

Optimalisasi Peran Petugas Brimen Dalam Mendukung Kegiatan Operasional

Prihatini¹, Anggun Fergina²
^{1,2} Universitas Nusa Putra, Indonesia

Received : 8 Februari 2026, Revised : 15 Februari 2026, Published : 25 Februari 2026

Corresponding Author

Nama Penulis: Prihatini

E-mail: Prihatini_ti22@nusaputra.ac.id

Abstrak

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan melalui Study Completion Program (SCP) jalur internship Universitas Nusa Putra, yang diadakan di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang, terutama di bagian BRIMEN (Briguna Management). Sasaran dari kegiatan ini adalah untuk memaksimalkan pengelolaan serta digitalisasi dokumen pinjaman agar efisiensi operasional dan organisasi dalam administrasi bisa meningkat. Metode pelaksanaan kegiatan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif melalui observasi, praktik kerja langsung, dan dokumentasi. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa pendampingan dalam pengelolaan arsip kredit dan digitalisasi dokumen mampu meningkatkan kerapian arsip, mempermudah proses pencarian dokumen, serta mendukung pelayanan kredit dan kebutuhan audit internal. Kegiatan ini juga memberikan manfaat bagi mahasiswa berupa peningkatan kompetensi teknis dan profesional. Dengan demikian, kegiatan pengabdian ini memberikan kontribusi positif bagi mitra dan institusi pendidikan

Kata kunci - pengabdian masyarakat, digitalisasi arsip, BRIMEN, Bank Rakyat Indonesia, SCP

Abstract

This community service activity was conducted through the Study Completion Program (SCP) internship scheme of Universitas Nusa Putra University and was held at PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang, particularly within the BRIMEN (Briguna Management) sector. The purpose of this initiative was to enhance the management and digital handling of loan records to boost administrative organization and operational effectiveness. The implementation method used a descriptive qualitative approach through observation, direct work practice, and documentation. The results show that assistance in customer data entry and archive digitalization improved data accuracy, facilitated document retrieval, and supported credit services and internal audit processes. This activity also enhanced students' technical and professional competencies. Therefore, this community service activity provides positive contributions to both the partner institution and higher education.

Keywords - community service, data entry, archive digitalization, Bank Rakyat Indonesia, SCP

How to Cite : Prihatini, P., & Fergina, A. (2026). Optimalisasi Peran Petugas Brimen Dalam Mendukung Kegiatan Operasional . Jurnal Pengabdian Masyarakat Bhinneka, 4(3), 4169 - 4174.
<https://doi.org/10.58266/jpmb.v4i3.1161>

Copyright ©2026 Prihatini Prihatini, Anggun Fergina

PENDAHULUAN

Study Completion Program (SCP) merupakan program akademik yang harus diikuti di Universitas Nusa Putra, bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa sebelum mereka terjun ke dalam dunia kerja. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa diharapkan mampu menerapkan secara langsung pengetahuan dan keterampilan yang telah mereka pelajari selama masa pendidikan.

Implementasi SCP di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang dilakukan di departemen BRIMEN (Briguna Management). Departemen ini berperan penting dalam mendukung kegiatan perbankan, khususnya dalam pengelolaan dokumen kredit dan pemasukan data nasabah. Berdasarkan pengamatan awal selama implementasi SCP, ditemukan bahwa pemasukan data nasabah memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi karena berkaitan langsung dengan kelengkapan administrasi kredit, pelayanan nasabah, dan kebutuhan audit internal.

Sebagai mahasiswa Program Studi Teknik Informatika, kegiatan SCP pada bagian BRIMEN memberikan wawasan yang berguna dalam aspek-aspek ilmiah, khususnya terkait pengelolaan data, sistem administrasi, serta penerapan teknologi informasi. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menguntungkan proses belajar mahasiswa, tetapi juga memberikan sumbangsih yang nyata kepada mitra melalui bantuan dalam menginput data pelanggan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, kegiatan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan SCP melalui kegiatan entri data nasabah pada bagian BRIMEN serta menganalisis perannya dalam meningkatkan pengelolaan administrasi dan efisiensi operasional di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang.

METODE

Metode yang digunakan dalam penulisan artikel ini adalah metode deskriptif kualitatif. Pendekatan ini diterapkan untuk secara terstruktur menguraikan pelaksanaan program sosial yang dilakukan oleh Departemen BRIMEN (Briguna Management) PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang, terutama terkait dengan pengelolaan dokumen kredit dan administrasi perbankan. Metode ini digunakan untuk menggambarkan secara sistematis pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan pada bagian BRIMEN (Briguna Management) PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang, khususnya dalam pengelolaan dokumen kredit dan administrasi perbankan.

1. Jenis dan Pendekatan Kegiatan

Kegiatan yang diselenggarakan untuk maksud sosial dilakukan dengan menerapkan metode partisipatif, di mana penulis berperan langsung dalam pelayanan dan pengelolaan perbankan. Metode ini memberikan kesempatan bagi penulis untuk terlibat secara langsung dalam pelaksanaan kegiatan sekaligus mengamati secara langsung proses yang terjadi.

2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi:

- Pengamatan langsung, yang berarti mengawasi proses pengumpulan data nasabah, pencatatan agunan, pengaturan arsip, serta kegiatan administratif di bagian BRIMEN.
- Keterlibatan aktif, yakni partisipasi langsung dalam memasukkan dan memverifikasi data nasabah, pencatatan agunan, digitalisasi dokumen, pengelolaan arsip yang aktif dan tidak aktif, serta penyusunan dokumen untuk audit dan asuransi.
- Dokumentasi berupa pencatatan data pendukung seperti dokumen pengelolaan kredit, arsip nasabah, catatan kegiatan, dan sistem pengarsipan yang digunakan.

3. Tahapan pelaksanaan kegiatan

- Langkah-langkah dalam menjalankan kegiatan amal mengikuti kegiatan yang dijelaskan dalam bagian "Hasil" dan "Diskusi", yakni:
 - Mengumpulkan informasi pelanggan dan memastikan semua dokumen kredit sudah lengkap.
 - Mencatat dan mendaftarkan jaminan pelanggan ke dalam sistem BRIMEN.
 - Menyusun, mengelola, serta mengirimkan dokumen kredit dan administrasi.
 - Mencatat dan mengelola dokumen yang tidak aktif.
 - Menyediakan dokumen yang lengkap untuk audit internal dan pengajuan klaim asuransi.



Gambar 2. Pendataan agunan nasabah

3. Pencatatan, Pengelolaan, Pemilahan, dan Pemindahan Arsip

Penulis melaksanakan kegiatan pencatatan, pengelolaan, pemilahan, serta pemindahan arsip dokumen kredit dan administrasi. Dokumen dipilah berdasarkan jenisnya, kemudian disusun dalam map berlabel dan ditempatkan di lemari arsip sesuai kategori tahun dan nomor urut. Kegiatan ini menghasilkan sistem pengarsipan yang lebih tertata sehingga memudahkan pencarian dokumen dan mengurangi risiko kehilangan atau kesalahan penempatan arsip.



Gambar 3. Pencatatan, Pengelolaan, Pemilahan, dan Pemindahan Arsip

4. Pendataan dan Pengelolaan Arsip Inaktif

Penulis melakukan pendataan dan pengelolaan arsip inaktif, yaitu dokumen pinjaman nasabah yang telah lunas dan tidak lagi digunakan secara aktif. Arsip tersebut dipindahkan ke ruang penyimpanan arsip inaktif untuk efisiensi ruang dan pengamanan dokumen. Setiap arsip diberi label dan nomor urut agar tetap dapat ditelusuri kembali apabila diperlukan.

5. Penyiapan Kelengkapan Berkas Audit dan Klaim Asuransi

Dalam pelaksanaan kegiatan, penulis membantu menyiapkan kelengkapan berkas untuk keperluan audit internal dan klaim asuransi. Dokumen yang disiapkan meliputi salinan dokumen pinjaman, dokumen jaminan, polis asuransi, formulir klaim, serta bukti pembayaran. Penyiapan berkas dilakukan secara sistematis agar proses audit dan klaim dapat berjalan dengan lancar.

6. Kegiatan Administratif Pendukung

Selain kegiatan utama, penulis juga melaksanakan kegiatan administratif pendukung, seperti registrasi kuitansi internal dan eksternal, pembaruan nomor rekening nasabah dalam

sistem BRIMEN, pembuatan label dokumen, pencarian kembali berkas dan agunan, penataan serta pembaruan data nasabah BRI Unit Ciherang, serta penulisan ulang tanda terima dan pembaruan data agunan baru.

7. Penerapan Etika Kerja dan Kerahasiaan Data Nasabah

Selama pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, penulis menerapkan prinsip kerahasiaan data nasabah baik dalam bentuk fisik maupun digital. Penerapan etika kerja ini merupakan bagian penting dalam menjaga kepercayaan masyarakat terhadap layanan perbankan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pengalaman magang selama sepuluh bulan di Unit Ciherang Bank Rakyat Indonesia (BRI), penulis mendapatkan wawasan langsung tentang dunia profesional, khususnya di bidang perbankan. Penulis berkesempatan untuk aktif dalam berbagai kegiatan operasi, terutama di BRIMEN (Briguna Management), yang berfokus pada pengelolaan dokumen kredit, jaminan, dan digitalisasi arsip nasabah. Penulis berhasil mengaplikasikan pengetahuan yang didapat dari kuliah ke dalam praktik nyata, seperti menginput data nasabah, mengatur arsip dokumen, melakukan pemindaian, serta menandai dan mencatat informasi jaminan. Proses ini tidak hanya mengasah keterampilan teknis tetapi juga membentuk sikap kerja yang lebih bertanggung jawab, disiplin, dan teliti.

Melalui pengalaman ini, penulis juga menyadari betapa pentingnya menjaga kerahasiaan informasi nasabah serta mengikuti prosedur dan standar operasional dalam sektor perbankan. Ini menjadi persiapan yang sangat berharga.

Berdasarkan pengalaman serta hasil magang selama sepuluh bulan di Unit Ciherang Bank Rakyat Indonesia (BRI), penulis ingin memberikan beberapa rekomendasi untuk mahasiswa, universitas, dan pihak bank demi meningkatkan efektivitas program magang sehingga memberikan manfaat bagi semua yang terlibat.

Mahasiswa yang akan melakukan magang diharapkan memanfaatkan peluang ini sebagai wahana untuk belajar dan mengembangkan diri. Mereka perlu aktif, disiplin, dan bertanggung jawab atas setiap tugas yang diterima, serta menjaga kerahasiaan data klien. Selain itu, sangat penting bagi mahasiswa untuk membangun komunikasi yang baik dengan pembimbing lapangan dan rekan-rekannya agar bisa memahami proses kerja dan menyesuaikan diri dengan atmosfer kerja profesional. Untuk Unit BRI Ciherang sebagai tempat magang, penulis merekomendasikan agar menyelenggarakan program orientasi yang singkat di awal periode magang sehingga mahasiswa dapat dengan segera memahami sistem dan prosedur kerja di BRI, khususnya di bagian BRIMEN.

UCAPAN TERIMA KASIH

Penulis ingin mengungkapkan rasa syukur kepada pembimbing yang telah memberikan pengarahan, petunjuk, dan masukan selama proses penyusunan laporan ini. Penulis juga ingin menyampaikan apresiasi kepada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Ciherang, terutama kepada semua pihak yang terlibat, atas kesempatan, dukungan, arahan, dan pengalaman yang diberikan, yang memungkinkan penulis untuk belajar secara langsung dalam melaksanakan kegiatan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Prastiwi, E., Suparman, A., Rojana, N., & Ruchendi, H. (2025). Proses Pendaftaran Kredit Usaha Rakyat (KUR) Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Ciasem Girang Cabang Pamanukan Kabupaten Subang. *The World Of Financial Administration Journal*.
- Anggoro, C. (2021). Optimalisasi Penginputan Data Berbasis Digital Melalui Sistem Brimen Di Pt Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Metro-Lampung.
- Jeremia Simanjuntak, F. G. (2022). *Prosedur Penataan Arsip Dan Penginputan Brimen (Bri Dokumen) Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Jambi Unit Unija* (Doctoral Dissertation, Akuntansi).
- Wahyudi, B., Umiyarzi, E., & Mapaza, G. (2022). Kepuasan Nasabah terhadap kualitas pelayanan Nasabah PT Bank Rakyat Indonesia Unit Tanjung Batu Cabang Kayu Agung. Pada masa Pandemi Covid 19. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Perbankan Syariah (JIMPA)*, 2(1), 103-112.

- Salsabila, R., & Hasrina, Y. (2023). Pengaruh Capital Adequacy Ratio (CAR) Terhadap Return On Assets (ROA)(Studi Pada Laporan Tahunan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Tahun 2019-2022). *Journal of Management, Entrepreneur and Cooperative*, 2(2), 71-81.
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2017). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. Sage publications.
- Edison, E., Anwar, Y., & Komariyah, I. (2017). Manajemen Sumber Daya Manusia: Strategi dan perubahan dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai dan organisasi.
- Jeremia Simanjuntak, F. G. (2022). *Prosedur Penataan Arsip Dan Penginputan Brimen (Bri Dokumen) Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Jambi Unit Unija* (Doctoral Dissertation, Akuntansi).
- Larasati, A. A., Zainal, V. R., & Nawangsari, L. C. (2022). Konsep Penilaian Kinerja Karyawan Berbasis Akhlak. *J. Penelit. dan Pengabd. Masy*, 2(6).
- Anurogo, D. (2023). Archives And Policy 5.0: Tantangan Dan Peluang Digitalisasi Pelayanan Dan Kebijakan Publik. *telah menginisiasi call of book chapter "Governance di Era Digital: Isu-Isu Kontemporer". Tidak lupa, apresiasi juga diberikan kepada seluruh anggota tim panitia seleksi call of book chapter dengan penuh semangat telah berkontribusi dalam mempromosikan, menyeleksi setiap naskah yang masuk hingga mengkompilasi draft tulisan.*, 19.
- Sulistyowati, R., Listiadi, A., Subroto, W. T., Ramadhani, S. N., Sarfita, D., Damayanti, F., ... & Weni, W. (2025). Pembelajaran Ekonomi Digital: Konsep, Transformasi Pasar Dan Kesiapan Teknologi. *Penerbit Tahta Media*.
- Mufidah, A. Analisis Implementasi Corporate Culture Core Values Akhlak Dalam Mencapai Produktivitas Kerja Pegawai Bank Syariah Indonesia Pasca Merger.
- Prastiwi, E., Suparman, A., Rojana, N., & Ruchendi, H. (2025). Proses Pendaftaran Kredit Usaha Rakyat (KUR) Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Ciasem Girang Cabang Pamanukan Kabupaten Subang. *The World of Financial Administration Journal*.
- Fibrianingtyas, A. H., & Harahap, F. A. (2025). Implementation Of Brimen System In Optimizing Digital Data Entry In Pt Bank Rakyat Indonesia. *Diploma International Proceeding*, 1(1).
- Fanshurna, T., Aliyah, F., Hokamah, W., & Anggraini, S. L. (2025). Efektivitas Penerapan Sistem Digital BRIMEN Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Perbankan di Bank BRI Bondowoso. *Menulis: Jurnal Penelitian Nusantara*, 1(2), 296-301.
- ANDRA, A. (2024). *Aplikasi Bri Document Management System (Brimen) Berbasis Web Dengan Metode Waterfall (Studi Kasus: Pt. Bank Rakyat Indonesia)* (Doctoral Dissertation, Universitas Mercu Buana Jakarta).
- Syifa, S. N., Fitria, N., & Hidayatulla, M. F. (2025). Digitalisasi Pengelolaan Brimen Pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Pasar Besar Pasuruan. *Menulis: Jurnal Penelitian Nusantara*, 1(3), 424-430.
- Ays, E. H. (2024). *Pengelolaan Dokumen Kredit Melalui Sistem Digitalisasi Brimen Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Kodya Kantor Cabang Blitar* (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Malang).
- Suardani, N. K. G., Yasa, I. K., & Adiningrat, G. P. (2023). *Kesiapan Pegawai Bagian Administrasi Kredit dalam Penerapan BRIMEN (BRI Document Management System) di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Tabanan* (Doctoral dissertation, Politeknik Negeri Bali).
- Digitalisasi, P. P. Digitalisasi Proses Pengelolaan Brimen Pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Sempusari.