Produk simpanan untuk nasabah perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank yang ada di Indonesia yang bertujuan untuk menumbuh budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2 Deposito BRI

Deposito adalah simpanan uang dari masyarakat kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan yang telah disetujui antara nasabah dengan bank yang bersangkutan.

Terdiri dari tiga produk utama yaitu :

- a. Deposito Rupiah, simpanan berjangka dalam mata uang rupiah dengan memberikan bunga yang menarik dan beragam keuntungan lainnya.
- b. Deposito Valas adalah Simpanan berjangka dalam mata uang asing yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu dengan memberikan bunga menarik dan beragam keuntungan lainnya.
- c. *Deposit On Call (DOC)* adalah Deposito Internet Banking BRI merupakan produk deposito yang menawarkan suku bunga yang kompetitif.

3 Giro

Giro adalah simpanan atau dana pihak ketiga dan dimana penerikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan media yaitu cek, bilyet giro dan sarana perintah pembayara lainnya. Penyetoran rekening giro dapat dilakukan oleh siapapun tetapi pengambilannya hanya dapat dilakukan oleh pemegang rekening yang bersangkutan.

Beberapa macam giro yang ada di bank BRI :

a. Giro BRI Rupiah

Jenis simpanan dalam mata uang rupiah dengan kemudahan transaksi menggunakan warkat (cek/bilyet giro), kartu ATM atau surat perintah lainnya.

b. Giro BRI Valas

Jenis simpanan dalam mata uang asing yang penerikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan surat perintah penarikan yang telah ditentukan oleh BRI.

2. Menyalurkan dana ke masyarakat (*Lending*), dalam bentuk pinjaman atau kredit.

Fasilitas kredit/pinjaman BRI, beberapa produk pinjaman di BRI antara lain pinjaman mikro, ritel, menengah, dan kredit program. Berikut produk kredit/pinjaman yang terdapat pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

I. Pinjaman Mikro

a. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit Modal Kerja dan kredit investasi dengan batas atas kredit hingga Rp 500 juta diberikan kepada usaha mikro, usaha kecil dan koperasi dengan bisnis produktif yang akan mendapat jaminan dari perusahaan penjamin.

b. KUPeDES (Kredit Umum Pedesaan)

KUPeDES merupakan fasilitas kredit untuk pengembangan usaha keatas dengan persyaratan yang mudah. Kredit dengan bunga bersaing yang bersifat umum untuk semua sektor ekonomi, ditunjukkan untuk individual (badan usaha maupun perseorangan) yang memenuhi persyaratan dan dilayani seluruh BRI Unit dan Teras BRI.

II. Ritel Menengah

Untuk kredit ritel menengah terdapat dua jenis yaitu kredit modal kerja dan kredit investasi, yang keduanya merupakan fasilitas kredit untuk

membayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang dan juga persediaan.

III. Kredit program

a. Kredit pangan

Kredit investasi atau modal kerja komersial khusus di bidang pangan yang diberikan dalam rangka mendukung kedaulatan pangan dan kemaritiman.

b. Resi gudang

Kredit dengan jaminan resi gudang yang diberikan Bank kepada petani, kelompok tani, dan koperasi. Dengan jangka waktu maksimum 6 tahun. Plafond maksimum dari resi gudang 70% bunga efektif 6% tahun.

c. Kredit kemaritiman

Pemberian dana program kemitraan untuk membiayai modal kerja dan pembelian aktiva tetap dalam rangka meningkatkan produksi dan penjualan.

3. Memberikan jasa-jasa perbankan lainnya (*service*)

I. *Bill Payment*

Sarana pembayaran tagihan publik dengan memanfaatkan fasilitas ATM dan layanan di *Teller BRI*.

II. Jasa penerimaan setoran

BRI melayani transaksi setoran atau pemabayaran untuk berbagai macam keperluan.

III. Transaksi *online*

Transaksi *online* atau transaksi antar cabang adalah antar rekening *online* yang dapat dilakukan di semua kantor cabang BRI dan unit BRI yang telah *online*. Jenis produk yang dapat bertransaksi *online* yaitu *britAma* dan *giroBRI*.

IV. Transfer dan LLG

Merupakan layanan pengiriman uang dalam bentuk mata uang rupiah dan valas ke bank lain melalui sistem kliring melalui BRI. Layanan LLG

(Lalu Lintas Giro) adalah layanan pengiriman uang ke bank lain melalui kliring.

V. *BRIfast Remittance*

Merupakan jasa layanan pengiriman uang valas antar bank yang diselenggarakan oleh BRI.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)

3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek

Tugas-tugas selama menjalankan kerja praktek (KP) di PT.Bank Rakyat Indonseia Kantor Cabang Dumai selama 4 (empat) bulan yang dilaksanakan mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023. Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan penulis selama melaksanakan kerja praktek (KP) di PT.Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Dumai pada bagian Administrasi Kredit (ADK) antara lain :

- 1 Daftar data Sistem Layanan Informasi Keuangan di OJK (Otoritas Jasa Keuangan)
- 2 Menarik data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)
- 3 Memperoleh berkas pinjaman nasabah
- 4 Uploading Bri Management (BRIMEN) kredit

3.1.1 Agenda Kegiatan Praktek

Laporan tugas yang telah dilaksanakan selama pelaksanaan kerja praktek di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Duma yang berlangsung selama 4 bulan, terhitung dari 20 Februari sampai 20 Juni 2023. Dengan ketentuan masuk pada hari Senin sampai dengan Jumat pukul 07.15 hingga 17.00 Wib. Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu pertama dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.1 berikut ini

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1 (Pertama) Tanggal 20 Februari s/d 24 Februari 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/20 Februari 2023	1. Briefing kantor cabang dan unit melalui zoom 2. Perkenalan antar karyawan 3. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)	Administrasi Kredit (ADK)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa/21 Februari 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/22 Februari 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/23 Februari 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/24 Februari 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke dua dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (Kedua) Tanggal 27 Februari s/d 03 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/27 Februari 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)	Administrasi Kredit (ADK)

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	
2	Selasa/28 Februari 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/01 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/02 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 3. Mencari berkas nasabah	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/03 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu ke tiga dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.3 berikut ini :

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (Ketiga) Tanggal 06 Maret s/d 10 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/06 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/07 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/08 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/09 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/10 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke empat dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.4 berikut ini :

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (Empat) Tanggal 13 Maret s/d 17 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/13 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/14 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/15 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/16 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/17 Maret 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu ke lima dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.5 berikut ini :

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5 (Lima) Tanggal 20 Maret s/d 24 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/20 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/21 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/22 Maret 2023	Tanggal Merah	
4	Kamis/23 Maret 2023	Tanggal Merah	
5	Juamt/24 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke enam dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.6 berikut ini :

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6 (Enam) Tanggal 27 Maret s/d 31 Maret 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/27 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa/28 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/29 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/30 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/31 Maret 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke tujuh dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.7 berikut ini :

Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7 (Tujuh) Tanggal 03 April s/d 07 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/03 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	
2	Selasa/04 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/05 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/06 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/07 April 2023	Tanggal Merah	

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu ke delapan dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.8 berikut ini :

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8 (Delapan) Tanggal 10 April s/d 14 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/10 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa/11 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/12 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/13 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/14 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke sembilan dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.9 berikut ini :

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9 (Sembilan) Tanggal 17 April s/d 21 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/17 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	
2	Selasa/18 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/19 April 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri	
4	Kamis/20 April 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri	
5	Juamt/21 April 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri	

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu ke dua dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.10 berikut ini :

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10 (Sepuluh) Tanggal 24 April s/d 28 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/24 April 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri	
2	Selasa/25 April 2023	Libur Hari Raya Idul Fitri	
3	Rabu/26 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/27 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Juamt/28 April 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke sebelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.11 berikut ini :

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11 (Sebelas) Tanggal 01 Mei s/d 05 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/01 Mei 2023	Tanggal Merah	
2	Selasa/02 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/03 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/04 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/05 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu ke duabelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.12 berikut ini :

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12 (Duabelas) Tanggal 08 Mei s/d 12 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/08 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit U ploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/09 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/10 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/11 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Juamt/12 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke tigabelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.13 berikut ini :

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13 (Tiga Belas) Tanggal 15 Mei s/d 19 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/15 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/16 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/17 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/18 Mei 2023	Tanggal Merah	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Juamt/19 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke empatbelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.14 berikut ini :

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14 (Empat Belas) Tanggal 22 Mei s/d 26 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/22 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/23 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/24 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/25 Mei 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	
5	Juamt/26 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke limabelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.15 berikut ini :

Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15 (Lima Belas) Tanggal 29 Mei s/d 02 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/29 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/30 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/31 Mei 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis/01 Juni 2023	Tanggal Merah	
5	Juamt/02 Juni 2023	Tanggal Merah	

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke enambelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.16 berikut ini :

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16 (Enambelas) Tanggal 05 Juni s/d 09 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/05 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/06 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/07 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
4	Kamis/08 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Juamt/09 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanaka pada PT.Bank Rakyat Indoensia Cabang Dumai di Minggu ke tujuhbelas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.17 berikut ini :

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 17 (Tujuh Belas) Tanggal 12 Juni s/d 16 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/12 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/13 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/14 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis/15 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
5	Juamt/16 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)

Sumber: Data Olahan 2023

Laporan agenda kegiatan atau pekerjaan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai di Minggu ke delapan belas dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.18 berikut ini :

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 18 (Delapan Belas) Tanggal 19 Juni s/d 21 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/19 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
2	Selasa/20 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) 2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit	Administrasi Kredit (ADK)
3	Rabu/21 Juni 2023	1. Penarikan data OJK Individu aplikasi Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)	Administrasi Kredit (ADK)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. BRI Management (Brimen) Kredit Uploading ke aplikasi Brimen Kredit 3. 3.Pamitan sama karyawan BRI lantai 2 dan 3.	

Sumber: Data Olahan 2023

3.1.2 Uraian Kerja Praktik

Uraian dari tugas-tugas yang dilaksanakan selama pelaksanaan kerja praktek (KP) pada bagian Administrasi Kredit (ADK) :

1. Daftar data Sistem Layanan Informasi Keuangan di OJK (Otoritas Jasa Keuangan) yaitu mencatat nama-nama atau badan usaha di buku register untuk kearsipan bank apabila ada kesalahan menginput data di Sistem Layanan Informasi Keuangan, dan untuk dilihat apabila sudah pernah di tarik atau belum nama atau badan usaha tersebut.

Gambar 3.1 Register SLIK OJK.

No.	Nama	ID	Bank
778	Yusiana	1472020112690004	Wanara
779	Andi Nurhanna Andani	1472020112690002	Wanara
780	Reza Nurhuda	1472020112690008	Wanara
781	Elia Nurhuda	1472020112690001	Wanara
782	Maria Nurhuda	1472020112690011	Wanara
783	Elia Nurhuda	1472020112690006	Wanara
784	Elia Nurhuda	1472020112690009	Wanara
785	Elia Nurhuda	1472020112690004	Wanara
786	Elia Nurhuda	1472020112690003	Wanara
787	Elia Nurhuda	1472020112690005	Wanara
788	Elia Nurhuda	1472020112690007	Wanara
789	Elia Nurhuda	1472020112690002	Wanara
790	Elia Nurhuda	1472020112690001	Wanara
791	Elia Nurhuda	1472020112690004	Wanara
792	Elia Nurhuda	1472020112690003	Wanara
793	Elia Nurhuda	1472020112690005	Wanara
794	Elia Nurhuda	1472020112690007	Wanara
795	Elia Nurhuda	1472020112690002	Wanara
796	Elia Nurhuda	1472020112690001	Wanara
797	Elia Nurhuda	1472020112690004	Wanara
798	Elia Nurhuda	1472020112690003	Wanara
799	Elia Nurhuda	1472020112690005	Wanara

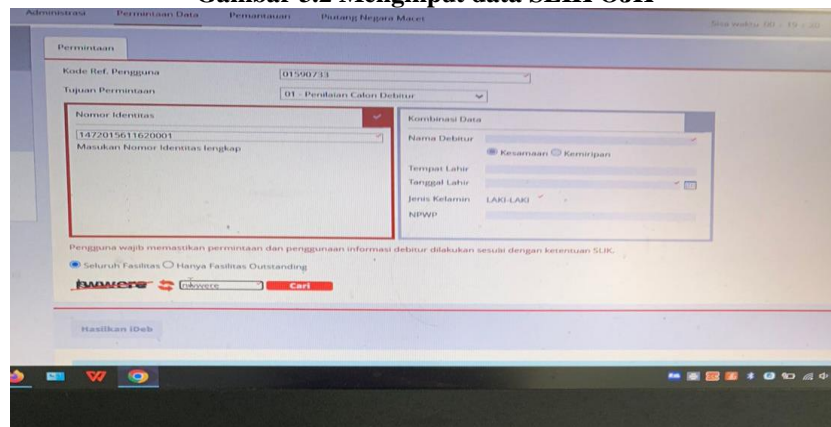
Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

2. Menarik data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

Slik adalah catatan informasi terkait riwayat debitur bank dan lembaga keuangan lainnya, dalam hal ini terutama informasi mengenai lancar atau tidaknya pembayaran kredit. Adapun tujuan dari penarikan data Slik adalah untuk memperoleh informasi riwayat kredit calon debiturnya yang akan dijadikan pertimbangan apakah debitur tersebut layak mendapatkan kredit.

Informasi yang ada di dalam SLIK OJK bisa dibilang sangat akurat. Ini karena catatan debitur tersebut dikumpulkan dari hasil saling dipertukarkan dalam SLIK OJK adalah identitas debitur, agunan, pemilik dan pengurus (badan usaha) yang jadi debitur, jumlah pembiayaan yang diterima, dan riwayat pembayaran cicilan kredit, dan kredit macet.

Gambar 3.2 Menginput data SLIK OJK



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

3. Memperoleh berkas pinjaman nasabah

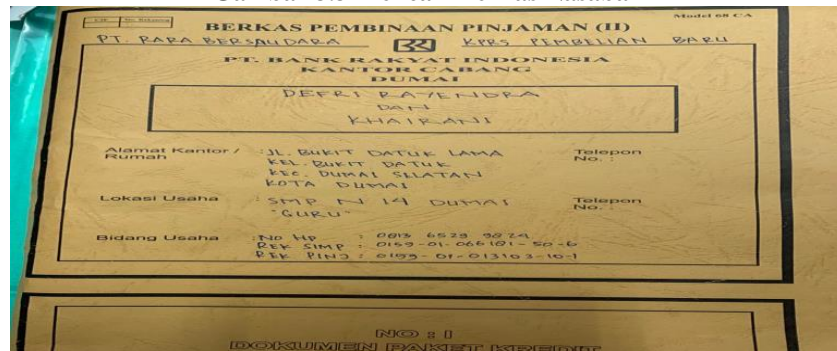
Memperoleh berkas nasabah dilakukan pada saat karyawan BRI di bagian kredit membutuhkan berkas untuk melihat data nasabah pinjaman tersebut. Dan juga berkas dilakukan jika nasabah sudah melakukan pelunasan untuk mengambil surat agunan yang dijaminkan.

Gambar 3.3 Mencari Berkas Nasabah



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

Gambar 3.3 Mencari Berkas Nasabah

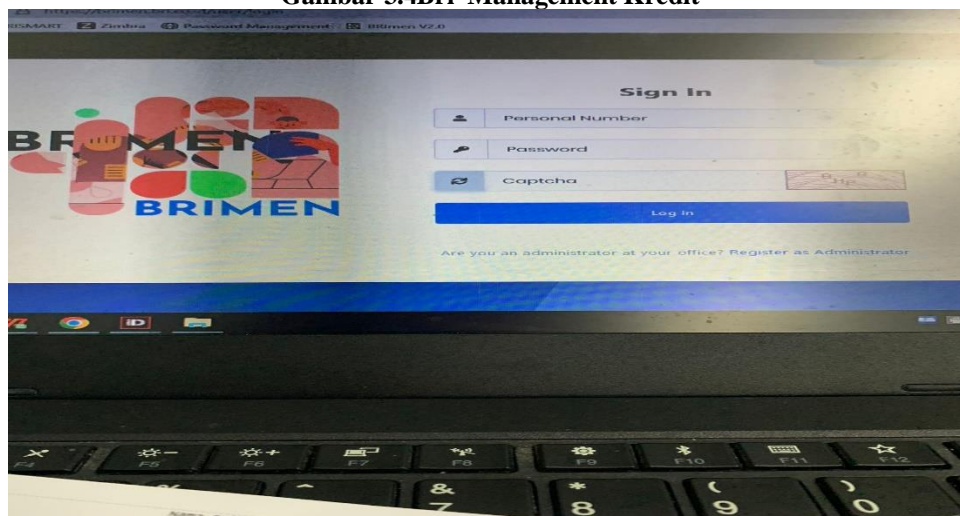


Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

4. Uploading BRI Management Kredit (BRIMEN)

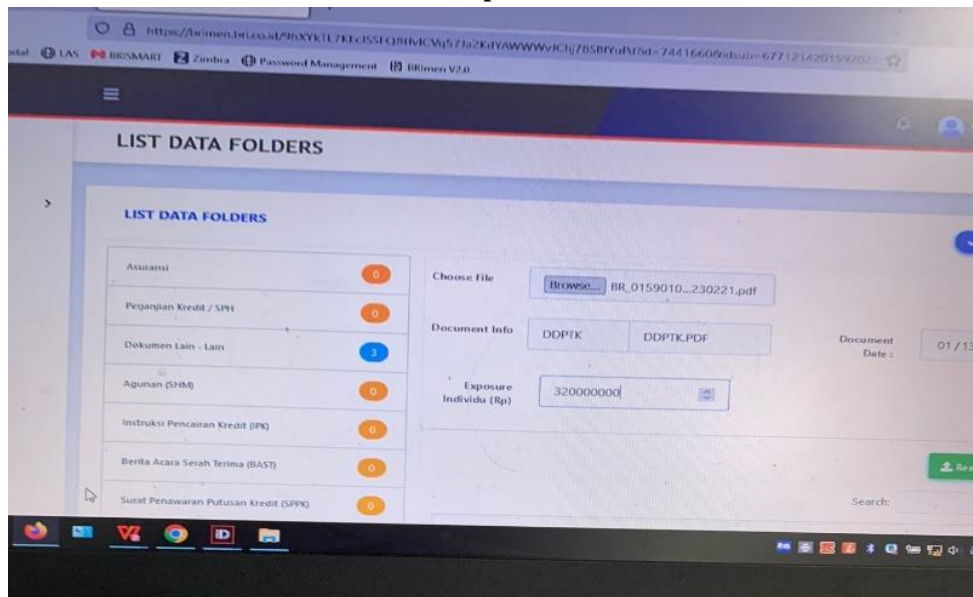
Brimen BRI adalah bentuk digital dari brankas pada bank BRI. Sistem ini digunakan untuk mempermudah, mempercepat dan aman dalam pencarian atau penyimoanan dokumen nasabah, Brimen BRI hanya bisa diakses oleh karyawan BRI yang sudah mempunyai user sendiri sehingga orang lain tidak akan bisa menggunakan Brimen seenaknya saja. Uploading Berkas Brimen Uploading berkas di Brimen adalah salah satu syarat dari BRI Pusat untuk mengetahui berkas yang ada di BRI tersebut, dan BRI mempunyai target untuk mengupload setiap tahun untuk berkas nya, untuk meningkat kan BRI di setiap cabang yang ada. Berkas yang diupload adalah berkas pinjaman dari nasabah, seperti berkas KUR, BRIGUNA, dan KPR. Berkas tersebut yang akan di upload di BRIMEN tersebut.

Gambar 3.4 Bri Management Kredit



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

Gambar 3.5 Uploud Briment



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

Adapun peralatan yang digunakan pada saat melaksanakan kerja praktik di PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai menjadi 2 yaitu, Perangkat Lunak dan Perangkat Keras.

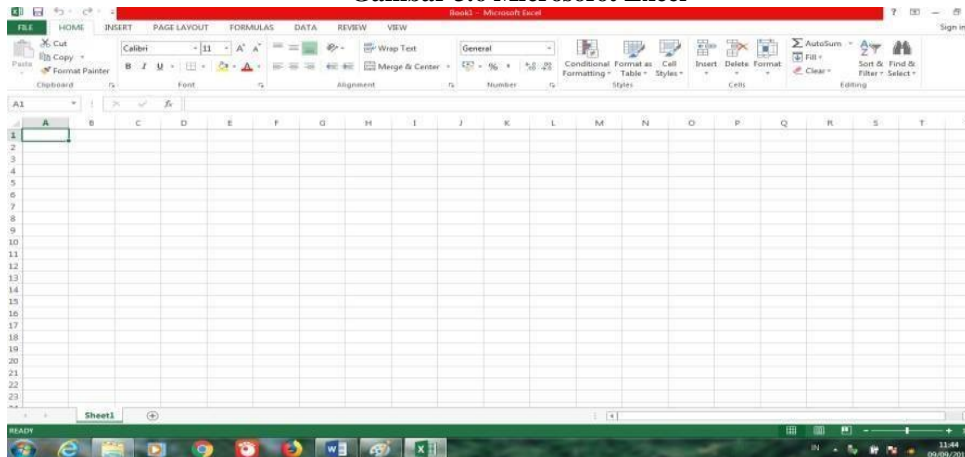
1) Perangkat Lunak

Adapun perangkat lunak yang digunakan saat melaksanakan kerja praktik dibagian Administarsi Kredit (ADK) PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai adalah sebagai berikut:

a) Microsoft Excel

Adalah sebuah program atau aplikasi yang merupakan bagian dari paket instalasi *Microsoft Office*, berfungsi untuk mengolah angka menggunakan *spreadsheet* yang terdiri dari baris dan kolom untuk mengeksekusi perintah.

Gambar 3.6 Microsoft Excel



Sumber :PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

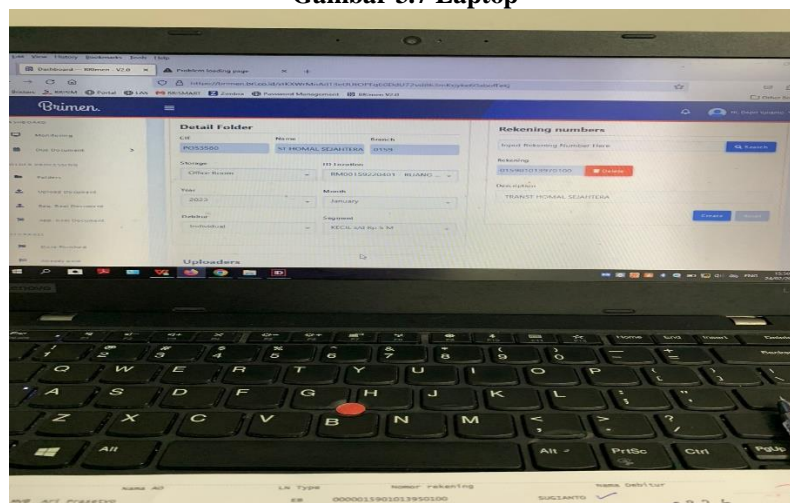
2) Perangkat Keras

Adapun perangkat keras yang digunakan saat melaksanakan kerja praktik di bagian Administrasi Kredit PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Duma adalah sebagai berikut :

a) Laptop

Adalah sekumpulan alat elektronik yang saling terhubung dan bekerja sama terkoordinasi di bawah kontrol program yang memiliki kemampuan dapat menerima data (input) lalu akan data diolah (proses) dan akan menghasilkan informasi berupa data keluaran (output). Laptop yang digunakan dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 3.7 Laptop



Sumber: PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

b) Mesin *scanner*

Scanner merupakan sebuah alat elektronik yang memiliki fungsi dasar sebagai pengganda berkas untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam bentuk digital. Alat elektronik ini bekerja dengan cara memindai setiap bagian lembaran yang menjadi inputnya hingga tidak ada bagian yang tersisa. Selama kerja praktik di PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai bagian Administrasi Kredit mesin scan digunakan untuk kegiatan menyalin berkas nasabah. Berikut gambar mesin *scanner* di PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

Gambar 3.8 Mesin *scanner*



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

3) Pelengkapan yang digunakan

Perlengkapan yang digunakan pada saat pelaksanaan Kerja Praktik (KP) pada bagian Administrasi Kredit Cabang Duma adalah sebagai berikut :

a) Stapler

Adalah sebuah alat yang digunakan untuk membantu menjepit kertas dalam jumlah tertentu agar tidak tercecer. Selama kerja praktik *stapler* digunakan bagian pelayanan untuk menjepit formulir dan berkas lainnya agar tidak berceceran. Berikut gambar stapler yang digunakan :

Gambar 3.9 Stapler



Sumber: PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

b) **Gunting**

Gunting pada bagian administrasi kredit digunakan untuk menggunting bahan yang tipis kertas tempelan nomor indeks untuk berkas pinjaman. Gambar gunting pada bagian pelayanan dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 3.10 Gunting



Sumber:PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

c) **Filling Cabinet**

Filling Cabinet adalah lemari besi yang digunakan untuk menyimpan data-data perusahaan. Pada bagian pelayanan *filling cabinet* digunakan untuk menyimpan berkas nasabah pinjaman dan diarsip berdasarkan nomor indeksnya. Gambar *filling cabinet* pada bagian administrasi kredit dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :

Gambar 3.11 Filling Cabinet



Sumber: PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

d) *Map Ordner*

Map Ordner adalah map besar yang memiliki warna sangat banyak dengan bahan katon tebal yang berfungsi menyimpan arsip penting. Selama kerja praktek *map ordner* digunakan bagian pelayanan nasabah untuk menyimpan data arsip kantor dan juga arsip berkas nasabah simpanan.

Berikut gambar *map ordner* yang digunakan :

Gambar 3.12 Map Odners



Sumber:PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

e) Pena

Pena adalah salah satu peralatan wajib yang ada pada saat mencatat register yang dilakukan PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai. Pena pada bagian pelayanan dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 3.13 Pena



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

f) Buku Folio

Buku Folio adalah salah satu jenis buku tulis dengan ukuran folio. Seperti yang diketahui kertas memiliki beragam ukuran, dan salah satunya adalah ukuran folio. Pada bagian pelayanan buku folio digunakan sebagai buku catatan register. Adapun gambar folio dapat dilihat sebagai berikut :

Gambar 3.14 Buku Folio



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

g) Spidol

Spidol adalah suatu alat sejenis pena yang menggunakan tinta cair. Biasanya spidol ini digunakan untuk memberi tanda pada benda atau menulis sesuatu agar tidak mudah terhapus. Pada bagian pelayanan spidol digunakan untuk menulis nama pada map berkas pinjaman nasabah. Adapun gambar spidol dapat dilihat sebagai berikut :

Gambar 3.15 Spidol



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

3.3 Data-data Yang diperlukan Selama Kerja Praktik (KP)

Data-data yang diperlukan selama pelaksanaan Kerja Praktik di Bagian Administrasi Kredit (ADK) PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

1. Menarik data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

Data yang dibutuhkan adalah nomor kartu tanda penduduk atau npwp untuk perusahaan yang akan di tarik data Slik-nya. Slik itu sendiri merupakan sistem informasi yang pengelolaanya dibawah tanggung jawab OJK (Otoritas Jasa Keuangan) yang bertujuan untuk melaksanakan tugas

pengawasan dan pelayanan informasi keuangan, yang salah satunya berupa penyediaan informasi debitur (IDEB).

2. Mencari berkas pinjaman nasabah

Data yang diperlukan saat pencariin berkas nasabah adalah nama dan beserta nomor rekening dari nasabah yang ingin divari berkasnya.

3. Mengupload Berkas nasabah di Brimen

Data yang diperlukan dari Brimen ini adalah nama dan nomor rekening nasabah yang akan di upload di Brimen tersebut. Brimen adalah salah satu aplikasi yang di gunakan di PT. Bank Rakyat Indonesia, Brimen tersebut yang wajib di gunakan, karena Brimen hanya bisa di akses oleh Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia.

4. Register Data nasabah Sistem Laporan Informasi Keuangan

Data-data ini sangat diperlukan apabila data yang sudah pernah di checking oleh sistem laporan informasi keuangan, data tersebut tidak perlu di checking, kecuali data tersebut harus dilihat terbaru nya.

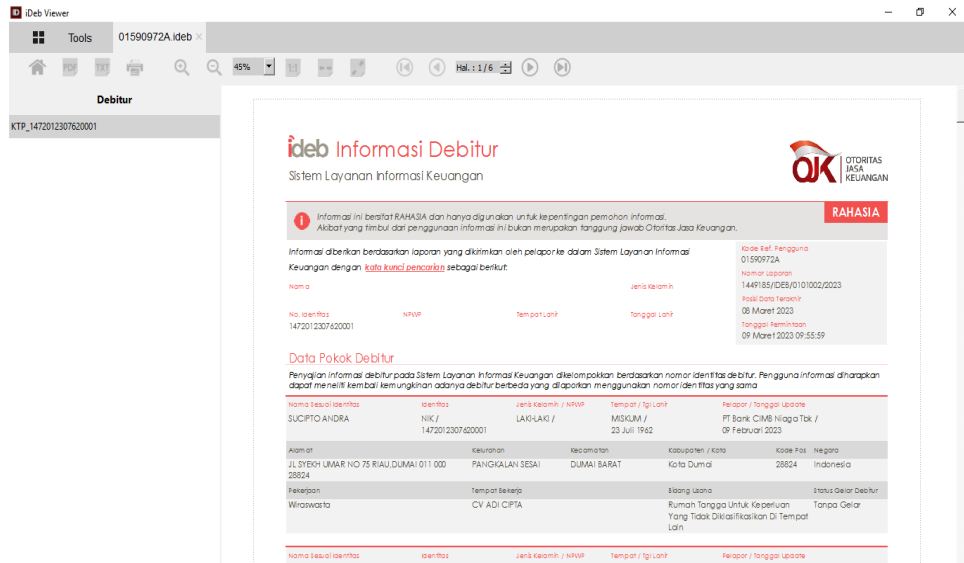
3.4 Dokumen-dokumen Yang Dihasilkan Selama Kerja Praktik (KP)

Dokumen-dokumen yang dihasilkan ketika melaksanakan kerja praktek pada bagian Administrasi Kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

1. Menarik data Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK)

Selain untuk akses data debitur, Slik juga memiliki fungsi lainnya, yaitu sebagai fasilitas penyedia dana, menyediakan data agunan, dan data lain yang bersala dari berbagai jenis lembaga keuangan, masyarakat, lembaga pengelola informasi pinjaman kredit kilat, dan pihak lainnya. Berikut gambar dari hasil checking penggunaan sistem slik Otoritas Jasa Keuangan:

Gambar 3.16 Hasil menarik data SLIK

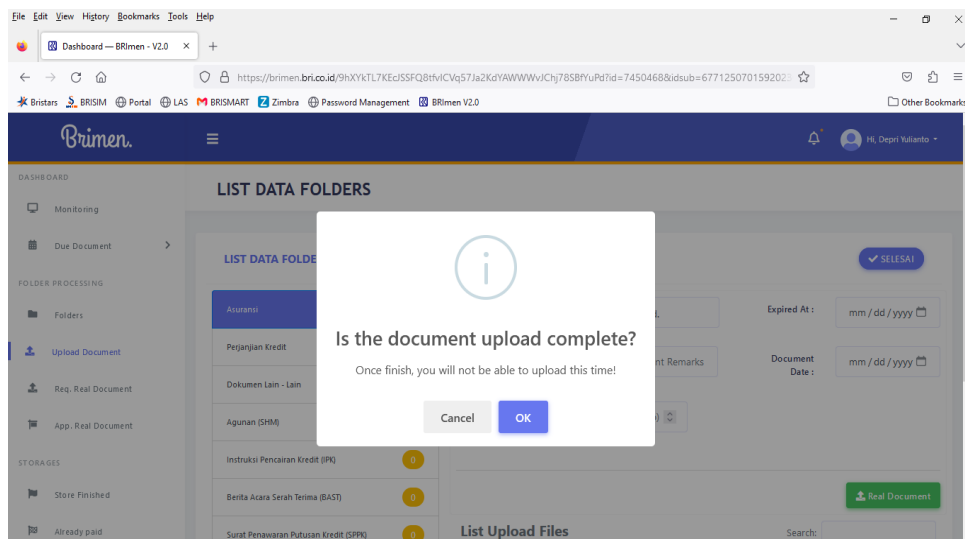


Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

2. Mengupload Berkas Brimen

Upload yang diperlukan dari Brimen ini adalah nama dan nomor rekening nasabah yang akan di upload di Brimen tersebut. Brimen adalah salah satu aplikasi yang di gunakan di PT. Bank Rakyat Indonesia, Brimen tersebut yang wajib di gunakan, karena Brimen hanya bisa di akses oleh Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia. Berikut gambar dari upload Brimen sebagai berikut :

Gambar 3.17 Mengupload Berkas Brimen



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

3.5 Kendala-kendala dan Solusi

Kendala-kendala yang dihadapi selama kerja praktek

pada bagian Administrasi Kredit di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai adalah :

1. Saat menarik data Sistem Layanan Informasi Keuangan ada beberapa KTP nasabah yang nomor NIK nya sama sehingga datanya tidak ditemukan tidak sesuai dengan berkas yang akan di tarik dan tersalah catat nomor NIK nasabah dari karyawan yang mau mengambil data nasabah. Dan jaringan yang terkadang agak sulit sehingga untuk menarik SLIK menjadi lama atau Slik mengalami Error.

Solusi dari Kendala yang dihadapi

Adapun solusi yang bisa diambil dari kendala yang dihadapi selama Kerja Pratik di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Duma di bagian Adminstrasi Kredit sebagai berikut :

- 1) Petugas yang meminta data nasabah untuk di cek di Sistem Layanan Informasi Keuangan harus berhati-hati untuk mencatat NIK atau NPWP yang di perlukan,Supaya tidak ada kesalahan data dari cek tersebut.

BAB IV

PEKERJAAN KHUSUS

4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan

Kerja Praktik dilakukan selama 4 (empat) bulan kerja terhitung dari tanggal 20 Februari s/d 20 Juni 2023 di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai Bagian Administrasi Kredit (ADK). Pada bab ini akan diuraikan dan dijelaskan mengenai pilihan tugas yang diprioritaskan selama kerja praktik pada Bagian Adminstrasi Kredit Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai adalah sebagai berikut :

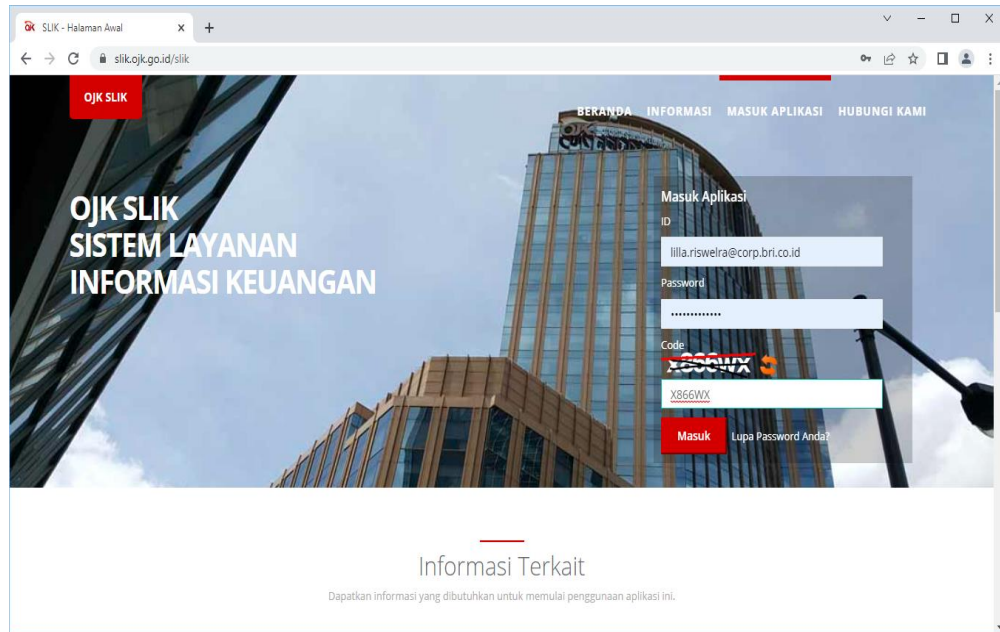
4.1 Sistem Layanan Informasi Keuangan BI Checking OJK dan Brimen PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

Lembaga keuangan perbankan PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Cabang Dumai memiliki cara tersendiri untuk mengelola dokumen nasabah. Pengelolaan dokumen nasabah pada BRI Cabang Dumai dikelola oleh Divisi Administrasi Kredit. Sebelumnya dokumen yang ada disimpan pada lemari brankas berdasarkan jenis produk dan tahun. Hal tersebut membutuhkan waktu lama saat pencarian dan tidak jarang dokumen lama terselip karena tata letak yang membingungkan. Seiring berjalannya waktu, dokumen nasabah juga terus bertambah sehingga tiap lemari yang ada menjadi sangat penuh. Sebagai upaya pengelolaan dokumen nasabah yang baik maka BRI membuat sistem digital bernama Brimen. Dalam mengimplementasikan sistem digital Brimen terdapat beberapa bagian yang harus diketahui, dan PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai juga menggunakan Sistem Layanan Informasi Keuangan untuk nasabah yang mau minjam dana atau membeli rumah KPR dan KUR. Berikut Sistem Layanan Informasi Keuangan dan Brimen di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai sebagai berikut :

Berikut keterangan dari Sistem Layanan Informasi Keuangan pada bagian Administrasi Kredit PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai :

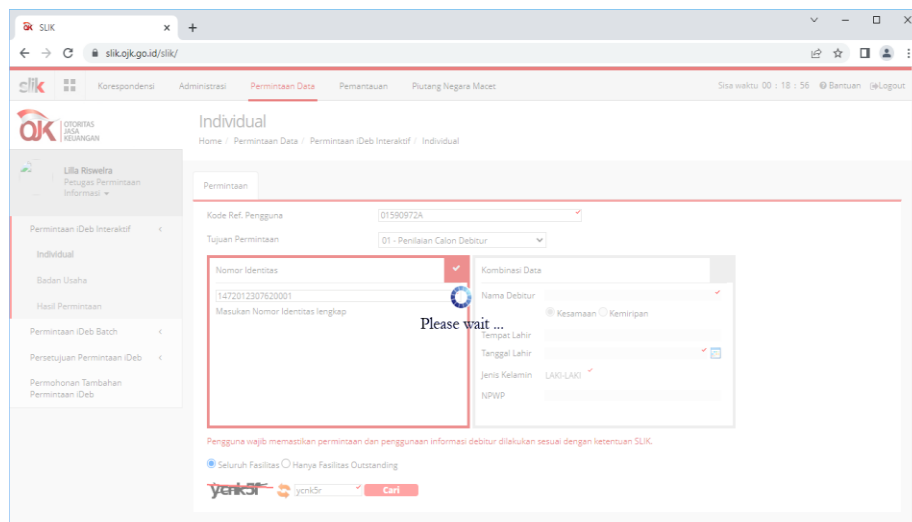
- a. Buka Aplikasi OJK Sistem Layanan Informasi Keuangan di Choreme masukan ID karyawan ADK yang bertugas untuk membuka aplikasi OJK SLIK.

Gambar 4.1 Buka Aplikasi OJK



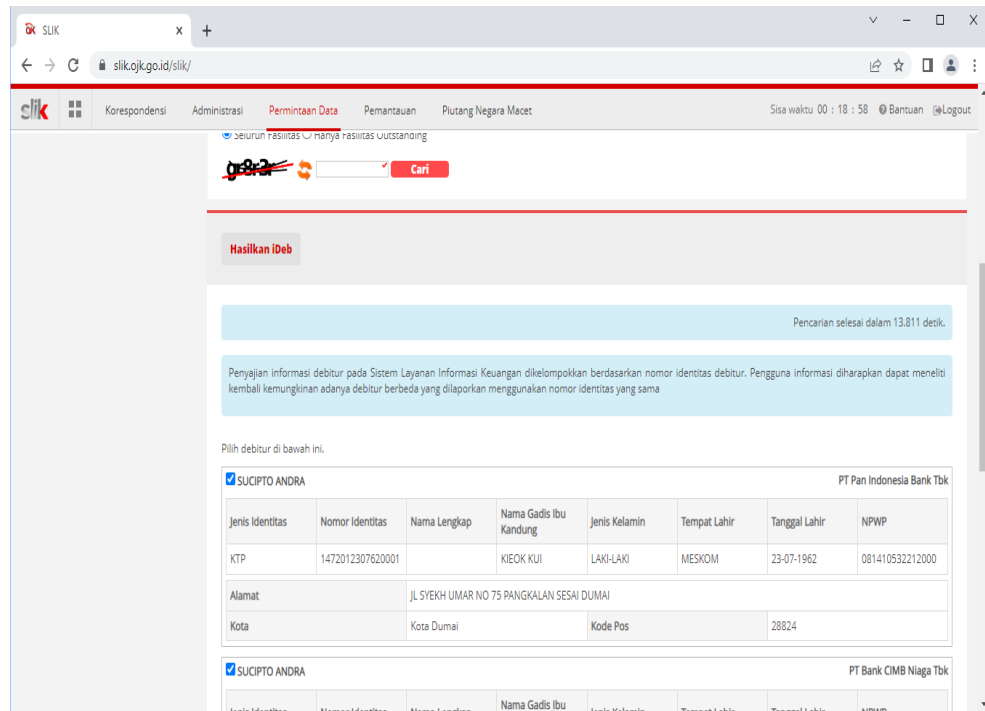
- b. Setelah terbuka aplikasi OJK SLIK klik permintaan data, Dan masukan NIK yang telah di kasih petugas, apabila NIK tidak ditemukan baru pilih kolom sebelah kanan yaitu nama, tanggal lahir, tempat lahir dan jenis kelamin.

Gambar 4.2 Permintaan Data Slik



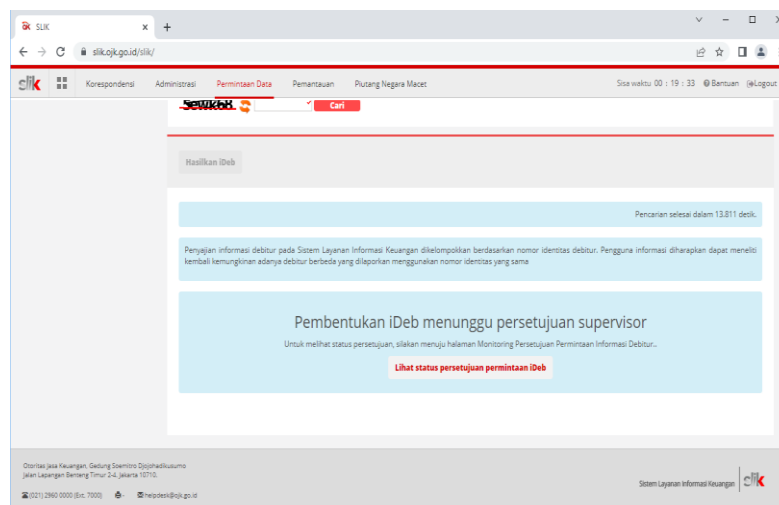
- c. Setelah diklik pencarian apabila nasabah ada pinjaman, akan muncul hasil pinjaman nasabah di perusahaan lain.

Gambar 4.3 Klik Pencarian Slik



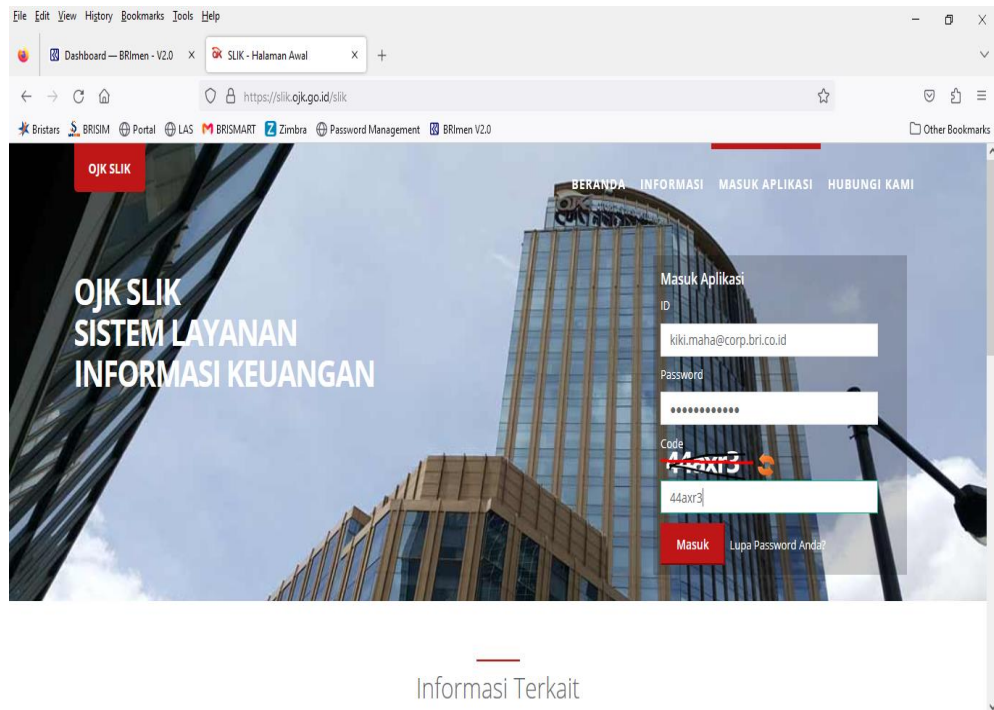
- d. Setelah muncul hasil pinjaman nasabah klik centang setelah itu klik hasil ideb.

Gambar 4.4 Klik Centang Ideb



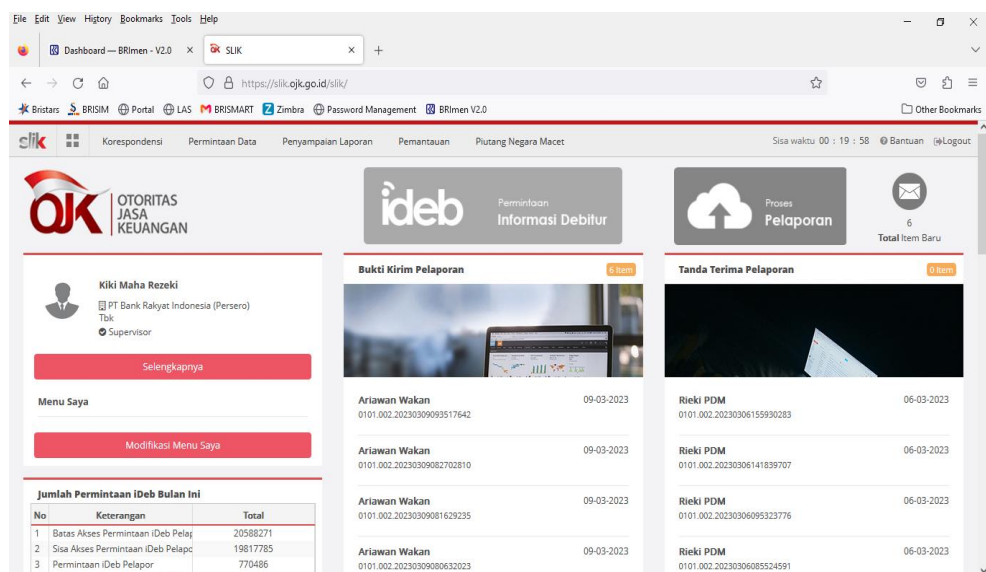
e. Buka aplikasi OJK SLIK di Mozila untuk di Appove dari Supervisor ADK.

Gambar 4.5 Approve Supervisor ADK



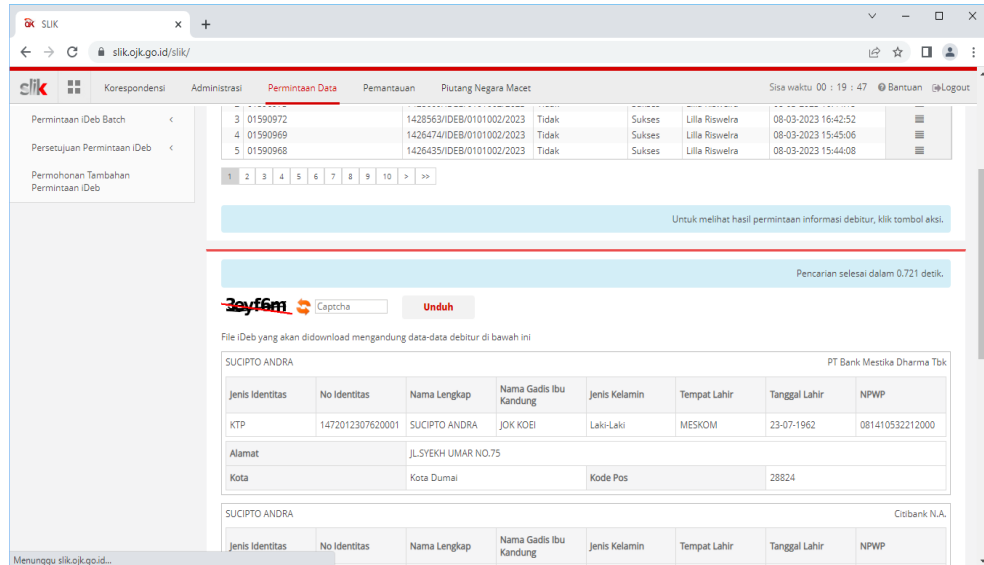
f. Setelah terbuka aplikasi OJK SLIK, Klik permintaan data dari Karyawan ADK yang sudah hasil Ideb, Setelah itu Klik tampilkan dan di centang setelah di centang semua nya klik setuju.

Gambar 4.6 Permintaan Karyawan



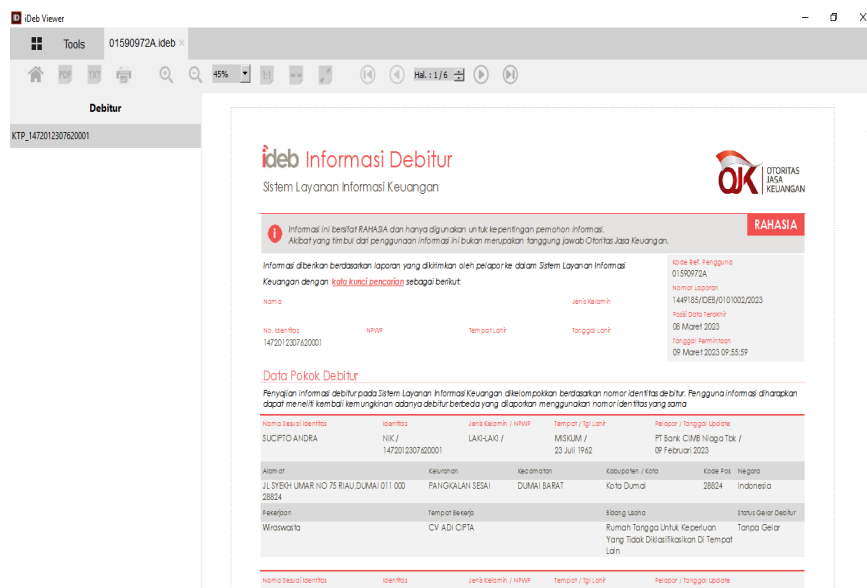
- g. Setelah di Approvel supervisor, buka kembali aplikasi OJK SLIK di chrome, Setelah itu klik permintaan data, klik hasil permintaan data, setelah itu klik aksi dan akan muncul hasil pinjaman nasabah.

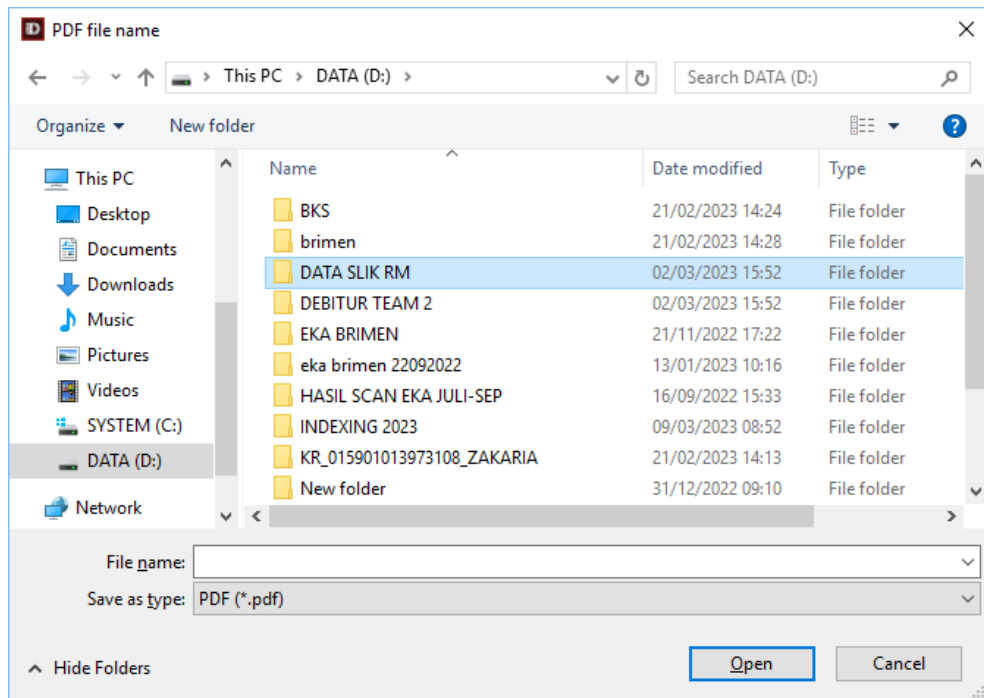
Gambar 4.7 Approvel Supervisor



- h. Setelah klik unduh bakalan muncul masukkan Password yang ada di profil karyawan adk, setelah itu klik oke, dan muncul hasil pdf nya, klik simpan data nasabah di data slik RM yang meminta data nasabah tersebut.

Gambar 4.8 Masukkan Password dan Dokumen

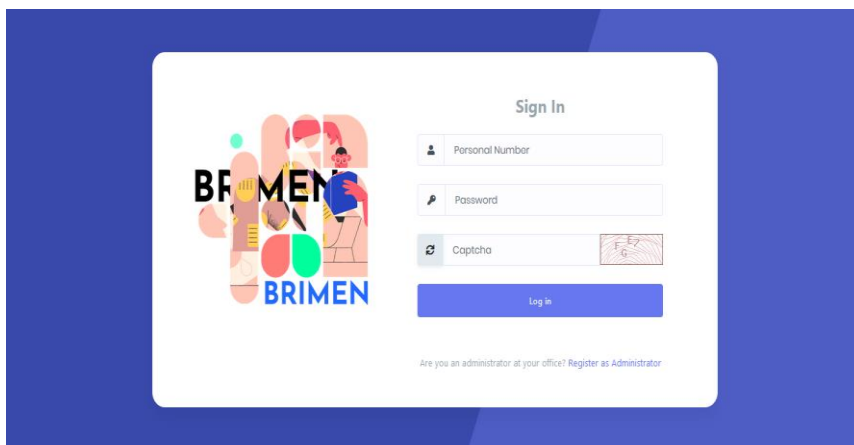




Berikut keterangan dari Brimen pada bagian Administrasi Kredit PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai :

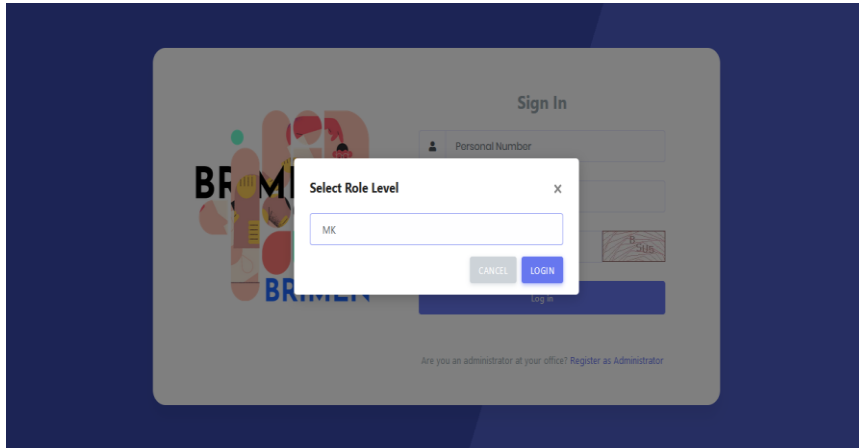
- a. Pertama masuk ke situs brimen.bri.co.id. Setelah berhasil akan muncul seperti gambar dibawah ini, lalu log-in menggunakan user karyawan bri.

Gambar 4.9 Situs Brimen



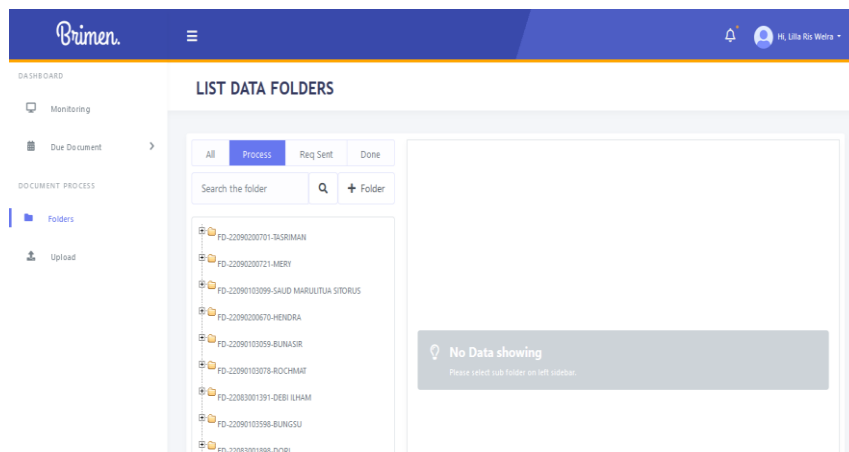
b. Setelah berhasil log-in, Klik 'MK'

Gambar 4.10 Login Klik MK



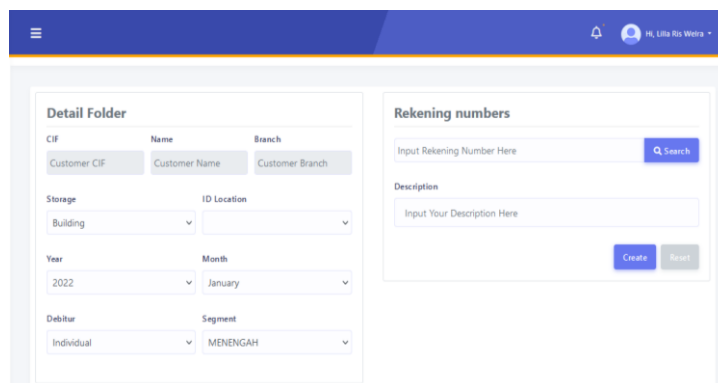
c. Pilih menu 'Folder' lalu klik lagi '+folder'

Gambar 4.11 Folder



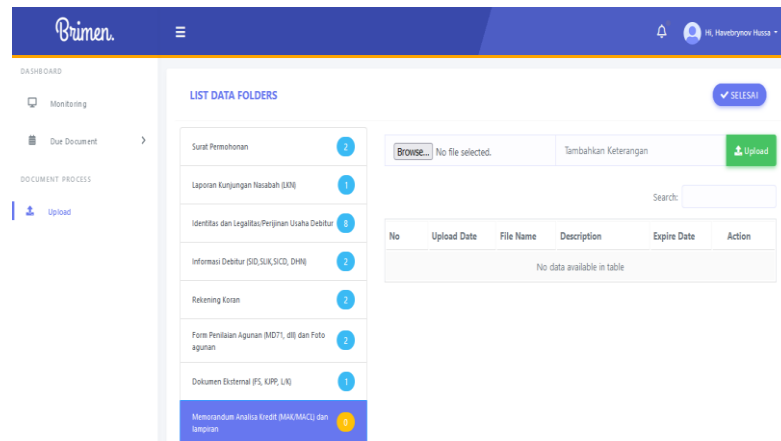
d. Selanjutnya isi kolom dibawah berdasarkan nama debitur

Gambar 4.12 Nama Debitur



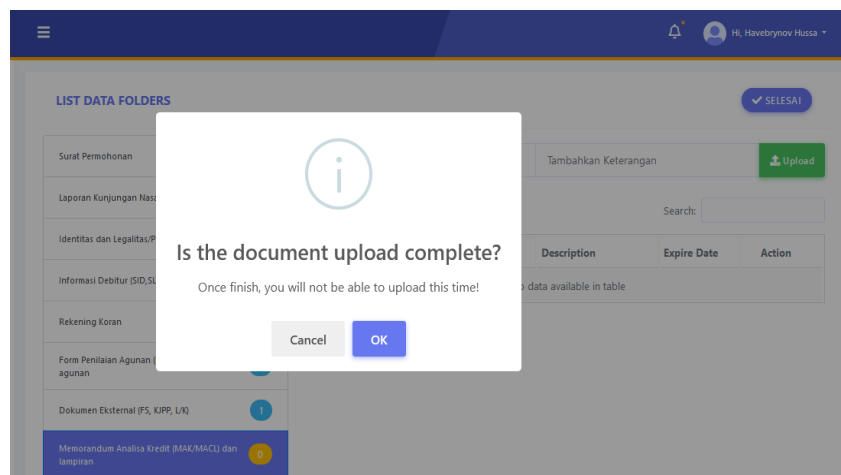
- d. Setelah itu masukkan dokumen-dokumen debitur yang dibutuhkan, lalu klik ‘upload’

Gambar 4.13 Klik Upload



- e. Jika dokumen dibutuhkan sudah terupload semua. kemudian klik ‘selesai’ lalu ‘OK’

Gambar 4.14 Klik Selesai OK



4.2 Target yang diharapkan

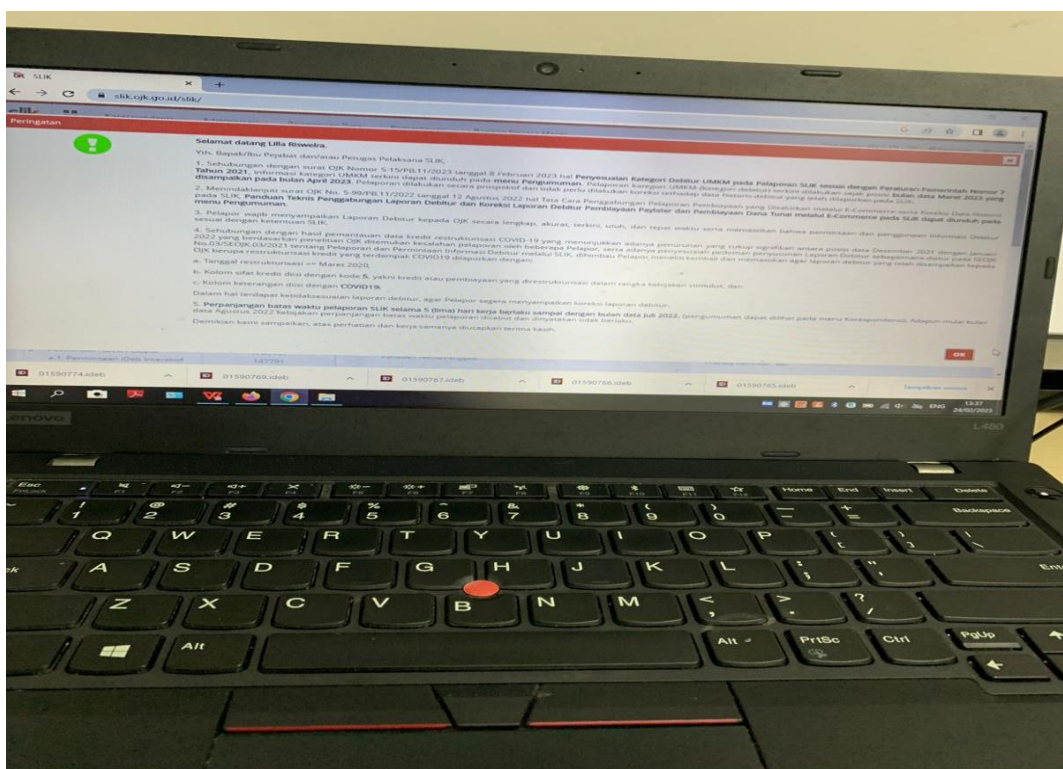
Target yang diharapkan dalam Sistem Layanan Informasi Keuangan dan Upload Brimen adalah penerapan dalam Sistem Layanan Informasi Keuangan yang tidak bisa terus menerus mengambil data nasabah terlalu banyak, apabila data nasabah di ambil banyak aplikasi tersebut akan mengalami eror, Sedangkan untuk Upload Brimen karyawan ADK mempunyai target untuk mengupload berkas di Brimen, Selama satu

tahun, dari Upload Brimen tersebut karyawan akan mengetahui selama sebulan sekali berapa nasabah yang telah di dapatkan oleh karyawan RM.

4.3 Perangkat Lunak/Keras yang digunakan

Perangkat Keras yang digunakan saat Sistem Layanan Informasi Keuangan dan Upload Brimen adalah Laptop.

Gambar 4.15 Perangkat Keras



4.4 Data-data dan Dokumen yang dihasilkan

Dalam mengupload data Brimen dan Sistem Layanan Informasi Keuangan karyawan harus mengetahui data-data nasabah yang mau di upload dan mengambil data nya yaitu berupa dokumen hasil yang sudah ada. Dapat dilihat pada gambar berikut :

1 Dokumen yang dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan yaitu hasil dari data-data nasabah yang sudah di rekap oleh karyawan untuk di upload Brimen dan data yang sudah di register untuk Sistem Layanan Informasi Keuangan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan kegiatan Kerja Pratik (KP) di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Duma Bagian Administrasi Kredit (ADK), maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Kerja Pratik adalah suatu proses pembelajaran dengan cara mengenal langsung ruang lingkup dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Setiap mahasiswa diwajibkan untuk turun langsung ke dunia pekerjaan yang menjadi bidangnya masing-masing, dengan begitu setiap mahasiswa diharapkan bisa menerapkan secara langsung ilmu00ilmu yang telah dipelajari sebelum ke dalam dunia kerja.
2. Sistem Brimen di PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumia memberikan output yang sangat membantu pada bagian administrasi kredit dalam mengelola dokumen nasabah. Brimen menjadi salah satu bentuk dari misi BRI yaitu meningkatkan perekonomian dengan memberikan pelayanan terbaik berbasis digital, teknologi dan informasi yang handal. Dengan adanya sistem digital Brimen dapat mencegah adanya risiko kehilangan dan kerusakan pada dokumen nasabah serta mempermudah pencarian dan pengelolaan dokumen di kemudian hari.
3. Sistem Layanan Informasi Keuangan untuk PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai, sangat mudah untuk mengetahui data nasabah yang akan meminjam dana Briguna, KUR, atau KPR, dari sistem tersebut bisa diketahui nasabah tersebut apakah ada pinjaman lain di PT tersebut atau di tempat lain, sehingga bisa dipertimbangkan oleh karyawan tersebut.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan kerja praktek (KP) pada PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai, maka penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Kepada PT.Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai agar dapat mempertahankan dan meningkatkan kinerja perusahaan sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai.
2. Dalam memberikan data nasabah untuk Slik karyawan tersebut harus berhati-hati supaya tidak ada kesalahan dari penarikan data slik nasabah sehingga muncul kesalah pahaman, dari nasabah ke karyawan tersebut.
3. Sementara terkait dari sistem digital Brimen sendiri, penulis menyarankan agar sistem ini dapat diterapkan dengan baik dan dikembangkan lagi. Dengan adanya Brimen diharapkan tidak ada lagi dokumen yang hilang dan penyimpanan setiap dokumen bisa tersusun dengan baik.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Kerja Pratek (KP)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS

Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28751

Telepon : (+62766) 24566, Fax (+62766)800 1000

Laman : <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail : polbeng@polbeng.ac.id

Nomor : /PL31/AK/2022

30 November 2022

Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

Yth. Pimpinan PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Dumai

Jl. Sultan Syarif Kasim, Dumai Kota, Riau 28826

Di –

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & keterampilan mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Kantor, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Kantor yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai tanggal 20 Februari – 20 Juni 2023, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Nur Ariefa Ridhatullah	5304191231	D-IV Akuntansi Keuangan Publik
2	Susilawati Okta Ningsih	5304191204	D-IV Akuntansi Keuangan Publik

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi *Contact Person* dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



Wakil Direktur I

Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

Contact Person:

Novira Sartika, S.Stat., M. Ak, CGAA (0813-8732-1255)

Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Pratek

	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. <small>Kantor Cabang Dumai Jl. Sultan Syarif Kasim No. 42 - Dumai 28511 Telepon : 083-27641, 84772 20481, 37977 Faksimili : 083-20480 E-Mail : 021@bri.co.id Website : http://www.bri.co.id</small>	Model 03
<hr/>		
Nomor : B.35.e-KC-LYI/01/2023	24 Januari 2023	
Lampiran : -		
Perihal : Tindak Lanjut Pemohonan Kerja Praktek (KP)	Kepada Yth. Politeknik Negeri Bengkalis Jl. Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau, 28751 Di Tempat	
Surat Politeknik Negeri Bengkalis No. 5825/PL31/AK/2022 tanggal 30 November 2022 Perihal Pemohonan Kerja Praktek (KP)		
<hr/>		
Merujuk surat tersebut diatas yang kami terima, maka dengan ini kami beritahukan :		
<ol style="list-style-type: none">1. Pemohonan yang diterima dapat kami SETUJUI2. Mahasiswa yang diterima, yaitu :<ol style="list-style-type: none">1. Nur Ariefa Ridhatullah / 53041912312. Susilawati Oktia Ningsih /53041912043. Jadwal Kerja Magang dimulai tanggal 20 Februari 2023 s.d 20 Juni 2023.4. Dalam pelaksanaan Kerja Magang para mahasiswa wajib mematuhi tata tertib perusahaan kami.		
Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.		
	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. KANTOR CABANG DUMAI  PRADIA BARADI PEMIMPIN CABANG	
Tindasan 1. Arsip		
<hr/>		
<small>Amank, Terpercaya, Berkualitas, Layak Dipercayai, Berkembang</small>		

Lampiran 3. Penilaian Kerja Pratek



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Perseroan) Tbk.
KANTOR CABANG DUMAI
 Jl. Sultan Syarif Kasim - Dumai 28811

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK

Nama : Nur Ariefa Ridhanallah
 NIM : 5304191231
 Program Studi : Saecana Terapan Akuntansi Keuangan Publik
 Tempat Kerja Praktik : PT. Bank Rakyat Indonesia (Perseroan) Tbk.
 Kantor Cabang Dumai
 Alamat Kerja Praktik : Jl. Sultan Syarif Kasim - Dumai 28811

No	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	90
2.	Tanggung-jawab	25%	90
3.	Penyusunan diri	10%	90
4.	Hasil Kerja	30%	90
5.	Perilaku secara umum	15%	95
Total Jumlah (1+2+3+4+5)		100%	

Keterangan :
 Nilai : Kriteria
 81 – 100 : Istimewa
 71 – 80 : Baik sekali
 66 – 70 : Baik
 61 – 65 : Cukup Baik
 56 – 60 : Cukup

Catatan :
 Di tempat mendapatkan info kerja di perusahaan kerja dengan baik dan dapat menyelesaikan diri ke bank.

Dumai, 20 Juni 2023
 PT. Bank Rakyat Indonesia (Perseroan) Tbk.
 Kantor Cabang Dumai


Kiki Maha Bezeki
 Supervisor Operasional Kredit (SOK)

Lampiran 4. Sertifikat Kerja Pratek



Lampiran 5. Foto Bersama Karyawan PT.BRI Cabang Dumai



Lampiran 7. Absen Selama Kerja Pratek

Daftar Hadir Kerja Praktek (KP)
PT Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk.
Periode 20 Februari s/d 20 Juni 2023

No	Nama	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf	
				Pagi	Siang
1	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	20 Februari 2023		
2		Selasa	21 Februari 2023		
3		Rabu	22 Februari 2023		
4		Kamis	23 Februari 2023		
5		Jumat	24 Februari 2023		
6	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	27 Februari 2023		
7		Selasa	28 Februari 2023		
8		Rabu	01 Maret 2023		
9		Kamis	02 Maret 2023		
10	Nur Ariefa Ridhatullah	Jumat	03 Maret 2023		
11		Senin	06 Maret 2023		
12		Selasa	07 Maret 2023		
13		Rabu	08 Maret 2023		
14		Kamis	09 Maret 2023		
15	Nur Ariefa Ridhatullah	Jumat	10 Maret 2023		
16		Senin	13 Maret 2023		
17		Selasa	14 Maret 2023		
18		Rabu	15 Maret 2023		
19	Nur Ariefa Ridhatullah	Kamis	16 Maret 2023		
20		Jumat	17 Maret 2023		
21		Senin	20 Maret 2023		
22	Nur Ariefa Ridhatullah	Selasa	21 Maret 2023		
23		Rabu	22 Maret 2023	Tanggal Merah	
24		Kamis	23 Maret 2023		

No	Nama	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf	
				Pagi	Siang
25		Jumat	24 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
26	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	27 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
27		Selasa	28 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
28		Rabu	29 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
29		Kamis	30 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
30		Jumat	31 Maret 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
31	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	03 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
32		Selasa	04 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
33		Rabu	05 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
34		Kamis	06 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
35		Jumat	07 April 2023	Tanggal Merah	
36	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	10 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
37		Selasa	11 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
38		Rabu	12 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
39		Kamis	13 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
40		Jumat	14 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
41	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	17 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
42		Selasa	18 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
43		Rabu	19 April 2023	Cuti Lebaran Idul Fitri	
44		Kamis	20 April 2023		
45		Jumat	21 April 2023		
46	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	24 April 2023	Cuti Lebaran Idul Fitri	
47		Selasa	25 April 2023		
48		Rabu	26 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
49		Kamis	27 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
50		Jumat	28 April 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
51	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	01 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
52		Selasa	02 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

No	Nama	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf	
				Pagi	Siang
53	Nur Ariefa Ridhatullah	Rabu	03 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
54		Kamis	04 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
55		Jumat	05 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
56	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	08 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
57		Selasa	09 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
58		Rabu	10 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
59		Kamis	11 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
60		Jumat	12 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
61	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	15 Mei 2023	S	S
62		Selasa	16 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
63		Rabu	17 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
64		Kamis	18 Mei 2023	Tanggal Merah	
65		Jumat	19 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
66	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	22 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
67		Selasa	23 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
68		Rabu	24 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
69		Kamis	25 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
70		Jumat	26 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
71	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	29 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
72		Selasa	30 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
73		Rabu	31 Mei 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
74		Kamis	01 Juni 2023	Tanggal Merah	
75		Jumat	02 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
76	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	05 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
77		Selasa	06 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
78		Rabu	07 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
79		Kamis	08 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
80		Jumat	09 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

No	Nama	Hari	Tanggal	Waktu/Paraf	
				Pagi	Siang
81	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	12 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
82		Selasa	13 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
83		Rabu	14 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
84		Kamis	15 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
85		Jumat	16 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
86	Nur Ariefa Ridhatullah	Senin	19 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
87		Selasa	20 Juni 2023	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Dumai, 20 Juni 2023

PT. Bank Rakyat Indonesia(Perseroan)Tbk.

Kantor Cabang Dumai

[Signature]

Kiki Maha Rezeki

Supervisor