

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
UNIT SUNGAI PAKNING**

**TATA KELOLA DOKUMEN PINJAMAN NASABAH
MELALUI SISTEM BRIMEN PT BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) TBK UNIT SUNGAI PAKNING**

ZETI FITRIYANI
NIM : 5304221449



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk UNIT SUNGAI PAKNING

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan

ZETI FITRIYANI
NIM. 5304221449

Bengkalis, 30 Juni 2026

Kepala Unit
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)
Tbk Unit Sungai Pakning



Retli Winanda Putra
PN. 00180613

Dosen Pembimbing
Program Studi Akuntansi Keuangan

Publik

Nur Anita, S.E., M.Sc
NIP. 199308152019032025

Distujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIP. 198009152021212011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk UNIT SUNGAI PAKNING

TATA KELOLA DOKUMEN PINJAMAN NASABAH MELALUI SISTEM BRIMEN PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK UNIT SUNGAI PAKNING

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan

ZETI FITRIYANI
NIM. 5304221449

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing Program
Studi Akuntansi Keuangan Publik



Nur Anita, S.E., M.Sc
NIP. 199308152019032025

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Akuntansi
Keuangan Publik



Nurhazana, SE., M.Sc
NIP. 198009152021212011

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan kerja praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Kerja Praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VIII(delapan) dan mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Sungai Pakning.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan kerja praktik (KP). Sikap kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu, perhatian serta do'a sangat membantu pratikan dalam menyelesaikan laporan ini tepat waktu. Pratikan mengucapkan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada semua pihak yang telah mendukung pratikan dalam menyelesaikan pembuatan laporan kerja praktik ini. Pihak-pihak tersebut diantaranya:

1. Bapak Johny Custer, ST., MT Selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
2. Ibuk Supriati, S.ST., M.Si Selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Ibuk Nurhazana, S.E.,M.Sc.,CGAA Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
4. Bapak Endang Sri Wahyuni, S.E.M.Ak Selaku Koordinator kerja praktek (KP) Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
5. Ibuk Nur Anita, S.E.,M.Sc.,CGAA Selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek (KP) yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung.
6. Bapak Retli Winanda Putra Selaku Kepala Unit (BRI) Sungai Pakning. Sekaligus pembimbing lapangan yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama kerja praktek (KP).

7. Seluruh Karyawan BRI Unit Sungai Pakning yang telah banyak memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada praktikan selama kerja praktek (KP).
8. Kedua Orang Tua Bapak (Syaafi'i), Ibu (Zainun) yang tidak pernah berhenti memberikan doa, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan.
9. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan Publik angkatan 22A yang senantiasa saling memberikan dukungan dan menemani proses belajar hingga penyelesaian laporan kerja praktek ini.

Penulis juga meminta permohonan apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek (KP) di BRI Unit Sungai Pakning. Penulis juga menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kerja praktek ini masih jauh dari sempurna. Baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis dimasa yang akan datang. Semoga laporan kerja Praktek ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Bengkalis, 24 April 2026


Zeti Fitriyani
5304221449

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Praktik Kerja Lapangan.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan	4
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	5
3.1 Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
1.3.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	5
1.3.2 Time Schedule Praktik Kerja Lapangan.....	6
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB 2 GAMBARAN UMUM	8
2.1 Sejarah Perusahaan.....	8
2.1.1 Logo Bank Rakyat Indonesia (BRI).....	11
2.2 Visi dan Misi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	13
2.2.1 Visi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	13
2.2.2 Misi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	13
2.3 Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia Unit Sungai Pakning...	13
2.3.1 Kaunit PT Bank Rakyat Indonesia Unit Sungai Pakning.....	14
2.3.2 Supervisor	15
2.3.3 Manajemen Administrasi (Mantri).....	16
2.3.4 Layanan Pelanggan (Cs)	16

2.3.5 Kasir (Teller)	17
2.3.6 Keamanan (Security).....	17
2.3.7 Layanan Kebersihan (Cleaning Servis).....	18
2.3.8 Penjaga Malam (Night Guardian)	18
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan Bank	
Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Sungai Pakning	18
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA	
PRAKTIK KERJA LAPANGAN	26
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan.....	26
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian.....	26
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan	
Praktik Kerja Lapangan.....	38
3.2 Target Yang Diharapkan.....	43
3.3 Hardwere dan Software yang Digunakan.....	44
3.4 Data - data yang Diperlukan	51
3.5 Dokumen - dokumen yang Dihasilkan.....	52
3.6 Kendala dan Solusi.....	53
3.6.1 Kendala – kendala yang dihadapi selama kerja praktik	53
3.6.2 Solusi dari kendala yang dihadapi.....	54
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....	55
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	55
4.2 Target yang Diharapkan	59
4.3 Data - data yang Diperlukan	59
BAB 5 PENUTUP.....	62
5.1 Kesimpulan	62
5.2 Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA.....	64
LAMPIRAN.....	65

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Peta Lokasi BRI Unit Sungai Pakning	7
Gambar 2.1 Kantor Pusat Bank Rakyat Indonesia (Jakarta).....	9
Gambar 2.2 Logo Bank BRI	12
Gambar 2.3 Struktur Organisasi BRI Unit Sungai Pakning	14
Gambar 3.1 Mengunggah Dokumen Pinjaman Nasabah	39
Gambar 3.2 Memindai Dokumen Pinjaman Nasabah	39
Gambar 3.3 Pengindeksan Dokumen Pinjaman Nasabah	40
Gambar 3.4 Mempersiapkan Label Nomor Pinjaman Nasabah.....	40
Gambar 3.5 Mempersiapkan Ban Uang untuk Teller	41
Gambar 3.6 Mengisi Tabel Opname Collaterral Agunan Nasabah	41
Gambar 3.7 Menelusuri Berkas Nasabah di ruangan Brimen	42
Gambar 3.8 Menempelkan Laporan Keragaan Bulanan BRI	43
Gambar 3.9 Komputer.....	44
Gambar 3.10 Scanner	45
Gambar 3.11 Lem Kertas	46
Gambar 3.12 Stiker Kertas Nomor Berkas.....	46
Gambar 3.13 Map Plastik Kancing.....	47
Gambar 3.14 Spidol.....	47
Gambar 3.15 Gunting.....	48
Gambar 3.16 Hekter (Stapler) dan isinya	48
Gambar 3.17 Brimen System.....	49
Gambar 3.18 Google Chrome.....	50
Gambar 3.19 Brisuf	50
Gambar 3.20 Lan Massenger	51
Gambar 4.1 Memindai Dokumen Pinjaman Nasabah	56

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja BRI Unit Sungai Pakning	6
Tabel 1.2 Time Schedule Kerja Praktik Lapangan.....	6
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 1	26
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 2.....	27
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 3	27
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 4.....	28
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 5	28
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 6.....	29
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 7	30
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 8.....	30
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 9.....	30
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 10.....	31
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 11	31
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 12.....	33
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 13.....	33
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 14.....	34
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 15.....	35
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 16.....	35
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 17	36
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 18.....	36
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 19.....	36
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 20.....	37
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 21	38
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Harian Minggu Ke – 22.....	38

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Pengantar Kerja Praktik Lapangan.....	65
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kerja Praktik	66
Lampiran 3 Penilaian Dari Perusahaan Tempat Kerja Praktik.....	67
Lampiran 4 Daftar Absensi Kehadiran.....	68
Lampiran 5 Daftar Kegiatan Harian Kerja Praktik Lapangan	73
Lampiran 6 Dokumentasi.....	83