

**LAPORAN MAGANG**

**DI KANTOR PERWAKILAN WILAYAH BANK INDONESIA**

**JAWA TIMUR**



**OLEH:**

**RICMA SEPTIANA**

**20131112113**

**STIE INDONESIA BANKING SCHOOL**

Jalan Kemang Raya No. 35, Kebayoran Baru, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12730

**25 JANUARI 2016 – 5 FEBRUARI 2016**

# HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Oleh

Nama : Ricma Septiana

NIM : 20131112113

Program Studi : Akutansi

Jakarta, 11 Maret ..... 2016

Menyetujui

Dosen Pembimbing Magang

  
Bari Sand

Pembimbing Lapangan

  
Bagus Indrajaya  
Manajer

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis junjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan laporan magang ini di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Jawa Timur yang dimulai dari tanggal 25 Januari 2016 sampai dengan 5 Februari 2016 sebagai syarat kelulusan Program Studi Akuntansi STIE Indonesia Banking School.

Laporan Magang ini mendeskripsikan proses kerja selama melaksanakan praktek kejadian untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang didapat penulis selama perkuliahan. Laporan Magang ini juga berguna bagi dosen pembimbing pelaksanaan magang, serta sebagai salah satu pertimbangan pembimbing dalam memberikan nilai.

Dalam pelaksanaan magang penulis banyak mendapat Pelajaran, pengalaman, bimbingan dan pengarahan dari semua pihak yang membantu dalam setiap kesulitan yang penulis hadapi ketika melakukan tugas magang, sehingga penulis memiliki kesiapan dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari masih banyak kesulitan dan hambatan yang penulis temui, namun dengan usaha yang optimal serta dorongan dan bantuan dari berbagai pihak maka laporan magang ini dapat terselesaikan.

Oleh karena itu, ucapan terima kasih tak lupa penulis ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis, yaitu :

1. Dosen Pembimbing Bapak Bani Saad
2. Kepala Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur Bapak Benny Siswanto
3. Pembimbing Lapangan kami Bapak Bagus Indrajaya, Bapak Taufik Saleh dan Bapak Hestu Wibowo
4. Pimpinan dan Staff Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur

Kekurangan masih jauh dari kesempurnaan, maka dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun dari semua pihak demi perbaikan dan penyempurnaan laporan ini, serta pembuatan laporan-laporan lain selanjutnya.

Akhir kata, semoga laporan magang ini bermanfaat, bagi penulis, pihak lain yang membacanya, dan bagi kalangan akademis sebagai bahan referensi.

Surabaya, 5 Februari 2016

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang Magang.....	1
1.2. Tujuan Magang.....	2
1.3. Manfaat Magang.....	3
1.4. Tempat dan Waktu Magang.....	3
<b>BAB II. LANDASAN TEORI</b> .....	5
2.1. Tentang Bank Indonesia.....	5
2.2. Fungsi Bank Indonesia.....	6
2.2.1 Status dan Kedudukan Bank Indonesia.....	6
2.2.2 Hubungan Kelembagaan.....	7
<b>BAB III. GAMBARAN UMUM KANTOR PERWAKILAN WILAYAH BANK INDONESIA JAWA TIMUR</b> .....	11
3.1. Sejarah Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur.....	11
3.2. Organisasi Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur.....	12
3.3. Struktur Jabatan Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur.....	13
3.4. Wilayah Kerja.....	14
<b>BAB IV. PEMBAHASAN</b> .....	15

4.1.		
Bidang Moneter.....		15
4.1.1. Divisi Asesmen Ekonomi dan Keuangan.....		15
4.1.2. Divisi Akses Keuangan, UMKM dan Komunikasi.....		18
4.1.3. Tim Unit Statistik dan Survei.....		23
4.2. Bidang Sistem Pembayaran.....		37
4.2.1. Prosedur Pelaksanaan Kliring.....		37
4.2.1.1. Sistem Otomasi.....		37
4.2.1.2. Kegiatan Kliring Otomasi.....		41
4.2.2. Pelayanan Perkasan di Kantor Bank Indonesia.....		50
<b>BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>53</b>
5.1. Kesimpulan.....		53
5.2. Saran.....		54
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>ix</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Produk Publikasi Tim Kajian Ekonomi.....	17
Tabel 4.2. Keterangan yang Digunakan Dalam Mencari IKK, IKE, dan IEK.....	26
Tabel 4.3. Perhitungan Indeks Bersih.....	26
Tabel 4.4. Kelompok Komoditas yang Menjadi Objek Kuantitatif SPE.....	28
Tabel 4.5. Sektor Perekonomian yang Dicakup SKDU.....	33

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Tujuan Bank Indonesia dan 3 pilar Bank Indonesia.....	6
Gambar 3.1. Struktur Organisasi Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur.....	13
Gambar 4.1. Proses Indeks Riil SPE.....	29
Gambar 4.2. Mesin <i>Reader Sorter</i> .....	38
Gambar 4.3. Proses Pemisahan Warkat Menggunakan Mesin <i>Reader Sorter</i> .....	39

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 5 : Daftar Hadir.....	57
Lampiran 6 : Catatan Harian Praktik Kerja Mahasiswa.....	58
Lampiran 7 : Rencana Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa.....	60
Lampiran 8 : Pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Mahasiswa.....	61
Lampiran 9 : Evaluasi sikap.....	62
Lampiran 10 : Evaluasi Keterampilan (Skill) Mahasiswa Praktik Kerja.....	64
Lampiran 11 : Evaluasi Pengetahuan (Knowledge) Mahasiswa.....	65
Lampiran 12 : Lembar Bimbingan Laporan Praktik Kerja Mahasiswa.....	66
Lampiran 13 : Surat Keterangan Praktik Kerja.....	67

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Magang**

Sebagaimana kita ketahui bersama, bahwa tingkat pengangguran semakin hari, semakin banyak, bahkan dari kalangan sarjana, pengangguran mencapai ribuan orang. Salah satu yang menjadi landasan penyebabnya adalah keserjanaan mereka tidak disertai dengan keahlian yang dapat diandalkan untuk memasuki dunia kerja yang semakin kompetitif.

Dengan berkembangnya teknologi dan ilmu pengetahuan kita dituntut untuk bersaing dalam dunia kerja dengan cara meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang memiliki kualitas ilmu pengetahuan yang baik dan komponen kepribadian baik serta memiliki keterampilan yang dapat digunakan dalam pengabdian kepada masyarakat dan negara dalam bidang pekerjaan yang digelutinya.

Dalam era globalisasi ini, maka mahasiswa dituntut untuk lebih maju dengan peningkatan sumber daya manusia yang mutlak harus dimiliki mahasiswa yang salah satu perwujudannya melalui program Magang.

Dengan magang, mahasiswa dapat mempraktekkan langsung apa yang didapat dibangku perkuliahan dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang menuntut rasa tanggung jawab atas pekerjaan sehingga akan tercipta tenaga kerja yang berkualitas dan siap pakai.

Melalui magang ini, mahasiswa berkesempatan untuk mengembangkan cara berpikir, memberikan ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuannya sehingga penulis dapat memiliki rasa disiplin dan bertanggung jawab dengan apa yang diberikan kepadanya. Pengalaman Magang mahasiswa di berbagai perusahaan atau instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk menambah kecakapan profesional, personal dan sosial mahasiswa. Sebelum menyusun Tugas Akhir (TA) mahasiswa diwajibkan mengikuti magang pada Bank Indonesia.

## **1.2 Tujuan Magang**

Adapun tujuan kegiatan Magang yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Membina dan mempersiapkan ilmu pengetahuan mental dan etika bekerja serta menyesuaikan diri dalam menghadapi dan mengenal dunia kerjasesungguhnya.
2. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam bidangnya.
3. Memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan.
4. Menimbulkan gairah kerja yang kuat.
5. Mengembangkan kemampuan dan profesional.

### **1.3 Manfaat Magang**

Program magang telah memberikan mahasiswa untuk menerapkan ilmu perbankan yang telah diperoleh dari bangku perkuliahan untuk diterapkan di tempat praktik magang. Program magang ini juga sebagai perwujudan dari pertanggung jawaban akademik mahasiswa terhadap ilmu yang dipelajari. Oleh karena itu mahasiswa dituntut agar dapat melakukan analisis atas apa yang sesungguhnya terjadi di lapangan pekerjaan. Berdasarkan permasalahan yang dihadapi Bank Indonesia Surabaya diatas maka adapun tujuan magang pada bank tersebut dapat memberikan informasi secara mendetail kepada para mahasiswa / mahasiswi tentang peran , tujuan serta fungsi Bank Indonesia Surabaya sebagai Kantor Perwakilan dalam Negri (KPWDN) Bank Indonesia Jawa Timur.

Adapun manfaat dari Magang adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan pengetahuan penulis terhadap dunia kerja.
2. Dapat meningkatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa Magang sebelum masuk langsung ke dalam dunia kerja.
3. Membuat penulis termotivasi dalam dunia kerja.
4. Penulis dapat membandingkan antara konsep atau teori yang dihadapi selama perkuliahan dengan kenyataan operasional di dunia kerja.

### **1.4 Tempat dan Waktu Magang**

Magang dilakukan selama dua minggu. Mahasiswa Magang diharuskan bekerja selama 8 jam per hari.

Tempat Magang (magang) adalah lingkungan kerja Kantor Perwakilan wilayah Bank Indonesia. Dalam hal ini, penulis mendapat kesempatan bekerja di minggu pertama Penulis ditempatkan di Divisi Sistem Pembayaran, Komunikasi, dan Layanan Publik di Unit Pengawasan, Perizinan, dan Informasi Sistem Pembayaran. Di Minggu kedua Penulis ditempatkan di Divisi Advisory dan Pengembangan Ekonomi Daerah di Tim Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah.

## **BAB II**

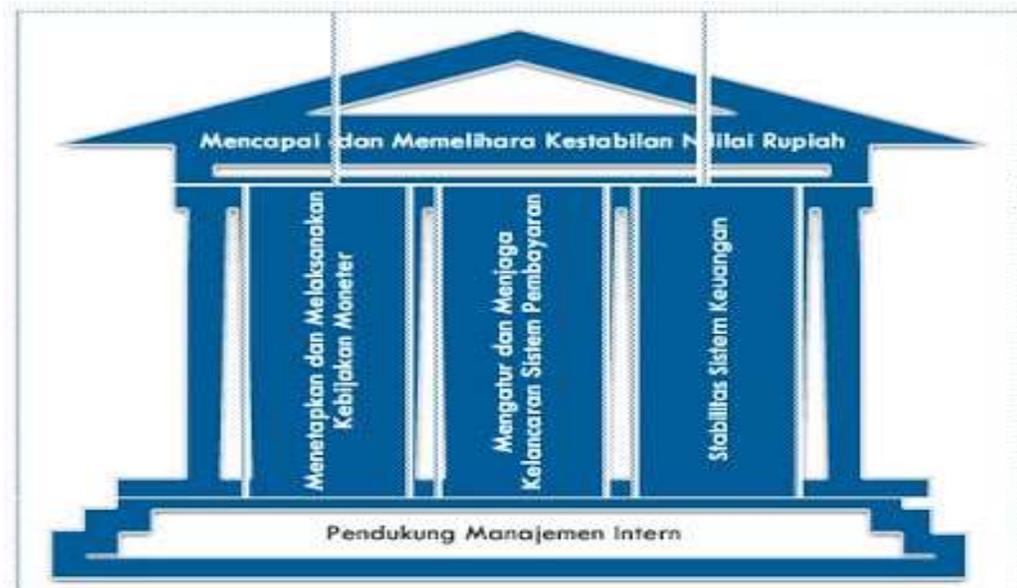
### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Tentang Bank Indonesia**

Bank Indonesia (BI) adalah bank sentral Republik Indonesia. Bank ini memiliki nama lain De Javasche Bank yang dipergunakan pada masa Hindia-Belanda. Sebagai bank sentral, BI mempunyai satu tujuan tunggal, yaitu mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Kestabilan nilai rupiah ini mengandung dua aspek, yaitu kestabilan nilai mata uang terhadap barang dan jasa, serta kestabilan terhadap mata uang negara lain.

Aspek pertama tercermin pada perkembangan laju inflasi, sementara aspek kedua tercermin pada perkembangan nilai tukar rupiah terhadap mata uang negara lain.

Untuk mencapai tujuan tersebut Bank Indonesia didukung oleh tiga pilar yang merupakan tiga bidang tugasnya. Ketiga bidang tugas tersebut perlu diintegrasikan agar tujuan mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah dapat dicapai secara efektif dan efisien



Gambar 2.1. Tujuan Bank Indonesia dan 3 pilar Bank Indonesia

## 2.2 Fungsi Bank Indonesia

### 2.2.1 Status dan Kedudukan Bank Indonesia

#### 1. Lembaga Negara yang Independen

Babak baru dalam sejarah Bank Indonesia sebagai Bank Sentral yang independen dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dimulai ketika sebuah undang-undang baru, yaitu UU No. 23/1999 tentang Bank Indonesia, dinyatakan berlaku pada tanggal 17 Mei 1999 dan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 6/ 2009. Undang-undang ini memberikan status dan kedudukan sebagai suatu lembaga negara yang independen dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, bebas dari campur

tangan Pemerintah dan/atau pihak lain, kecuali untuk hal-hal yang secara tegas diatur dalam undang-undang ini.

Bank Indonesia mempunyai otonomi penuh dalam merumuskan dan melaksanakan setiap tugas dan wewenangnya sebagaimana ditentukan dalam undang-undang tersebut. Pihak luar tidak dibenarkan mencampuri pelaksanaan tugas Bank Indonesia, dan Bank Indonesia juga berkewajiban untuk menolak atau mengabaikan intervensi dalam bentuk apapun dari pihak manapun juga.

Status dan kedudukan yang khusus tersebut diperlukan agar Bank Indonesia dapat melaksanakan peran dan fungsinya sebagai otoritas moneter secara lebih efektif dan efisien.

## 2. Sebagai Badan Hukum

Status Bank Indonesia baik sebagai badan hukum publik maupun badan hukum perdata ditetapkan dengan undang-undang. Sebagai badan hukum publik Bank Indonesia berwenang menetapkan peraturan-peraturan hukum yang merupakan pelaksanaan dari undang-undang yang mengikat seluruh masyarakat luas sesuai dengan tugas dan wewenangnya. Sebagai badan hukum perdata, Bank Indonesia dapat bertindak untuk dan atas nama sendiri di dalam maupun di luar pengadilan.

## 2.2.2 Hubungan Kelembagaan

### 1. Hubungan BI dengan Pemerintah : Hubungan Keuangan

Dalam hal hubungan keuangan dengan Pemerintah, Bank Indonesia membantu menerbitkan dan menempatkan surat-surat hutang negara guna membiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tanpa diperbolehkan membeli sendiri surat-surat hutang negara tersebut. Bank Indonesia juga bertindak sebagai kasir Pemerintah yang menatausahakan rekening Pemerintah di Bank Indonesia, dan atas permintaan Pemerintah, dapat menerima pinjaman luar negeri untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia. Namun demikian, agar pelaksanaan tugas Bank Indonesia benar-benar terfokus serta agar efektivitas pengendalian moneter tidak terganggu, pemberian kredit kepada Pemerintah guna mengatasi *deficit spending* - yang selama ini dilakukan oleh Bank Indonesia berdasarkan undang-undang yang lama - kini tidak dapat lagi dilakukan oleh Bank Indonesia.

### 2. Independensi dalam Interdependensi

Meskipun Bank Indonesia merupakan lembaga negara yang independen, tetap diperlukan koordinasi yang bersifat konsultatif dengan Pemerintah, sebab tugas-tugas Bank Indonesia merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan-kebijakan ekonomi nasional secara keseluruhan. Koordinasi di antara Bank Indonesia dan Pemerintah diperlukan

pada sidang kabinet yang membahas masalah ekonomi, perbankan dan keuangan yang berkaitan dengan tugas-tugas Bank Indonesia. Dalam sidang kabinet tersebut Pemerintah dapat meminta pendapat Bank Indonesia. Selain itu, Bank Indonesia juga dapat memberikan masukan, pendapat serta pertimbangan kepada Pemerintah mengenai Rancangan APBN serta kebijakan-kebijakan lain yang berkaitan dengan tugas dan wewenangnya. Di lain pihak, Pemerintah juga dapat menghadiri Rapat Dewan Gubernur Bank Indonesia dengan hak bicara tetapi tanpa hak suara. Oleh sebab itu, implementasi independensi justru sangat dipengaruhi oleh kemantapan hubungan kerja yang proporsional di antara Bank Indonesia di satu pihak dan Pemerintah serta lembaga-lembaga terkait lainnya di lain pihak, dengan tetap berlandaskan pembagian tugas dan wewenang masing-masing.

### 3. Kerjasama BI dengan Lembaga Lain

Menyadari pentingnya dukungan dari berbagai pihak bagi keberhasilan tugasnya, BI senantiasa bekerja sama dan berkoordinasi dengan berbagai lembaga negara dan unsur masyarakat lainnya. Beberapa kerjasama ini dituangkan dalam nota kesepahaman (MoU), keputusan bersama (SKB), serta perjanjian-perjanjian, yang ditujukan untuk menciptakan sinergi dan kejelasan pembagian tugas antar lembaga serta mendorong penegakan hukum yang lebih efektif.

Beberapa Kerjasama dimaksud adalah dengan pihak-pihak sbb :

1. Departemen Keuangan (MoU tentang Mekanisme Penetapan Sasaran, Pemantauan, dan Pengendalian Inflasi di Indonesia, MoU tentang BI sebagai Process Agent di bidang pinjaman dan hibah luar negeri Pemerintah, SKB tentang Penatausahaan Penerbitan Surat Utang Negara (SUN) dalam rangka penyehatan perbankan)
2. Kejaksaan Agung & Kepolisian Negara : SKB tentang kerjasama penanganan tindak pidana di bidang perbankan
3. Kepolisian Negara RI dan Badan Intelijen Negara : MoU tentang Pemberantasan uang palsu
4. Menkokesra, Kementrian Koperasi dan UKM : MoU bidang Pemberdayaan dan Pengembangan UMKM
5. Perhimpunan Pedagang SUN (Himdasun) : MoU tentang Penyusunan Master Repurchase Agreement (MRA)
6. Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Gubernur Bank Indonesia tentang Koordinasi Pengelolaan Uang Negara

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM KANTOR PERWAKILAN WILAYAH BANK INDONESIA JAWA TIMUR**

#### **3.1 Sejarah Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur**

Secara de jure Bank Indonesia Jawa Timur lahir bersamaan dengan diberlakukannya UU No.11 tahun 1953 tentang Undang-undang Pokok Bank Indonesia pada tanggal 1 Juli 1953. Secara historis keberadaan KBI Jawa Timur dapat diruntut sejak jaman Hindia Belanda yaitu pada saat masih bernama De Javasche Bank Agentschap Soerabaja. Pada tahun 1928 Direksi De Javasche Bank membentuk “Komisi Surabaya” yang ditugaskan untuk mengkaji mengenai kemungkinan pendirian Kantor Cabang Surabaya dan pada tanggal 14 September 1929 De Javasche Bank Surabaya didirikan.

Sejak awal pendirian kantor cabang Surabaya menempati gedung dengan status sewa. Baru pada tahun 1912 memiliki gedung sendiri di Jl. Garuda Surabaya. Kepemilikan kantor cabang Surabaya pernah dikuasai oleh Pemerintah Kolonial Jepang pada tahun 1942. Namun setelah tentara sekutu berkuasa kembali, De Javasche Bank dapat beroperasi kembali tanggal 6 April 1946. Selama beberapa tahun sejak dinasionalisasi Bank Indonesia Surabaya masih menempati kantor De

Javasche Bank di Jl.Garuda. Baru pada tahun 1973 KBI Surabaya menempati gedung baru di Jl.Pahlawan 105 Surabaya.

### **3.2 Organisasi Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur**

Kantor Bank Indonesia Surabaya dipimpin oleh Kepala Perwakilan (DE) dan dibantu oleh seorang Deputi Kepala Perwakilan (D).Secara garis besar organisasi di Kantor Bank Indonesia Surabaya terdiri dari :

1. Bidang Advisory dan Pengembangan Ekonomi Daerah
  - a. Tim Asesmen dan Advisory
  - b. Unit Pengendalian Inflasi Daerah
  - c. Tim Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah
  - d. Tim Pelaksana Pengembangan UMKM
  
2. Bidang SP,Komunikasi,dan Layanan Publik
  - a. Tim Pengelolaan Uang Rupiah
  - b. Unit Komunikasi dan Layanan Publik
  - c. Unit Pengawasan,Perizinan,dan Informasi SP
  - d. Unit Operasional SP Non Tunai dan Keuangan Inklusif
  
3. Bidang Manajemen Intern
  - a. Unit Logistik,Sekretariat,dan Anggaran



### **3.4 Wilayah Kerja**

Wilayah kerja Kantor Perwakilan Bank Indonesia Jawa Timur meliputi Kabupaten/Kota : Surabaya, Sidoarjo, Gresik, Madura, Lamongan, Tuban, Bojonegoro, Mojokerto dan. Jombang.

Sedangkan sebagai Kantor Koordinator, Wilayah Kerja Kantor Bank Indonesia Jawa Timur meliputi : Jawa Timur (KBI Malang, KBI Kediri dan KBI Jember), Bali ( KBI Denpasar) dan Nusa Tenggara (KBI Mataram dan KBI Kupang).

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

#### **4.1 Bidang Moneter**

Wilayah IV Jawa Timur terdiri atas 2 divisi dan 3 tim, yaitu Divisi Asesmen Ekonomi dan Keuangan dan Divisi Akses Keuangan, UMKM, dan Komunikasi. Dan terdiri dari beberapa tim yaitu:

1. Tim Asesmen Ekonomi dan Keuangan
  - a. Unit Riset Ekonomi dan Keuangan
  - b. Unit Koordinasi Kebijakan
2. Tim Akses Keuangan dan UMKM
  - a. Unit Komunikasi dan Pemberdayaan Komunikasi
3. Tim Statistik, Survei, dan Liaison

##### **4.1.1 Divisi Asesmen Ekonomi dan Keuangan**

Secara umum, tugas dari Divisi Asesmen Ekonomi dan Keuangan adalah melakukan riset (kajian/penelitian, mengkomunikasikannya, dan menyusun rekomendasi atas hasil kajian/penelitian tersebut), mengadakan kegiatan berkenaan dengan TPID, melaksanakan kegiatan kehumasan dan program sosial Bank Indonesia (PSBI). Sedangkan secara rinci, tugas yang dilakukan oleh Divisi

Asesmen Ekonomi dan Keuangan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Kajian Ekonomi dan Keuangan Regional (KAKER) secara triwulanan yang berisikan tentang asesmen makro ekonomi daerah, serta pengembangan ekonomi dan harga sebagai salah satu informasi bagi *stakeholder* di daerah.
2. Melakukan penelitian/riset ekonomi daerah berdasarkan studi lapangan dan kajian kepustakaan. Pada tahun 2013 ini rencananya akan dibuat analisis sistem transportasi komoditas strategis Jawa Timur, REMBI dan *Feasibility Study* Pembukaan Kantor Depot Kas di Jawa Timur.
3. Melakukan kajian ad hoc atas inisiatif KPwBI atau Kantor Pusat Bank Indonesia ataupun *stakeholder* daerah berkaitan dengan isu strategis daerah terkini dan penyelenggaraan TPID.
4. Mengkomunikasikan hasil-hasil kajian ekonomi dan penelitian daerah kepada Pemerintah Daerah, DPD, DPRD, Perbankan, dunia usaha, perguruan tinggi dan masyarakat lainnya.
5. Menyusun rekomendasi kebijakan perekonomian daerah kepada Pemerintah Daerah dan *stakeholder*. Rekomendasi ini meliputi upaya pengembangan potensi ekonomi daerah, pengendalian harga dari sisi produksi, distribusi dan peraturan daerah yang mendukung, serta upaya untuk mendorong sektor riil, perbaikan iklim investasi dan UMKM.

6. Melakukan diseminasi atas kebijakan moneter, perbankan, dan sistem pembayaran, termasuk kesepakatan perdagangan internasional.
7. Pengelolaan komunikasi dengan *stakeholder* melalui kegiatan kehumasan meliputi *Press Release*; *Media Gathering*; Liputan Kegiatan Adhoc dan Diseminasi Kebijakan.
8. Memonitor pinjaman luar negeri (pinjaman daerah, swasta, TSL, dan pinjaman syariah) berupa pengelolaan database dan sistem informasi.
9. Kegiatan *investor relation* dengan melakukan kegiatan fungsi *Investor Relation Program*. Produk dari tugas ini akan disampaikan pada KPBI-Departemen Internasional.
10. Koordinasi pelaksanaan tugas dengan seluruh KPwBI yang berada dibawah koordinasinya dalam rangka riset/penelitian yang terkait kajian ekonomi.
11. Pelaksanaan Bank Indonesia *Social Responcibilities* (BSR).

Sedangkan produk publikasi yang dihasilkan oleh unit Kajian Ekonomi diantaranya:

**Tabel 4.1 Produk Publikasi Tim Kajian Ekonomi**

No.	Jenis Buku/Laporan	Periode	Submit
1.	KAKER	Triwulanan	6 hari kerja setelah BS

			KER.
2.	RER	Bulanan	Tanggal 25 setiap bulan.
3.	Laporan Inflasi Surabaya	Bulanan	Tanggal 1 setiap bulan
4.	Laporan Inflasi Jawa Timur	Bulanan	Kebutuhan Internal

#### **4.1.2 Divisi Akses Keuangan, UMKM dan Komunikasi**

Divisi Akses Keuangan, UMKM dan Komunikasi terdiri dari: 1) Tim Akses Keuangan dan UMKM; dan 2) Unit Komunikasi dan Pemberdayaan Komunikasi.

Secara umum, Tim Akses Keuangan dan UMKM bertugas untuk mengembangkan sektor riil dan UMKM yang berada di Jawa Timur dengan berbagai cara. Namun dalam kaitannya dengan tugas Bank Indonesia selaku otoritas moneter yang berfungsi untuk menjaga inflasi, Tim Akses Keuangan dan UMKM mencoba untuk mendukung komoditas-komoditas yang berpotensi mendorong terjadinya inflasi (inflatoir), contohnya komoditas daging sapi yang

didorong melalui pembuatan klaster sapi potong melalui Program Sosial Bank Indonesia Strategis.

Tugas yang dilaksanakan oleh Tim Akses Keuangan dan UMKM adalah sebagai berikut:

#### **A. PK Inisiatif**

##### **1. Ketahanan Pangan**

Program kerja ketahanan pangan dilakukan melalui dana yang ada dalam Program Sosial Bank Indonesia (PSBI) dengan menunjuk satu daerah tertentu yang akan menjadi objek program.. Realisasi bantuan teknis ketahanan pangan dan pelaporannya dilakukan setiap enam bulan sekali (semesteran). Tujuan dari program ini peningkatan ketersediaan pangan dan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap pangan.

##### **2. Penciptaan Wirausaha Baru**

Program kewirausahaan dilakukan bersama dengan pihak ketiga yang ditunjuk sebagai lembaga pendamping usaha dan dengan KKMB yang akan mengawal sekaligus memberikan pelatihan. Sesuai dengan namanya, penciptaan wirausahawan baru memberikan kriteria peserta yaitu mahasiswa 19-25 tahun atau ex-

magang TKI dengan *range* usia 25-35 tahun. Para wirausahawan yang terpilih rencananya akan dibuat 1 buku yang berisi tentang biografi dan produk yang mereka buat. Produk mereka juga akan dipromosikan melalui event Bazar Expo dan UMKM.

### 3. Pengawasan Pedagang Valuta Asing (PVA)

Bank Indonesia memiliki tugas untuk memberikan izin, pengawasan, pembinaan dan pengelolaan data informasi PVA daerah.

### 4. Klaster UMKM (Pembibitan Sapi)

Klaster pembibitan sapi dilakukan di Desa Napis, Bojonegoro, yang telah dimulai sejak tahun 2010. Program ini merupakan *pilot project* yang digagas oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya. Program klaster UMKM ini diawali dari memberikan pelatihan terkait konsep klaster dan implementasinya, pendataan aset dan database, pelatihan pakan ternak, hingga pelatihan manajemen reproduksi dan pembibitan.

### 5. PSBI Strategis (Pengembangan kampung tempe dan nelayan).

Bank Indonesia memiliki dua jenis PSBI. Yang pertama adalah PSBI Strategis yang berfungsi untuk mendukung

pengendalian inflasi melalui pemberian bantuan teknis dan pelatihan yang diperlukan. Kemudian PSBI responsif adalah program Bank Indonesia yang tidak terkait langsung dengan inflasi, program yang menyalurkan bantuan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

#### 6. Pengadministrasian KLBI

#### 7. Bantuan Teknis

##### – Penyediaan Informasi melalui

- Baseline Economic Survey (BLS)

Baseline Economic Survey (BLS) merupakan penelitian terhadap komoditas unggulan yang bisa dijadikan acuan bagi UMKM dan sekaligus memberikan informasi kepada perbankan. Baseline Economic Surey yang tahun ini diadakan di 5 kabupaten kota.

- Database UMKM;

Database UMKM berfungsi untuk memberikan profil UMKM potensial yang dibiayai oleh lembaga keuangan. Data ini kemudian *diupload* pada website Bank Indonesia.

- Lending model

Lending model merupakan program yang dituangkan dalam sebuah buku yang berisi tentang segala hal yang terkait dengan komoditas sehingga dapat memberikan prospek bagi perbankan untuk melakukan pembiayaan);

- Pameran bazar UMKM dan Bank Expo;

Program ini merupakan kerjasama antara Bank Indonesia, perbankan dan KKMB. Program ini bertujuan untuk mempromosikan UMKM di Jawa Timur dan produk yang telah dihasilkan oleh wirausaha binaan Bank Indonesia, dan meningkatkan fungsi intermediasi perbankan terhadap UMKM.

- DIBI.

- Pelatihan untuk BPR dan KKMB bekerja sama dengan pihak ketiga.
- Dukungan Satgasda KKMB Jawa Timur.

- Sertifikasi tanah

Program sertifikasi yang digagas oleh Bank Indonesia adalah salah satu upaya untuk mendorong UMKM agar memiliki akses dan kelayakan untuk mendapatkan pembiayaan perbankan. Program ini bekerja sama dengan Badan Pertanahan Nasional.

- *Coffee morning*
  - MoU Sertifikasi Tanah Masal bekerja sama dengan Badan Pertanahan Nasional, Bank Indonesia, dan Pemerintah provinsi.

8. Perizinan, pembinaan dan pengawasan KUPU.

9. Kegiatan Pengembangan Produk Unggulan

10. Kerjasama PT. BPR Jatim dan KKMB

Tugas tambahan yang dilakukan adalah pembuatan buku terkait PSBI Strategis, Sertifikasi Tanah, dan Profil Wirausaha.

#### **4.1.3 Tim Unit Statistik dan Survei**

Secara umum, tugas pokok dari unit Statistik dan Survei adalah melakukan pengumpulan data statistik melalui survei dan liaison, kemudian mengolahnya sehingga dapat disajikan dalam sebuah analisis atau laporan yang

disajikan secara periodik. Tim Unit Statistik dan Survei memiliki beberapa tugas lain diantaranya melakukan pelayanan BI Checking, mengelola perpustakaan Bank Indonesia, dan beberapa tugas lain yang akan disebutkan di dalam sub bab. UU No.23 tahun 1999 tanggal 17 Mei 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah dengan UU No.3 tahun 2004 dan UU No.6 tahun 2009, Bank Indonesia sebagai Bank Sentral diamanatkan untuk menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter dengan tujuan mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Dalam rangka memelihara kestabilan nilai rupiah, diperlukan adanya survei-survei yang mampu memonitor kekuatan nilai rupiah terhadap barang dan jasa dalam berbagai perspektif pelaku perekonomian yang tersebar dalam beberapa sektor ekonomi, dan dari sisi permintaan dan penawaran.

Hanya melakukan survei tentu masih belum cukup untuk dapat menganalisis situasi riil perekonomian secara komprehensif. Hasil survei ini perlu diolah lebih lanjut dengan statistik. Oleh karena itu, Statistik dan Survei merupakan dua hal penting yang berkaitan, yang menjadi satu dalam tugas unit Statistik dan Survei.

## **A. Survei**

### **1. Survei Konsumen (SK)**

Survei Konsumen merupakan survei yang dilakukan untuk mendapatkan informasi atau indikator dini (*prompt indicator*) tentang

hal-hal yang terkait dengan konsumsi masyarakat diantaranya rencana konsumsi, kondisi keuangan konsumen, serta ekspektasi konsumen tentang kondisi perekonomian dan harga-harga. Kategori konsumen dalam survei ini adalah rumah tangga dengan golongan ekonomi kelas menengah keatas, yang dapat dilihat dari tingkat pengeluaran rumah tangga setiap bulan. Sedangkan metode pengambilan sampel yang digunakan adalah *stratified random sample*.

Survei ini dilakukan setiap tiga bulan (triwulanan). Selain memberikan gambaran tentang berbagai hal terkait sisi permintaan konsumen, hasil dari survei ini akan diolah ke dalam beberapa indeks seperti Indeks Keyakinan Konsumen (IKK), Indeks Ekspektasi Konsumen (IEK), dan Indeks Kondisi Ekonomi saat ini (IKE), dan beberapa indikator lain seperti perkiraan konsumen terhadap suku bunga dan pengeluaran.

Pencarian Indeks Keyakinan Konsumen, Indeks Kondisi Ekonomi dan Indeks Espektasi Konsumen didapatkan dari keterangan yang di dapatkan melalui survei konsumen yang telah diindekskan diantaranya:

Tabel 4.2. Keterangan yang Digunakan Dalam Mencari IKK, IKE, dan IEK

Keterangan	Pencarian
Penghasilansaatidinibandingkan 6 bulan yang lalu	IKK, IKE
Ekspektasipenghasilan 6 bulan yang akan datang	IKK, IEK
Ketersediaanlapangankerjasaatini	IKK, IKE
Ketersediaanlapangankerja 6 bulan yang akan datang	IKK, IEK
Pengeluaranmembelibarangtahan lama	IKK, IKE
Kegiatanusaha 6 bulan yang akan datang	IKK, IEK

Untuk mencari indeks bersih dari masing-masing keterangan diatas, sebagai contoh akan diambil keterangan yang pertama yang dihitung berdasarkan survei yang dilakukan pada tahun 2012 di Surabaya, adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3. Perhitungan Indeks Bersih

Keterangan	Kategori Jawaban	Jumlah Pemilih	Total Responen	% Hasil	Indeks Bersih
Penghasilan saat	Naik/Lebihbaik	116	500	23	99

ini dibandingkan 6 bln yang lalu	Tetap	263		53	
	Turun/lebihburuk	121		24	

Indeks bersih dapat dicari dengan menggunakan formulasi sebagai berikut:

$$\text{“Indeks Bersih} = 100 + (\% \text{Hasil Naik} - \% \text{Hasil Turun)}\text{”}$$

Sedangkan Indeks Keyakinan Konsumen, Indeks Kondisi Ekonomi dan Indeks Espektasi Konsumen didapatkan dari penjumlahan rata-rata indeks bersih sesuai dengan keterangan yang dibutuhkan. Dengan demikian, Indeks Keyakinan Konsumen dapat didefinisikan sebagai hasil rata-rata dari Indeks Kondisi Ekonomi dan Indeks Espektasi Konsumen.

## 2. Survei Penjualan Eceran (SPE)

Survei Penjualan Eceran adalah survei yang ditujukan untuk mengetahui informasi tentang pengeluaran masyarakat sebagai indikator dini atas perkembangan perekonomian melalui data penjualan di tingkat pengecer. Survei ini dilakukan tiap bulan, dan dilaporkan secara bulanan. Responden dari survei ini diprioritaskan pada responden bertaraf

*hypermarket* dan *supermarket*, yang merupakan anggota APRINDO (Asosiasi Pengusaha Ritel Indonesia). Dengan demikian survei ini diharapkan dapat mengindikasikan perkembangan sisi permintaan, utamanya pada barang konsumsi.

Survei Penjualan Eceran tidak hanya berfokus pada hal-hal yang bersifat kuantitatif seperti pertumbuhan penjualan, dan lain-lain, tetapi juga menyangkut hal yang bersifat kualitatif seperti ekspektasi penjual terhadap perkembangan suku bunga kredit dan perkembangan harga dalam beberapa bulan mendatang (3-6 bulan mendatang). Data yang bersifat *kualitatif* diolah dengan menggunakan metode *balance score (net balance + 100)* yang menggambarkan kecenderungan peningkatan atau penurunan dalam penjualan serta ekspektasi produsen eceran terhadap tingkat harga, suku bunga kredit dan tingkat penjualan 3 dan 6 bulan yang akandatang. Sedangkan untuk ekspektasi harga, metode yang digunakan adalah metode *weighted balance score* menggunakan bobot kota atas dasar SBH 2007.

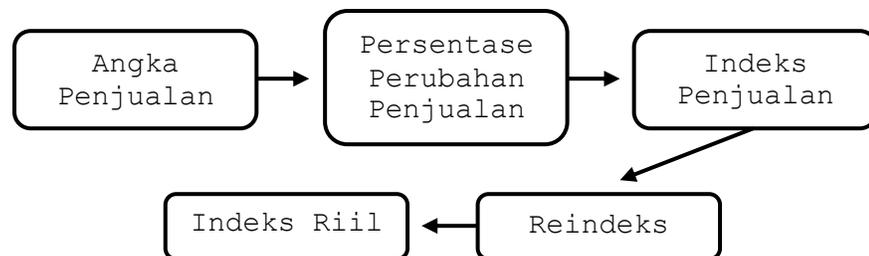
Terdapat beberapa kelompok komoditas yang menjadi objek kuantitatif Survei Penjualan Eceran sebagai berikut.

Tabel 4.4. Kelompok Komoditas yang Menjadi Objek Kuantitatif SPE

• Suku Cadang dan	• Perlengkapan Rumah Tangga
-------------------	-----------------------------

Aksesoris; • Makanan, minuman, tembakau; • Bahan Bakar dan Pelumas ; • Peralatan dan Komunikasi;	Lainnya; • Barang Budaya dan Rekreasi ; • Pakaian dan Perlengkapannya;
---	--

Analisis yang dilakukan terhadap tujuh kelompok komoditas tersebut meliputi peningkatan atau penurunan volume penjualan disertai dengan alasannya. Keseluruhan data volume peningkatan/penurunan penjualan ini akan di indeks dengan tahapan sebagai berikut.



Gambar 4.1. Proses Indeks Riil SPE

Formulasinya adalah sebagai berikut:

- Indeks Penjualan Bulan ke- $n$  = Indeks Penjualan Bulan  $n-1$  + ((Indeks Penjualan Bulan  $n-1$  x %Perubahan Penjualan Bulan ke  $n$ )/100)

- Reindeks Inflasi Bulan ke- $n$  = Reindeks Inflasi  $n-1$  + ((Reindeks Inflasi  $n-1$  x %Perubahan Nilai Konsumsi ke  $n$ )/100)
- Indeks Riil Bulan ke- $n$  = Indeks Penjualan Bulan  $n$  / Reindeks Inflasi Bulan  $n$

Saat ini pengaturan data SPE telah dibuat secara ringkas dengan adanya *template* yang menggabungkan *entry data* dengan pengolahannya. *Template* ini digunakan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia yang berada di Jawa Timur (Wilayah IV). Hasil survey kuantitatif dan kualitatif tersebut kemudian ditampilkan dalam bentuk laporan tabulasi hasil survey dan analisis singkat hasil survey.

### 3. Survei Pemantauan Harga (SPH)

Survei Pemantauan Harga merupakan survei yang bertujuan untuk memantau harga sejumlah komoditas yang diperdagangkan oleh pedagang tradisional dan modern yang dilakukan secara bulanan. Beberapa komoditas temporer seperti angkutan kota, tarif PDAM, angkutan dalam kota, dan bensin berikut faktor penyebab setiap kenaikan atau penurunan harga suatu komoditas juga menjadi bagian dari survei ini. Hasil Survei Pemantauan Harga diharapkan juga mampu menjadi bahan untuk melakukan peramalan inflasi yang bisa disortasi berdasarkan kelompok komoditas dan sub kelompok komoditas.

Tim Statistik dan Survei Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya melakukan pembagian komoditas menjadi lima kelompok sebagai berikut.

- a. Bahan Makanan.
- b. Makanan jadi, minuman, rokok dan tembakau.
- c. Perumahan, air, listrik, gas dan bahan bakar.
- d. Sandang.
- e. Transport, komunikasi dan jasa keuangan.

Beberapa pasar yang menjadi objek penelitian dari Survei Pemantauan Harga Tim Statistik dan Survei Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya diantaranya adalah pasar Wonokromo dan pasar Tambah Rejo, sedangkan pasar modern yang menjadi objek penelitian adalah Giant dan Hypermart.

#### 4. Survei Harga Properti Residensial (SHPR)

Survei Harga Properti Residensial merupakan survei yang ditujukan untuk mengetahui informasi tentang perkembangan harga dan kuantitas properti residensial (tempat tinggal), dan informasi lain yang relevan dengan kedua hal tersebut seperti harga jual tanah, tingkat penjualan, sumber pembiayaan kepemilikan rumah dan suku bunga KPR. Data mengenai harga akan diolah dan diindeks menjadi Indeks Harga

Properti Residensial (IHDR). Indeks ini akan bermanfaat sebagai salah satu komponen penghitung dalam penelitian inflasi harga aset. Indeks Harga Properti Residensial dihitung dengan rumus:

$$\text{“IHPR Bulan } Ke_n = \text{IHPR Bulan } Ke_{n-1} + ((\text{IHPR Bulan } Ke_{n-1} \times \Delta P_n)/100)\text{”}.$$

Survei ini dilakukan terhadap perusahaan pengembang properti residensial yang melakukan transaksi penjualan dan tercatat sebagai anggota Real Estate Indonesia (REI) setiap tiga bulan (triwulanan). Metode pengambilan sampel pada survei ini menggunakan *purposive sampling* dimana sampel ditujukan hanya pada pengembang besar (dari sisi luas area yang dikuasai) termasuk pengembang kawasan kota baru dan atau yang telah *go public*, dan masih aktif memproduksi secara berkelanjutan.

Properti residensial tersebut dikategorikan menjadi tiga, yaitu rumah tipe kecil, tipe menengah dan tipe besar. Rumah bertipe kecil berukuran  $36\text{m}^2$ , tipe menengah berukuran antara  $36\text{ m}^2 - 70\text{ m}^2$ , dan rumah tipe besar memiliki ukuran lebih dari  $70\text{ m}^2$ .

## 5. Survei Kegiatan Dunia Usaha (SKDU)

Survei Kegiatan Dunia Usaha merupakan survei yang bertujuan untuk mengetahui informasi awal tentang perkembangan kegiatan perekonomian sektor riil yang dilakukan setiap tiga bulan sekali (triwulanan). Survei ini dilaksanakan dengan responden yang merupakan perusahaan yang berbentuk unit usaha tersendiri, bukan sebagai *holding company* atau sebagainya. Survei Kegiatan Dunia Usaha mencakup keseluruhan sektor perekonomian yaitu :

Tabel 4.5. Sektor Perekonomian yang Dicakup SKDU

<ul style="list-style-type: none"><li>• Sektor pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan &amp; perikanan,</li><li>• Sektor pertambangan &amp; penggalian,</li><li>• Sektor industri pengolahan,</li><li>• Sektor listrik, gas dan air bersih,</li><li>• Sektor bangunan,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sektor perdagangan, hotel &amp; restoran,</li><li>• Sektor pengangkutan &amp; komunikasi,</li><li>• Sektor keuangan, persewaan &amp; jasa perusahaan,</li><li>• Sektor jasa-jasa.</li></ul>
---	---

Penentuan sampel dilakukan dengan gabungan metode *purposive sampling* dan *stratified random sampling*. Stratifikasi dilakukan berdasarkan sektor ekonomi/subsektor ekonomi, besaran usaha yang diukur dari produksi/penjualan/ penghasilan operasional/jumlah

tenaga kerja. Poin yang akan dianalisis dari hasil survei ini adalah harga jual, penggunaan tenaga kerja, kapasitas produksi, indikator lainnya seperti perkiraan situasi bisnis, kondisi keuangan responden, akses kredit, dan suku bunga kredit, serta tinjauan sektoral (analisis berdasarkan masing-masing sektor perekonomian).

Pengolahan hasil survei yang termasuk data kualitatif menggunakan metode saldo bersih dan saldo bersih tertimbang. Sedangkan data yang bersifat kuantitatif diolah dengan menggunakan metode *simple average* dan metode *pooling*.

#### 6. Survei Remitansi

Survei remitansi didasarkan pada laporan perbankan untuk mengetahui jumlah transaksi, nilai remitansi, negara pengirim dan daerah penerima. Survei ini dilakukan setiap tiga bulan (triwulanan). Berdasarkan survei triwulan IV 2012, negara pengirim remitansi tertinggi adalah Arab Saudi, kemudian diikuti oleh Malaysia, Amerika Serikat, dan Taiwan. Sedangkan daerah penerima remitansi tertinggi adalah Pamekasan, kemudian diikuti oleh Sumenep, Surabaya dan Malang.

## **B. Liaison**

Selain melakukan survei, ada kegiatan lain yang dilakukan oleh Tim Statistik dan Survei, yaitu Liaison. Liaison merupakan kegiatan pengumpulan data dan informasi, baik kualitatif maupun kuantitatif, dengan melakukan wawancara langsung kepada pelaku ekonomi mengenai perkembangan dan arah perekonomian yang disusun secara sistematis. Liaison ini akan disajikan dalam bentuk laporan secara periodik. Pelaku ekonomi yang dijadikan responden/contact liaison diantaranya perusahaan, lembaga pemerintahan, asosiasi, akademisi, lembaga peneliti, bank dan lembaga keuangan non-bank. Bahan diskusi meliputi beberapa variabel antara lain volume penjualan baik untuk domestik/ekspor, kapasitas utilisasi, investasi, margin usaha, biaya, sumber pembiayaan, jumlah tenaga kerja dan tingkat upah tenaga kerja.

Tujuan diadakannya liaison diantaranya adalah untuk menjembatani *gap* data dan informasi untuk mendukung formulasi kebijakan moneter, memperkuat fungsi survei, memberikan informasi tentang arah ke depan, semakin meningkatkan kemampuan *liaison officer* Bank Indonesia dalam memahami kondisi perekonomian, dan sebagai sarana untuk memperluas *networking*.

## **C. BI Checking (Sistem Informasi Debitur)**

Salah satu tugas dari Unit Statistik dan Survei adalah melakukan layanan BI Checking kepada calon debitur dari bank maupun masyarakat yang

memerlukan pengecekan status kredit atau pinjaman menggunakan Sistem Informasi Debitur.

Alur kerja secara ringkas adalah sebagai berikut:

- Petugas menanyakan alasan kedatangan debitur ke BI (misalnya untuk keperluan persyaratan kredit rumah, kebutuhan persyaratan kerja, dll). Debitur dipersyaratkan untuk membawa KTP/surat kuasa bila mewakili (nama orang yang mewakili harus tercantum dalam kartu keluarga orang yang diwakili).

Catatan: Bagi orang yang telah datang untuk yang kedua kali, petugas meminta bukti pelunasan atas utang yang dimiliki, karena bila hal tersebut tidak dilakukan, maka tidak akan ada perubahan status pada sistem.

- Petugas melakukan pengecekan data informasi debitur sesuai dengan permintaan, kemudian mencetaknya dan membubuhkan stempel pernyataan yang ditandatangani oleh debitur dan petugas.
- Dokumen yang telah dicetak dicatatkan pada “Daftar Dokumen Keluar” yang berisikan hal-hal terkait tanggal, nomor dokumen, perihal dan keterangan.

#### **D. Tugas Lainnya**

Tugas lainnya yang dilakukan oleh Tim Statistik dan Survey adalah sebagai berikut:

- Menerbitkan buku Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah (SEKDA), dan buku saku “Data Indikator Ekonomi dan Perbankan Jawa Timur”.
- Melakukan monitoring pelaporan lalu lintas devisa (LLD).
- Mensosialisasikan dan menginformasikan data ekspor.
- Menerbitkan data kinerja bank umum atas permintaan bank.
- Memberikan dukungan data untuk kajian internal Bank Indonesia seperti Kajian Ekonomi Regional dan Ringkasan Eksekutif Regional, dan penelitian eksternal untuk keperluan skripsi, thesis, disertasi, dan penelitian lainnya seperti memberikan dukungan data kepada Badan Pusat Statistik terkait data perbankan.
- Mengelola perpustakaan Bank Indonesia yang berlokasi di Jl. Mayangkara No. 6 Surabaya.

## **4.2 Bidang Sistem Pembayaran**

### **4.2.1 Prosedur Pelaksanaan Kliring**

Dalam melaksanakan kegiatan kliring, kantor perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Timur menggunakan sistem kliring otomatis.

#### **4.2.1.1 Sistem Otomasi**

Sistem Otomasi, yaitu sistem penyelenggaraan kliring lokal yang dalam pelaksanaan perhitungan, pembuatan Bilyet Saldo Kliring dan pemilahan Warkat dilakukan oleh penyelenggara secara otomatis.

Pada proses sistem otomasi, perhitungan kliring akan didasarkan pada warkat yang dibuat oleh peserta kliring sesuai dengan warkat yang dikliringkan oleh peserta kliring.

Saat ini pengaturan mengenai Sistem Otomasi terdapat dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. 4/7/DASP tanggal 7 Mei 2002 perihal Penyelenggaraan Kliring Lokal Secara Otomasi. Pada sistem otomasi ini pemrosesan warkat kliring dilakukan dengan menggunakan mesin baca pilah (reader sorter) yang telah memiliki fasilitas image warkat.



Gambar 4.2. Mesin *Reader Sorter*



Gambar 4.3. Proses Pemisahan Warkat Menggunakan Mesin *Reader Sorter*

Dengan fasilitas image warkat tersebut, setiap warkat yang diproses pada mesin reader sorter akan ter"tangkap" image warkatnya baik bagian depan maupun belakang. Pelaksanaan fungsi-fungsi kliring seperti pemilahan dan perhitungan warkat dibantu oleh mesin baca pilah (reader-sorter) dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Pemilahan warkat, penyesuaian dan pengecekan warkat dilakukan oleh penyelenggara
- b. Laporan kliring dibuat dan dicetak oleh penyelenggara menggunakan mesin baca pilah (reader sorter) dan komputer mainframe
- c. Distribusi warkat dilakukan oleh penyelenggara
- d. Identitas peserta menggunakan sandi bank

- e. Hasil perhitungan kliring lebih cepat dan akurat dibandingkan sistem manual dan SOKL
- f. Informasi hasil kliring dapat lebih cepat diketahui oleh peserta kliring dengan menggunakan fasilitas Sistem Informasi Kliring Jarak Jauh/SIKJJ dan Pusat Informasi Pasar Uang/PIPU (khusus KP Jakarta) dan yang dapat diakses secara on line

Dalam upaya memperluas dan memperlancar lalul lintas pembayaran giral sebagai salah satu tugas Bank Indonesia, sistem penyelenggaraan kliring senantiasa dikembangkan agar dapat terwujud sistem dan proses kliring yang lebih efektif dan efisien.

Sehubungan dengan perkembangan pembayaran giral di Jakarta yang ditandai dengan adanya pertumbuhan jumlah warkat kliring yang mencapai 6% per tahun dan penambahan jumlah kantor bank yang cukup significant (pada waktu itu), menyebabkan pelaksanaan kliring secara manual di Jakarta terasa semakin sulit. Sehubungan dengan hal tersebut Direksi Bank Indonesia dengan Surat Keputusan No. 21/9/KEP/DIR tanggal 23 Mei 1988 telah memutuskan untuk mengotomasikan penyelenggaraan kliring lokal dan membakukan warkat kliring di Jakarta. Implementasi sistem otomasi di Jakarta untuk pertama kalinya terjadi pada tanggal 4 Juni tahun 1990.

Dalam sistem otomasi, penyelenggaraan kliring memerlukan tersedianya warkat baku otomasi kliring sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Bank Indonesia

No.3/27/DASP tanggal 12 Desember 2001 perihal Warkat, Dokumen Kliring dan Pencetakannya Pada Perusahaan Percetakan Dokumen Sekuriti.

Beberapa keuntungan penerapan penyelenggaraan kliring secara otomasi adalah penyelesaian kliring dapat dilakukan secara cepat dan tidak terlalu terpengaruh oleh bertambahnya jumlah warkat yang diperhitungkan sepanjang volumenya masih sesuai dengan kapasitas mesin reader sorter. Disamping itu penyelenggara dapat memberikan fasilitas yang lebih baik kepada peserta antara lain dengan fasilitas pilah warkat kepada kantor cabang bank peserta. Selain itu kesalahan perhitungan kliring dapat diminimalkan dibandingkan dengan penyelenggaraan secara manual.

#### 4.2.1.2 Kegiatan Kliring Otomasi

Dalam penyelenggaraan kliring secara otomasi, kegiatannya meliputi :

## A. Kliring Penyerahan, yang meliputi kegiatan

### 1. Penerimaan dan pengecekan

Yaitu kegiatan untuk penerimaan dan pengecekan keabsahan petugas yang menyerahkan warkat kliring berdasarkan Tanda Pengenal Petugas Kliring (TPPK) dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran bundel warkat di loket. Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Membandingkan nominal yang tercantum pada bukti penyerahan dengan total nominal yang tercantum pada add list;
- b. Memeriksa apakah dokumen kliring telah dibubuhi sandi Magnetic Ink Character Recognition (MICR), stempel kliring, time stamps (mesin penera waktu) dan kelengkapan bundel warkat;
- c. Jika belum lengkap maka bundel warkat dikembalikan kepada petugas bank peserta untuk dilengkapi dan diserahkan kembali ke Bank Indonesia dalam jadwal waktu yang telah ditetapkan;
- d. Jika semua persyaratan penyerahan warkat telah dipenuhi maka duplikat (lembar kedua) bukti penyerahan di paraf oleh

petugas BI dan diserahkan kepada petugas kliring bank peserta sebagai tanda terima;

- e. Memasukkan bundel warkat debit dan kredit secara terpisah pada tempat masing-masing.

## 2. Proofing

Yaitu kegiatan untuk membaca informasi MICR code line pada bukti penyerahan warkat dengan bantuan mesin reader encoder atau dengan melakukan entry data pada komputer serta mencetak hasilnya yaitu berupa daftar kontrol untuk kemudian digabungkan dengan addlist. Fungsi dari daftar kontrol tersebut adalah sebagai acuan pada kegiatan balancing. Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Menerima bundel warkat dari petugas penerima warkat di loket;
- b. Melakukan entrynominal dari bukti penyerahan warkat dan nominal dari kartu batch. Selisih antara keduanya harus nihil, atau nol
- c. Memisahkan bukti penyerahan dan substitusi/add listdari bundel warkat dan menempatkannya secara terpisah dengan kartu batch/warkat;

- d. Mencetak daftar kontrol dan menggabungkannya dengan substitusi/add list serta meneruskannya kepada petugas balancing;
- e. Melakukan kegiatan entry data kembali untuk entry berikutnya dan begitu seterusnya.

### 3. Persiapan (preparation)

Yaitu kegiatan untuk mempersiapkan warkat-warkat yang akan diproses dengan mesin reader sorter yang meliputi kegiatan memisahkan warkat dari lembar substitusi, stapless, karet gelang dan benda-benda lainnya yang dapat mengganggu kelancaran jalannya mesin reader sorterserta memastikan tidak adanya warkat yang terbalik penyusunannya. Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Mengambil bundel warkat yang telah selesai di proofing
- b. Membersihkan bundel warkat dari paper clips, stapless, karet gelang, dll (agar benda-benda tsb tidak mengganggu pada saat proses baca pilah yang dapat menyebabkan mesin menjadi macet, merusak warkat dll)
- c. Memeriksa apakah dalam bundel warkat debit tercampur warkat kredit dan sebaliknya
- d. Memeriksa apakah letak seluruh warkat dalam bundel dimaksud sudah searah (tidak ada yang terbalik)

- e. Memeriksa apakah ada warkat yang dilampiri dengan tembusan
  - f. Memeriksa apakah ada warkat yang melekat dengan warkat lainnya
  - g. Memberikan informasi kepada petugas proofing bahwa untuk runfile yang bersangkutan sudah cukup
  - h. Mengisi formulir permintaan proses run filedan meneruskan tray yang berisi warkat kepada petugas mesin reader sorter
4. Proses Baca Pilah Warkat/Proses on line yaitu proses membaca,merekam,mengcapture dan memilah secara global (bank level) warkat-warkat kliring dengan mesin reader sorter. Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah :
- a. Menerima tray yang berisi warkat per run file dari petugas persiapan
  - b. Mengaktifkan mesin R/S untuk siap dioperasikan
  - c. Menempatkan warkat-warkat ke dalam mesin untuk siap dibaca, direkam dan dipilah berdasarkan bank tertuju oleh mesin R/S dan selanjutnya mengoperasikan mesin R/S;
  - d. Menempatkan warkat-warkat yang dapat dibaca mesin ke dalam tray sesuai dengan nomor urut poket;
  - e. Menyerahkan warkat-warkat yang tidak dapat dibaca mesin/warkat reject kepada petugas balancing;

- f. Mempersiapkan mesin kembali untuk proses warkat entry berikutnya.
5. Reject Re-entry yaitu kegiatan perbaikan data warkat-warkat yang tidak terbaca oleh mesin reader sorter atau tidak terbaca secara sempurna karena kualitas MICR tidak sesuai dengan ketentuan, warkat tidak di encode, warkat terbalik penempatannya, sandi bank tidak dikenal (warkat inkaso), dll yang perbaikannya dilakukan melalui terminal reject re-entry. Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah:
  - a. Open run file yang tertulis pada formulir permintaan proses run file yang diperoleh dari petugas mesin R/S;
  - b. Melakukan perbaikan data warkat reject berdasarkan imagewarkat pada monitor terminal reject re-entry atau menghapuskan data warkat kliring/ by pass (by pass adalah proses mengeluarkan warkat dari perhitungan kliring karena melanggar ketentuan yang berlaku, seperti warkat inkaso (warkat luar kota), Nota debit dengan nominal di atas Rp. 10 juta, dll);
  - c. Mencetak daftar warkat yang ditolak mesin
  - d. Open run file entry berikutnya.
6. Balancing/Calling over adalah tahapan kegiatan dalam penyelesaian proses kliring untuk mencari selisih antara nominal

pada batch dengan total rincian nominal fisik warkat melalui terminal balancing untuk kemudian mengkoreksinya (balancing).

Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Menerima daftar penyerahan warkat per run filedan add list dari petugas persiapan
- b. Menerima bundel warkat reject dari petugas reader sorter
- c. Mencari dan menyesuaikan selisih antara bukti penyerahan warkat dengan rincian warkatnya yang disebabkan antara lain adanya warkat by pass, warkat kurang, warkat lebih dll;
- d. Mengisi formulir surat pemberitahuan atas perubahan yang dilakukan dengan melampirkan data pendung;
- e. Apabila seluruh run filetelah balance, maka buat ICRE data kliring dari database server dan selanjutnya diserahkan ke Bagian Pemrosesan Data Elektronik untuk diproses lebih lanjut
- f. Membuat back up database kliring dari server ke tape catriadge serta back up image warkat ke Image Storage Unit.

#### 7. Penyediaan Informasi

Yaitu kegiatan untuk menginformasikan hasil kliring kepada seluruh peserta kliring. Bank dapat melihat informasi hasil kliring tersebut melalui PIPU atau SIKJJ.

8. Proses Pilah Warkat/Proses off line adalah proses pemilahan warkat dengan mesin reader sorter kepada bank tertuju berdasarkan sandi kantor bank peserta kliring (bank branch level).

Rangkaian kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Petugas mesin R/S mempersiapkan mesin untuk memilah warkat;
- b. Memasukkan warkat-warkat yang sudah dipilah menurut bank kedalam mesin dan selanjutnya memilah menurut sandi bank. Warkat yang telah dipilah tersebut disusun dalam tray dan dibatasi dengan sekat pembatasn agar tidak tercampur;

9. Distribusi warkat dan laporan hasil kliring yaitu kegiatan untuk memasukan fisik warkat dan laporan hasil kliring ke masing-masing amplop bank penerima sesuai dengan sandi bank tertuju untuk kemudian akan diserahkan kepada bank melalui petugas kliring atau jasa kurir yang telah ditunjuk. Flow kegiatan yang dilakukan adalah :

- a. Memasukkan sampul yang berisi warkat kedalam pigeon hole (kotak-kotak seperti locker dengan nomor sandi) kantor bank masing-masing
- b. b.Memasukkan laporan-laporan hasil perhitungan kliring kedalam sampul kantor masing-masing peserta

- c. Setelah semua warkat/laporan sudah dimasukkan kedalam pigeon hole, sampul yang berisi warkat dan laporan hasil kliring tersebut didistribusikan kepada petugas bank-bank/jasa kurir dengan terlebih dahulu mengisi formulir pengambilan.

## B. Kliring Pengembalian (retur)

Penyelenggaraan kliring pengembalian (retur) pada sistem kliring otomasi dilaksanakan dengan sistem SOKL. Rangkaian kegiatan yang dilakukan pada Kliring Pengembalian (Retur) adalah :

1. Penerimaan warkat kliring pengembalian dan rekaman data;
  - a. Menerima warkat dan rekaman disket yang berisi data warkat yang ditolak serta daftar warkat yang ditolak dengan alasan kosong;
  - b. Merekam disket dan meneliti kecocokan antara lembar dan nominal yang ada di tampilan layar komputer dengan bukti penyerahan rekaman warkat kliring pengembalian;
  - c. Jika sama, duplikat bukti penyerahan ditandatangani oleh petugas BI dan diserahkan pada petugas kliring sebagai tanda terima beserta dengan rekaman disket.
2. Pemilahan warkat

- a. Memilah warkat secara manual dengan berpedoman pada stempel kliring yang tertera pada warkat;
  - b. Menghitung jumlah lembar warkat;
3. Pencetakan Laporan
- a. Bilyet Saldo Kliring Pengembalian;
  - b. Rekapitulasi Kliring Pengembalian;
  - c. Daftar Bilyet Saldo Kliring Bagian Akunting;
  - d. Melakukan penelitian kebenaran jumlah fisik warkat dengan jumlah lembar warkat yang tercantum pada laporan;
  - e. Mencetak laporan tentang koreksi yang diperlukan.
4. Pengepakan yaitu melakukan pengepakan warkat dan laporan hasil kliring pengembalian.
5. Pendistribusian

Mendistribusikan warkat dan laporan hasil kliring pengembalian kepada masing-masing peserta.

#### **4.2.2 Pelayanan Perkasan di Kantor Bank Indonesia**

Sesuai Undang-Undang No. 7 Tahun 2011 tentang Mata Uang, Bank Indonesia menyelenggarakan pelayanan perkasan di setiap satuan kerja kas berupa penerimaan setoran dan penarikan uang oleh bank-bank umum dan bendaharawan proyek pemerintah yang memiliki rekening di Bank Indonesia,

serta pelayanan penukaran uang kepada masyarakat dan perbankan. Selain itu Bank Indonesia menyediakan pelayanan kas di luar kantor berupa kas keliling, kas titipan dan kerjasama penukaran dengan pihak ketiga.

#### 1. Layanan Kas Dalam Kantor

Pelayanan penukaran uang Rupiah dilakukan di seluruh satuan kerja kas Bank Indonesia yaitu di 39 Kantor Perwakilan Dalam Negeri Bank Indonesia. Waktu pelayanan penukaran uang oleh Bank Indonesia pada umumnya ditentukan jadwalnya pada hari-hari tertentu yang dimulai dari pukul 09.00 sampai pukul 11.30 waktu setempat. Pada periode menjelang hari raya keagamaan, Bank Indonesia melakukan pelayanan penukaran setiap hari kerja. Layanan penukaran uang meliputi penukaran uang layak edar atau uang tidak layak edar (lusuh, cacat, dan rusak) dengan uang yang masih layak edar dalam pecahan yang sama atau pecahan lain serta penukaran uang yang telah dicabut dan ditarik dari peredaran yang masih berlaku masa penukarannya.

#### 2. Layanan Kas Keliling

Pelayanan kas keliling dilakukan oleh Kantor Pusat dan hampir seluruh Kantor Perwakilan Dalam Negeri Bank Indonesia, baik yang berlokasi di pusat-pusat keramaian seperti pasar, pameran, dan

perguruan tinggi, maupun kerja sama dengan institusi lain seperti dengan PT. Kereta Api Indonesia dengan menyelenggarakan kegiatan kas keliling di stasiun KA. Kegiatan kas keliling juga dilakukan oleh Bank Indonesia di wilayah terpencil dan terdepan Indonesia yang bekerja sama dengan Kementerian Koordinator Kesejahteraan Rakyat dan Kementerian Sosial, serta dengan TNI – Angkatan Laut

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### 5.1 Kesimpulan

Bank Indonesia (BI) adalah bank sentral Republik Indonesia. Sebagai bank sentral, BI mempunyai satu tujuan tunggal, yaitu mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Untuk mencapai tujuan tersebut Bank Indonesia didukung oleh tiga pilar yang merupakan tiga bidang tugasnya. Ketiga bidang tugas tersebut perlu diintegrasikan agar tujuan mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah dapat dicapai secara efektif dan efisien. Selama 2 minggu penulis melakukan PKL di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Timur. Kantor Bank Indonesia Surabaya dipimpin oleh Kepala Perwakilan (DE) dan dibantu oleh seorang Deputy Kepala Perwakilan (D). Penulis dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangat berguna, diantaranya:

- Kegiatan PKL ini memberikan manfaat yang sangat baik bagi penulis. Dengan adanya PKL ini, penulis dapat menerapkan pengetahuan dan kemampuan yang penulis miliki pada bidang ekonomi. Serta mendapatkan ilmu tambahan yang tidak didapat selama kegiatan perkuliahan.
- Selama PKL ini, penulis mendapatkan pengetahuan tentang sistem kerja dan dituntut untuk bersosialisasi dengan pegawai di lingkungan instansi pemerintah khususnya di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Timur.

## 5.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang telah penulis dapatkan selama menjalani praktek kerja selama 10 hari kerja, terdapat beberapa usulan dan masukan kepada seluruh pihak-pihak yang terkait selama kegiatan praktek kerja ini berlangsung. Pertama penulis ingin memberikan usulan atau saran untuk Kantor Perwakilan Wilayah Bank Indonesia Jawa Timur:

- 1) Dikarenakan adanya pemisahan tugas antara Bank Indonesia dan OJK sehingga menyebabkan berkurangnya sumber daya manusia yang ada, penulis memberikan saran untuk menambah sumber daya manusia yang ada agar kegiatan dilakukan dapat menjadi lebih maksimal.
- 2) Pada saat penulis menajalani kegiatan praktek kerja, Kantor Perwakilan Bank Indonesia sedang menjalani perbaikan arsip yang ada untuk dinilai oleh ISO. Menurut penulis banyak sekali hal yang kurang rapih dan kesalahan informasi sehingga menyebabkan kesalahan yang cukup fatal dikarenakan kekurangannya sumber daya manusia yang ada. Oleh karena itu penulis menyarankan untuk memperbaiki sistem pengarsipan dengan baik.
- 3) Penulis berharap untuk sering melakukan pemantauan terhadap perkembangan mahasiswa PKL.

Kedua, penulis ingin memberikan usulan atau saran untuk Indonesia Banking School:

- 1) Menurut penulis waktu yang diberikan untuk menjalani praktek kerja sangatlah kurang, karena 10 hari kerja tidaklah cukup untuk mengetahui seluk-beluk tentang kegiatan dan cara kerja di Bank Indonesia.
- 2) Penulis menyarankan untuk Indonesia Banking School lebih memantapkan lagi dan lebih memberikan pengarahan yang jelas tentang apa yang sebenarnya harus dibuat dalam laporan magang.

## DAFTAR PUSTAKA

<http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/fungsi-bi/tujuan/Contents/Default.aspx>

<http://martin-lesmana.blogspot.co.id/2013/06/4-kliring-manual-dan-kliring-automatis.html>

<http://www.bi.go.id/id/ruang-media/Documents/7d32d6f13bae4c72854a52adc445fb48skn.pdf>

<http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/bi-dan-publik/kebanksentralan/Documents/Materi%20KEBANKSENTRALAN%20BI.pdf>

Lampiran 5: Daftar Hadir



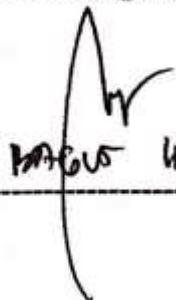
DAFTAR HADIR PROGRAM MAGANG MAHASISWA

N A M A : Ricma Septiana  
 N I M : 20131112113  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya  
 Alamat Magang : Jalan Paksiwan No 105, Surabaya

No	Hari	Tanggal	datang		Pulang		Keterangan
			Jam	Paraf*)	Jam	Paraf*)	
1	Senin	25 Jan 16	06.50	↑	16.15	↑	
2	Selasa	26 Jan 16	06.45	↑	16.20	↑	
3	Rabu	27 Jan 16	07.00	↑	16.15	↑	
4	Kamis	28 Jan 16	07.00	↑	16.20	↑	
5	Jumat	29 Jan 16	06.55	↑	16.30	↑	
6	Senin	1 Feb 16	07.00	↑	16.30	↑	
7	Selasa	2 Feb 16	06.45	↑	16.40	↑	
8	Rabu	3 Feb 16	06.50	↑	17.00	↑	
9	Kamis	4 Feb 16	06.50	↑	18.10	↑	
10	Jumat	5 Feb 16	07.00	↑	16.20	↑	

Keterangan: I = ijin; S=sakit; A=Alpha  
 \*) di paraf oleh pembimbing Lapangan

Mengetahui:  
Pembimbing Lapangan

  
 Agus Indrajaya

Lampiran 6: Catatan Harian Magang Mahasiswa



CATATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Ricma Septiana  
 NIM : 20131112113  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya  
 Alamat Magang : Jalan Pahlawan No. 105 Surabaya

No	Hari/ tgl	Jam (dari ... sd....)	Jumlah jam	Uraian kegiatan	Hasil	Paraf PL	Kete- rangan
1	Senin/ 25 Jan 2016	10.00 - 16.15	6 jam 15 menit	1. Pengenalan / mentor Pembagian tim 2. materi		✓	
2	Selasa/ 26 Jan 2016	07.10 - 16.20	9 jam 10 menit	1 - materi klining 2. Proses klining		✓	
3	Rabu/ 27 Jan 2016	07.30 - 16.15	8 jam 45 menit	1. Arsip UPP1		✓	
4	Kamis/ 28 Jan 2016	07.10 - 16.20	9 jam 10 menit	1. Arsip UPP1 2. proses kerja posisi kerja		✓	
5	Jumat/ 29 Jan 2016	07.30 - 16.30	9 jam	1. Arsip UPP1		✓	
6	Senin/ 1 Feb 2016	08.00 - 16.30	8 jam 30 menit	1. Materi KEKER 2. Materi UMKM, Syarah		✓	
7	Selasa/ 2 Feb 2016	08.00 - 16.40	8 jam 40 menit	1. Materi Survei 2. Survei ke lapangan		✓	
8	Rabu/ 3 Feb 2016	10.30 - 17.00	6 jam 30 menit	1 - Survei ke lapangan		✓	

9	Kamis/ 4 Feb 2016	07.10 - 18.10	11 Jam	1. Arsip Data dan Statistik.		↑	
10	Jumat/ 5 Feb 2016	07.10 - 16.20	9 jam 10 menit	1. Presentasi.		↑	

Penyusun



(Ricma Septiana)

Mengetahui:  
Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan



(.....  
Bari Sand.....)

(.....  
BAGUS INDRAPATI.....)

Lampiran 7: Rencana Kegiatan Magang Mahasiswa



RENCANA KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Ricma Septiana  
 NIM : 20131112113  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya  
 Alamat Magang : Jalan Pahlawan No.101 Surabaya

No	Kegiatan	Waktu	Januari					Februari					
			1	2	3	4	5	1	2	3	4		
1	Mengetahui proses kliring	10.00 - 14.00				✓							
2	Melihat proses peleburan uang	09.00 - 11.00				✓							
3	Mengetahui adanya UTLE & LILE	09.00 - 11.00				✓							
4	Memahami proses pembayaran	09.00 - 11.00				✓							
5	Memahami materi perbankan syariah	13.00 - 14.30						✓					
6													
7													
8													
9													
10													

Penyusun

*Ricma Septiana*  
 Ricma Septiana

Pembimbing Lapangan

*Lagus Ndrama*  
 (...LAGUS NDRAMA...)

Mengetahui:  
 Dosen Pembimbing

*Bai*  
 (...Bai...)

Lampiran 8: Pelaksanaan Kegiatan Magang Mahasiswa



PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG MAHASISWA

NAMA : Ricma Septiana  
 NIM : 20131112113  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya  
 Alamat Magang : Jalan Pahlawan No.105 Surabaya

No	Kegiatan	Waktu	Januari					Februari					
			1	2	3	4	5	1	2	3	4		
1	Mengetahui proses kliring	10.00-14.00				✓							
2	Melihat proses peleburan uang	09.00-11.00				✓							
3	Mengetahui address UTLE & ULE	09.00-11.00				✓							
4	Memahami proses pembayaran	09.00-11.00				✓							
5	Memahami materi perbankan syariah	13.00-14.30						✓					
6													
7													
8													
9													
10													

Penyusun

*Ricma Septiana*

Ricma Septiana

Pembimbing Lapangan

*(MAGUS NERAZHYA)*

(MAGUS NERAZHYA)

Mengetahui:  
Dosen Pembimbing

*B*

(Bori Saad)

Lampiran 11: Evaluasi Pengetahuan Mahasiswa Magang



EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA MAGANG

Nama : Ricma Septiana  
 NIM : 20131112113  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya  
 Alamat : jalan Pahlawan no.105 Surabaya

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	TATA TULIS LAPORAN				
	a. Kebenaran ejaan			X	
	b. Kesesuaian penulisan dengan buku panduan				X
	c. Relevansi materi dengan judul				X
2.	PRESENTASI				
	a. Media penyampaian materi			X	
	b. Penyampaian materi sistematis				X
	c. Penguasaan materi			X	
	d. Kedalaman materi			X	
	e. Kesuaian jawaban dengan pertanyaan				X
	f. Eyes contact			X	
	g. Gerak tubuh			X	
JUMLAH SKOR					

\*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

\*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

**Konversi Nilai:**

- 4 : Sangat Baik
- 3 : Baik
- 2 : Cukup
- 1 : Kurang

Jakarta 1-3-2015

Penilai  
Dosen Penguji/Pembimbing

*B*  
(Bri Sanj)

Lampiran 12: Lembar Bimbingan Laporan Magang Mahasiswa



LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN MAGANG MAHASISWA

Nama : Ricma Septiana  
 NIM : 20131112113  
 Program Studi : Akuntansi  
 Tempat Magang : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Surabaya  
 Alamat : Jalan pahlawan nulus Surabaya

No	Hari/Tanggal	Konsultasi	Paraf Dosen Pembimbing	Paraf Mahasiswa	Keterangan
1	1/3-16				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Jakarta, ..... 1-3- ..... 2016  
 DOSEN PEMBIMBING MAGANG

(.....)



**SURAT KETERANGAN MAGANG**

No.17/191/Sb/Srt/B

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Syarifuddin Bassara  
NIP : 10395  
Jabatan : Direktur / Deputi Kepala Perwakilan  
Nama Perusahaan : Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Timur  
Alamat Perusahaan : Jl. Pahlawan No. 105, Surabaya, Jawa Timur

Menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Ricma Septiana  
NIM : 20131112113  
Program Studi S1 : Akuntansi  
Alamat Rumah : Jl.M Kaffi II no.35 Jak-sel 12640

Adalah mahasiswa dari INDONESIA BANKING SCHOOL beralamat di Jalan Kemang Raya No. 35 Jakarta Selatan, yang magang di tempat kami Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jawa Timur sejak tanggal 25 Januari 2016 sampai dengan tanggal 5 Februari 2016 dengan hasil **Baik**.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya bagi pihak yang berkepentingan.

Surabaya, 5 Februari 2016  
**KANTOR PERWAKILAN**  
**BANK INDONESIA PROVINSI JAWA TIMUR**  
Deputi Kepala Perwakilan

Syarifuddin Bassara  
Direktur