



Penerapan Sistem Brimen Dalam Pengarsipan Dokumen Pada Bank BRI Unit Tanggul 2 Jember

Andriani Maghfiroh F.S^{1*}, Ghaita Tamara A.K², Ervina Dwi Z.A³

^{1,2,3}Perbankan Syariah, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
¹viu.19111999@email.com, ²ghaitsatamara29@gmail.com, ³dwiervina97@gmail.com

Article History:

Received Feb 24th, 2024

Revised Feb 29th, 2024

Accepted Mar 02th, 2024

Abstrak

Dalam dunia perbankan teknologi informasi merubah suatu kebiasaan bagi karyawan dalam bekerja yang awalnya mereka melakukan pekerjaan mereka secara manual menjadi otomatis sehingga pekerjaan mereka dapat terselesaikan dengan cepat. Pada Bank BRI Unit Tanggul 2 Jember telah menerapkan sistem brimen untuk penginputan dokumen nasabah. Pengarsipan dokumen merupakan salah satu aspek yang penting dalam pengelolaan data di Bank BRI. Sistem pengarsipan yang baik dan efisien akan membantu bank dalam menemukan dokumen dengan cepat dan mudah, menjaga keamanan dan kerahasiaan data nasabah dan juga dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada nasabah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem BRIMEN (BRI Document Management System) dalam pengarsipan dokumen pada Bank BRI. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data dikumpulkan melalui observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem BRIMEN memiliki beberapa manfaat, antara lain; Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengarsipan dokumen, Mempermudah pencarian dan akses dokumen, Meningkatkan keamanan dan keandalan dokumen, Mengurangi penggunaan ruang penyimpanan dokumen.

Kata Kunci : Brimen, Pengarsipan, Dokumen, BRI

Abstract

In the world of banking, information technology changes employees' work habits, from initially doing their work manually to becoming automated so that their work can be completed quickly. At Bank BRI Unit Tanggul 2 Jember, the Brimen system has been implemented for inputting customer documents. Document archiving is an important aspect of data management at BRI Bank. A good and efficient filing system will help banks find documents quickly and easily, maintain the security and confidentiality of customer data and can also improve performance and service to customers. This research aims to analyze the application of the BRIMEN system (BRI Document Management System) in archiving documents at BRI Bank. This research uses a qualitative method with a case study approach. Data is collected through observation. The research results show that the BRIMEN system has several benefits, including; Increase the efficiency and effectiveness of document archiving, Make it easier to search and access documents, Increase the security and reliability of documents, Reduce the use of document storage space.

Keyword : Brimen, Archives, Document, BRI

PENDAHULUAN

Berdasarkan pertimbangan masyarakat pada saat ini dan pengaturan perbankan yang memegang peranan sangat penting dalam pertumbuhan ekonomi negara, sektor perbankan perlu lebih sensitif terhadap perubahan. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Tanggul 2 adalah salah satu bank yang harus mampu bersaing dengan bank lain. Dalam pelaksanaan operasionalnya ditemukan masalah yakni kesulitan untuk mencari data dokumen nasabah. Pegawai Bank membutuhkan waktu yang cukup lama untuk menemukan satu dokumen. Hal ini berdampak pada menurunnya pelayanan dan nasabah menunggu sangat lama. Pada era digital seperti sekarang, perbankan perlu mengembangkan sistem informasi digital. Contohnya sistem digital manajemen nasabah dengan tujuan meningkatkan pelayanan.

Pertumbuhan ekonomi yang sangat cepat memberikan kontribusi dalam dunia perbankan. Dunia perbankan memikat pelaku usaha untuk memperluas usahanya. Hal ini berdampak pada kegiatan perbankan semakin padat. Bank





harus mendigitalisasi sistem agar semua data nasabah dapat diakses dengan cepat, tepat, dan aman. Nasabah akan mendapatkan pelayanan terbaik. Tingkat kepercayaan masyarakat adalah harapan industri keuangan agar dapat terus bertahan dalam kondisi perekonomian global yang tidak memiliki kepastian, sebab krisis dapat terjadi setiap waktu sehingga kepercayaanlah yang akan membuat industri keuangan mampu bertahan. Lembaga keuangan memiliki peranan yang sangat penting dalam perekonomian suatu negara (Sukirno, 2001).

Dalam rangka untuk mewujudkan hal tersebut, Bank BRI menerapkan suatu sistem digital yang disebut Brimen. Brimen merupakan bentuk digital dari brankas data nasabah. Brimen dapat mempermudah pencarian data nasabah dengan cepat dan aman. Tak hanya itu saja, Brimen dapat mencegah kebocoran atau kehilangan data nasabah. Data nasabah tersimpan dengan rapi di brankas. Menurut (Marpaung, 2021) penerapan sistem Brimen di BRI sangat bermanfaat bagi manajemen kredit dalam pengelolaan dokumen nasabah. Brimen bertujuan memberikan layanan terbaik berbasis informasi dan teknologi yang handal sehingga dapat meningkatkan ekonomi. Brimen dapat mencegah risiko kehilangan dan kerusakan dokumen nasabah serta mempermudah pencarian dan pengelolaan dokumen nasabah jika dibutuhkan. Sedangkan menurut (Sylvia, 2022) menyatakan bahwa konsep BRIMEN (BRI Document Management System) merupakan konsep dimana dokumen kredit disimpan dalam bentuk elektronik di dalam sistem, sedangkan dokumen fisik disimpan dalam satu tempat yang terdesentralisasi, terstandar dan terintegrasi dengan sistem.

Penelitian oleh (Daffabian, 2022) mengatakan bahwa cara untuk mengatasi hambatan dalam sistem BRIMEN yaitu menerapkan aturan pada ruang brimen, menyarankan para karyawan untuk lebih *aware* terhadap penyimpanan dokumen Brimen agar berjalan dengan baik, melakukan *save* terhadap *database* dengan secepatnya. Implementasi Sistem Digital Brimen disarankan untuk menjaga sistem Brimen dan diharapkan tidak ada lagi dokumen yang hilang. Menurut (Wibawa, 2020) mengatakan bahwa dengan menerapkan sistem digital, aspek efektifitas dan efisiensi kerja semakin dapat ditingkatkan. Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai jenis bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi dan komunikasi yang dibuat oleh lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi, masyarakat dan perseorangan dalam kegiatan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Penelitian berikutnya oleh (Apridon M et al., 2023) menjelaskan pengarsipan yang jelas sangat penting untuk menghemat waktu dalam pencarian data dan informasi serta juga dapat membantu dalam merekap untuk pembuatan laporan yang akurat.

METODE

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Metode kualitatif lebih menekankan pada pengamatan fenomena dan lebih meneliti ke substansi makna dari fenomena tersebut. Analisis dan ketajaman penelitian kualitatif sangat terpengaruh pada kekuatan kata dan kalimat yang digunakan. Peneliti terdahulu menyimpulkan bahwa fokus dari penelitian kualitatif adalah pada prosesnya dan pemaknaan hasilnya (Basri, H. 2014). Perhatian penelitian kualitatif lebih tertuju pada elemen manusia, objek, dan institusi, serta hubungan atau interaksi di antara elemen-elemen tersebut, dalam upaya memahami suatu peristiwa, perilaku, atau fenomena. Langkah yang dilakukan ialah dengan melakukan observasi dimana pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung objek yang ada, tidak hanya terbatas hanya pada manusia saja. Dalam penulisan laporan ini dilakukan dengan pengamatan terhadap karyawan Bank BRI bagaimana pengoperasian Brimen pada BRI Unit Tanggul 2 Jember.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 menyebutkan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau suatu peristiwa dalam bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi yang dapat diterima oleh negara, pemerintah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, dan perorangan. Mengelola sebuah arsip sangat penting bagi sebuah perusahaan untuk menyimpan informasi. Dari hal tersebut diperlukannya prosedur pengarsipan yang baik, tujuannya agar dokumen yang ada tidak hilang dan mudah ditemukan ketika dibutuhkan. Hal ini dilakukan sebagai upaya pengelolaan dokumen nasabah yang baik, sehingga Bank BRI membuat sistem digital yang disebut Brimen (BRI Document Management System). Pemakaian sistem digital berarti melakukan perubahan dari konvensional ke sistem digital dalam segi pelayanan hingga pembenahan yang cukup ketat. Perlu adanya inovasi hal baru dari standar operasi dan manajemen resiko agar tercipta nilai yang efektif, efisien serta adaptif (Mutiasari, 2020).



Gambar 1. Penginputan Brimen pada Microsoft Excel

Setiap memasukkan data ke dalam komputer ataupun media lainnya, disebut sebagai penginputan Brimen (BRI Dokumen) dimana dapat berupa teks yang diketik dalam dokumen Microsoft Excel, kata kunci nama dapat dimasukkan ke dalam kotak pencarian. Metode penginputan dokumen di Bank BRI Unit Tanggul 2 Jember dapat dilakukan dengan cara:

1. Penginputan dokumen melalui aplikasi Microsoft Excel. Tahap ini memerlukan waktu yang sangat lama dikarenakan semua data transaksi nasabah maupun dokumen penting yang telah diarsipkan dioperasikan kembali ke user atau komputer yang digunakan di Bank BRI Unit Tanggul 2 Jember. Cara kerjanya yaitu dokumen yang akan diinput harus diteliti untuk memperhatikan setiap rekening koran yang ada pada dokumen dan dilanjutkan dengan membuat tabel. Berikut adalah hal-hal yang harus diinput, meliputi:
 - a. Open DT, merupakan tanggal transaksi nasabah.
 - b. Currect Code, merupakan kode IDR pada instansi Bank.
 - c. Code Product, merupakan kode jenis produk apa yang digunakan.
 - d. Ciif No, merupakan kode huruf dan angka dalam transaksi.
 - e. Account Number, merupakan nomor rekening nasabah.
 - f. Short Name, merupakan nama dari setiap nasabah yang bersangkutan.
 - g. Uker Code, merupakan kode yang dimiliki oleh instansi Bank Ruangan, tempat dimana menyimpan dokumen.
 - h. Lemari, rak dan baris, merupakan alamat tempat dokumen berada.
 - i. Name file dan alamat, biasanya muncul sendiri ketika telah menginput semua data.
2. Menata semua dokumen kedalam lemari. Penataan dokumen dalam lemari disesuaikan dengan kode dan nomor lemari. Penataan ini harus dilakukan dengan teliti agar tidak terjadi kesalahan contohnya salah menaruh dokumen yang seharusnya diletakkan pada lemari A dengan nomor 12 tetapi karena kurang telitinya karyawan dokumen tersebut malah diletakkan pada lemari B nomor 12. Jika hal itu terjadi ketika nanti Customer Service ataupun Mantri memerlukan dokumen tersebut dan tidak ada keterangan pada brimen maka petugas brimen akan kesusahan mencarinya dan harus melihat satu-satu hingga dokumen tersebut ditemukan.



Gambar 2. Penataan Dokumen

KESIMPULAN

Setelah menyampaikan hasil evaluasi Pengalaman Praktikal Lapangan (PPL) yang disiapkan oleh PT Bank Rakyat Indonesia Persero Tbk Unit Tanggul 2 Jember di Brimen tentang organisasi dan tata cara pendaftaran di Brimen (Bri Dokumen), dapat dimasukkan : Brimen merupakan sistem yang baru di Bank Rakyat Indonesia mengenai pengarsipan dan penginputan sehingga development mengenai terintegrasi dengan sistem BRIan yang dimiliki oleh unit BRI Unit Tanggul 2 Jember Operasional yang dilakukan terhadap Brimen di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Brimen merupakan solusi yang efektif untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengarsipan dokumen di Bank BRI, seperti kemudahan dalam pencarian dokumen, keamanan data nasabah, dan peningkatan kualitas layanan.

UCAPAN TERIMA KASIH

Terimakasih kami ucapkan kepada seluruh jajaran pimpinan beserta karyawan BRI Unit Tanggul 2 Jember yang telah mengizinkan untuk pelaksanaan kegiatan ini. Terimakasih kami ucapkan kepada civitas akademika Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah mendukung kegiatan ini dan terimakasih juga kepada seluruh pihak dan teman-teman yang sudah membantu dalam kegiatan dan penulisan jurnal ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Apridon M, Y., Muhazir, A., & Siddik, M. (2023). Pemanfaatan Aplikasi E-Letter Pada Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru Berbasis Web. *Jurnal Pemberdayaan Sosial Dan Teknologi Masyarakat*, 2(2), 165. <https://doi.org/10.54314/jpstm.v2i2.1082>
- Basri, H. (2014). Using qualitative research in accounting and management studies: not a new agenda. *Journal of US-China Public Administration*, October 2014, Vol.11, No.10, 831-838. DOI: 10.17265/15486591/2014.10.003
- Daffabian, a. (2022). Implementasi sistem digital brimen pada pt bank rakyat indonesia (persero) tbk unit cimanganten kantor cabang garut. <http://repositori.unsil.ac.id/6018/>
- 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).
- Marpaung, m. W. (2021). Implementasi sistem digital brimen pada bri cabang metro – lampung. https://dspace.uin.ac.id/bitstream/handle/123456789/33730/18213004_melisa_wulandari_marpaung.pdf?sequence=1
- Mutiasari, a. I. (2020). Perkembangan industri perbankan di era digital annisa indah mutiasari 1 fakultas sosial, humaniora dan seni, universitas sahid surakarta. 1x(2), 32–41. <http://www.jurnal.usahidsolo.ac.id/index.php/iab/article/download/541/451>
- Sukirno. (2001). Pengantar Makro Ekonomi : Edisi II. Jakarta: Grafindo Persada
- Sylvia, a. (2022). Penerapan bri document management system bidang kredit di pt bank rakyat indonesia. Thejournalish.com/ojs/index.php/thejournalish/article/view/416
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009
- Wibawa, i. G. A. (2020). Sistem digital tata kelola pemerintahan daerah (digital local government). *Public inspiration : jurnal administrasi publik*, 5(1), 57– 71.