BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Persaingan bisnis antar perusahaan dewasa ini semakin ketat, sehingga kemampuan dalam menyesuaikan terhadap perubahan yang terjadi menjadi salah satu kunci agar perusahaan dapat tetap bersaing dan mempertahankan keberadaannya dalam dunia bisnis dengan perusahaan lain. Persaingan ini didasari pada semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada. Setiap perusahaan memiliki beberapa sistem informasi yang dibangun untuk mempermudah proses pekerjaan yang mereka lakukan dan untuk memberikan kepuasan bagi para rekan bisnis mereka maupun para pelaku transaksi lainnya.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan perbankan dan masyarkat terhadap sistem pembayaran yang lebih cepat, efisien, dan aman, untuk itu Bank Indonesia mengembangkan suatu *system settlement* berbasis *gross* dengan koneksi elektronis *online* antar bank atau antara bank dengan Bank Indonsia, yang dikenal dengan *System Bank Indonesia Real Time Gross Settlement (System BI-RTGS).*

Sistem BI-RTGS adalah suatu sistem pembayaran antar peserta sistem BI-RTGS yang didisain untuk melaksanakan pembayaran secara *real-time* (seketika) dan menyelesaikan transaksi terhadap *settlement account* (rekening penyelesaian) antar peserta yang berada di Bank Indonesia dengan menggunakan fasilitas elektronik-*Interbank Funds Transfer System* (IFTS) yang terdapat pada sistem BI-RTGS.

Pada saat ini informasi menjadi kebutuhan mutlak bagi setiap organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta. Keseluruhan kegiatan organisasi pada dasarnya membutuhkan informasi. OIeh karena itu, informasi menjadi bagian yang sangat penting untuk mendukung proses kerja

administrasi dan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dan birokrasi di dalam menghadapi perubahan situasi dan kondisi yang berkembang dengan cepat.

Salah satu sumber informasi penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi adalah arsip *(record)*. Sebagai rekaman informasi dan seluruh aktivitas organisasi, arsip berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu pengambilan keputusan, bukti eksistensi organisasi dan untuk kepentingan organisasi yang lain. Berdasarkan fungsi arsip yang sangat penting tersebut maka harus ada menajeman atau pengelolaan arsip yang baik sejak penciptaan sampai dengan penyusutan.

Pengelolaan arsip secara baik yang dapat menunjang kegiatan administrasi agar lebih lancar seringkali diabaikan dengan berbagai macam alasan. Berbagai kendala seperti kurangnya tenaga arsiparis maupun terbatasnya sarana dan prasarana se!alu menjadi alasan buruknya pengelolaan arsip di hampir sebagian besar instansi pemerintah maupun swasta. Kondisi semacam itu diperparah dengan *image* yang selalu menempatkan bidang kearsipan sebagai "bidang pinggiran" diantara aktivitas-aktivitas kerja lainnya.

Berdasarkan pada uraian di atas maka penulis mengajukan Laporan Praktek Kerja Lapangan dengan judul **PERANAN ARSIP BI-RTGS DAN TINJAUAN SISTEM INFORMASI KIRIMAN UANG PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN CABANG UTAMA BANDUNG**.

1.2. Identifikasi dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Masalah

Berdasarkan pada latar belakang diatas dan pertingnya peranan arsip BI-RTGS, maka identifikasi masalah yang ada pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten Cabang Utama Bandung yaitu :

1. *Procedure* dan pengarsipan dokumen-dokumen RTGS (kiriman uang) yang belum sempurna dan tersusun baik

2. Masih adanya no urut dokumen RTGS yang redudansi

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengarsipan dokumen BI-RTGS untuk SPKU pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten Cabang Utama Bandung
2. Bagaimana tinjauan dan analisis sistem pengarsipan dokumen BI-RTGS untuk SPKU yang diusulkan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten Cabang Utama Bandung

1.3. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dilaksanakan Praktek Kerja Lapangan adalah untuk mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh pada perkuliahan yang telah diperoleh dengan kenyataan yang sesungguhnya di lapangan, sedangkan tujuan dilaksankannya Praktek Kerja Lapangan adalah :

1. Untuk mengetahui sistem pengarsipan dokumen BI-RTGS yang sedang berjalan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten Cabang Utama Bandung.
2. Untuk dapat menganalisis dan meninjau sistem pengarsipan dokumen BI-RTGS pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Dan Banten Cabang Utama Bandung

1.4. Lokasi dan Waktu Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Cabang Utama Bandung yang bergerak di bidang perbankan pada Bagian Dana Jasa Dalam Negeri (DJDN) yang beralamat di Jalan Braga No.12 Bandung 40111 Telp. (022) 4236553 Fax. (022) 4206944-4208537 Kotak Pos:1355, Website: www.bankjabar.co.id.

Praktek kerja lapangan dilaksanakan mulai dari tanggal 05 Juli sampai dengan tanggal 05 Agustus 2010. Jam kerja dimulai dari hari Senin sampai dengan Jumat Pukul 07.30 WIB-17.00 WIB

Tabel 1.1.

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No	Aktivitas	Waktu											
		April				Juli				Agustus			
1	Pengajuan PKL												
2	Mengelola KU,inkaso nasabah (mulai PKL)												
3	Meninjau SI KU												
4	Menganalisis KU dengan BI-RTGS												
5	Meninjau pengarsipan KU BI-RTGS (selesai PKL)												