



Digitalisasi Proses Pengelolaan Brimen Pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Unit Sempusari

Linda Wahyu Ningsih^{1*}, Risa astutik², Ahmad Afif³

^{1,2,3}Perbankan Syariah, Universitas Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

^{1*}ningsihlindawahyu966@gmail.com, ²risaastutikjoe222@gmail.com, ³ahmadafif200587@gmail.com

Article History:

Received Sep 12th, 2023

Revised Sep 20th, 2023

Accepted Sep 30th, 2023

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tata cara pengajuan dan penginputan Brimen. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan kumpulan data yaitu observasi dan analisis data Brimen di BRI Unit Sempusari. Diperlukan metode pengarsipan yang baik, tujuannya agar dokumen tidak hilang dan mudah ditemukan bila diperlukan. Bank BRI menciptakan sistem digital yang bernama Brimen (BRI Document Management System) untuk mengelola dokumen nasabah dengan baik. Penggunaan sistem digital berarti perubahan layanan dari sistem konvensional ke sistem digital dan beberapa perbaikan internal yang cukup drastis. Dari sini dapat disimpulkan bahwa ada tiga tahapan dalam proses pengarsipan Brimen, mulai dari pemilahan arsip Brimen hingga penempatan kotak di rak. Sedangkan input Brimen dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu labeling, scan indexing dan upload.

Kata Kunci : Digitalisasi, Proses Pengelolaan, Brimen

Abstract

The purpose of this research is to find out the procedures for submitting and inputting Brimen. The research method used is a qualitative method with data collection, namely observation and analysis of Brimen data at the BRI Sempusari Unit. A good archiving method is needed, the aim is so that documents are not lost and are easy to find when needed. BRI Bank created a digital system called Brimen (BRI Document Management System) to manage customer documents well. The use of digital systems means changing services from conventional systems to systems digital and some pretty drastic internal improvements. From this it can be concluded that there are three stages in the Brimen archiving process, starting from sorting the Brimen archives to placing the boxes on the shelves. Meanwhile, Brimen input can be done in three ways, namely labeling, scan indexing and uploading.

Keyword : Digitalization, Management Process, Brimen

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi atau biasa disebut iptek sangat pesat di zaman modern ini. Hal ini juga menyebabkan perubahan perilaku Masyarakat yang menginginkan kemudahan akses informasi melalui berbagai produk elektronik. Perbankan dan lembaga keuangan juga tidak lepas dari perkembangan teknologi. Karena perbankan diperlukan untuk operasi yang efisien. Perbankan sendiri merupakan lembaga keuangan yang tujuannya memperoleh uang dari masyarakat, uang dari dunia usaha atau perseorangan, yang kemudian disalurkan kembali ke masyarakat.

Perbankan memiliki peran penting dalam proses mengangkat kondisi perekonomian masyarakat kecil dan menengah pada suatu negara. Melalui beberapa produk bank yaitu pemberian pinjaman atau yang biasa kita sebut kredit. Dalam pengajuan kredit memiliki beberapa syarat yang harus dilengkapi, seperti memberikan jaminan dan dokumen yang harus dipenuhi.

Dalam mengajukan kredit, ada beberapa syarat yang harus dipenuhi, seperti pemberian jaminan dan dokumen yang harus dilengkapi. Karena perkembangan teknologi di sektor keuangan, bank harus mengubah strategi bisnisnya. Tantangan yang dihadapi bank adalah inefisiensi. Alasan efektifnya adalah nasabah tidak ingin menjadi nasabah Bank. Untuk mengatasi hal tersebut, bank mulai mengubah cara operasionalnya dari metode tradisional menjadi sistem digital. Sejak perbankan meningkatkan pertumbuhan keuangan dengan memenuhi keinginan nasabah, layanan perbankan akan ditingkatkan melalui sistem digital, terutama dalam hal digitalisasi sistem pengelolaan dokumen kredit yang diberikan





Bank Rakyat Indonesia merupakan bank terbesar dengan banyak nasabah di seluruh Indonesia. Segala kebutuhan nasabah mulai dari tabungan, deposito, asuransi hingga bagian administrasi seperti pengajuan kredit, pengajuan perpanjangan kredit, pengajuan penutupan kredit jaminan. Tidak lepas dari semua itu kebutuhan nasabah yang sangat besar, dibutuhkan jam waktu dan tenaga untuk mencari banyak dokumen nasabah. Sehingga diperlukan suatu sistem yang dapat membantu karyawan menghemat waktu ketika mencari dokumen nasabah. Bank Rakyat Indonesia mengeluarkan sistem bernama BRIMEN (BRI Dokument Management System).

Menurut (Marpaung, 2021) penerapan sistem Brimen di BRI Kanca Metro 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.

Menurut Sylvia (2022) BRIMEN (BRI Document Management System) adalah sistem yang dapat menyimpan dokumen nasabah baik dalam kredit yang disimpan dalam bentuk elektronik dimana dokumen fisik disimpan dalam satu tempat yang tercentralisasi, terstruktur, dan terintegrasi dengan sistem BRIMEN yang dapat memudahkan pegawai dalam mencari dokumen nasabah. Dapat disimpulkan bahwa Brimen adalah sebuah sistem yang dimanfaatkan oleh pegawai Bank Rakyat Indonesia dalam menyimpan dokumen nasabah sehingga dapat dengan mudah ditemukan saat dibutuhkan kembali. Dengan menggunakan sistem Brimen maka dapat mencegah kehilangan, kerusakan, penghapusan dokumen nasabah.

Menurut (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.

Menurut (Fitri, 2020:1-2) pada era revolusi 4.0 saat ini menggeliat informasi yang efektif, efisien, dan tepat waktu atau dikenal dengan era digitalisasi, pemberkasan data atau pengarsipan menjadi hal yang vital untuk memperoleh informasi yang akurat dan terpercaya. Peran pemberkasan data menjadi penting dalam kegiatan administrasi disemua bidang baik pemerintahan, pendidikan, organisasi politik, perusahaan dan sebagainya.

Menurut Sukmana dalam Erwin (2020), digitalisasi adalah proses media dari bentuk tercetak, audio, maupun video menjadi bentuk digital. Digitalisasi dilakukan untuk membuat arsip dokumen bentuk digital. Digitalisasi memerlukan peralatan seperti komputer, scanner, operator media sumber dan software pendukung. Menurut Lasa (2005), digitalisasi adalah proses pengelolaan dokumen tercetak/printed document menjadi dokumen elektronik. Menurut Brennen & Kreiss (2016), digitalisasi yaitu meningkatnya ketersediaan data digital yang dimungkinkan oleh kemajuan dalam menciptakan, mentransfer, menyimpan, dan menganalisis data digital, dan memiliki potensi untuk menyusun, membentuk, dan mempengaruhi dunia kontemporer.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui tata cara pengiriman dan pemasukan BRIMEN. Metode kuantitatif digunakan sebagai metode penelitian dengan materi yaitu. Observasi Brimen dan analisis data di BRI Unit Sempusari. Diperlukan suatu cara pengarsipan yang baik, tujuannya agar dokumen tidak hilang dan mudah ditemukan bila diperlukan. Bank BRI menciptakan sistem digital yang disebut Brimen (BRI Document Management System) untuk menangani dokumen nasabah dengan baik. Menggunakan sistem digital berarti mengubah layanan dari sistem konvensional ke sistem digital dan beberapa perbaikan internal yang cukup drastis.

Melalui penelitian ini tentang “Digitalisasi proses pengelolaan Brimen pada Bank Bri Unit Sempusari “ penulis akan melakukan penelitian lebih lanjut karena menyadari pentingnya penggunaan sistem BRIMEN sangat penting dalam bekerja di bagian administrasi bank. Yang mana tujuan tersebut dapat mengetahui ketidaksesuaian antara dokumen sistem BRIMEN dengan data yang di simpan yang analisis pengendaliannya.

Namun walaupun sangat mudah untuk digunakan serta sudah dalam sistem keamanan yang baik, ada beberapa hal yang perlu pegawai perhatikan dalam menyimpan dokumen nasabah pada sistem Brimen. Berdasarkan penelitian Daffabian (2022) ditemukan beberapa cara untuk mengatasi masalah dalam sistem BRIMEN sehingga sistem BRIMEN dapat bekerja dengan baik yaitu dengan membuat aturan dalam ruang BRIMEN dan meminta karyawan untuk lebih hati-hati dalam menyimpan dokumen nasabah. Berdasarkan penelitian Wibawa (2020) dalam penyimpanan dokumen nasabah di dalam sistem BRIMEN diharapkan menerapkan Sistem Digital BRIMEN bertujuan untuk memastikan tidak ada dokumen nasabah yang hilang dan menjaga sistem BRIMEN sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai.

METODE

Dalam meneliti sistem Brimen pada BRI Unit Sempusari peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan analisis. Peneliti mengobservasi data brimen yang ada di BRI Unit Sempusari yang menjadi tempat PPL. Selanjutnya melakukan analisis apakah data yang ada di aplikasi Brimen sesuai dengan data yang sebenarnya. Dikarenakan penelitian ini berfokus pada kesesuaian data digital pada Brimen, maka indikator efektivitas kali ini bertumpu kepada data digital.



HASIL DAN PEMBAHASAN

Brimen ialah wujud digital pada brankas Bank BRI, dimana diciptakan untuk memudahkan, mengakselerasi, dan aman atas pencarian/penyimpanan berkas nasabah. Sistem ini turut diciptakan guna mengantisipasi menyebarnya / hilangnya data nasabah. Brimen ialah sistem baru guna pendigitalan atas pemeliharaan data nasabah yang memuat seluruh berkas nasabah pada bank itu, dimana seluruh berkas nasabah ditempatkan pada brankas dengan penjagaan ketat. (ALFARITSI, 2022)

Brimen memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola data nasabah karena berkaitan dengan kemajuan teknologi dan kualitas kinerja dari bank BRI itu sendiri. Selain itu Brimen juga berfungsi untuk mengelola jaminan kredit yang sebelumnya dicampur dengan berkas dokumen menjadi satu map. Hal ini juga kurang efisien, mengingat jaminan kredit adalah barang yang sangat penting sehingga harus dipindahkan di sebuah lemari tersendiri yang terkunci rapat dan tahan api.



Gambar 1. Berkas Brimen

Adapun beberapa tahapan dalam proses pengelolaan BRIMEN yaitu :

A. Labeling

Proses labeling pada berkas Brimen melibatkan pemberian judul di map atau folder serta penggunaan label berbahan baku kertas yang ditempelkan pada bagian tab folder atau boks arsip. Label ini berisi informasi seperti nomor laci, nomor urut, atau indeks/klasifikasi dokumen dalam sistem digital Brimen. Selain itu, proses labeling juga mencakup penataan boks dalam roll Opack atau rak untuk menyimpan arsip yang telah dilengkapi dengan label. Proses pengarsipan Brimen meliputi beberapa tahapan, termasuk tahap pemilahan arsip, pembuatan daftar arsip Brimen, dan penataan arsip dalam boks yang dilengkapi dengan label.



Gambar 2. Labeling

B. Scan Indexing

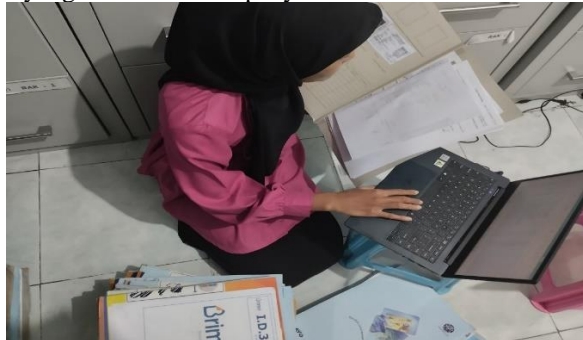
Proses scan dan pengindeksan pada Brimen dimulai dengan memindai dokumen fisik menjadi file digital menggunakan mesin scanner. Setelah itu, dokumen yang telah discan akan diberikan label atau metadata untuk memudahkan pencarian dan pengelolaan dokumen di kemudian hari. Dokumen yang telah diindeks akan disimpan dalam sistem digital Brimen yang dapat diakses oleh karyawan Bank BRI untuk memudahkan pencarian dokumen nasabah. Selain itu, sistem Brimen juga memiliki kode lemari dan rak yang akan mempermudah saat pencarian dokumen. Dalam proses scan dan pengindeksan, terdapat beberapa kendala seperti kertas yang tipis, ukuran dokumen yang melebihi kapasitas mesin, dokumen berupa buku, dan dokumen yang terlaminating. Untuk mengatasi kendala tersebut, dokumen yang berupa buku dan kertas yang terlaminating dapat difotocopy terlebih dahulu, sedangkan dokumen yang tipis perlu ditangani dengan lebih hati-hati karena sudah lama.



Gambar 3. Scan Indexing

C. Upload

Proses upload pada BRIMEN (BRI Document Management System) merupakan proses penginputan dokumen nasabah secara digital. Dokumen-dokumen seperti perpanjangan kredit dan fasilitas pinjaman diinput ke dalam sistem BRIMEN, dipecah menjadi file-file terpisah, dan disimpan sesuai dengan tahun dan nomor rekening. Proses ini bertujuan untuk memudahkan pencarian dokumen, menghemat ruang penyimpanan, serta meningkatkan efisiensi dan keamanan dalam pengelolaan arsip nasabah. Sistem BRIMEN juga memungkinkan adanya prosedur pengarsipan yang terstruktur dan penyusunan kode untuk memudahkan pencarian dokumen.



Gambar 4. Upload BRIMEN

D. Pembuatan Barcode

Proses pembuatan barcode di BRIMEN (Sistem Manajemen Dokumen BRI) meliputi beberapa tahap, seperti pengelolaan dan pengorganisasian dokumen, penginputan data, dan penggunaan stiker yang memiliki barcode. Detail spesifik dari proses pembuatan kode batang dapat bervariasi tergantung pada prosedur internal organisasi. Pegawai Bank BRI terlibat dalam aktivitas seperti penginputan data nasabah ke dalam sistem BRIMEN dan pengarsipan dokumen BRIMEN.

KESIMPULAN

kesimpulan dari digitalisasi proses pengelolaan brimen adalah bahwa sistem digital brimen pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) dapat meningkatkan keamanan dokumen nasabah dan memudahkan pencarian dokumen dengan penyusunan kode lemari dan rak berdasarkan urutan rekening. Selain itu, pengimplementasian sistem digital brimen memerlukan beberapa prosedur yang harus dilakukan, seperti tahap pemilahan arsip brimen. Digitalisasi proses pengelolaan brimen juga merupakan salah satu respons PT Bank Rakyat Indonesia Tbk terhadap tantangan bisnis digital.

UCAPAN TERIMA KASIH

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam pengabdian ini. Terimakasih kepada Bank BRI Unit Sempusari yang telah memberikan kesempatan kepada kami untuk melakukan pengabdian kepada Lembaga Bank BRI. Terimakasih kami ucapkan kepada pimpinan dan LPPM Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Yang terakhir kami ucapkan terimakasih kepada keluarga dan teman-teman kami yang telah memberikan dukungan dan semangat dalam pengabdian ini. Semoga apa yang di terima selama pengabdian ini dapat memberikan manfaat yang baik untuk masyarakat sekitar.

DAFTAR PUSTAKA

Yuliana, A. N. F., Panjawiati, T., Wulandari, M. I., Oktaviasari, S. D., & Yusdita, E. E. (2022). Implementasi Sistem Digital Brimen Pada Bri Unit Sleko-Madiun. *Jurnal Pundi*, 6(2), 255-262.



- MARPAUNG, MW (2021). Implementasi Sistem Digital Brimen Pada Bri Cabang Metro–Lampung.
- Buga, S., & Azhari, I. P. (2023). PENERAPAN DIGITALISASI BRIMEN DALAM PENGARSIPAN DOKUMEN KPR PADA BANK RAKYAT INDONESIA KANCA PEKANBARU SUDIRMAN. *Jurnal Akuntansi AKTIVA*, 4(2), 115-121.
- Buga, S., & Azhari, I. P. (2023). PENERAPAN DIGITALISASI BRIMEN DALAM PENGARSIPAN DOKUMEN KPR PADA BANK RAKYAT INDONESIA KANCA PEKANBARU SUDIRMAN. *Jurnal Akuntansi AKTIVA*, 4(2), 115-121.
- Aisyah, N. Analisis Turn Around PT Bank Rakyat Indonesia Tbk sebagai Respons terhadap Tantangan Bisnis Digital.
- NASIONAL, G. P., & EL, S. T. A. I. N. ANALISA PENERAPAN TRANSAKSI MENGGUNAKAN ELECTRONIC DATA CAPTURE DITINJAU DARI FIQH MUAMALAH SERTA PERATURAN BANK INDONESIA NOMOR 19/8/PBI/2017 TENTANG.
- 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).
- 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)
- Olengga, P., & Putra, A. E. (2018). Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Sistem Pengajuan dan Persetujuan Kredit Pada PT. Bank BRI (Persero) Cabang Muara Enim Unit Rambang Dangku. *Jurnal Media Akuntansi (Mediasi)*, 1(1), 50-65.
- Putra, W., & Widjaja, H. (2018). PENERAPAN PRINSIP KEHATI-HATIAN DALAM PENYALURAN KREDIT (Studi Kasus di Bank BRI Cabang Semarang):(Studi Kasus di Bank BRI Cabang Semarang). *Refleksi Hukum: Jurnal Ilmu Hukum*, 3(1), 81-96.
- Febriyanto, G. A., Purnamasari, S. R., Kusuma, A. D. E., & Hasanah, H. (2023). Penertiban Dokumen Kredit Dalam Meminimalisir Risiko Kehilangan Data Nasabah Di Bank Bri Unit Wirolegi Jember. *EJOIN: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(10), 1154-1161