BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

II.1. Sejarah Bank Indonesia

Bank Indonesia berasal dari ***De Javascbe Bank N.V.*** yang merupakan salah satu bank milik pemerintahan Belanda. ***De Javascbe Bank N.V.*** didirikan pada zaman penjajahan Belanda, tepatnya pada tanggal **10 Oktober 1827**. Dalam rangka membantu pemerintah Belanda, untuk mengurus keuangannya di Hindia Belanda pada waktu itu. Kemudian ***De Javascbe Bank N.V.*** dinasionalisir pemerintah RI tanggal 6 Desember 1951 menjadi milik RI.

Selanjutnya berdasarkan penetapan Presiden No. 17 tahun 1965, BI bersama bank-bank lainnya seperti Bank Koperasi Tani, dan Nelayan, Bank Negara Indonesia dan Bank Tabungan Negara di lebur ke dalam Bank Tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia (BNI). BNI ini terdiri dari BNI unit I-BNI unit V. BNI unit I berfungsi sebagai bank sirkulasi, Bank sentral dan bank umum, dan dijadikan Bank sentral di Indonesia dengan undang-undang No. 13 tahun 1968. Selanjutnya status BI sebagai Bank Sentral dikukuhkan lagi dalam Undang-undang RI No. 23 tahun 1999.

Kantor pusat Bank sentral berkantor di pusat Jakarta dan mempunyai kantor diseluruh wilayah Indonesia (biasanya ditiap-tiap ibu kota Provinsi) serta perwakilan-perwakilan dan koresponden di luar negeri.

II.2. Tujuan Bank Indonesia

Tujuan Bank Indonesia seperti tertuang dalam Undang-Undang RI No. 23 tahun 1999 Bab III Pasal 7 adalah untuk mencapai dan memelihara kestabilan rupiah. Mata uang rupiah perlu dijaga dan dipelihara, mengingat dampak yang ditimbulkan apabila suatu mata uang tidak stabil sangatlah luas, seperti salah satunya adalah terjadi inflasi yang snagat memberatkan masyarakat luas. Oleh karena itu tugas Bank Indonesia untuk mencapai dan memelihara kestabilan sangatlah penting.

Apabila maksud dari kestabilan rupiah yang diinginkan oleh Bank Indonesia adalah :

1. Kestabilan nilai rupiah terhadap barang dan jasa yang dapat diukur dengan atau tercermin dari perkembangan laju inflasi.
2. Kestabilan nilai rupiah terhadap mata uang negara lain. Hal ini dapat diukur dengan atau tercermin dari perkembangan nilau tukar rupiah terhadap mata uang negara lain.

Dengan stabilnya nilai mata uang rupiah, maka akan sangat banyak manfaat yang akan diperoleh terutama untuk mendukung perkembangan ekonomi yang berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Agar kestabilan nilai rupiah dapat tercapai dan terpelihara, maka Bank Indonesia memiliki tugas, antara lain :

1. Menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter.
2. Mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran.
3. Mengatur dan mengawasi bank.

Dalam pelaksanaan tugas diatas pihak lain dilarang melakukan segala bentuk campur tangan terhadap pelaksanaan tugas Bank Indonesia.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNRIYAM

II.3. Bidang dan Pekerjaan Perusahaan

Bidang dan Pekerjaan Bank Indonesia mencakup : tugas, fungsi, peranan dan hubungan Bank Indonesia dengan Pemerintah.

II.3.1. Tugas Bank Indonesia

Tugas Bank Indonesia sebagai bank to bank adalah mengatur, mengkoordinir, mengawasi serta memberikan tindakan kepada dunia perbankan, Bank Indonesia juga mengurus dana yang dihimpun dari masyarakat yang akan dissalurkan kembali kepada masyarakat, benar-benar efektif penggunaannya sesuai dengan tujuan pembangunan. Kemudian disamping mengurus dana perbankan, Bank Indonesia juga mengatur dan mengawasi kegiatan perbankan secara keseluruhan. Secara garis besar ada 3 (tiga) tugas Bank Indonesia dalam rangka mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah seperti yang telah diungkap diatas. Berikut ini akan diuraikan garis-garis besar dari masing-masing tugas Bank Indonesia seperti yang tertuang dalam Undang-undang No. 23 tahun 1999.

1. Menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter.

   Dalam rangka menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter BI berwenang :

   a. Menetapkan saran-saran moneter dengan memperhatikan sasaran laju inflasi yang ditetapkan.

b. Melakukan pengendalian moneter dengan menggunakan cara-cara yang termasuk, tetapi tidak terbatas pada :

- Operasi pasar terbuka di pasar uang, bank mata uang rupiah maupun valas.
- Penetapan tingkat diskontro
- Penetapan cadangan wajib minimum
- Pengaturan kredit atau pembiayaan

c. Memberikan kredit/pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, paling lama 90 (sembilan puluh) hari kepada bank untuk mengatasi kesulitan pendanaan jangka baik yang bersangkutan.

d. Melaksanakn kebijakan nilai tukar berdasarkan sistem nilai tukar yang telah ditetapkan.

e. Mengelola cadangan devisa

f. Menyelenggarakan survei secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan yang dapat bersifat makro dan mikro.

2. Mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran

Dalam mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran, BI berwenang :

a. Melaksanakan dan memberikan persetujuan dan izin atas penyelenggaraan jasa sistem pembayaran.

b. Mewajibkan penyelenggara jasa sistem pembayaran untuk menyampaikan laporan kegiatannya.

c. Menetapkan penggunaan alat pembayaran

d. Mengatur sistem kliring antar bank baik dalam mata uang rupiah maupun asing.

e. Menyelenggarakan penyelesaian akhir transaksi pembayaran antar bank.

f. Menetapkan macam, harga, ciri uang yang akan dikeluarkan, bahan yang digunakan dan tanggal mulai berlakunya sebagai alat pembayaran yang sah.

g. Mengeluarkan dan mengedarkan uang rupiah serta mencabut, menarik dan memusnahkan uang diperedaran, termasuk memberikan penggantian dengan nilai yang sama.

3. Mengatur dan mengawasi bank

Dalam hal mengatur dan mengawasi bank, BI berwenang :

a. Menetapkan ketentuan-ketentuan perbankan yang memuat prinsip-prinsip kehati-hatian.

b. Memberikan dan mencabut izin usaha bank.

c. Memberikan izin pembukaan, penutupan dan pemindahan kantor bank.

d. Memberikan persetujuan atas kepemilikan dan pengurusan bank.

e. Memberikan izin kepada bank untuk menjalankan kegiatan usaha tertentu.

f. Mewajibkan bank untuk menyampaikan laporan, keterangan dan penjelasan sesuai dengan tata cara yang ditetapkan Bank Indonesia.

g. Melakukan pemeriksaan terhadap bank, baik secara berkala maupun setiap waktu apabila diperlukan.

h. Memerintahkan bank untuk menghentikan sementara sebagian atau seluruh kegiatan transaksi tertentu, apabila menurut penilaian Bank Indonesia terhadap suatu transaksi patut diduga merupakan tindakan pidana dibidang perbankan.

i. Mengatur dan mengembangkan reformasi antar bank.

j. Mengambil tindakan terhadap suatu bank, sebagaimana diatur dalam undang-undang tenting perbankan yang berlaku apabila menurut penilaian Bank Indonesia dapat membahayakan kelangsungan usaha bank yang bersangkutan dan atau membahayakan perekonomian nasional.

k. Tugas mengawasi bank akan dilakukan oleh lembaga pengawasan sektor jasa keuangan yang independen dan dibentuk dengan undang-undang.

III.3.2. Peranan Bank Indonesia

Peranan Bank Indonesia sebagai Bank Sentral sering juga di sebut bank to bank dalam pembangunan memang penting dan sangat dibutuhkan keberadaannya. Hal ini disebabkan bahwa pembangunan disektor apapun selalu membutuhkan dana, dan dana ini diperoleh dari sektor lembaga keuangan termasuk bank.

Peranan lain Bank Indonesia adalah dalam hal menyalurkan uang terutama uang kartal (kertas) & logam) dimana Bank Indonesia mempunyai hak tunggal utnuk menyalurkan uang kartal, kemudian

mengendalikan jumlah uang yang beredar dan suku bunga dengan maksud untuk menjaga kestabilan nilai rupiah.

II.3.3. Fungsi Bank Indonesia

Ditinjau dari segi fungsinya, salah satu jenis perbankan yang paling utama dan paling penting adalah Bank Sentral (Central Bank). Bank Sentral di tiap negara hanya ada satu dan mempunyai cabang hampir di tiap provinsi.

Fungsi utama Bank Sentral adalah mengatur masalah-masalah yang berhubungan dengan keuangan disuatu negara secara luas baik didalam negeri maupun ke luar negeri. Di Indonesia tugas Bank Central dipegang oleh Bank Indonesia. Fungsi Bank Sentral di negara manapun memegang peranan penting dalam memajukan perkembangan pembangunan di negaranya. Begitu pula dengan Bank Sentral di Indonesia yang di emban oleh Bank Indonesia, juga mempunyai posisi strategis dalam pembangunan, baik dalam melayani pemerintahan maupun dunia keuangan dan perbankan yang ada di Indonesia dan seluruh dunia.

II.3.4. Hubungan Bank Indonesia dengan Pemerintah

Di samping itu hubungan Bank Indonesia dnegan pemerintah adalah sebagai pemegang kas pemerintahan.

Hubungan Bank Indonesia dengan pemerintah seperti yang dituangkandalam undang-undang No. 23 tahun 1999 adalah sebagai berikut :

1. Bertindak sebagai pemegang kas pemerintahan

2. Untuk dan atas nama pemerintah Bank Indonesia dapat menerima pinjaman luar negeri, menata usahakan serta menyelesaikan tagihan dan kewajiban keuangan pemerintah terhadap pihak luar negeri.
3. Pemerintah wajib meminta pendapat Bank Indonesia dan atau mengundang Bank Indonesia dalam sidang kabinet yang membahas masalah ekonomi, perbankan dan keuangan yang berkaitan dengan tugas Bank Indonesia atau kewenangan Bank Indonesia.
4. Memberikan pendapat dan pertimbangan kepada pemerintah mengenai RAPBN serta kebijakan lain yang berkaitan dengan tugas dan wewenang Bank Indonesia.
5. Dalam hal pemerintah menertibkan surat-surat hutang negara, pemerintah wajib terlebih dahulu berkonsultasi dengan Bank Indonesia dan pemerintah juga wajib terlebih dahulu berkonsultasi dengan DPR.
6. Bank Indonesia dapat membantu penertiban surat-surat hutang negara yang diterbitkan pemerintah.
7. Bank Indonesia dilarang memberikan kredit kepada pemerintah.

Begitu pula hubungan keuangan dengan dunia internasional juga ditangani oleh Bank Indonesia, seperti menerima pinjaman luar negeri.

Dalam menjalankan tugasnya sehari-hari Bank Indonesia dipimpin oleh Dewan Gubernur. Dewan Gubernur terdiri dari seorang gubernur, seorang Deputi Gubernur Senior dan sekurang-kurangnya 4 orang/

sebanyak 7 orang Deputi Gubernur. Dalam hal ini Deputi Gubernur Senior merupakn Wakil Gubernur dan apabila Gubernur dan Deputi Gubernur Senior berhalangan, maka Gubernur atau Deputi Gubernur Senior menunjuk seorang Deputi Gubernur untuk memimpin Dewan Gubernur. Kedudukan Gubernur dan Deputi Gubernur Senior diusulkan dan diangkat oleh Presiden dengan persetujuan DPR untuk masa jabatan 5 tahun. Kemudian masa jabatan yang sama dapat diperpanjang sebanyak 1 kali masa jabatan berikutnya.

II.4. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam Kerja Praktek di Bank Indonesia, penulis ditempatkan di bidang Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Maka dari itu dibawah ini dijelaskan sekelumit tenting Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

II.4.1. Pengertian Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Pengertian BPR menurut Undang Undang No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan atau yang telah diperbaharui yaitu Undang Undang No.10 Tahun 1998 Pasal 1 angka 4 adalah *Bank Perkereditan Rakyat yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional.*

II.4.2. Sejarah Bank Perkreditan Rakyat

Sejak deregulasi perbankan tahun 1988 (pakto 27) pemerintah memberi kemudahan pembukaan bank dan kantor bank baru, termasuk mendirikan BPR. Dalam perkembangannya keberadaan BPR makin meluas dan penting dalam kehidupan ekonomi pedesaan. Dalam UU perbankan No. 7 tahun 1992 keberadaan BPR lebih

dipertegas lagi dengan menyatakan bahwa jenis bank di Indonesia terdiri dari Bank Umum dan BPR.

Adapun bidang usaha yang dilaksanakan oleh BPR ialah :

a. Menghimpun dana dari masyarakat seperti tabungan dan deposito.
b. Memberikan kredit
c. Menyediakan pembiayaan berdasarkan bagi hasil
d. Menempatkan dana dalam SBI, deposito dan tabungan pada bank lain.

Bentuk hukum suatu Bank Perkreditan Rakyat dapat berupa :

a. Perseroan Terbatas (PT)
b. Koperasi
c. Perusahaan Daerah

II.4.3. Peranan Bank Perkreditan Rakyat

Peranan Bank Perkreditan Rakyat bagi masyarakat luas, adalah :

1. Sebagai pos pembayaran PBB dan transfer dana lainnya.
2. Mendukung dalam monetisasi pedesaan.

   Posisi BPR dalam usaha-usaha yang membantu proses monetisasi pedesaan antara lain :

   a. Memberikan kredit dengan prosedur yang mudah
   b. Menyalurkan kredit Usaha Tani
   c. Menyalurkan dana JPS
   d. Merangsang masyarakat untuk menabung

3. Mendukung dalam pemberdayaan ekonomi pedesaan.

II.4.4. Ruang Lingkup Kerja Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Tugas-tugas Bank Perkreditan Rakyat telah dijelaskan pada bab sebelumnya. Adapun tugas pokok dari Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah mengawasi kegiatan setiap cabang Bank Perkreditan Rakyat (BPR) di daerah Jawa Barat.

Untuk mempermudah pengawasan tersebut Bank Perkreditan Rakyat membuat pedoman yang dinamakan Tingkat Kesehatan (TKS). Dengan melihat Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dapat mengetahui setiap kegiatan dan kesehatan setiap cabang Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dibawah ini akan dijelaskan Manajeman Pemeriksaan yang dilakukan oleh Bank Perkreditan Rakyat.

Jenis dan Sifat Pemeriksaan

a. Jenis :

1. Pemeriksaan Umum (General Examinations)

   Adalah pemeriksaan terhadap semua aspek Bank Perkreditan Rakyat yakni keadaan keuangan, kegiatan usaha, manajemen dan kebutuhan Bank Perkreditan Rakyat terhadap ketentuan.

   Tujuan pemeriksaan umum adalah untuk melakukan penilaian terhadap :

   a. Keadaan keuangan Bank Perkreditan Rakyat secara menyeluruh.
   b. Pengelolaan kegiatan usaha Bank Perkreditan Rakyat oleh manajemen.

c. Kepatuhan manajemen Bank Perkreditan Rakyat terhadap ketentuan yang berlaku.

d. Kewajaran laporan-laporan yang telah disampaikan kepada Bank Indonesia.

Pemeriksaan umum terhadap setiap Bank Perkreditan Rakyat dilakukan sekurang-kurangnya satu tahun sekali sesauai dengan jadwal pemeriksaan yang ditetapkan.

Pemeriksaan terhadap Bank Perkreditan Rakyat juga harus mempertimbangkan frekwensi dan lamanya waktu pemeriksaan terhadap suatu Bank Perkreditan Rakyat berdasarkan 3 hal, yaitu

a. Volume usaha Bank Perkreditan Rakyat

b. Kondisi keuangan dan manajemen Bank Perkreditan Rakyat

c. Tingkat resiko yang dihadapi Bank Perkreditan Rakyat

2. Pemeriksaan Khusus (Specialized Examinations)

Pemeriksaan khusus adalam pemeriksaan terhadap aspek tertentu dari Bank Perkreditan Rakyat baik yang berkaitan dengan keadaan keuangan dan pengelolaan usaha seperti tambahan setoran modal, pemeriksaan gudang atau, indikasi penyimpangan operasional Bank Perkreditan Rakyat.

Pemeriksaan khusus dapat merupakan kelanjutan (bagian dari pemeriksaan umum dan dapat merupakan pemeriksaan yang berdiri sendiri) pemeriksaan khusus dapat dilakukan atas dasar :

a. Hasil analisa pengawasan

b. Pengaduan nasabah/pihak ketiga

c. Permintaan pimpinan satuan kerja

d. Permintaan/rekomendasi KEP.

3. Sifat Pemeriksaan

Pelaksanaan pemeriksaan umum maupun khusus dapat bersifat dadakan (surprise) atau tidak dadakan, didasarkan atas urgensinya sesuai kebutuhan pimpinan satuan kerja.

Apabila pemeriksaan bersifat tidak dadakan, kurang lebih satu minggu sebelum pemeriksaan dimulai kepada Bank Perkreditan Rakyat disampaikan Firet Pax Letter yang berisi permintaan agar Bank Perkreditan Rakyat mempersiapkan data yang diperlukan dalam pemeriksaan.

4. Pengambilan Sampling

Dalam rangka memperoleh gambaran yang menyeluruh mengenai kondisi keuangan Bank Perkreditan Rakyat pemeriksaan dapat dilakukan secara sampling. Besaran dan jenis sample yang diambil dalam pemeriksaan dipengaruhi oleh :

a. Baik buruknya sistem pengendalian intern Bank Perkreditan Rakyat yang tercermin dari kejelasan struktur organisasi dan pembagian tugas, efektifitas pengawasan inter, sistem dan prosedur pencatatan.

b. Besar kecilnya volume usaha Bank Perkreditan Rakyat.

c. Jumlah dan penyebaran nasabah (debitur, penabung, depusan).

d. Faktor-faktor lainnya.

5. Cakupan Pemeriksaan

Selain pemeriksaan terhadap Bank Perkreditan Rakyat yang bersangkutan, apabila dipandang perlu dimungkinkan pemeriksaan terhadap perusahaan induk, anak, pihak terkait, pihak terafiliasi dan debitur Bank Perkreditan Rakyat.

Konsep Dasar Pemeriksaan :

1. Internal Control :
   a. Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat atau memperlemah efektifitas kebijakan dan prosedur tertentu.
   b. Sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasikan, menghimpun, menganalisa, mengelompokan, mencatat dan melaporkan transaksi satuan usaha dan untuk menyelenggarakan pertanggungjawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut.
   c. Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan tertentu suatu usaha akan tercapai.
2. Internal Audit

Merupakan bagian dari internal control. Fungsi sebagai pengendali sekunder yang melakukan review secara periodik

dan melakukan evaluasi terhadap efektifitas kegiatan usaha Bank Perkreditan Rakyat.

3. Pengujian

Pengujian ada 2 macam :

a. Pengujian kepatuhan (Compliance teeting)

Pengujian yang dilakukan tim pemeriksa untuk menilau apakah kebijakan dan prosedur internal Bank Perkreditan Rakyat telah mengikuti ketentuan yang berlaku dan tidak memberikan peluang kemungkinan penyimpangan baik yang disengaja maupun human error.

b. Pengujian substantif (Substantive terting)

Berkenaan dengan penentuan apakah nilai angka pada laporan keuangan Bank Perkreditan Rakyat yang telah disampaikan ke Bank Indonesia telah sesuai dengan keadaan usaha Bank Perkreditan Rakyat yang sebenarnya.

4. Pembuktian.

5. Uji petik.

II.4.5. Perbedaan Bank Perkreditan Rakyat Dengan Bank Umum

a. Lembaga Keuangan Bank

Sesuai UU perbankan No. 7 tahun 1992 jo No. 10 tahun 1998 yang dimaksud dengan bank ialah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Perbedaan yang nyata antara Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat pada dasarnya ialah ruang lingkup jenis usaha. Berbeda dengan Bank Umum, ruang lingkup usaha Bank Perkreditan Rakyat lebih sempit, karena tidak dibenarkan menerima simpanan giro dan melakukan kegiatan dalam lalu lintas pembayaran, kegiatan valuta asing, penyertaan modal dan perasuransian. Sesuai dengan amanat undang-undang, tujuan perbankan ialah menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak

b. Pola Penghimpunan Dan Penyaluran Dana Oleh BPR.

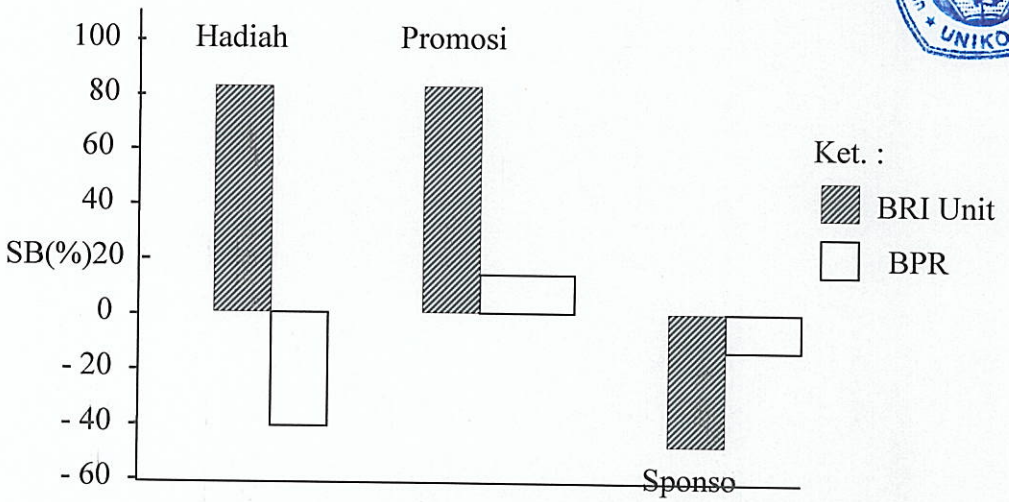
Pola penghimpunan dana masyarakat oleh BPR ialah dalam bentuk tabungan. Namun, sebagaimana dapat dilihat pada tabel 1.1 bahwa BPR jarang melakukan upaya-upaya untuk merangsang nasabah maupun non-nasabah untuk menabung melalui hadiah. BPR hanya melakukan promosi untuk merangsang nasabah dan non-nasabahnya menabung. Berbeda dengan BRI unit lebih aktif didalam merangsang masyarakat untuk menabung.

Tabel 1.1 Perbedaan jumlah Dana yang dapat dihimpun BRI Unit dan BPR

Bank	1996	1997	1998	1999	2000
BRI Unit	203.710.784	249.474.166	443.378.895	463.464.989	511.986.937
BPR	11.968.649	12.017.593	14.508.703	20.863.966	26.889.652
Total	215.681.429	261.493.756	457.889.596	484.330.954	538.878.589

Grafik 1.1 Persepsi Nasabah tentang upaya BRI Unit dan BPR untuk merangsang nasabah menabung

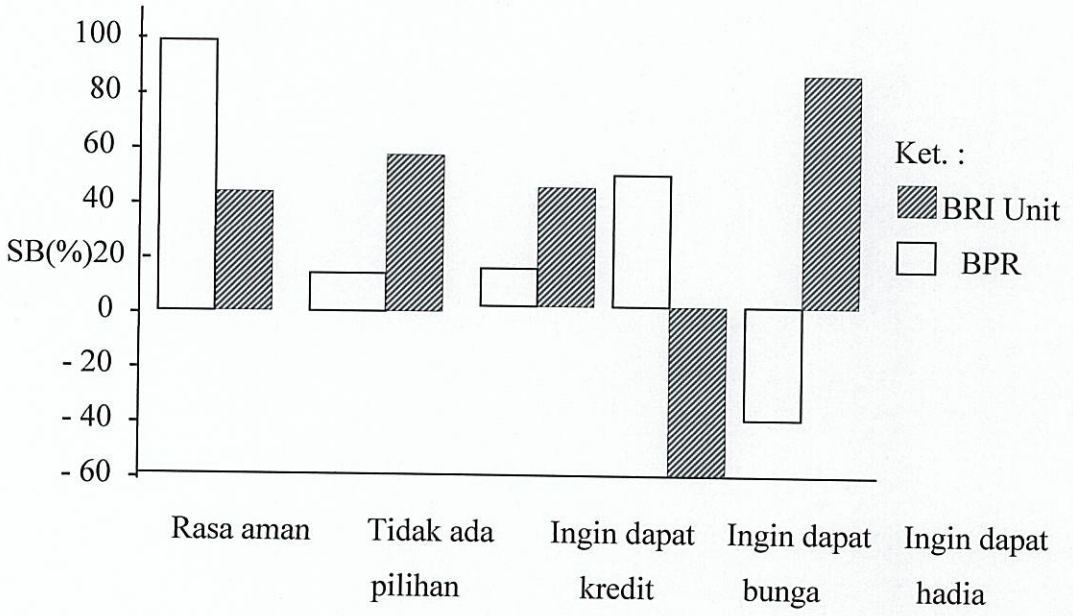
UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM



Adapun yang menyebabkan BPR tidak begitu gencar melakukan berbagai cara untuk merangsang masyarakat untuk menabung antara lain karena BPR mempunyai keyakinan bahwa nasabah tidak mempunyai alternatif bank lain. Pandangan ini memberikan indikasi bahwa BPR relatif masih pasif, yakni belum berupaya untuk lebih mendorong masyarakat menyimpan dananya didalam sistem perbankan.

Alasan nasabah untuk menabung di BPR ialah karena keinginan mendapatkan hadiah, karena tidak ada pilihan lain dan karena keinginan mendapatkan kredit. Sementara faktor keinginan mendapatkan bunga yang besar, ternyata bukan merupakan alasan nasabah menabung uangnya di BPR.

Grafik 1.2 Motif nasabah menabung di BRI Unit dan BPR



II.5.6. Pengertian-pengertian Lain yang Berhubungan dengan Bank Perkreditan Rakyat

Pengertian-pengertian

1. BPR adalah Bank Perkreditan Rakyat yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional. (UU No.7 th. 1992 tentang perbankan, UU No. 10 th. 1998 pasal 1 angka 4)
2. BPRS adalan Bank Perkreditan Rakyat Syariah yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah. (UU No. 7 th. 1992 tentang perbankan, UU No. 10 th. 1998 pasal 1 angka 4)
3. Bank Umum adalah Bank yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah. (UU No. 7 th. 1992, UU No. 10 th. 1998 pasal 1 angka 3 tentang perbankan)

4. Kantor Cabang adalah kantor BPR yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat BPR yang bersangkutan, dengan alamat tempat usaha yang jelas dimana kantor kas tersebut melakukan usahanya.
5. Kantor Kas adalah kantor BPR yang melakukan pelayanan kas dalam rangka membantu kantor induknya, dengan alamat tempat usahanya yang jelas dimana kantor kas tersebut melakukan usahanya.

II.5. Struktur Organisasi Bank Indonesia

Tugas Utama Kantor Bank Indonesia Bandung

A. BIDANG EKONOMI DAN MONETER

1. Melakukan pengkajian ekonomi moneter dan perbankan pada wilayah koordinasi dan atau Dati I dalam rangka pemberian :
   a. Masukan kepada PEMDA untuk pengembangan perekonomian daerah
   b. Memasukan kepada Kantor Pusat untuk penyempurnaan ketentuan Bank Indonesia
   c. Memasukan kepada pihak ketiga lain baik dalam bentuk makalah, pidato maupun tanggapan lainnya.
2. Melaksanakan kebijakan moneter pada wilayah kerja dalam rangka
   a. Operasi pasar terbuka
   b. Pengembangan usaha kecil;
   c. Pengelolaan bantuan luar negeri

3. Melakukan penyediaan informasi statistik ekonomi, moneter dan perbankan di wilayah kerja Dati I secara lengkap, akurat dan utuh.

B. Bidang Perbankan

1. Melakukan pembinaan dan pengawasan Bank Umum, BPR, yang berkantor pusat di wilayah kerja atau wilayah koordinasi termasuk kantor-kantor yang berada diluar wilayah kerja dalam rangka mrnciptakan sistem perbankan yang sehat.
2. Melakukan pengawasan perusahaan pembiayaan yang berkantor pusat di wilayah kerja atau wilayah koordinasi termasuk kantor-kantor yang berada diluar wilayah kerja.
3. Memberikan rekomendasi perizinan kelembagaan termasuk rekomendasi izin pembukaan Bank Umum, BPR, Perusahaan Pembiayaan serta rekomendasi pencabutan izin usahanya yang kekantor pusat di wilayah kerja dan atau wilayah koordinasi.
4. Memberikan rekomendasi dan atau izin langsung operasional Bank Umum, BPR, Perusahaan Pembiayaan sesuai dengan pola pendelegasian wewenang.
5. Menatausahakan data dan informasi yang terkait dengan tugas pembinaan dan pengawasan bank.

C. BIDANG SISTEM PEMBAYARAN

1. Melakukan pengelolaan kas dan clean money policy di wilayah kerja dan atau wilayah koordinasi dalam rangka memperlancar lalu lintas pembayaran dan meningkatkan efektifitas pelaksanaan clean money policy.

2. Melakukan pendistribusian uang kartal di wilayah kerja dan atau wilayah koordinasi yang sesuai dengan kebutuhan serta sejalan dengan kebijaksanaan kantor pusat.
3. Menyelenggarakan pertemuan kliring antar bank serta mementau dan membina penyelenggaraan kliring oleh bank lain yang ditunjuk pada wilayah kerja.
4. Melakukan transaksi keuangan untuk kepentingan pemerintah, nasabah dan pegawai.

D. BIDANG MANAJEMEN INTERN

1. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran sebagai acuan untuk pencapaian sasaran tahunan Kantor Bank Indonesia.
2. Melakuakan pengelolaan SDM dalam rangka meningkatkan produktifitas organisasi.
3. Melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang dan jasa secara tepat waktu dan mutu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Melakukan pengamanan atas asset dan kegiatan Kantor Bank Indonesia dalam rangka :
   a. Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
   b. Menjaga tata tertib lingkungan Kantor Bank Indonesia.
   c. Menjamin ketentraman kerja .
5. Melakukan penatausahaan surat dan dokumen keluar/masuk dan pengarsipannya.

Uraian Kegiatan Pokok Seksi Di kantor Bank Indonesia Bandung
BIDANG EKONOMI DAN MONETER

A. Seksi Kajian Ekonomi dan Moneter

1. Membuat proposal rencana penelitian ekonomi regional.
2. Melakukan penelitian lapangan/kepustakaan.
3. Mengumpulkan, megolah dan menganalisis data perbankan dan ekonomi daerah.
4. Membuat masukan kepada PEMDA tenting pengembangan ekonomi daerah yang berkaitan dengan bidang moneter dan perbankan serta masukan ke Kantor Pusat tentang penyempurnaan ketentuan.
5. Membuat makalah, pidato dan tanggapan kepada pihak ke tiga.

B. Seksi Pelaksanaan Moneter

1. Melaksanakan dan menatausahakan jual beli SBI/SBPU
2. Membuat laporan perkembangan pasar uang dan modal.
3. Membuat laporan perkembangan dan pemotongan serta penyetoran pajak tabungan masyarakat.
4. Menatausahakan dan melakukan perhitungan bunga kradit likuiditas Bank Indonesia.
5. Melaksanakan loka karya, pembinaan dan konsultasi, evaluasi, bantuan teknis, publikasi dan promosi dalam rangka pemgembangan usaha kecil.
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan bantuan teknis pengembangan usaha kecil dibawah koordinasinya.
7. Melaksanakan rediskonto devisa hasil ekspor

8. Memperhitungkan/mengelolan dana bantuan luar negeri.

C. Seksi Statistik Ekonomi dan Moneter

1. Menerina, memvalidasi, megirim, mencetak, mengkompilasi dan menatausahakan LBU, LBPR, LMB, LKBPP dan SIK.
2. Menerima, meneliti kebenaran, mengirim dan mengkompilasi dan menatausahakan PEB/PIUD.
3. Membuat angka-angka statistik ekonomi daerah dan perbankan.
4. Mengirim angka-angka statistik pada Kantor Basnk Indonesia di Dati II dan pihak ketiga yang memerlukan di wilayah kerjanya.
5. Menatausahakan buku-buku, publikasi kator pusat dan publikasi lainnya serta pelayanan perpustakaan.
6. Mengelola sistem komputer/main frame.

BIDANG PERBANKAN

A. Tim Pengawas Bank

1. Melakukan pembinaan terhadap Bank Umum, BPR yang menjadi objek pengawasannya.
2. Melakukan pengawasan terhadap Bank Umum, BPR dan Perusahaan Pembiayaan yang menjadi objek pengawasannya.
3. Menyelesaikan permohonan izin yang berkaitan dengan kelembagaan dan kegiatan operasional Bank Umum, BPR dan Perusahaan Pembiayaan yang menjadi objek pengawasannya.
4. Menyediakan informasi tenting kondisi dan permasalahan Bank Umum, BPR dan Perusahaan Pembiayaan yang menjadi objek pengawasannya.

5. Menyelesaikan permasalahan yang dihadapi oleh Bank Umum, BPR dan Perusahaan Pembiayaan yang menjadi objek pengawasannya.
6. Meyelesaikan proses pencabutan usaha Bank Umum, BPR dan Perusahaan Pembiayaan yang menjadi objek pengawasannya.
7. Memberikan masukan tenting efektifitas kebijaksanaan moneter dan perbankan di wilayah kerja kepada Kantor Bank Indonesia di Dati I.
8. Memberikan bantuan atas pembinaan dan pengawasan kantor-kantor bank yang mempunyai Kantor Pusat di luar wilayah kerja (non dedicated banks).
9. Melakuakan peran aktif dalam menciptakan perkembangan yang sehat dari bank dan perusahaan pembiayaan dalam wilayah kerja (dedicated dan nondedicated bank/perusahaan pembiayaan).
10. Melakukan evaluasi kesesuaian antara komposisi tim pengawas dengan beban tugasnya.

B. Seksi Administrasi dan Informasi Bank

1. Meyelenggarakan administrasi dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan bank.
2. Membuat data yang lengkap tenting profil Bank Umum, BPR dan Perusahaan Pembiayaan (dedicated banks/perusahaan pembiayaan secara individu dan gabungan di wilayah kerjanya).
3. Menyampaikan laporan yang terkait dengan data base perbankan nasional secara berkala ke Kantor Pusat.
4. Memenuhi permintaan bank-bank tentang informasi ketentuan perbankan.

5. Melakukan pendendaan atas keterlambatan dan kesalahan laporan.

BIDANG SISTEM PEMBAYARAN

UNIT PELAYANAN TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

A. Seksi Kas

1. Mengelola uang dan warkat-warkat berharga dan khazanah harian..
2. Membukukan dan melaksanakan pembayaran, penyetoran dan penukaran uang kartal.
3. Membukukan dan melaksankan jual beli uang kertas asing.
4. Membuat laporan berkala mengenai perkasan.
5. Melakukan penelitian uang palsu.

B. Seksi Pengedaran

1. Mengelola uang dan warkat-warkat berharga dalam khazanah besar.
2. Membuat perkiraan kebutuhan kas.
3. Merencanakan dan melaksanakan remise masuk dan keluar dari KP/KBI lain.
4. Melaksanakan kegiatan kas mobil.
5. Melaksankan hitung ulang eks peti asli dan eks setoran bank-bank.
6. Melaksankan dan menatausahakan kegiatan pemberian tanda berharga (PTTB) dan pemusnahan unag.
7. Membuat laporan berkala mengenai peredaran uang.

C. Seksi Akunting

1. Mengelola rekening nasabah, pemerintah dan pegawai.
2. Menatausahakan kartu contoh tanda tangan.
3. Menatausahakan warkat pembukuan yang akan diperhitungkan melalui kliring

4. Membukukan warkat pembukuan hasil kliring, pemindahbukuan dan antar kantor.
5. Membuat laporan keuangan secara berkala.

D. Seksi Kliring

1. Menyelenggarakan pertemuan kliring antar bank.
2. Mantausahakan peserta kliring.
3. Menatausahakan dan menyusun hasil kegiatan kliring.
4. Menatausahakan cek/bilyet giro kosong dan daftar hitam.
5. Membuat laporan perputaran kliring dan cek/bilyet giro kosong.

BIDANG MANAJEMEN DAN INTERN

A. Seksi Sumber Daya Manusia

1. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan, penempatan, pembinaan dan pemutusan hubungan kerja.
2. Menatausahakan data kepegawaian.
3. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan pegawai.
4. Melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pembayaran gaji, upah dan emolumen, deklarasi sakit, kerja lembur, pinjaman pegawai, cuti, absensi, THT dan kesejahteraan pegawai lainnya.
5. Mambuat laporan berkala yang berkaitan dengan kepegawaian.

B. Seksi Logistik

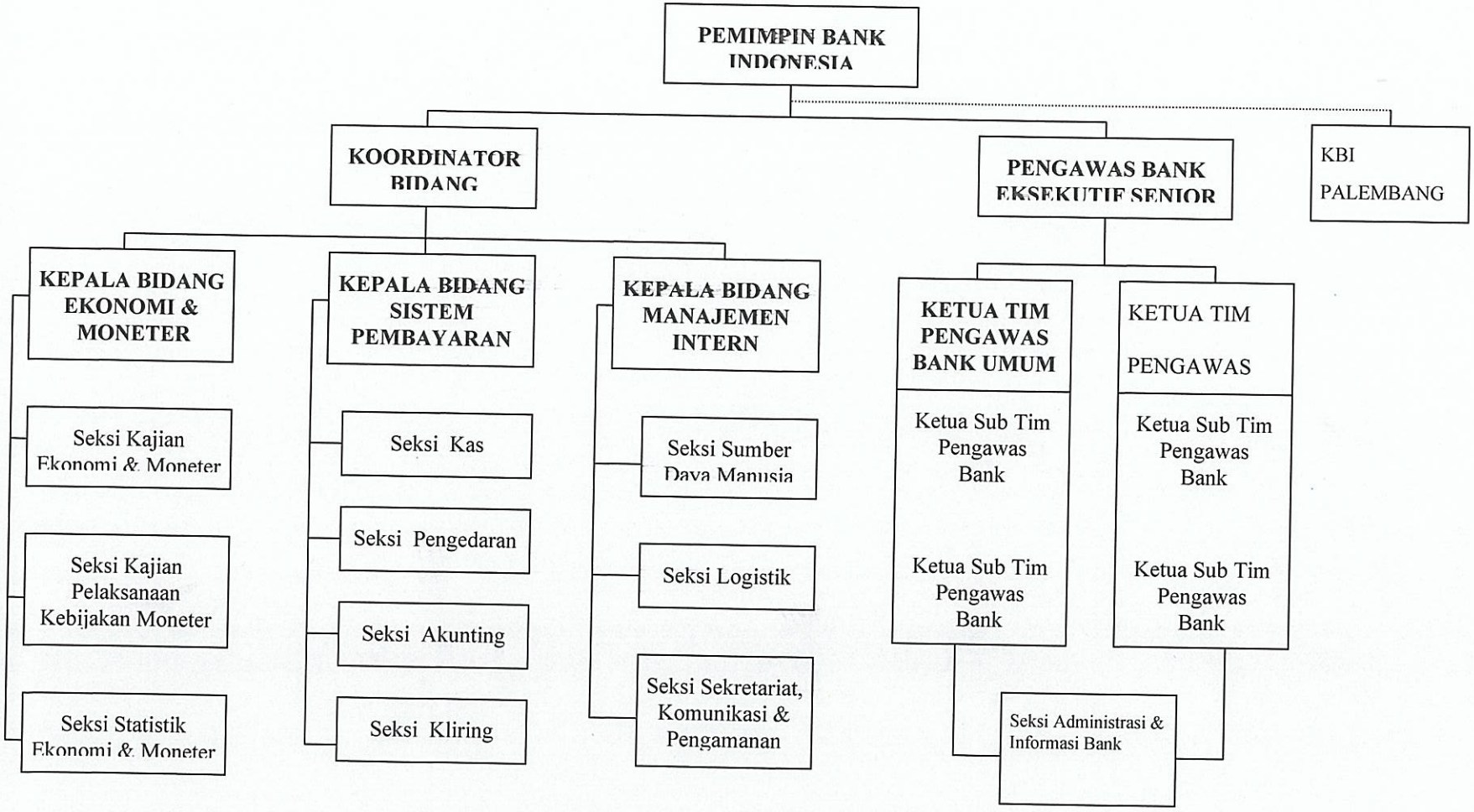
1. Mengkoordinasikan penyusunan RKAT dan mengevaluasi realisasi PAKT KBI.
2. Menatausahakan dan melaksankan pengadaan barang dan jasa

3. Melaksankan pemeliharaan gedung, inventaris kantor, rumah dinas, rumah istirahat dan perabotannya serta sarana lainnya.
4. Meneyesaikan tagihan listrik, air, telepon dan gas serta jasa pihak ke III.
5. Membuat laporan berkala yang berkaitan dengan logistik.

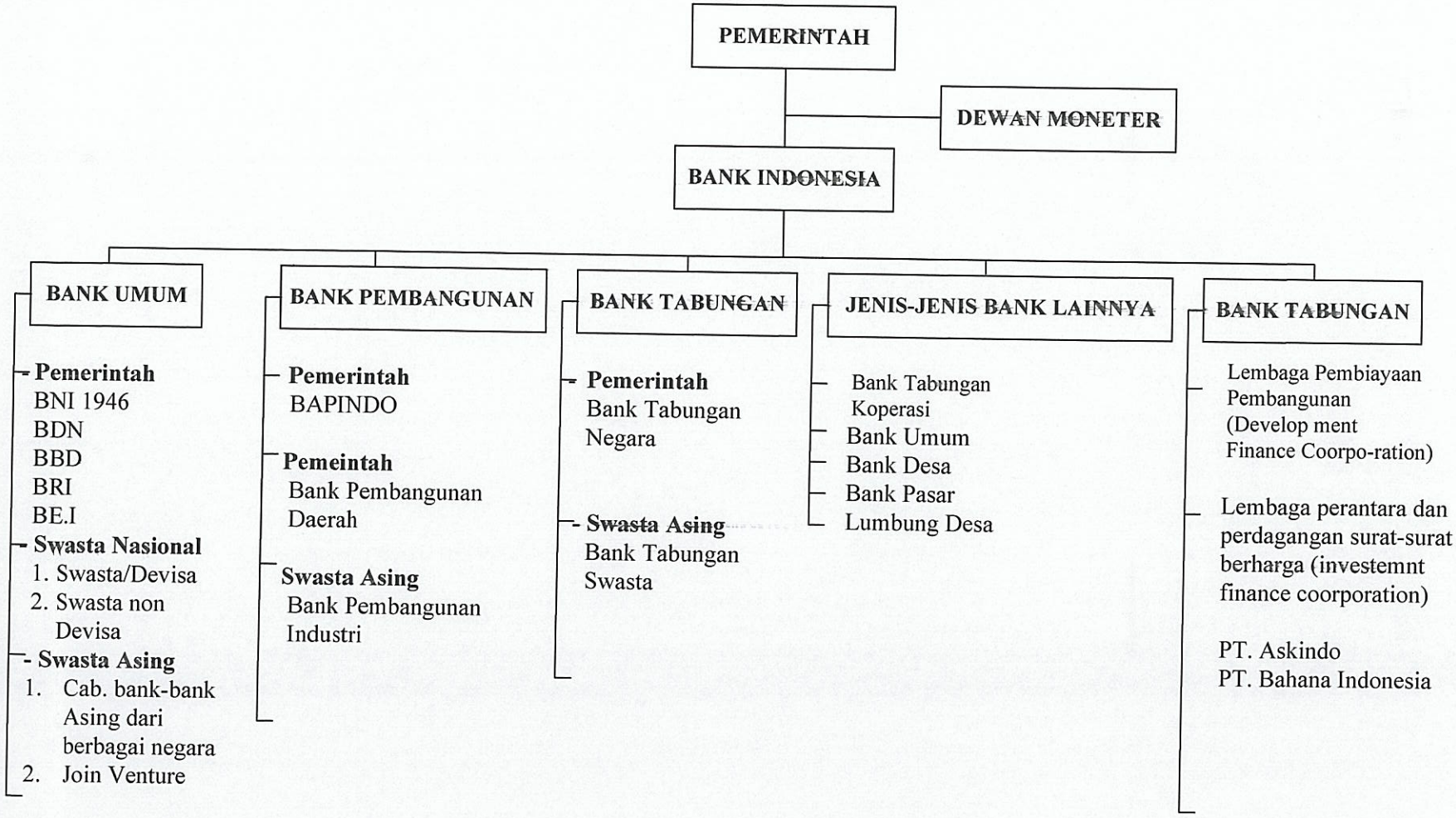
C. Seksi Sekretaris, Komunikasi dan Pengamanan

1. Menyelesaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan aspek hukum.
2. Menatausahakan surat, warkat masuk-keluar serta arsip sentral.
3. Melaksankan kegiatan protokoler.
4. Mengoperasikan alat komunikasi masuk-keluar (telepon, fax, telex), pemberian dan pencocokan kode rahasia telex.
5. Menatausahakan dan melaksanakan pengamanan gedung kantor, tata tertib kantor, remise, kas mobil, rumah dinas dan rumah peristirahatan serta sarana lainnya.
6. Merencankan dan melaksankan pelatihan yang berkaitan dengan tugas pengamanan.
7. Membuat laporan berkala mengenai kesekretarian, komunikasi dan pengamanan.

STRUKTUR ORGANISASI
BANK INDONESIA BANDUNG



SKEMA LEMBAGA KEUANGAN DI INDOBNESIA



II.6. Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Kami melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Bank Indonesia Bandung, Jl Braga No 108 selama kurang lebih 15 hari terhtung dari tanggal 16 Agustus sampai 3 September 2004 dibagian Pengawasan BPR dengan ketentuan sebagai berikut:

Jam Kerja : Senin – Jumat 07.10 – 12.00

12.00 – 13.00 (Istirahat)

13.00 – 16.10


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM