

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN MAHASISWA
KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA SUMATERA UTARA
PERIODE: 29 JANUARI 2018 – 9 FEBRUARI 2018



OLEH :

Mielsha Ayu Adzilha

20151111017

STIE INDONESIA BANKING SCHOOL
JAKARTA
Jl. Kemang Raya No.35 Jakarta Selatan 12730 Indonesia

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN VISITASI

JUDUL

“Fungsi Program Sosial Bank Indonesia (PSBI) Sebagai Salah Satu Program Kerja Fungsi Koordinasi, Komunikasi, dan Kebijakan”

Oleh

Nama : Mielsha Ayu Adzilha

NIM : 20151111017

PROGRAM STUDI : Manajemen

....., Februari 2018

Menyetujui

Dosen Pembimbing Visitasi/
Praktik Kerja



.....

Pembimbing Lapangan/
Kepala Perusahaan



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat ALLAH SWT dan karunia-Nya penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan dapat diselesaikan tepat waktu.

Adapun maksud dari penyusunan laporan ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis kepada Bank Indonesia dan sebagai bukti bahwa penulis telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang berlangsung selama 10 hari kerja dimulai sejak tanggal 29 Januari 2018 sampai 9 Februari 2018.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Subarjo Joyosumarto, selaku ketua STIE Indonesia Banking School;
2. Bapak Dr. Sparta, ME., Ak., CA selaku wakil ketua I Bidang Akademik;
3. Bapak Khairil Anwar SE., M.S.M selaku wakil ketua II Bidang Administrasi dan Umum;
4. Bapak Ir. M. Emil Akbar, MBA selaku wakil ketua III Bidang Kemahasiswaan;
5. Bapak Komar Darya selaku dosen pembimbing Magang yang telah memberikan bimbingan dan pengetahuan mengenai apa yang harus saya susun dalam laporan ini.
6. Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara (Medan) yang memberikan kepada penulis untuk mengikuti Praktek Kerja Lapangan (PKL),
7. Ibu Elly Sarianti, sebagai koordinator PKL di Kantor Perwakilan Bank Indonesia (KPwBI) Sumatera Utara (Medan) yang juga telah membantu penulis mendapatkan kesempatan mengikuti PKL di Kantor Perwakilan Bank Indonesia (KPwBI) Sumatera Utara (Medan).
8. Jajaran Direktur, Asisten Direktur dan Manajer Kantor perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara (Medan), yaitu Ibu Demina (Direktur DPE), Bapak Kusnadi (Asisten Direktur DPE), Ibu Winda (Manajer).

9. Bapak Ryan, Bapak Petrus, Ibu Siska, Ibu Fika, Ibu Erni, Ibu Wita serta staff dan karyawan KPwBI Sumatera Utara (Medan) yang juga membantu kami mendapatkan pengetahuan untuk mengerjakan tugas-tugas di Kantor Perwakilan Bank Indonesia (KPwBI) Sumatera Utara.
10. Teman-teman peserta PKL yang telah bekerja sama dengan baik selama masa praktek kerja lapangan berlangsung.

Harapan penulis, semoga laporan ini bermanfaat bagi semua pihak khususnya bagi pembaca. Tak ada gading yang tak retak, begitu pula dengan laporan ini. Penulis memohon maaf apabila laporan ini masih jauh dari kata sempurna.

Medan, Januari 2018

Mielsha Ayu Adzilha

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja	2
1.3. Sistematika Laporan Praktik Kerja.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1. Definisi Bank Sentral.....	7
2.2. Sejarah Bank Indonesia	7
2.3. Status dan Kedudukan Bank Indonesia	8
2.4. Visi, Misi, Nilai-Nilai Strategis dan Sasaran Bank Indonesia.....	9
2.5. Tujuan dan Tugas Bank Indonesia	11
2.6. Struktur Organisasi	13
BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA	
3.1. Sejarah dan Perkembangan KPw BI Sumatera Utara.....	18
3.2. Struktur Organisasi KPw BI Sumatera Utara	19
3.3. Tugas Pokok KPw BI Sumatera Utara	21
BAB IV PEMBAHASAN	
4.1. Tim Advisory dan Pengembangan Ekonomi.....	23
4.2. Pembahasan Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan.....	29

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan.....34

5.2. Saran.....34

DAFTAR PUSTAKA36

LAMPIRAN37

DAFTAR TABEL

4.1. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan.....	23
4.2. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Asesmen Ekonomi dan Surveilans.....	24
4.3. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan.....	25
4.4. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Pelaksanaan Pengembangan UMKM	28

DAFTAR GAMBAR

2.1. Tiga Pilar Bank Indonesia	12
2.2. Struktur Organisasi Bank Indonesia.....	13
3.1. Struktur Organisasi KPw Bank Indonesia Sumatera Utara.....	21

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) didasarkan pada pengembangan kompetensi mahasiswa sehingga mereka siap masuk ke dunia kerja. Persaingan di pasar tenaga kerja khususnya di industri perbankan menjelang pemberlakuan Masyarakat Ekonomi Asia (MEA) tahun 2020 untuk industri keuangan dan perbankan semakin ketat. Untuk itu perlu diberikan pembekalan kompetensi yang harus dipunyai oleh mahasiswa IBS yaitu *attitude* (sikap), *knowledge* (ilmu pengetahuan), dan *skill* (keahlian). Ketiga unsur ini juga merupakan nilai-nilai yang diterapkan di IBS dengan nama lain *integrity*, *knowledge*, and *skill*.

Kegiatan praktik kerja mahasiswa di IBS telah dimulai sejak mahasiswa angkatan pertama IBS pada tahun 2005 sampai dengan sekarang. Kegiatan ini telah memberikan nilai lebih bagi alumni IBS dibandingkan dengan alumni perguruan tinggi lain terkait dengan pulang kerja dan pembentukan karakter mereka dalam bekerja.

Kegiatan praktik kerja mahasiswa ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa khususnya kemampuan *skill* dan *attitude*. Kegiatan praktik kerja dilakukan di Bank Indonesia, perbankan komersial konvensional dan syariah, Otoritas Jasa Keuangan serta institusi bisnis lainnya. Dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa dilatih untuk mempunyai *attitude* yang baik selama kegiatan praktik kerja, mendapatkan *knowledge* (ilmu pengetahuan) lain selain yang didapat di bangku kuliah, dan meningkatkan kemampuan *skill* karena mereka dilatih dalam dunia kerja. Dengan demikian mahasiswa dapat mengetahui bagaimana proses bisnis dan menganalisis praktik yang ada di lapangan. Lebih lanjut hal tersebut sebagai bahan diskusi dengan dosen pembimbing, pembimbing lapangan dan rekan mahasiswa lainnya. Ketiga unsur kompetensi (*attitude*, *skill*, dan *knowledge*)

tersebut dapat diperoleh mahasiswa selama kegiatan praktik kerja sampai proses akhir laporan praktik kerja.

Disamping peningkatan kompetensi mahasiswa khususnya perbankan, mahasiswa juga memperoleh *link* dengan dunia kerja. Hal ini dapat memudahkan mahasiswa dalam mendapatkan peluang kerja setelah mereka lulus. Paling tidak mahasiswa telah melihat, mengalami atau terlibat dalam dunia kerja terkait dengan praktik bisnis perbankan dan institusi lainnya.

Kegiatan praktik kerja yang telah dilaksanakan sejak tahun 2005 di IBS wajib diikuti oleh mahasiswa IBS. Terdapat dua kali kegiatan praktik kerja yang harus dilakukan oleh mahasiswa IBS yang menjadi persyaratan untuk lulus yaitu praktik kerja pada Bank Indonesia atau Otoritas Jasa Keuangan dan kedua praktik kerja pada Bank Umum atau pada perusahaan lainnya. Semoga kegiatan praktik kerja ini dapat bermanfaat buat mahasiswa IBS, institusi IBS dan dosen pembimbing praktik kerja mahasiswa serta bagi bank/perusahaan tempat praktik kerja.

1.2. Tujuan Praktik Kerja

Tujuan praktik kerja mahasiswa IBS adalah untuk :

1. Melakukan *link and match* kurikulum dengan dunia nyata, sehingga mahasiswa memperoleh jaringan dengan dunia kerja.
2. Melatih mahasiswa bekerja praktik di lembaga keuangan bank dan non bank
3. Memberi kesempatan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja sektor perbankan yang relevan dengan profesi yang akan diembannya di masyarakat.
4. Memberikan keterampilan tambahan yang berguna untuk kerja di masa depan.
5. Melatih sikap mental yang berguna dalam rangka pengembangan *attitude* yang lebih baik.

Laporan praktik kerja mahasiswa sangat bermanfaat untuk melihat kebutuhan kompetensi dunia kerja khususnya industri perbankan dan dapat menambah aktivitas pengabdian masyarakat mahasiswa dan dosen.

1.3. Sistematika Laporan Praktik Kerja

Penyusunan laporan visitasi praktik kerja mahasiswa harus disusun sistematis sehingga tercapainya tujuan visitasi dan praktik kerja. Dengan demikian aktivitas praktik kerja dapat dijelaskan secara sistematis dalam laporan praktik kerja. Laporan sistematis haruslah dimulai dari latar belakang dilaksanakannya praktik kerja, hal-hal yang ingin diperoleh dari praktik kerja, landasan teori yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengkaji praktik lapangan yang ditemui di tempat praktik kerja, hasil-hasil praktik kerja dan analisis kajian hasil praktik kerja serta kesimpulan dan solusi yang diberikan oleh mahasiswa bagi perusahaan dimana ia melakukan praktik kerja. Sistematik laporan praktik kerja terdiri dari bagian awal, bagian ini dan bagian akhir laporan praktik kerja.

1.3.1. Bagian Awal Laporan Praktik Kerja

Bagian awal laporan praktik kerja terdiri dari :

1. Halaman Judul
2. Halaman Persetujuan
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
5. Daftar Tabel
6. Daftar Gambar
7. Daftar Lampiran

1.3.2. Bagian Isi Laporan Visitasi dan Praktik Kerja

Bagian isi dari laporan praktik kerja terdiri dari

1. BAB I Pendahuluan

Memuat latar belakang praktik kerja dan penulisan serta berisikan tentang tujuan dari praktik kerja serta kerangka sistematik penulisan laporan visitasi praktik kerja.

BAB I Pendahuluan, terdiri dari

1.1. Latar Belakang

1.2. Tujuan Praktik Kerja

1.3. Sistematika Laporan Praktik Kerja

2. BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan tentang mengenal Bank Indonesia lebih dalam lagi, serta mengetahui fungsi dan peran Bank Indonesia di Daerah.

3. BAB III GAMBARAN UMUM

Pada bab ini menjelaskan dan menggambarkan Kantor Perwakilan Bank Indonesia

Malang. BAB III Gambaran Umum, terdiri dari

3.1. Sejarah Perusahaan dan Perkembangan Perusahaan

3.2. Struktur Organisasi Perusahaan (Cabang)

3.3. Fungsi dan Tujuan Bagian Tempat Praktik Kerja (Cabang)

4. BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan dan membahas tentang tugas dan pelaksanaan dari Unit Pengelolaan Uang Rupah.

5. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bagian kelima dari isi laporan praktik kerja terdiri dari kesimpulan dan saran. Kesimpulan menjelaskan hasil yang diperoleh dilapangan terkait dengan tujuan praktik kerja dan hal-hal penting yang sebagai dasar dalam pemberian saran kepada bank atau tempat praktik kerja. Saran tidak ditujukan kepada IBS terkait dengan sistem pelaksanaan praktik kerja, namun saran bisa ditujukan untuk pengembangan ilmu pengetahuan di masa datang bila ada.

1.3.3. Bagian Akhir Laporan Praktik Kerja

Bagian akhir laporan praktik kerja terdiri dari

1. Daftar Pustaka
2. Daftar Lampiran

1.3.3.1. Daftar Pustaka

Daftar pustaka adalah daftar buku-buku atau sumber lain yang digunakan sebagai referensi atau acuan dalam penulisan laporan praktik kerja ini.

1.3.3.2. Lampiran Laporan Praktik Kerja Mahasiswa

Lampiran laporan visitasi dan praktik kerja adalah dokumen-dokumen penting yang harus dilampirkan dalam laporan praktik kerja mahasiswa yaitu *form* dokumen yang diperoleh dari tempat praktik kerja, gambar *flowchart* prosedur kegiatan operasional bank atau perusahaan, gambar struktur organisasi perusahaan atau cabang, daftar hadir praktik kerja, catatan harian praktik kerja, pelaksanaan kegiatan praktik kerja, dan lembar bimbingan laporan kegiatan praktik kerja.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Definisi Bank Sentral

Bank sentral adalah suatu institusi yang bertanggung jawab untuk menjaga stabilitas harga atau nilai suatu mata uang yang berlaku di negara tersebut, dalam hal ini dikenal dengan istilah inflasi atau naik turunnya suatu nilai mata uang.

Berdasarkan UU No.3 Tahun 2004 tentang perubahan atas UU No. 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia, menjelaskan bahwa Bank Indonesia adalah suatu badan/ lembaga negara yang dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, bebas dari berbagai pihak serta berdiri sendiri, baik itu pemerintah maupun pihak-pihak lain, kecuali untuk hal-hal yang jelas-jelas diatur dalam undang-undang.

2.2. Sejarah Bank Indonesia

Bank Indonesia (BI) adalah bank sentral Republik Indonesia. Bank ini memiliki nama lain De Javasche Bank yang dipergunakan pada masa Hindia Belanda pada tahun 1828 sebagai bank sirkulasi yang bertugas mencetak dan mengedarkan uang. Ditahun 1953, Undang-Undang Pokok Bank Indonesia menetapkan pendirian Bank Indonesia untuk menggantikan fungsi De Javasche Bank sebagai bank sentral, dengan tiga tugas utama di bidang moneter, perbankan, dan sistem pembayaran. Di samping itu, Bank Indonesia diberi tugas penting lain dalam hubungannya dengan Pemerintah dan melanjutkan fungsi bank komersial yang dilakukan oleh DJB sebelumnya.

Pada tahun 1968 diterbitkan Undang-Undang Bank Sentral yang mengatur kedudukan dan tugas Bank Indonesia sebagai bank sentral, terpisah dari bank-bank lain yang melakukan fungsi komersial. Selain tiga tugas pokok bank sentral, Bank Indonesia juga bertugas membantu pemerintah sebagai agen pembangunan

mendorong kelancaran produksi dan pembangunan serta memperluas kesempatan kerja guna meningkatkan taraf hidup rakyat.

Sesuai dengan UU No.23/1999 yang menetapkan tujuan tunggal Bank Indonesia yaitu mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Kestabilan nilai mata uang rupiah ini mengandung dua aspek, yaitu kestabilan nilai mata uang terhadap barang dan jasa, serta kestabilan terhadap mata uang negara lain.

Untuk mencapai tujuan tersebut Bank Indonesia didukung oleh tiga pilar yang merupakan tiga bidang tugasnya. Ketiga bidang tugas ini adalah menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter, mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran, serta mengatur dan mengawasi perbankan di Indonesia. Ketiganya perlu diintegrasikan agar tujuan mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah dapat dicapai secara efektif dan efisien. Setelah tugas mengatur dan mengawasi perbankan dialihkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK), tugas Bank Indonesia dalam mengatur dan mengawasi perbankan tetap berlaku, namun difokuskan pada aspek makroprudensial sistem perbankan secara makro. Bank Indonesia juga menjadi satu-satunya lembaga yang memiliki hak untuk mengedarkan uang di Indonesia.

2.3. Status dan Kedudukan Bank Indonesia

2.3.1. 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 Undang-Undang 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 ataupun 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.

2.3.2. 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.

2.4. Visi, Misi, Nilai-Nilai Strategis dan Sasaran Strategis Bank Indonesia

2.4.1. Visi

Menjadi lembaga bank sentral yang kredibel dan terbaik di regional melalui penguatan nilai-nilai strategis yang dimiliki serta pencapaian inflasi yang rendah dan nilai tukar yang stabil.

2.4.2. Misi

1. Mencapai stabilitas nilai rupiah dan menjaga efektivitas transmisi kebijakan moneter untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas.
2. Mendorong sistem keuangan nasional bekerja secara efektif dan efisien serta mampu bertahan terhadap gejolak internal dan eksternal untuk mendukung alokasi sumber pendanaan/pembiayaan dapat berkontribusi pada pertumbuhan dan stabilitas perekonomian nasional.

3. Mewujudkan sistem pembayaran yang aman, efisien, dan lancar yang berkontribusi terhadap perekonomian, stabilitas moneter dan stabilitas sistem keuangan dengan memperhatikan aspek perluasan akses dan kepentingan nasional.
4. Meningkatkan dan memelihara organisasi dan SDM Bank Indonesia yang menjunjung tinggi nilai-nilai strategis dan berbasis kinerja, serta melaksanakan tata kelola (governance) yang berkualitas dalam rangka melaksanakan tugas yang diamanatkan UU.

2.4.3. Nilai-Nilai Strategis

Trust and Integrity – Professionalism – Excellence – Public Interest –

Coordination and Teamwork

2.4.4. Sasaran Strategis

Untuk mewujudkan Visi, Misi dan Nilai-nilai Strategis tersebut, Bank Indonesia menetapkan sasaran strategis jangka menengah panjang, yaitu :

1. Memperkuat pengendalian inflasi dari sisi permintaan dan penawaran
2. Menjaga stabilitas nilai tukar
3. Mendorong pasar keuangan yang dalam dan efisien
4. Menjaga SSK yang didukung dengan penguatan surveillance SP
5. Mewujudkan keuangan inklusif yang terarah, efisien, dan sinergis
6. Memelihara SP yang aman, efisien, dan lancar
7. Memperkuat pengelolaan keuangan BI yang akuntabel
8. Mewujudkan proses kerja efektif dan efisien dengan dukungan SI, kultur, dan governance
9. Mempercepat ketersediaan SDM yang kompeten

10. Memperkuat aliansi strategis dan meningkatkan persepsi positif BI

11. Memantapkan kelancaran transisi pengalihan fungsi pengawasan bank ke OJK.

2.5. Tujuan dan Tugas Bank Indonesia

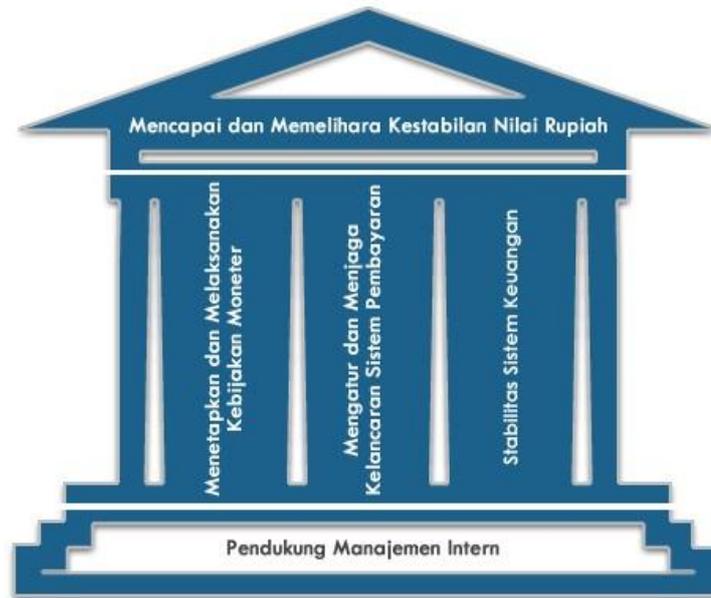
2.5.1. Tujuan Tunggal

Dalam kapasitasnya sebagai bank sentral, Bank Indonesia 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. Perumusan tujuan tunggal ini dimaksudkan untuk memperjelas sasaran yang harus dicapai Bank Indonesia serta batas-batas tanggung jawabnya. Dengan demikian, tercapai atau tidaknya tujuan Bank Indonesia ini kelak akan dapat diukur dengan mudah.

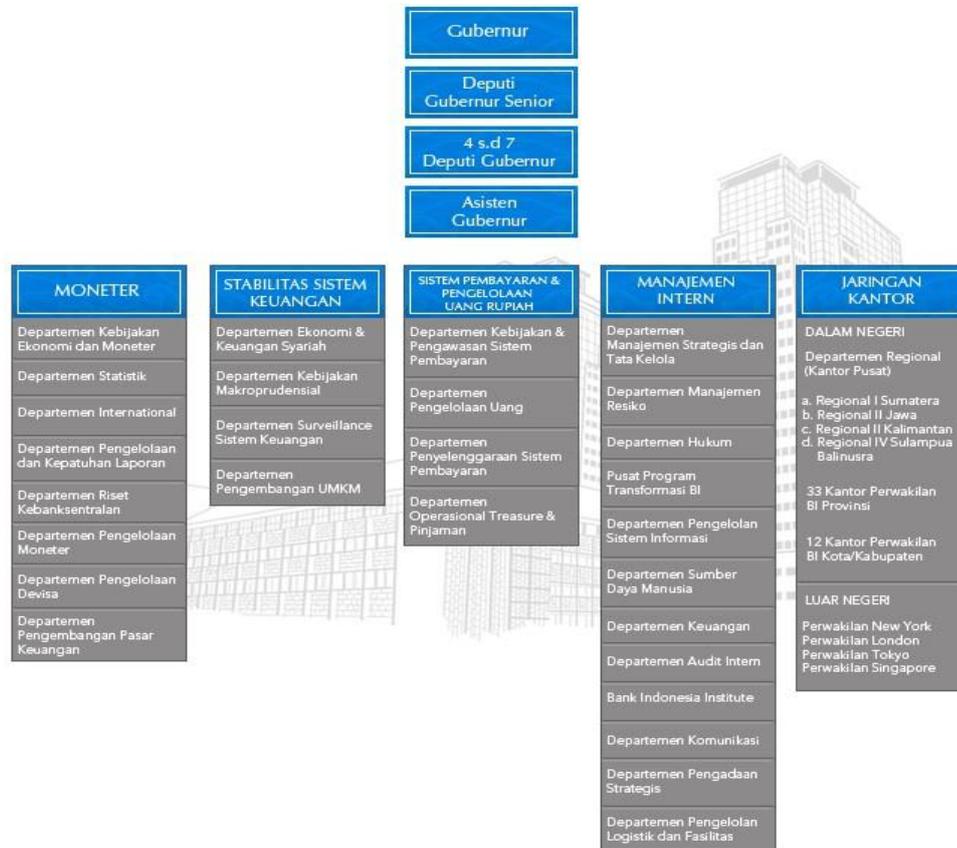
2.5.1. Tiga Pilar Utama

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. Berikut tugas dan fungsi Bank Indonesia yang telah dituangkan dalam bentuk gambar berisi tiga pilar.



Gambar 2.1 Tiga Pilar Utama Bank Indonesia

2.6. Struktur Organisasi Bank Indonesia



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Bank Indonesia

2.6.1. Dewan Gubernur Bank Indonesia

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya Bank Indonesia dipimpin oleh Dewan Gubernur. Dewan ini terdiri atas seorang Gubernur sebagai pemimpin, dibantu oleh seorang Deputi Gubernur Senior sebagai wakil, dan sekurang-kurangnya empat atau sebanyak-banyaknya tujuh Deputi Gubernur. Masa jabatan Gubernur dan Deputi Gubernur selama 5 tahun dan dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama untuk sebanyak-banyaknya 1 kali masa jabatan berikutnya.

Gubernur, Deputi Gubernur Senior, dan Deputi Gubernur diusulkan dan diangkat oleh Presiden dengan persetujuan DPR. Calon Deputi Gubernur diusulkan oleh Presiden berdasarkan rekomendasi dari Gubernur Bank

Indonesia. (vide Pasal 41 UU No.3 Tahun 2004 yang mengubah UU No.23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia). Anggota Dewan Gubernur Bank Indonesia tidak dapat diberhentikan oleh Presiden, kecuali bila mengundurkan diri, terbukti melakukan tindak pidana kejahatan, tidak dapat hadir secara fisik dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan berturut-turut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, dinyatakan pailit atau tidak mampu memenuhi kewajiban kepada kreditur, atau berhalangan tetap.

2.6.2. Moneter

Bank Indonesia membentuk 8 departemen khusus untuk menjalankan misi utama yang kedua, mencapai stabilitas nilai rupiah dan menjaga efektivitas transmisi kebijakan moneter untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, terdiri

dari:

1. Departemen Kebijakan Ekonomi dan Moneter
2. Departemen Statistik
3. Departemen Internasional
4. Departemen Pengelolaan dan Kepatuhan Laporan
5. Departemen Riset Kebanksentralan
6. Departemen Pengelolaan Moneter
7. Departemen Pengelolaan Devisa

Departemen Pengembangan Pasar Keuangan

2.6.3. Stabilitas Sistem Keuangan

Bank Indonesia membentuk 4 departemen khusus untuk menjalankan misi utama yang kedua, mendorong sistem keuangan nasional bekerja secara efektif dan efisien serta mampu bertahan terhadap gejolak internal dan eksternal untuk

mendukung alokasi sumber pendanaan/pembiayaan dapat berkontribusi pada pertumbuhan dan stabilitas perekonomian nasional, terdiri dari:

1. Departemen Ekonomi & Keuangan Syariah
2. Departemen Kebijakan Makroprudensial
3. Departemen Surveillance Sistem Keuangan
4. Departemen Pengembangan UMKM

2.6.4. Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang Rupiah

Bank Indonesia membentuk 4 departemen khusus untuk menjalankan misi utama yang ketiga, mewujudkan sistem pembayaran yang aman, efisien, dan lancar yang berkontribusi terhadap perekonomian, stabilitas moneter dan stabilitas sistem keuangan dengan memperhatikan aspek perluasan akses dan kepentingan nasional, terdiri dari:

1. Departemen Kebijakan & Pengawasan Sistem Pembayaran
2. Departemen Pengelolaan Uang
3. Departemen Penyelenggaraan Sistem Pembayaran
4. Departemen Operasional Treasure & Pinjaman

2.6.5. Manajemen Intern

Bank Indonesia membentuk 12 departemen khusus untuk menjalankan misi utama yang keempat, meningkatkan dan memelihara organisasi dan SDM Bank Indonesia yang menjunjung tinggi nilai-nilai strategis dan berbasis kinerja, serta melaksanakan tata kelola (governance) yang berkualitas dalam rangka melaksanakan tugas yang diamanatkan UU, terdiri dari:

1. Departemen Manajemen Strategis dan Tata Kelola
2. Departemen Manajemen Resiko
3. Departemen Hukum

4. Pusat Program Transformasi BI
5. Departemen Pengelolaan Sistem Informasi
6. Departemen Sumber Daya Manusia
7. Departemen Keuangan
8. Departemen Audit Intern
9. Bank Indonesia Institute
10. Departemen Komunikasi
11. Departemen Pengadaan Strategis
12. Departemen Pengelolaan Logistik dan Fasilitas

2.6.6. Jaringan Kantor

Bank Indonesia memiliki jaringan kantor berupa kantor perwakilan dalam negeri dan luar negeri. Kantor Perwakilan Dalam Negeri (KPwDN) yang terdiri dari 33 Kantor Perwakilan BI Provinsi dan 12 Kantor Perwakilan BI Kota/Kabupaten, dibagi menjadi 4 Regional, yaitu:

- a. Regional I Sumatera (13 Kantor)
- b. Regional II Jawa (14 Kantor)
- c. Regional III Kalimantan (5 Kantor)
- d. Regional IV Sulampua Balinusra (13 Kantor)

Sedangkan, Kantor Perwakilan BI Luar Negeri (KPwLN) tersebar di 4 negara yaitu New York, London, Tokyo, dan Singapura.

BAB III

GAMBARAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA

3.1. Sejarah Perusahaan dan Perkembangan KPw Bank Indonesia Sumatera Utara

Kantor Bank Indonesia Medan (semula bernama kantor cabang Medan) mulai dibuka pada tanggal 30 Juli 1907 bersamaan dengan Kantor Cabang Tanjung Balai dan Tanjung Pura yang masing-masing dibuka pada tanggal 15 Januari 1908 dan 3 Februari 1908. Kantor Bank Indonesia Medan merupakan kantor cabang De Javasche Bank yang ke- 11. Pembukaan kantor cabang Medan, Tanjung Balai dan Tanjung Pura sebagai kebutuhan untuk menunjang kebijaksanaan moneter pemerintah Hindia Belanda (atas usul De Javasche Bank) yang ketika itu memberlakukan Guldenisasi bagi Karesidenan Pantai Timur Sumatera.

Dengan berkembangnya kegiatan Kantor Bank Indonesia Medan dan adanya pengaruh resesi dunia tahun 1930-an maka kantor cabang Tanjung Balai dan Tanjung Pura akhirnya ditutup. Pada saat berdirinya, kantor cabang Medan menempati sebuah bangunan sementara. Untuk gedung kantor yang permanen atas petunjuk pemerintah disediakan sebidang tanah di dekat Esplanade (lapangan umum) yang pembangunannya diharapkan dapat dilaksanakan sebelum selesainya politik moneter “Guldenisasi” karesidenan pantai timur Sumatera. Untuk persiapan pendirian kantor-kantor di Tanjung Balai dan Tanjung Pura kepada biro perancang Hulswit dimintakan untuk merancang pembangunan gedung kantor kedua tempat itu. Rencana pembangunan gedung kantor yang permanen bagi kantor cabang Medan dilakukan bersamaan dengan perluasan tahap kedua gedung Kantor Pusat (Jakarta Kota) pada 1912 yang sekaligus juga merencanakan pembangunan gedung beberapa kantor cabang lainnya. Gedung-gedung ini menunjukkan ciri arsitektur yang sama mengikuti ciri arsitektur Eropa pada zamannya. Pemimpin cabang Medan yang pertama adalah L. Von Hemert dan pada tahun 1951 saat nasionalisasi pemimpin cabang adalah SF van Musschenbroek dan pada saat Undang-undang Bank Indonesia

1953 diberlakukan, pemimpin cabang Medan adalah M. Plantema dan putra Indonesia pertama yang mengendalikan Bank Indonesia cabang Medan adalah M. Rifai.

3.2. Struktur Organisasi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara

Struktur Organisasi menetapkan cara bagaimana tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinir secara formal. Struktur organisasi adalah suatu sistem atau jaringan kerja terhadap tugas-tugas, sistem pelaporan dan komunikasi yang berhubungan secara bersama pekerjaan individual dengan kelompok.

Struktur organisasi perusahaan merupakan kerangka pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional yang berperan dalam menjalankan aktivitas perusahaan. Melalui struktur organisasi yang jelas, akan diketahui wewenang dan tanggung jawab yang diberikan pada setiap pegawai serta hubungan kerja antar pegawai, sehingga tidak terjadi tumpang tindih dari fungsi masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini diharapkan setiap pegawai mengetahui dengan jelas tugas dan kewajiban yang harus dilaksanakannya serta dapat mempertanggung jawabkannya pada atasan dan atasan akan mengetahui bagaimana mendelegasikan wewenang kepada bawahannya, sehingga setiap aktivitas perusahaan dapat terselenggara dengan baik dan terkoordinasi.

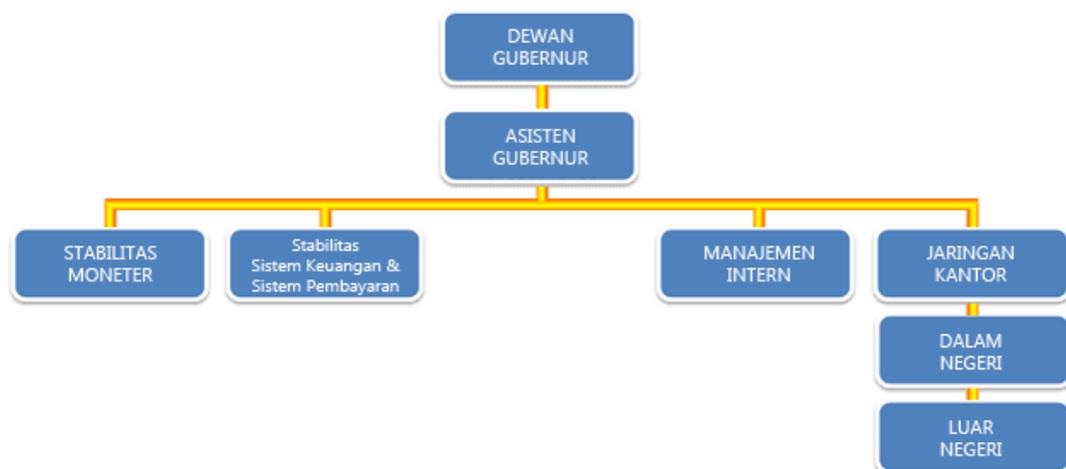
Sistem organisasi yang baik merupakan persyaratan mutlak bagi kemajuan perusahaan. Tanpa mempunyai sistem organisasi yang baik, suatu perusahaan lambat laun akan mengalami kemunduran. Ada beberapa keuntungan yang dapat diperoleh dari penggunaan badan organisasi yaitu :

1. Dapat memperlihatkan karakteristik utama dari perusahaan yang bersangkutan.
2. Dapat memperlihatkan gambaran pekerjaan dan hubungan-hubungan yang ada didalam perusahaan.
3. Dapat digunakan untuk merumuskan rencana kerja yang ideal sebagai pedoman untuk mengetahui siapa bawahan dan siapa atasan.

Didalam perusahaan pada umumnya mengadakan klasifikasi jabatan, sehingga setiap jabatan mempunyai nomor kode klasifikasi menurut pentingnya kedudukan dalam organisasi. Pada struktur organisasi ada tiga bagian kelompok, antara lain :

1. Lapisan Puncak, lapisan ini disediakan untuk pemegang pimpinan tertinggi atau Presiden Direktur dengan tugas mengembangkan organisasi, mengembangkan sistem organisasi, dan mengembangkan system manajemen.
2. Lapisan Menengah, Lapisan ini disediakan untuk semua pimpinan puncak, dengan tugas mengembangkan organisasi, mengembangkan system organisasi, dan mengembangkan sistem manajemen secara terbatas.
3. Lapisan Bawah, lapisan ini terdiri dari para pekerja pelaksana perintah yang diterapkan oleh atasannya.

Adapun struktur organisasi pada Bank Indonesia adalah struktur organisasi garis lini, dimana setiap bawahan mempunyai seorang atasan. Garis komandonya adalah bertingkat, sehingga bawahan memperoleh perintah dari atasannya sesuai dengan departemen yang ada.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara

3.3. Visi, Misi, dan Fungsi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara

3.3.1. Visi

Berperan aktif dalam pelaksanaan kebijakan moneter Bank Indonesia dalam mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah melalui pelaksanaan kegiatan operasional di bidang ekonomi, moneter, perbankan, sistem pembayaran secara efektif dan efisien dan peningkatan kajian ekonomi regional serta koordinasi dengan pemerintah daerah serta lembaga terkait.

3.3.2. Misi

Mewujudkan Kantor Bank Indonesia yang dapat dipercaya melalui peningkatan perannya sebagai economic intelligence dan unit penelitian.

3.3.3. Fungsi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara

Adapun fungsi-fungsi yang dilakukan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara yaitu:

1. Melaksanakan fungsi advisory kebijakan kepada Kepala Daerah dalam rangka mendukung pengendalian inflasi, serta pengembangan ekonomi dan keuangan daerah.
2. Melaksanakan fungsi Regional Financial Surveillance (RFS) dalam rangka mendukung stabilitas sistem keuangan.
3. Melaksanakan fungsi statistic ekonomi dan keuangan daerah dalam rangka mendukung pengambilan keputusan dan/atau kebijakan di kantor pusat maupun daerah.
4. Melaksanakan fungsi PUR meliputi perencanaan, pendistribusian dan pengolahan uang, serta layanan kas.
5. Melaksanakan fungsi SP.
6. Melaksanakan fungsi pengawasan SP dan PUR.

7. Melaksanakan fungsi pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) dan Keuangan Inklusif (KI).
8. Melaksanakan fungsi komunikasi kebijakan Bank Indonesia.
9. Melaksanakan dan mengelola fungsi enabler (pendukung).
10. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas ke Departemen Regional, serta monitoring dan supervise terhadap pelaksanaan tugas Kantor Perwakilan Bank Indonesia Kota/ Kabupaten (KPwDN Kota/ Kab) di bawahnya.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Tim *Advisory* dan Pengembangan Ekonomi

4.1.1. Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan

Tabel 4.1. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Data dan Statistik

Ekonomi dan Keuangan

No	Tugas Pokok	Produk Pokok
1	Mengumpulkan informasi, mengolah dan menyusun statistik ekonomi dan keuangan daerah untuk kebutuhan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	Data Olahan (a.l. moneter, stabilitas sistem keuangan, sistem pembayaran dan pengelolaan uang rupiah).
2	Melaksanakan survei dalam rangka mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi <i>advisory</i> .	Statistik dan/atau laporan hasil survei.
3	Melaksanakan kegiatan <i>liaison</i> dalam rangka mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi <i>advisory</i> .	Diary Notes Liaison; Laporan <i>liaison</i> bulanan dan triwulanan.
4	Mendukung penyusunan <i>Regional Financial Account</i> (RFS) dan/atau <i>Regional Balance Sheet</i> (RBS) Provinsi.	Data dan Informasi untuk mendukung RFA dan/atau RBS Provinsi.
5	Mengelola dan menatausahakan laporan bank dan non bank (a.l. sandi dan hak akses, absensi, validasi	Data laporan bank dan non bank (a.l. sandi dan hak akses, absensi, validasi kewajaran data, pembinaan dan layanan <i>helpdesk</i>).

	kewajaran data, pembinaan dan layanan <i>helpdesk</i>).	
6	Mengelola pelayanan informasi Debitur Individual (IDI) dan penanganan keluhan terkait data Sistem Informasi Debitur (SID).*)	IDI dan layanan keluhan masyarakat terkait SID.)*

*) sampai dengan pengalihan pengelolaan SID dari Bank Indonesia ke OJK.

4.1.2. Fungsi Asesmen Ekonomi dan Surveilans

Tabel 4.2. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Asesmen

Ekonomi dan Surveilans

No	Tugas Pokok	Produk Pokok
1	Melakukan pengumpulan informasi ekonomi strategis serta asesmen ekonomi dan keuangan untuk mendukung perumusan rekomendasi kebijakan kepada Kantor Pusat Bank Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah.	Data dan Informasi untuk mendukung Kajian Ekonomi dan Keuangan Regional (KEKR) Provinsi, Ringkasan Ekonomi Regional (RER), Laporan Analisis Inflasi; Kajian bersama dengan KPwDN Provinsi, Departemen Regional dan/atau Satuan Kerja Kantor Pusat; <i>Analytical Notes/Occasional Paper</i> dan/atau Kajian Isu Strategis.
2	Melakukan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan perekonomian daerah yang	Fasilitas upaya penyelesaian permasalahan perekonomian daerah dan/atau penyusunan rencana aksi.

	membutuhkan penyelesaian dari pemerintah pusat.	
3	Mendukung pelaksanaan RFS Provinsi	Data dan informasi untuk mendukung RFS Provinsi Data dan informasi untuk mendukung pengawasan moneter, surveilans sistem keuangan, Sistem Pembayaran (SP) dan Pengelolaan Uang Rupiah (PUR).
4	Mendukung penyusunan proyeksi makroekonomi daerah.	Data dan informasi untuk mendukung proyeksi makroekonomi daerah.
5	Mendukung penyusunan rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah berdasarkan hasil asesmen dan kajian.	Data dan informasi untuk mendukung penyusunan rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah kepada Kepala Daerah (<i>advisory</i>).

4.1.3. Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan

Tabel 4.3. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan

No	Tugas Pokok	Produk Pokok
1	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholders</i> dalam rangka pengendalian inflasi dalam wilayah kerja dan/atau antar wilayah kerja.	Terlaksananya koordinasi pengendalian inflasi (a.l. <i>high level meeting</i> , rapat teknis, rapat koordinasi dan kegiatan lain terkait pengendalian inflasi di wilayah kerjanya)

2	Melakukan koordinasi dan program kerjasama dalam rangka pengembangan ekonomi daerah.	Kegiatan kerjasama pengembangan ekonomi daerah (a.l. peningkatan daya saing, investasi, ekonomi dan keuangan syariah).
3	Menyusun dan melaksanakan program komunikasi kebijakan dan isu strategis BI Wide (<i>One Voice</i>), termasuk memfasilitasi atau mengkoordinasikan pelaksanaan komunikasi satuan kerja Kantor Pusat di daerah.	Laporan pelaksanaan program komunikasi di daerah (a.l. media <i>briefing</i> , <i>focus group discussion</i> , seminar dan <i>talk show</i>).
4	Menyusun dan melaksanakan program komunikasi, termasuk melakukan penyesuaian terhadap materi/publikasi eksternal sesuai dengan kebutuhan daerah.	Rencana Kegiatan; Laporan pelaksanaan program komunikasi dan materi komunikasi di daerah (a.l. media <i>briefing</i> , <i>focus group discussion</i> , seminar dan <i>talk show</i>).
5	Melaksanakan forum-forum terkait dengan pengembangan dan kerjasama ekonomi yang melibatkan stakeholders daerah.	Terlaksananya program <i>networking</i> /jejaring dengan stakeholders daerah melalui forumforum koordinasi di daerah.
6	Melakukan kegiatan sosialisasi dan <i>capacity building</i> kepada stakeholders.	Laporan pelaksanaan sosialisasi dan <i>capacity building</i> .
7	Menyediakan layanan informasi publik (termasuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID daerah).	Pelayanan data dan informasi kepada publik.

8	Mengelola pelaksanaan Program Sosial Bank Indonesia (PSBI), termasuk beasiswa.	Usulan dan strategi pelaksanaan PSBI; Laporan pelaksanaan PSBI, termasuk beasiswa.
9	Melaksanakan edukasi kebanksentralan, termasuk program magang.	Pelaksanaan edukasi kebanksentralan, termasuk program magang.
10	Melakukan perpustakaan Bank Indonesia.	Pengelolaan Perpustakaan Bank Indonesia.

4.1.4. Fungsi Pelaksanaan Pengembangan UMKM

Tabel 4.4. Tugas Pokok dan Produk Pokok Fungsi Pelaksanaan

Pengembangan UMKM

No	Tugas Pokok	Produk Pokok
1	Melaksanakan program pengembangan UMKM dalam rangka peningkatan kapasitas ekonomi daerah dan pengendalian inflasi.	Kajian dan rekomendasi dalam rangka mendorong pengembangan UMKM; Terlaksananya kegiatan bantuan teknis (penelitian, pelatihan, penyediaan informasi dan/atau fasilitasi); Implementasi Program pengembangan UMKM (a.1 Pengembangan komoditi strategis, program pengembangan ekonomi berbasis komunitas, <i>Local Economic Development (LED)</i> , <i>Value Chain Financing</i> , Perusahaan Penjaminan Kredit Daerah (PPKD), <i>credit rating</i> , fasilitasi).

2	Melakukan kegiatan dalam rangka peningkatan akses keuangan UMKM a.l. melalui dukungan penguatan infrastruktur keuangan,	Terlaksananya fasilitasi upaya peningkatan akses UMKM kepada perbankan (a.l. melalui penyusunan
	fasilitasi program pemerintah yang memberikan nilai tambah, dan penyaluran kredit UMKM dan Kredit Usaha Rakyat (KUR).	<i>lending model, Value Chain Financing, PPKD, credit rating).</i>
3	Melaksanakan penyediaan dan diseminasi informasi terkait pengembangan UMKM.	Penyediaan informasi terkait UMKM (a.l data profil UMKM, data hasil kajian komoditas Produk Jenis Usaha (KPJU) unggulan UMKM dan <i>lending model</i> .
4	Melakukan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> setempat dalam rangka pengembangan UMKM.	Laporan koordinasi dan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> (Pemerintah Daerah, perbankan dan internal Bank Indonesia).

4.2. Pembahasan Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan

Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan merupakan salah satu bagian dari Tim *Advisory* dan Pengembangan Ekonomi. Fungsi Koordinasi, Komunikasi dan Kebijakan terdiri dari dua kata yaitu komunikasi kebijakan dan koordinasi kebijakan dimana komunikasi kebijakan adalah mengkomunikasikan kebijakan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia Pusat ke Pemerintah Daerah. Sedangkan Koordinasi kebijakan adalah mengkoordinasikan kebijakan bersama dengan *stakeholders*, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah (pemkot) dalam rangka pengendalian tingkat inflasi di wilayah kerja seperti dibentuknya Tim Pengendali Inflasi Daerah.

4.2.1. Program Sosial Bank Indonesia (PSBI)

Salah satu program yang dijalankan oleh Fungsi Komunikasi dan Koordinasi Kebijakan yaitu Program Sosial Bank Indonesia (PSBI). Program Sosial Bank Indonesia (PSBI) adalah bentuk kepedulian atau empati sosial Bank Indonesia untuk berkontribusi dalam membantu memecahkan masalah sosial ekonomi yang dihadapi masyarakat. Melalui program sosial, Bank Indonesia juga berupaya meningkatkan kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan Bank Indonesia.

Kontribusi yang diberikan sejak tahun 2005 tersebut, kini memasuki babak baru. Sejalan dengan program transformasi Bank Indonesia, PSBI juga berubah. Perlahan-lahan mulai meninggalkan paradigma filantropi, menuju pemberdayaan berkelanjutan yang mampu meningkatkan nilai-nilai ekonomi, sosial dan lingkungan di masyarakat. Lebih spesifik, PSBI kini difokuskan pada program pemberdayaan yang bertujuan pada penguatan ekonomi rumah tangga.

Bank Indonesia meyakini, bahwa sektor rumah tangga berperan penting dalam pilar ekonomi nasional seperti halnya sektor swasta dan pemerintah. Rumah tangga yang kuat secara ekonomi dan edukasi secara agregat dapat mendukung pencapaian stabilitas ekonomi, khususnya melalui pencapaian inflasi yang rendah dan terkendali.

Dengan semangat Dedikasi Untuk Negeri, Bank Indonesia didukung 45 Kantor Perwakilan di seluruh Indonesia berkomitmen untuk terus berkontribusi, berempati dan peduli dalam membantu mengatasi permasalahan sosial dan ekonomi di masyarakat yang dapat memberikan nilai bagi negeri dan institusi.

Program Sosial Bank Indonesia (PSBI) diberikan kepada lembaga atau kelompok masyarakat yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Non Partisipan bukan merupakan partai politik dan lembaga atau organisasi yang didirikan oleh partai politik
2. Bukan lembaga atau organisasi atau kelompok yang memiliki hubungan terafiliasi dengan Bank Indonesia seperti organisasi atau yayasan yang menaungi pegawai pensiunan putra putri pegawai dan lain-lain.

Adapun tata cara untuk pengusulan pemberian atau penyaluran PSBI ada dua acara yaitu :

1. Atas Inisiatif Bank Indonesia

a. Menyusun RPK

Menyusun Rencana Program atau Kegiatan PSBI, dilampiri formulir rencana program atau kegiatan (RPK) PSBI untuk mendapat persetujuan prinsip Pimpinan Satker.

b. Melakukan Survei

Dilakukan untuk mengidentifikasi calon penerima bantuan meliputi aspek kebutuhan bantuan, identifikasi penerimaan bantuan dan cara penyaluran bantuan.

c. Menyampaikan Usulan Bantuan

Usulan bantuan kepada pejabat pemutus antara lain memuat latar belakang dan pertimbangannya diberikan bantuan, usulan bentuk bantuan, nilai bantuan, formulir penilaian serta mata anggaran yang akan digunakan.

2. Atas Dasar Permintaan Pihak Eksternal

Atas dasar permohonan yang diterima, maka pimpinan satuan kerja meneruskan permohonan yang diterima untuk diteliti oleh unit kerja yang melaksanakan program PSBI yakni FKKK. Selanjutnya berikut ini adalah proses bisnis yang dilakukan oleh pihak pelaksana PSBI:

a. Seleksi Administratif

Melakukan pengecekan dokumen yang terdiri dari surat asli dan proposal program.

b. Survei terhadap identitas

Survei langsung atau melalui pengumpulan informasi misal via *browsing internet*, wawancara telepon, dll. Serta pengecekan terhadap aspek identitas lembaga atau kelompok, kepengurusan, tujuan kegiatan kebutuhan anggaran, dsb.

c. Menyampaikan permohonan usulan bantuan

Usulan bantuan kepada pejabat pemutus antara lain memuat latar belakang dan pertimbangannya diberikan bantuan, usulan bentuk bantuan, formulir penilaian serta mata anggaran yang digunakan.

Pemberian atau penyaluran bantuan PSBI dapat dalam bentuk barang maupun dana. Bantuan dalam bentuk barang bisa barang baru maupun barang inventaris Bank Indonesia. Sedangkan bantuan dalam bentuk dana dapat ditransfer secara transfer dana melalui bank setelah menyerahkan dokumen administrasi (seperti kuitansi, fotokopi halaman buku tabungan, surat keterangan penunjukkan rekening bank) dan apabila pemberian bantuan tidak dapat dilakukan secara transfer, bantuan dapat diberikan secara tunai dengan persetujuan pejabat pemutus.

PSBI meliputi dua jenis program, yakni Program Strategis dan Kepedulian Sosial. Program Strategis mencakup program pengembangan ekonomi dan program peningkatan pengetahuan serta pemahaman masyarakat tentang tujuan dan pelaksanaan tugas Bank Indonesia. Sementara Program Kepedulian Sosial, merupakan kegiatan kepedulian atau empati terhadap permasalahan masyarakat di bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan hidup, kebudayaan, keagamaan, dan penanganan musibah dan bencana alam.

Tahun 2016, PSBI memiliki tema strategis tahunan "Mendukung Pemulihan Ekonomi Mendorong Pembangunan Ekonomi yang Kuat, Berkesinambungan dan Inklusif"

Dalam rangka mendukung fokus pemberdayaan kepada ekonomi rumah tangga, Bank Indonesia juga mengimplementasikan Program Unggulan yang terdiri Program **Indonesia Cerdas** dan Program **Pemberdayaan Perempuan**. Program Unggulan ini diharapkan dapat menjadi identitas dari Program Sosial Bank Indonesia.

Selain itu Program Sosial Bank Indonesia (PSBI) di KPw Bank Indonesia Sumatera Utara dibagi menjadi dua jenis yaitu PSBI Reguler dan PSBI Tematik. PSBI Reguler dibagi menjadi dua bagian yakni PSBI Strategis (Pengembangan ekonomi dan peningkatan pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap tugas serta pencapaian BI) dalam bentuk edukasi dan PSBI Responsif (bidang

pendidikan, kesehatan, lingkungan hidup, kebudayaan, keagamaan dan kerukunan beragama, dan penanganan musibah dan bencana) dalam bentuk *Charity*. PSBI Tematik keberadaannya untuk mendorong pembangunan ekonomi yang kuat, berkesinambungan dan inklusif dalam bentuk *cluster* (ketahanan pada pangan) dan *non cluster* (di luar ketahanan pada pangan).

Pada PSBI Tematik berbasis Cluster, KPw Bank Indonesia Sumatera Utara membuat beberapa program yaitu Pengembangan Klaster Padi, Pengembangan Klaster Bawang Merah, Pengembangan Klaster Cabai, dan Pengembangan Klaster Kopi. Sedangkan PSBI Tematik berbasis Non Cluster juga membuat beberapa program seperti Pengembangan Ekonomi Masyarakat, Pemberdayaan Kemandirian Ekonomi Pesantren, Pemberdayaan Ekonomi Lokal, dan BI Corner.

Pada PSBI Reguler KPw Bank Indonesia Malang bekerja sama dengan beberapa Universitas di Sumatera Utara terkait dengan pelaksanaan program Beasiswa dan dibentuknya Generasi Baru Indonesia (GenBI) yang dikelola secara baik.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dengan adanya program praktik kerja di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara, mahasiswa dapat secara langsung merasakan hal-hal yang terjadi dalam dunia kerja terutama di bidang perbankan, seperti ilmu yang diterima di kampus, dapat disalurkan langsung pada saat magang di KPwBI Sumatera Utara. Program magang ini juga dapat menjadi tempat untuk lebih mendalami ilmu mengenai Bank Sentral karena dengan adanya program magang ini mahasiswa dapat merasakan langsung bagaimana kinerja yang dilakukan di Kantor Perwakilan Bank Indonesia. Seperti dibidang komunikasi dan koordinasi kebijakan mahasiswa dapat bertatap langsung dan membantu melaksanakan pekerjaan dengan pegawai dari Bank Umum yang sedang melaksanakan tugas tersebut. Selain itu juga dengan adanya program praktik kerja mahasiswa dapat memperluas hubungan kerjasama yang nantinya dapat digunakan dalam dunia kerja.

5.2 Saran

Kinerja para pegawai di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara sudah baik, dimana para pegawainya sangat disiplin waktu dan sangat teliti terhadap transaksi-transaksi maupun pekerjaan yang sedang ditangani. Hal seperti itu haruslah dipertahankan agar kedepannya KpwBI Sumatera Utara tetap menjadi KpwBI yang baik.

Namun sebaiknya program magang ini dapat dilakukan dalam waktu yang lebih lama lagi, agar mahasiswa dapat lebih memperdalam lagi tentang kinerja di Kantor Perwakilan Bank Indonesia. Dan di dalam program magang sebaiknya dapat melibatkan mahasiswa secara langsung ke lapangan seperti meninjau klaster-klaster yang ada di setiap Kantor Perwakilan Bank Indonesia.

Demikian yang dapat penulis paparkan mengenai laporan kegiatan praktik kerja yang menjadi pokok bahasan dalam laporan kegiatan praktik kerja tersebut, tentunya masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Demi sempurnanya laporan ini penulis mengharapkan adanya saran dan kritik positif terhadap laporan kegiatan praktik kerja tersebut. Semoga laporan ini berguna bagi penulis khususnya juga para pembaca pada umumnya, sekian dan terima kasih.

DAFTAR PUSTAKA

Sparta. (2017/2018). PANDUAN PRAKTIK KERJA MAHASISWA ANGKATAN 2014-2015. Jakarta: STIE INDONESIA BANKING SCHOOL.

Dedikasi untuk Negeri. (t.thn.). Diambil kembali dari www.bi.go.id: http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/bi-dan-publik/bi-peduli/program/Contents/Default.aspx

DEWAN GUBERNUR BANK INDONESIA. (t.thn.). Diambil kembali dari www.bi.go.id: http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/dewan-gubernur/Contents/Default.aspx

Organisasi. (t.thn.). Diambil kembali dari www.bi.go.id: http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/organisasi/Contents/Default.aspx

STATUS DAN KEDUDUKAN BANK INDONESIA. (t.thn.). Diambil kembali dari www.bi.go.id: http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/fungsi-bi/status/Contents/Default.aspx

TUJUAN DAN TUGAS BANK INDONESIA. (t.thn.). Diambil kembali dari www.bi.go.id: http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/fungsi-bi/tujuan/Contents/Default.aspx

VISI, MISI, DAN SASARAN STRATEGIS BANK INDONESIA. (t.thn.). Diambil kembali dari www.bi.go.id: http://www.bi.go.id/id/tentang-bi/fungsi-bi/misi-visi/Contents/Default.aspx

LAMPIRAN



Foto bersama dengan jajaran Direktur Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara dalam rangka memperingati HUT IPEBI



Foto bersama selesai presentasi dengan para penguji



Foto bersama PIC Kantor Perwakilan Bank Indonesia Sumatera Utara



Foto bersama teman-teman magang dari kampus UINSU

CATATAN HARIAN VISITASI MAHASISWA

Nama : Mielsha Ayu Adzilha
 N I M : 20151111017
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)
 Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
 Sumatera Utara 20236

No	Hari/Tgl	Jam (dari...sd...)	Jumlah Jam	Uraian Kegiatan	Hasil	Paraf PL	Keterangan
1	Senin 29 ⁰⁹ /18	07.40 - 16.50	9.10 jam	Klasifikasi			
2	Selasa 30 ⁰⁹ /18	08.00 - 12.00	4 jam	Studi Ekstensi			
3	Rabu 31 ⁰⁹ /18	07.40 - 17.00	9.20 jam	Arsip			
4	Kamis 1 ¹⁰ /18	07.40 - 17.00	9.20 jam	Arsip			
5	Jumat 2 ¹⁰ /18	07.40 - 17.00	9.20 jam	Arsip			
6	Senin 5 ¹⁰ /18	07.40 - 17.00	9.20 jam	Arsip			
7	Selasa 6 ¹⁰ /18	08.00 - 13.00	5 jam	Studi Ekstensi			
8	Rabu 7 ¹⁰ /18	07.40 - 17.00	9.20 jam	Input Data			
9	Kamis 8 ¹⁰ /18	07.45 - 16.45	8 jam	Mengumpulkan paper			
10	Jumat 9 ¹⁰ /18	07.00 - 19.00	12 jam	Presentasi			

Penyusun

Mielsha Ayu Adzilha



Pembimbing Lapangan

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(.....)



RENCANA KEGIATAN VISITASI MAHASISWA

Nama : Mielsha Ayu Adzilha
 NIM : 20151111017
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)
 Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
 Sumatera Utara 20236

No	Kegiatan	Waktu	Januari		Februari	
			4	1	2	
1	Klasikal	07.40 - 17.00	✓			
2	Studi Ekskursi	08.00 - 12.00	✓			
3	Mengarsip Data	07.40 - 17.00	✓			
4	Mengarsip Data	07.40 - 17.00		✓		
5	Mengarsip Data	07.40 - 17.00		✓		
6	Mengarsip Data	07.40 - 17.00		✓		
7	Studi Ekskursi	08.00 - 12.00		✓		
8	Menginput Data Perpustakaan	07.40 - 17.00		✓		
9	Mengarsip Data	07.45 - 16.45		✓		
10	Presentasi	07.00 - 19.00		✓		

Penyusun



Mielsha Ayu Adzilha

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(.....)

Pembimbing Lapangan



PELAKSANAAN KEGIATAN VISITASI MAHASISWA

Nama : Mielsha Ayu Adzilha
 NIM : 20151111017
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)
 Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
 Sumatera Utara 20236

No	Kegiatan	Waktu	Januari		Februari	
			4	1	2	
1	Klasikal (Materi)	07.40 - 16.50	✓			
2	Studi Ekskursi	07.40 - 12.00	✓			
3	Input Arsip Data TPID	07.40 - 17.00	✓			
4	Input Arsip Data FGD	07.40 - 17.00		✓		
5	Input Arsip Data PSBI	07.40 - 17.00		✓		
6	Input Arsip Data	07.40 - 17.00		✓		
7	Studi Ekskursi	08.00 - 13.00		✓		
8	Input Data Perpustakaan	07.40 - 17.00		✓		
9	Input Arsip Data	07.45 - 16.45		✓		
10	Presentasi	07.00 - 19.00		✓		

Penyusun


 Mielsha Ayu Adzilha

Mengetahui:

Dosen Pembimbing



(.....)

Pembimbing Lapangan


 Kantor Perwakilan Bank Indonesia
 Provinsi Sumatera Utara

EVALUASI SIKAP MAHASISWA VISITASI

Nama : Mielsha Ayu Adzilha
 N I M : 20151111017
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)
 Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
 Sumatera Utara 20236

No	KOMPONEN YANG DINILAI	NILAI			
		1	2	3	4
1.	HUBUNGAN ANTAR MANUSIA				
	a. Mengadakan pendekatan kepada orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
	b. Dapat berkomunikasi dengan semua orang yang terkait dalam pekerjaan				✓
2.	PARTISIPASI & INISIATIF MAHASISWA DI TEMPAT PRAKTIK KERJA			✓	
3.	TANGGUNG JAWAB DALAM TUGAS				
	a. Menerima beban tugas sesuai dengan prosedur			✓	
	b. Melaksanakan tugas sesuai dengan wewenangnya			✓	
	c. Menggunakan setiap kesempatan untuk belajar/mendapatkan pengalaman			✓	
	d. Meninggalkan tempat tugas setelah melakukan timbang terima tugas			✓	
4.	KEJUJURAN				
	a. Melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku di tempat Praktik Kerja				✓
	b. Membuat laporan sesuai data yang ada				✓
	c. Menandatangani daftar hadir sesuai waktu kehadirannya				✓
	d. Mengakui kesalahan yang telah dilakukan/tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain				✓
5.	KEDISIPLINAN				
	a. Datang tepat waktunya				✓
	b. Mentaati tata tertib/ketentuan- ketentuan yang berlaku di tempat praktik dan pendidikan				✓
6.	SOPAN SANTUN				
	Menghargai orang lain, yaitu terhadap:				
	a. Klien/masyarakat				✓
	b. Teman sejawat				✓
	c. Anggota tim				✓

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
7.	KERJASAMA				
	a. Tidak sering terjadi kesalahpahaman dalam bekerja secara tim				✓
	b. Dapat bekerjasama dalam tim				✓
8.	PENAMPILAN DIRI				
	a. Pakaian bersih dan rapi				✓
	b. Cekatan				✓
	c. Sabar				✓
	d. Tidak ragu-ragu dalam bertindak				✓
9.	KETELITIAN				
	a. Dalam melaksanakan tugas, tidak sering melakukan kesalahan yang sama				✓
	b. Teliti menyelesaikan tugas dan hasilnya baik				✓
10.	KEMATANGAN PROFESIONAL				
	a. Dalam melaksanakan tugas bertindak dengan tenang				✓
	b. Merahasiakan dan menghindari pembicaraan yang tidak perlu tentang Nasabah/Klien/masyarakat				✓
JUMLAH SKOR					

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

....., 2018

Keterangan:

Konversi Nilai:

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

Penilai

Pembimbing Lapangan



EVALUASI KETRAMPILAN MAHASISWA VISITASI

Nama : Mielsha Ayu Adzilha
 NIM : 20151111017
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)
 Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
 Sumatera Utara 20236

No	KOMPONEN YANG DINILAI	Nilai			
		1	2	3	4
1.	PEMAHAMAN PERUSAHAAN/BANK				
	a. Pengetahuan organisasi perusahaan			✓	
	b. Pengetahuan tentang produk utama perusahaan			✓	
	c. Pengetahuan dan pemahaman fungsi setiap bagian perusahaan			✓	
	d. Pengetahuan dan pemahaman Job Deskripsi setiap bagian perusahaan			✓	
	e. Pemahaman sistem dan prosedur kerja antar bagian dalam perusahaan			✓	
2.	RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN				
	a. Kemampuan merencanakan kegiatan				✓
	b. Kesesuaian rencana dengan realisasi				✓
	c. Ketepatan waktu rencana dengan realisasi				✓
	d. Kesesuaian rencana dengan kompetensi mahasiswa				✓
	e. Kesesuaian rencana dengan bidang kerja di bagian perusahaan				✓
3.	KEBERHASILAN PENYELESAIAN MASALAH				
	a. Kemampuan mengidentifikasi masalah				✓
	b. Kecepatan menyelesaikan masalah				✓
	c. Ketepatan menyelesaikan masalah				✓
J U M L A H S K O R					

*) diisi oleh Pembimbing Lapangan

Keterangan:

Konversi Nilai:

4: Sangat Baik

3: Baik

2: Cukup

1: Kurang

....., 2018

Penilai

Pembimbing Lapangan



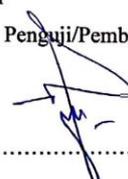
EVALUASI PENGETAHUAN MAHASISWA VISITASI

Nama : Mielsha Ayu Adzilha
 N I M : 20151111017
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)
 Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
 Sumatera Utara 20236

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

*) diisi oleh Dosen Penguji/Dosen Pembimbing

Keterangan:
 Konversi Nilai:
 4: Sangat Baik
 3: Baik
 2: Cukup
 1: Kurang

....., 2018
 Penilai
 Dosen Penguji/Pembimbing

 (.....)

Lampiran : Rekapitulasi Nilai Akhir Praktik Kerja



Nama : Mielsha Ayu Adzilha

NIM : 20151111017

Program Studi : Manajemen

Tempat Praktik Kerja : KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara (Medan)

Alamat Praktik Kerja : Jalan Balaikota No.4, Kesawan, Medan Barat, Kota Medan,
Sumatera Utara 20236

Keterangan	Sikap(Pembimbing Lapangan) Bobot 25%	Keterampilan (Pembimbing Lapangan) Bobot 35%	Pengetahuan (Dosen Pembimbing) Bobot 40%	Interval NA (*). Total Nilai Akhir	NILAI HURUF
1. Nilai Per komponen	Nilai=(skor yang didapat/108)x100	Nilai=(skor yang didapat/52)x100	Nilai=(skor yang didapat/40)x100	80-100 68-79 56-67 40-55 <40	A B C D E
	= 97,11	= 94,23	= 77,5		
2. Nilai Akhir (=bag.1xbobot)	= 29,28	= 32,98	= 39	*) 96,26	A

Jakarta, 2018

Dosen Pembimbing Praktik Kerja


(.....)