

## BAB III

### PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK



#### 3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan yang terdapat di PT. Bank Bukopin Cabang Karawang diantaranya : Bagian Customer Service, Bagian Keuangan, dan Bagian Kredit.

Pada saat pelaksanaan kerja praktek penulis ditempatkan pada bagian Customer Service.

#### 3.2. TEKNIS PELAKSANAAN

Didalam melaksanakan kerja praktek di PT. Bank Bukopin Cabang Karawang penulis menjalani selama kurang lebih satu bulan didalam ruang lingkup Service Asisten, selama melaksanakan kuliah kerja praktek penulis diberi tugas-tugas sebagai berikut :

1. Melayani nasabah yang akan membuka rekening tabungan
2. Melayani nasabah yang akan menutup rekening tabungan
3. Memphotokopi KTP nasabah yang akan membuka rekening tabungan
4. Menempelkan materai kedalam selembar cek
5. Memasukan rekening koran kedalam file dokumen
6. Menempelkan kertas specimen pada buku rekening tabungan
7. Mencatat data-data yang diperlukan untuk bahan kuliah kerja praktek

### **3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek**

Adapun hasil yang dapat diperoleh oleh penulis selama kerja praktek adalah sebagai berikut:

#### **3.3.1 Prosedur Pelaksanaan Pembukaan Rekening Tabungan pada PT. Bank Bukopin Cabang Karawang**

##### **S.A (SERVICE ASISTEN)**

1. Terima aplikasi pembukaan, copy kartu identitas penabung.
2. Teliti kebenaran dan kelengkapan pengisiaanya, kemudian melakukan penghimpunan data nasabah di komputer.
3. Catat dalam register aplikasi dan memberikan nomor register sesuai dengan urutan pada register pencataatan.
4. Serahkan aplikasi pembukuan pada teller.

##### **TELLER**

1. Cetak data-data calon penabung tersebut kedalam buku tabungan berdasarkan segmen tabungan yang tercantum dalam aplikasi pembukaan dimana nomor rekening yang secara otomatis akan diberikan oleh komputer.
2. Lakukan posting kedalam mesin tabungan dengan mengkredit nominal yang tercantum pada slip setoran pertama kedalam nomor rekening yang dihasilkan.
3. Cetak mutasi setoran pertama kedalam buku tabungan.
4. Teliti kembali hasil pencetakan pada buku tabungan.

5. Apakah data-data penabung yang tercantum telah cocok dengan yang terdapat pada aplikasi pembukuan
6. Apakah mutasi yang tercantum sudah sesuai dengan slip penyetoran
7. Lakukan stempel “ posted ” untuk slip penyetoran yang telah di posting kedalam mesin tabungan
8. Serahkan buku tabungan kepada pejabat yang berwenang menyetujui pembukuan tabungan, dan menandatangani buku tabungan pada kolom yang telah di tentukan
9. Serahkan buku tabungan kepada nasabah

### **3.3.2. Prosedur Pelaksanaan Penyetoran Dan Penarikan Rekening Tabungan**

**Pada PT. Bank Bukopin Cabang Karawang**

**a. Prosedur pelaksanaan penyetoran dan penarikan pada tabungan siaga  
diantaranya:**

1. Penyetoran dan penarikan dapat dilakukan di semua kantor Bank Bukopin dengan menunjukkan buku tabungan .
2. Penyetoran dan penarikan tabungan dengan mempergunakan slip setoran dan slip penarikan yang telah di sediakan oleh Bank atau warkat lain yang telah ditentukan oleh Bank
3. Penarikan menggunakan ATM dapat di lakukan kapan saja, diseluruh ATM Bukopin dan ATM yang berlogo alto

- \* Minimum setoran awal
  - Untuk Tabungan Siaga sebesar Rp 25.000
  - Minimum setoran selanjutnya
    - Untuk Tabungan Siaga sebesar Rp 5.000
    - Maksimum penarikan dalam satu hari:
      - Untuk Tabungan Siaga sebesar Rp 100.000.000

**b. Prosedur pelaksanaan dan penarikan tabungan pada sikosi**

diantaranya:

1. Pada setiap penarikan tabungan, di wajibkan menunjukan buku tabungan sikosi kepada Bank.
2. Penyetoran dan penarikan tabungan di lakukan dengan mempergunakan slip setoran dan slip penarikan, yang telah di sediakan oleh Bank atau warkat lain sudah di tentukan oleh Bank.
3. Setoran
  - Setoran awal sekurang-kurangnya:
    - Rp 100.000 untuk koperasi
    - Rp 25.000 untuk perorangan
    - Setoran selanjutnya sekurang-kurangnya
      - Rp 50.000 untuk koperasi
      - Rp 5000 untuk perorangan
4. Setoran dan penarikan dapat di lakukan setiap hari kerja

### **3.3.3. Sumber Dana Bank Pada PT. Bank Bukopin Cabang Karawang**

Sumber dana Bank pada PT. Bank Bukopin Cabang Karawang terdiri dari :

1. Dana yang bersumber dari Bank sendiri

Modal setor yang berasal dari para pemegang saham bersifat tetap ( permanen ), artinya selamanya tetap mengendap dalam Bank dan tidak akan mudah ditarik oleh penyetornya. Cadangan dan keuntungan yang belum terbagi sejauh belum dikeluarkan dari kas Bank, tentunya akan tetap mengendap sebagai modal kerja atau sebagai dana yang siap diputar.

2. Dana yang berasal dari masyarakat luas

Dana yang berasal dari masyarakat luas ini merupakan dasar dari dana yang diperoleh yang harus dikelola oleh Bank untuk memperoleh keuntungan dana yang berasal dari masyarakat luas ini terdiri dari :

**Tabungan** adalah Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek atau yang dapat dipersamakan dengan itu, tabungan yang ada di PT. Bank Bukopin diantaranya Tabungan Siaga dan Tabungan Sikosi.

**Giro** adalah Simpanan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek & BG surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

**Deposito** adalah Simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian dengan Bank yang bersangkutan.

### **3.3.4. Peranan Tabungan Pada PT. Bank Bukopin Cabang Karawang**

Di dalam suatu Bank, tabungan mempunyai peranan penting yaitu sebagai sumber dana Bank. Dimana dana tersebut akan menentukan volume dana yang dapat dikembangkan oleh Bank tersebut dalam bentuk penanaman dana yang menghasilkanmisalnya dalam bentuk pemberian kredit yang diberikan kepada masyarakat untuk jangka waktu tertentu.

Bank menyediakan fasilitas tabungan dengan tujuan untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat sebagai nasabah untuk mengelola dananya, dengan adanya kepercayaan tersebut Bank akan dengan mudah menarik nasabah sebanyak-banyaknya, sehingga fungsi untuk mencari dan selanjutnya menghimpun dana dalam bentuk simpanan ( deposit ) akan menentukan pertumbuhan suatu Bank.

### **3.3.5. Prosedur Pelaksanaan Penutupan Rekening Tabungan Pada PT. Bank**

#### **Bukopin Cabang Karawang**

##### **Prosedur Pelaksanaan Penutupan Rekening Tabungan Meliputi Diantaranya:**

1. Terima buku tabungan beserta permohonan Penutupan tabungan
2. Lakukan verifikasi tanda tangan atas aplikasi penutupan tabungan dengan mencocokan tanda tangan yang ada pada buku tabungan
3. Serahkan buku tabungan kepada aparat yang melakukan posting tabungan
4. Aparat posting tabungan melakukan posting nomor rekening dengan menggunakan menu pilihan tutup
5. Cetak hasil mutasi pada buku tabungan berdasarkan angka yang tercantum pada buku tabungan, lengkapi pengisian aplikasi penutupan oleh penabung

6. Terima kembali buku tabungan dan aplikasi penutupan di sertai slip penarikan yang telah di tanda tangani oleh penabung pada kolom-kolom yang tersedia
7. Lakukan verifikasi, terhadap tanda tangan yang tercantum pada slip penarikan untuk di cocokkan dengan specimen yang ada pada buku tabungan dan beri stempel “ posted “ pada slip penarikan
8. Teller mempersiapkan serta menghitung secara terperinci sejumlah uang sesuai dengan slip penarikan catat rincian uang yang akan di bayarkan kedalam break down
9. Meminta penabung untuk menandatangani di balik slip penarikan pada kolom-kolom yang tersedia
10. Lakukan validasi atau stempel slip penarikan
11. Serahkan uang sebesar sisa saldo yang ada setelah di kurangi biaya penutupan kepada penabung dan minta penabung untuk menghitung kembali jumlah uang yang diterimanya
12. Periksa dan tandatangani slip pembukuan biaya penutupan tabungan oleh pembuat slip pemeriksa dan pejabat Bank Bukopin yang ditunjuk untuk menyetujui penutupan
13. Berikan stempel ditutup pada setiap lembar buku tabungan
14. Lakukan pengadministrasian buku tabungan yang telah ditutup beserta aplikasinya
15. Simpan slip-slip pembukuan untuk di proses pada akhir hari kerja

### **3.3.6. Masalah-Masalah Yang Sering Di Hadapi Oleh Pihak Bank**

1. Bila buku tabungan hilang
2. Bila penabung meninggal dunia
3. Bila penabung tidak membawa kartu identitas diri
4. Bila terjadi tabungan pasif
5. Bila nasabah menarik ATM pada saat itu komunikasinya sedang tidak baik yang berakibat nasabah complain kepihak Bank

**Dalam mengatasi permasalahan tersebut perlu cara-cara tertentu untuk menyelesaikan masalah, yaitu :**

1. Penabung wajib memberikan laporan tertulis kepada Bank dengan melampirkan surat keterangan dari polisi dan berdasarkan laporan tersebut akan menerbitkan buku tabungan penganti yang di bawah stempel pengganti, sehingga buku tabungan yang hilang tidak berlaku, penabung di bebankan biaya administrasi sebagai pengganti buku tabungan baru
2. Ahli waris yang sah menurut hukum berhak atas tabungan penabung yang meninggal dunia dengan menyerahkan surat keluarga dan keterangan yang di perlukan, Bank akan membayarkan saldo tabungan dan bunganya kepada ahli waris penabung yang meninggal dunia

3. Bila nasabah sudah dikenal oleh petugas maka tidak terlalu dipermasalahkan, apabila belum dikenal maka nasabah tersebut disuruh mengambil identitas dulu
4. Nasabah diberitahukan oleh pihak Bank bahwa saldo yang ada dibuku rekening tabungannya harus dijaga agar tidak habis untuk biaya administrasinya setiap bulan
5. Diadakannya teknologi canggih oleh pihak Bank

