BAB III

GAMBARAN PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 SEJARAH SINGKAT BANK INDONESIA BANDUNG

Sebagai Bank Sentral, keberadaan Bank Indonesia memiliki peranan yang amat penting. Fungsi dan peranannya yang strategis tersebut terus berkembang sejak tahun kelahirannya 1953 maupun sejak didirikannya sebagai bank umum dengan nama De Javasche Bank ditahun 1828. Perannya yang demikian strategis tersebut sudah barang tentu merupakan hal yang menarik untuk diketahui, terlebih bagi kalangan yang berkecimpung dengan bidang-bidang yang bersentuhan dengan fungsi Bank Sentral ini. Keberadaan kantor-kantor cabang Bank Indonesia tentunya memiliki garis sejarah yang berbeda satu sama lain. Secara sederhana dapat diungkapan bahwa keberadaan kantor cabang Bank Indonesia merupakan perpanjangan tangan dari kantor pusatnya di Jakarta. Dengan demikian fungsi dan perannya pada dasarnya identik dengan fungsi peran kantor pusatnya.

1. PERIODE DE JAVASCHE BANK

Perang Boer (*Boeren Oorlog*) tampaknya berpengaruh besar terhadap pertimbangan pendirian kantor cabang (agentschap) De Javasche Bank di Bandung. Seperti yang telah diketahui bersama Perang Boer yang terjadi di Afrika Selatan telah menimbulkan gelombang kekhawatiran dikalangan militer Hindia Belanda. Negara

Inggris yang merupakan negara super power dengan seluruh kekuatan militernya dipandang sebagai ancaman yang sewaktu-waktu dapat melakukan serangan ke seluruh koloni Belanda.

PEMBUKAAN KANTOR CABANG

Presiden De Javasche Bank ke-11, Mr.G.Vissering (1906-1912), kemudian melanjutkan lebih jauh rencana pendirian kantor cabang Bandung. Tidak lama setelah diterimanya surat keputusan Gubernur Jenderal mengenai persetujuan pendirian kantor cabang di Bandung melalui suratnya No.44 tanggal 9 Desember 1908, pendirian gedung kantor mulai disiapkan. Tepat tanggal 30 Juni 1909, De Javasche Bank kantor cabang Bandung resmi dibuka walau masih menggunakan gedung sementara. Dengan dibukanya Kantor Cabang Bandung ini, maka De Javasche Bank memiliki 15 kantor cabang, belum termasuk Kantor Cabang Palembang diwilayah kolonisasi Hindia Belanda.

MASA PENDUDUKAN JEPANG

Perang Dunia II pecah, Jepang mulai menyerbu kawasan Asia Tenggara dan Selatan, yang diikuti takluknya Hindia Belanda pada awal tahun 1942. Menjelang dtaklukkannya Hindia Belanda, dengan persetujuan pemerintah, sebagian persediaan emas De Javasche Bank telah berhasil diselamatkan untuk dilayarkan ke Afrika Selatan dan Australia. Pada tanggal 28 Februari 1942, pemerintah Hindia Belanda pun telah meminta kepada para direksi bank-bank untuk memindahkan kantor pusat mereka kekota Bandung.

2. PERIODE BANK INDONESIA

Salah satu hal yang disepakati dari Konferensi Meja Bundar adalah masih berperannya De Javasche Bank sebagai Bank Sentral. Hal ini disebabkan Pemerintah Hindia Belanda menjaga kepentingan pembayaran hutang Pemerintah Indonesia yang saat itu mencapai f 4.418,5 juta. Dalam perkembangan selanjutnya kondisi ini tampaknya kurang dikehendaki oleh banyak kalangan. Dalam kondisi tersebut, muncullah gagasan untuk menasionalisasikan De Javasche Bank sebagai alternatif terbaik untuk memenuhi harapan banyak pihak sekaligus melindungi kepentingan nasional.

MASA 1953-1957

1 Juli 1953 adalah tanggal dimulainya era Bank Indonesia, setelah melalui proses negosiasi yang begitu intens sejak tahun 1951. Masa lima tahun setelah nasionalisasi ini merupakan masa dimana pesonil-personil eks De Javasche Bank, masih dipergunakan secara penuh untuk menjalankan fungsi Bank Indonesia, adalah meneruskan fungsi De Javasche Bank yang selama itu berjalan, dimana fungsi terpenting yang disepakati pada Konferensi Meja Bundar (KMB) adalah sebagai Bank Sentral. Keputusan menasionalisasikan De Javasche Bank ini, tidak saja memiliki tujuan-tujuan yang bersifat politis-nasionalistis namun juga dimaksudkan untuk memenuhi kenutuhan sebuah Bank Sentral yang dapat memutuskan kebijakan-kebijakan moneter yang positif.

Untuk Kantor Bank Indonesia Bandung, pada masa tahun 1953-1957 sejauh ini masih belum diperoleh informasi yang cukup jelas mengenai struktur organisasinya. Namun dengan melihat struktur organisasi kantor pusat, maka di Kantor Cabang Bandung dapat diduga memiliki format dan jumlah satuan kerja yang tidak jauh berbeda.

MASA 1958-1969

Kurun waktu 1958-1969 merupakan masa yang penting, dimana fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral semakin ditingkatkan seiring dengan semakin dilepaskannya aktivitas komersialnya. Awal periode ini juga ditandai dengan dimulainya tampuk kendali Bank Indonesia dipegang sepenuhnya oleh orang Indonesia asli. Periode merupakan awal dari berkembangnya organisasi dan manajemen Bank Indonesia ke arah yang lebih kompleks. Pada tahun 1960, dilakukan pengorganisasian kembali dengan ditetapkannya urusan-urusan dibawah Gubernur Bank Indonesia yang dipimpin oleh pejabat setingkat Direktur. Pengorganisasian ini merupakan langkah yang dipandang tepat karena tugas dan tanggungjawab Bank Indonesia menjadi terlihat jelas sesuai dengan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral.

MASA 1966- SEKARANG

Tahun 1966 - Sekarang merupakan masa yang penting bagi Bank Indonesia. Tidak saja karena fungsi dan peran Bank Indonesia sebagai bank Sentral yang terus semakin menguat, terlebih lagi setelah Undang-undang No.13 tahun 1968 disahkan oleh Presiden RI. Awal

tahun 1966 sendiri bagi Bank Indonesia merupakan awal dari suatu tugas berat, tidak saja karena kondisi perekonomian nasional ketika itu tengah dilanda hyper inflation, namun juga karena adanya kemelut politik yang belum tuntas sepenuhnya. Memasuki tahun 1980-an ditandai dengan jatuhnya harga minyak dunia. Hal ini memaksa pemerintah untuk menyadari bahwa dana pembangunan tak dapat lagi begitu bergantung kepada pemerintah. Sumber dana masyrakat menjadii alternatif paling potensial didalam menghimpun dana untuk pembangunan. Memasuki tahun 1990-an perkembangan pesat dan berbagai inovasi masih terus diperlihatkan dunia perbankan, yang mana telah memacu Bank Indonesia untuk terus menyempurnakan berbagai ketentuan yang terkait.

Dalam periode yang cukup panjang Bank Indonesia telah mengalami pergantian pemimpin sebanyak 11 kali. Sekitar tahun 1978, telah dilakukan penambahan bangunan yang menyatukan bangunan kantor utama dengan bangunan rumah dinas pemimpin cabang. Pada bulan Juni 1991, dilakukan reorganisasi kantor cabang, dimana pemimpin cabang dibantu oleh eorang wakil pemimpin cabang dan empat orang kepala bidang. Sementara itu, dalam rangka mengantisipasi aktivitas sector perbankan dan jumlah pegawai yang kian meningkat, keadaan gedung kantor lama dipandang sudah tidak dapat memenuhi kebutuhan lagi. Maka pada tahun 1996, akan mulai dilaksanakkan pembangunan gedung baru. Diperkirakan pembangunan gedung baru yang merupakan perluasan dari gedung yang ada

sekarang, akan memakan waktu sekitar dua setengah tahun. Pembangunan gedung baru ini telah menggunakan jasa konsultan perencanaan dari perusahaan Tim 4, dan jasa konsultan manajemen dari PT.Jaya CM sedangkan kontraktor pelaksananya baru akan ditentukan pada awal tahun 1996.

3.2 MISI DAN VISI BANK INDONESIA

3.2.1 MISI BANK INDONESIA

Mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah melalui pemeliharaan kestabilan moneter dan pengembangan stabilitas sistem keuangan untuk pembangunan nasional jangka panjang yang berkesinambungan.

3.2.2 VISI BANK INDONESIA

Menjadi lembaga Bank Sentral yang dapat dipercaya (*kredibel*) secara nasional maupun internasional melalui penguatan nilai-nilai strategis yang dimiliki serta pencapaian inflasi yang rendah dan stabil.

3.3 TUGAS UTAMA KANTOR BANK INDONESIA BANDUNG

A. Bidang Ekonomi Dan Moneter

1. Melakukan pengkajian ekonomi menoter dan perbankan pada wilayah koordinasi dan atau Dati I dalam rangka :

a) Masukan kepada PEMDA untuk pengembangan perekonomian daerah.

b) Masukan kepada Kantor Pusat untuk penyempurnaan ketentuan Bank Indonesia.

c) Masukan kepada pihak ketiga lain baik dalam bentuk makalah, pidato maupun tanggapan lainnya.

2. Melaksanakan kebijaksanaan 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 danperbankan di wilayah kerja Dati I secara lengkap, akurat dan utuh.

B. Bidang Sistem Pembayaran

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

b. Melakukan pendistribusian uang kartal di wilayah kerja dan wilayah koordinasi yang sesuai dengan kebutuhan serta sejalan dengan kebijaksanaan Kantor Pusat.

c. Menyelenggarakan pertemuan kliring antar bank serta memantau dan membina penyelenggaraan kliring oleh bank lain yang ditunjuk pada wilayah kerja.

d. Melakukan transaksi keuangan untuk kepentingan pemerintah, nasabah dan pegawai.

C. Bidang Manajemen Intern

a. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran sebagai acuan untuk pencapaian sasaran tahunan Kantor Bank Indonesia.

a. Melakukan pengelolaan SDM dalam rangka meningkatkan produktivitas organisasi.

b. Melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang dan jasa secara tepat waktu dan mutu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

d. Melakukan pengamanan atas asset dan kegiatan Kantor Bank Indonesia dalam rangka :

1. Mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
2. Menjaga tata tertib lingkungan Kantor Bank Indonesia
3. Menjamin ketentraman kerja.

e. Melakukan penatausahaan surat dan dokumen keluar/masuk dan pengarsipannya.

E. Bidang Perbankan

a. Melakukan pembinaan dan pengawasan Bank Umum, BPR, yangberkantor pusat diwilayah kerja atau wilayah koordinasi

termasuk kantor-kantor yang berada diluar wilayah kerja dalam rangka menciptakan sistem perbankan yang sehat.

b. Melakukan pengawasan perusahaan pembiayaan yang berkantor pusat di wilayah kerja atau wilayah koordinasi termasuk kantor-kantor yang berada diluar wilayah kerja.

c. Memberikan rekomendasi perizinan kelembagaan termasuk rekomendasi izin pembukaan Bank Umum, Perusahaan

d. pembiayaan serta rekomendasi pencabutan izin usahanya yang kekantor pusat di wilayah kerja.

e. Memberikan rekomendasi dan izin lansung operasional Bank Umum, BPR, Perusahaan Pembiayaan sesuai dengan pola pendelegasian wewenang.

f. Menatausahakan data dan informasi yang terkait dengan tugas pembinaan dan pengawasan bank.

F. SEKSI LOGISTIK

a. Mengkoordinasikan penyusunan RKAT dan mengevaluasi realisasi PKAT KBI.

b. Menatausahakan dan melasanakan pengadaan barang dan jasa.

c. Melaksanakan pemeliharaan gedung, inventaris kantor, rumah dinas, rumah istirahat, dan perabotannya serta sarana lainnya.

d. Menyelesaikan tagihan listrik, air, telepon dan gas serta jasa pihak ke III.

e. Membuat laporan berkala yang berkaitan dengan logistik.

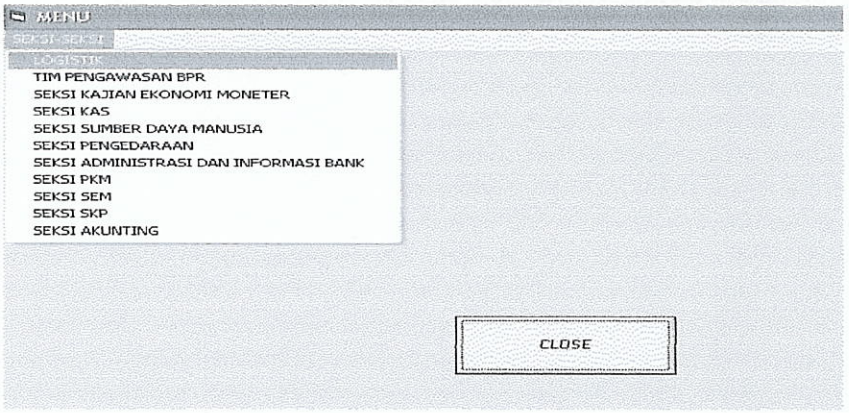
3.4 KEGIATAN YANG DILAKUKAN SELAMA KERJA PRAKTEK

Kegiatan yang dilakukan selama Kerja Praktek di Seksi Logistik Bank Indonesia Bandung adalah membuat Program Sistem Pengadaan Komputer yang ada di Bank Indonesia Bandung. Dengan menggunakan Visual Basic. Tujuan dari pembuatan program ini adalah untuk memudahkan karyawan seksi Logistik dalam pencarian data komputer yang digunakan pada setiap seksi yang ada pada Bank Indonesia. Bentuk form seperti gambar 2.1 dibawah ini. Pada gambar 2.1 tersebut merupakan awal/start dalam program ini. Didalamnya terdapat dua tombol yang harus dipilih. Pada tombol Enter, bila Anda meng-klik tombol ini maka Anda akan masuk dalam menu utamanya. Pada tombol Close, bila Anda meng-klik tombol ini maka Anda akan keluar dari program ini.



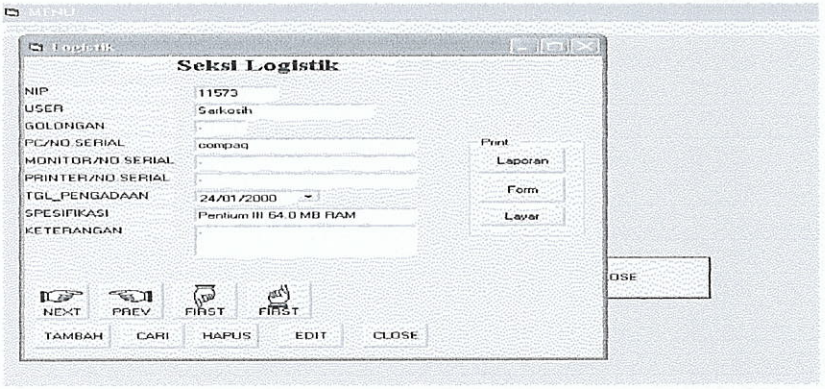
Gambar 2.1 Form Bank Indonesia.

Pada Gambar 2.2 merupakan gambar form menu utamanya. Pada form menu utama tersebut terdapat dua tombol pertama yang harus dipilih, kemudian harus memilih seksi mana yang ingin Anda tampilkan. Bila Anda meng-klik tombol Close makaAnda akan keluar dari menu utama tersebut.



Gambar 2.2 Form Menu.

Bila Anda memilih tombol Seksi-seksi maka akan muncul urutan seksi-seksi yang akan Anda pilih. Seandainya Anda memilih Seksi Logistik maka akan tampil Form Logistik.

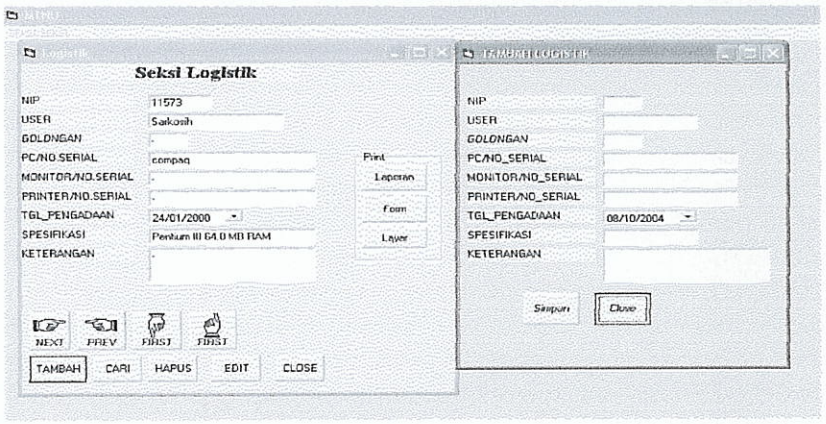


Gambar 2.3 Form Logistik

Gambar 2.3 merupakan Gambar Form Seksi Logistik. Pada form Logistik terdapat Nip yang berisikan nip karyawan dalam seksi Logistik, User yang berisikan nama karyawan, Golongan yang berisikan golongan karyawan, PC/No Serial yang berisikan Merk PC dan Nomor serial PC tersebut, Monitor/No Serial yang berisikan Merk Monitor dan Nomor

Serial monitor tersebut, Printer/No Serial yang berisikan Merk Printer dan Nomor Serial printer tersebut, Tgl Pengadaan yang berisikan tanggal keberadaan komputer tersebut, Spesifikasi yang berisikan keterangan mengenai komputer, PC dan Printer, dan Keterangan yang berisikan keterangan apakah komputer, PC, Printer tersebut masih bagus atau sudah rusak. Selain itu, terdapat juga beberapa tombol yaitu Tombol Next, Previous, First, Last, Tambah, Cari, Edit, Hapus, Close, Laporan, Form, Layar.

Apabila Anda meng-klik tombol NEXT maka data-data yang muncul seperti nip, nama, golongan, dll adalah data-data yang berikutnya atau nomor yang kedua dan seterusnya. Apabila Anda meng-klik tombol PREVIOUS maka data-data yang muncul seperti nip, nama, golongan, dll adalah data-data yang sebelumnya. Apabila Anda meng-klik tombol FIRST maka data-data yang muncul seperti nip, nama, golongan, dll adalah data-data yang berada pada nomor pertama. Apabila Anda meng-klik tombol LAST maka data-data yang muncul seperti nip, nama, golongan, dll adalah data-data yang berada pada nomor terakhir.



Gambar 2.4 Form Tambah Logistik

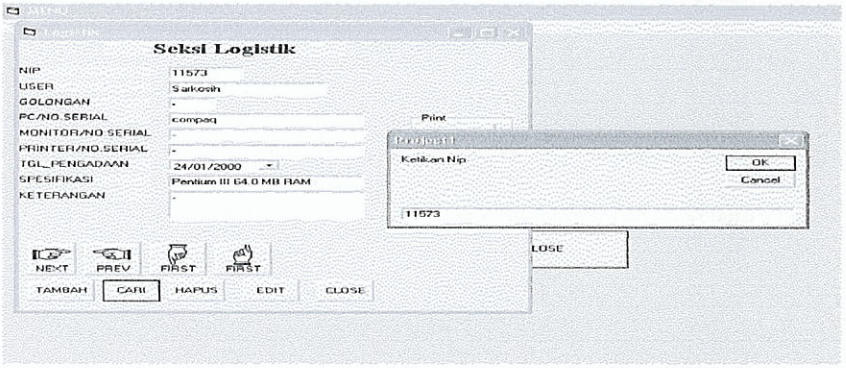
Pada Gambar 2.6, Tombol EDIT digunakan untuk mengedit data-data yang Anda rasa kurang benar. Bila Anda meng-klik tombol ini maka akan muncul form Edit untuk mengedit data-data yang ingin diperbaiki. Pada form Edit sama dengan form seksi Logistik hanya pada form edit terdapat dua tombol saja yaitu tombol Next, Previous, Save dan Close. Tombol Next digunakan untuk menampilkan data-data yang berikutnya pada form Logistik. Tombl Previous digunakan untuk menampilkan data-data yang sebelumnya/dinomor pertama pada form Logistik. Tombol Save digunakan untuk menyimpan data-data yang telah diperbaiki. Setelah anda mengedit data yang salah maka Anda harus meng-klik tombol Save ini.

Tombol HAPUS digunakan untuk menghapus data yang ingin dihapus. Bila ingin menghapus data maka sebelum menghapus tentukan terlebih dahulu data mana yang ingin dihapus, kemudian klik tombol Hapus maka akan muncul pesan "Benar Ingin Dihapus?" Sebanyak 3 kali, bila anda menjawab "Ya" maka data tersebut akan dihapus.



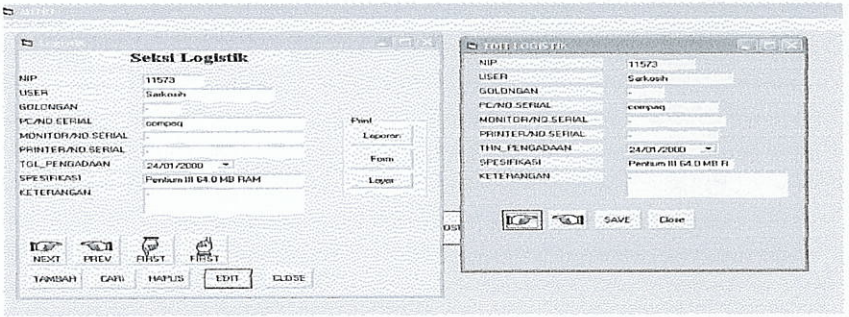
Gambar 2.7 Laporan Logistik

Tombol TAMBAH digunakan untuk menambah data-data yang baru. Bila Anda meng-klik tombol ini maka akan muncul form Tambah yang ada pada Gambar 2.4 merupakan duplikat dari form Seksi Logistik, tetapi pada form tambah hanya ada dua tombol yaitu tombol Simpan dan Close. Tombol Simpan digunakan untuk menyimpan data-data yang telah anda tambah



Gambar GGambar 2.5 Tombol Cari

Pada Gambar 2.5, tombol CARI digunakan untuk mencari data yang dimaksud dengan mengetikkan nip karyawan tersebut. Bila nip yang dimasukkan terdapat maka akan muncul semua data-data yang sesuai dengan nomor nip tersebut, bila nip yang dimasukkan tidak ada maka akan muncul pesan yang memberitahukan bahwa nip tersebut tidak ada.



Gambar 2.6 Form Edit Logistik

Pada Gambar 2.7, Tombol LAPORAN digunakan untuk mengeprint laporan yang berisi data-data dari seksi Logistik.

Tombol FORM digunakan untuk mengeprint form Logistik tersebut. Pada Gambar 2.8, Tombol LAYAR digunakan untuk mengeprint laporan dari seksi Logistik tetapi setiap halaman hanya berisi satu data saja. Tombol CLOSE digunakan untuk menutup form tersebut. Bila meng-klik tombol tersebut maka akan keluar dari form Logistik tersebut.

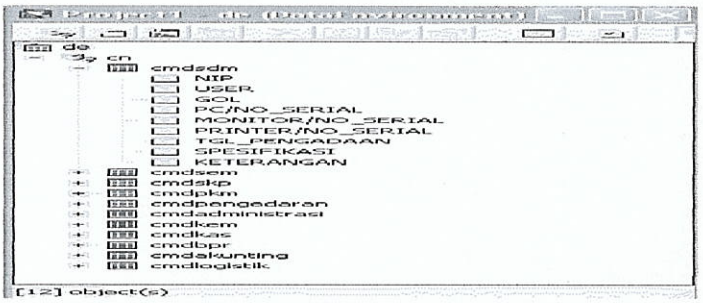


Gambar 2.8 Print Layar

Apabila Anda ingin membuat Laporan terlebih dahulu kita harus membuat Data Environmentnya karena jika tidak mendesign Data Environment maka tidak akan bisa membuat Laporannya. Pada Gambar 2.9 dibawah ini adalah gambar Data Environment. Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam membuat Laporan yaitu :

1. Pada Data Environment, klik kanan lalu pilih Add Command.
2. Klik kanan pada Command dan pilih Properties.

3. Pilih Provider Connection dan masukkan nama database yang akan dihubungkan, dan OK. Dengan otomatis akan muncul nama tabel dan isinya.



Gambar 2.9 Data Environment (de)

Setelah selesai mengerjakan Data Environment, selanjutnya Anda membuat design Data Report seperti pada Gambar 3.0. Data Report terdiri dari lima bagian yaitu: Report Header, Page Header, Details, Page Footer, Report Footer. Report Header untuk menampilkan judul laporan hanya pada halaman pertama. Page Header untuk menampilkan judul tabel pada setiap halaman. Details untuk menampilkan isi dari laporan tersebut. Page Footer digunakan untuk menampilkan judul pada bawah halaman. Untuk Page Header dan Details Anda tidakperlu mengetik karena seharusnya Anda menf-klik dan mendrag dari Data Environment lalu meletakkannya di Details.



Gambar 3.0 Data Report Logistik

Oleh karena pada Bank Indonesia terdapat beberapa seksi yaitu Seksi Logistik, Administrasi, KEM, SEM, SDM, Akunting, Kas, SPK, KEM, PKM, BPR, Pengedaran maka kami juga membuat Form sebanyak jumlah seksi tetapi untuk penghematan waktu maka kami hanya menampilkan dan menjelaskan salah satu dari seksi-seksi tersebut yaitu Seksi Logistik. Tidak ada perbedaan yang besar antara Form Logistik dengan Form yang lainnya hanya berbeda Nama Form (frm…), Data Report (dr…..), Form Tambah (frmtambah….), From Edit (frmedit….). Perintah program yang digunakan pada form logistik sama dengan form yang lainnya.