

**LAPORAN MAGANG**  
**PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)**  
***BRANCH OFFICE BENGKALIS***

**RANCANG BANGUN WEBSITE *COMPANY PROFILE***  
**PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)**  
***BRANCH OFFICE BENGKALIS (FRONT-END)***

**JURIANI**  
**6304221428**



**PROGRAM STUDI REKAYASA PERANGKAT LUNAK**  
**JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**BENGKALIS-RIAU**

**2026**

**LAPORAN MAGANG  
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)  
BRANCH OFFICE BENGKALIS**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Magang

**JURIANI**  
**6304221428**

Bengkalis, 25 Juli 2026

**Pimpinan Cabang  
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)  
Tbk Branch Office Bengkalis**



**Ary Aulia-Fadli**  
**PN. 00143787**

**Dosen Pembimbing Program Studi  
Rekayasa Perangkat Lunak**

**Eva Yumami, S.Kom., M.T**  
**NIP. 19790914 200501 1 007**

Disetujui  
**Ka. Prodi Rekayasa Perangkat Lunak**



**Fani Pradono Putra, M.Cs.**  
**NIP. 198805072015041003**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat, karunia, dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk *Branch Office* Bengkalis dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program Kerja Praktik pada Program Studi D-IV Administrasi Bisnis Internasional, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Bengkalis. Selama pelaksanaan Kerja Praktik hingga penyusunan laporan ini, penulis memperoleh banyak pengalaman, pengetahuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

Berikut adalah hasil terjemahan untuk bagian Kata Pengantar / Ucapan Terima Kasih laporan KP Anda. Bahasanya disesuaikan agar sangat formal, menggunakan tata krama akademik dan korporat yang santun, serta mengoreksi beberapa kata ganti (seperti kata *her* pada poin 9 yang merujuk pada dua orang) agar menjadi bentuk jamak yang natural dalam bahasa Indonesia:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis, yang telah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis melalui program Kerja Praktik.
2. Bapak Romadhoni, S.T., M.T., selaku Wakil Direktur I Politeknik Negeri Bengkalis, atas dukungan yang diberikan dalam pelaksanaan kegiatan akademik.
3. Bapak Kasmawi, M.Kom sebagai ketua Jurusan Teknik Informatika, atas bimbingan dan dukungan yang diberikan selama masa perkuliahan penulis.
4. Bapak Fajri Profesio Putra, M.Cs sebagai Ketua Program Studi Sarjana Terapan Rekayasa Perangkat Lunak, atas motivasi dan dukungan yang diberikan sepanjang pelaksanaan program Kerja Praktik.

5. Ibu Eva Yumami, S.Kom., M.T sebagai Pembimbing yang telah memberikan Bimbingan selaku Dosen Pembimbing Laporan Kerja Praktik, atas bimbingan, saran, serta masukan yang membangun selama penyusunan laporan ini.
6. Ibu Ryci Rahmatil Fiska, M.Kom, selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Rekayasa Perangkat Lunak, atas bantuan dan koordinasi yang diberikan terkait pelaksanaan program Kerja Praktik.
7. Bapak Ary Aulia Fadli, selaku Pemimpin Cabang PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Branch Office Bengkalis, yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan program Kerja Praktik di perusahaan.
8. Ibu Yusrini, Asisten Manager Operasional PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Branch Office Bengkalis, selaku Supervisor Penulis, atas bimbingan, dukungan, serta pengalaman belajar yang berharga selama masa kerja praktik.
9. Ibu Asmawati dan Ibu Yusti Herdianingsih, selaku Supervisor Operasional Kredit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Branch Office Bengkalis, atas bimbingan, dukungan, serta selama masa kerja praktik.
10. Seluruh jajaran pegawai PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Branch Office Bengkalis yang telah memberikan bantuan, bimbingan, dan pengalaman berharga selama masa kerja praktik berlangsung.
11. Kedua orang tua , saudara kandung dan teman-teman penulis yang telah memberikan do`a dan dukungan selama ini.

Penulis mengucapkan rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kesempatan yang diberikan sehingga dapat melaksanakan Kerja Praktik di **PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Branch Office Bengkalis**. Melalui kegiatan Kerja Praktik ini, penulis memperoleh banyak pengalaman dan wawasan yang bermanfaat, terutama dalam memahami dunia kerja secara langsung, mengembangkan kemampuan teknis maupun nonteknis, Selain itu, kegiatan ini juga memberikan pembelajaran mengenai pentingnya disiplin, tanggung jawab, dan profesionalisme dalam lingkungan kerja.

Penulis menyadari bahwa selama pelaksanaan Kerja Praktik maupun dalam penyusunan laporan ini masih terdapat berbagai kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf apabila terdapat kesalahan atau hal-hal yang kurang berkenan kepada semua pihak yang terlibat, baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Penulis juga sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai bahan evaluasi dan perbaikan di masa yang akan datang.

Bengkalis, 25 Juli 2026

Penulis



Juriani

6304221428

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                    |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                                                                         | <b>ii</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                                                                            | <b>v</b>    |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>                                                                                         | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                                                                                          | <b>viii</b> |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                                                                     | <b>1</b>    |
| 1.1 Latar Belakang Pemikiran Magang.....                                                                           | 1           |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat Magang .....                                                                                | 2           |
| 1.3 Luaran Proyek Magang .....                                                                                     | 3           |
| <b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN INSTANSI.....</b>                                                           | <b>4</b>    |
| 2.1 Sejarah Singkat PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk .....                                                   | 4           |
| 2.2 Visi dan Misi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.....                                                      | 5           |
| 2.2.1 Visi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk .....                                                            | 5           |
| 2.2.2 Visi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk .....                                                            | 5           |
| 2.3 Struktur Organisasi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk .....                                               | 6           |
| 2.4 Ruang Lingkup PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.....                                                      | 7           |
| <b>BAB III BIDANG PEKERJAAN SELAMA MAGANG .....</b>                                                                | <b>9</b>    |
| 3.1 Bidang Pekerjaan Selama Magang.....                                                                            | 9           |
| 3.2 Perangkat yang Digunakan .....                                                                                 | 13          |
| 3.3 Kendala yang di Hadapi dan Penyelesaian Masalah.....                                                           | 14          |
| <b>BAB IV PERANCANGAN WEBSITE COMPANY PROFILE PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) BRANCH OFFICE BENGKALIS .....</b> | <b>15</b>   |
| 4.1 Metodologi.....                                                                                                | 15          |
| 4.1.1 Prosedur Pembuatan Sistem.....                                                                               | 15          |

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| 4.1.2 Metodologi Pengumpulan Data.....    | 17        |
| 4.1.3 Proses Perancangan.....             | 17        |
| 4.1.4 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan..... | 18        |
| 4.2 Perancangan dan Implementasi.....     | 18        |
| 4.2.1 Analisis Data.....                  | 19        |
| 4.2.2 Rancangan Sistem.....               | 20        |
| 4.2.3 Implementasi Sistem.....            | 24        |
| 4.2.4 Pengujian Sistem.....               | 42        |
| 4.2.5 Dampak Implementasi Sistem.....     | 43        |
| <b>BAB V PENUTUP.....</b>                 | <b>44</b> |
| 5.1 Kesimpulan.....                       | 44        |
| 5.2 Saran.....                            | 44        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>               | <b>45</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                     | <b>46</b> |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Gambar 2. 1 Gedung Kantor Pusat BRI, Jakarta Pusat..... | 5  |
| Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Bank BRI.....        | 6  |
| Gambar 2. 3 Gedung Bank BRI Bengkulu .....              | 8  |
| Gambar 3. 1 Upload Berkas BRImen .....                  | 9  |
| Gambar 3. 2 Sortir Uang .....                           | 10 |
| Gambar 3. 3 Memisahkan Uang sesuai Emisi .....          | 11 |
| Gambar 3. 4 Membuat Ban Uang .....                      | 11 |
| Gambar 3. 5 Melayani Nasabah PIP .....                  | 12 |
| Gambar 3. 6 Membantu Operasional Layanan .....          | 13 |
| Gambar 4. 1 Tahapan Metode RAD .....                    | 15 |
| Gambar 4. 2 Use Case Diagram.....                       | 20 |
| Gambar 4. 3 Desain UI/UX Halaman Beranda.....           | 22 |
| Gambar 4. 4 Desain UI/UX Halaman Tentang.....           | 23 |
| Gambar 4. 5 Desain UI/UX Halaman Produk.....            | 23 |
| Gambar 4. 6 Halaman Beranda .....                       | 25 |
| Gambar 4. 7 Halaman Visi Dan Misi Perusahaan.....       | 25 |
| Gambar 4. 8 Produk Unggulan.....                        | 26 |
| Gambar 4. 9 Halaman Tentang .....                       | 28 |
| Gambar 4. 10 Halaman Sejarah .....                      | 29 |
| Gambar 4. 11 Halaman Produk.....                        | 32 |
| Gambar 4. 12 Halaman Fasilitas .....                    | 35 |
| Gambar 4. 13 Halaman Berita.....                        | 38 |
| Gambar 4. 14 Halaman Berita.....                        | 39 |
| Gambar 4. 15 Halaman Kontak.....                        | 40 |

## DAFTAR TABEL

|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| Tabel 4. 1 Hasil Wawancara .....                | 17 |
| Tabel 4. 2 Tahapan dan Jadwal Pelaksanaan ..... | 18 |
| Tabel 4. 3 Deskripsi Use Case .....             | 21 |
| Tabel 4. 4 Kebutuhan Fungsional .....           | 24 |
| Tabel 4. 5 Kebutuhan Non Fungsional .....       | 24 |
| Tabel 4. 6 Pengujian Sistem.....                | 42 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1. 1 Keterangan Pernyataan Magang .....      | 46 |
| Lampiran 1. 2 Surat Balasan Magang .....              | 47 |
| Lampiran 1. 3 Log Kegiatan Magang Minggu ke-1 .....   | 48 |
| Lampiran 1. 4 Log Kegiatan Magang Minggu ke-2 .....   | 49 |
| Lampiran 1. 5 Log Kegiatan Magang Minggu ke-3 .....   | 50 |
| Lampiran 1. 6 Log Kegiatan Magang Minggu ke-4 .....   | 51 |
| Lampiran 1. 7 Log Kegiatan Magang Minggu ke-5 .....   | 52 |
| Lampiran 1. 8 Log Kegiatan Magang Minggu ke-6 .....   | 53 |
| Lampiran 1. 9 Log Kegiatan Magang Minggu ke-7 .....   | 54 |
| Lampiran 1. 10 Log Kegiatan Magang Minggu ke-8 .....  | 55 |
| Lampiran 1. 11 Log Kegiatan Magang Minggu ke-9 .....  | 56 |
| Lampiran 1. 12 Log Kegiatan Magang Minggu ke-10 ..... | 57 |
| Lampiran 1. 13 Log Kegiatan Magang Minggu ke-11 ..... | 58 |
| Lampiran 1. 14 Log Kegiatan Magang Minggu ke-12 ..... | 59 |
| Lampiran 1. 15 Log Kegiatan Magang Minggu ke-13 ..... | 60 |
| Lampiran 1. 16 Log Kegiatan Magang Minggu ke-14 ..... | 61 |
| Lampiran 1. 17 Log Kegiatan Magang Minggu ke-15 ..... | 62 |
| Lampiran 1. 18 Log Kegiatan Magang Minggu ke-16 ..... | 63 |
| Lampiran 1. 19 Penilaian Magang .....                 | 64 |
| Lampiran 1. 20 Absensi Magang Bulan ke-1.....         | 65 |
| Lampiran 1. 21 Absensi Magang Bulan ke-2.....         | 66 |
| Lampiran 1. 22 Absensi Magang Bulan ke-3.....         | 67 |
| Lampiran 1. 23 Absensi Magang Bulan ke-4.....         | 68 |