

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dan menyalurkan dana kepada masyarakat, baik perorangan ataupun perusahaan. Dalam menjalankan usahanya sebagai lembaga keuangan, bank harus memberikan pelayanan terbaik bagi nasabahnya, oleh karena itu bank perlu untuk mengeluarkan berbagai produk dan fasilitas yang dapat memenuhi kebutuhan nasabah.

Salah satu produk dan fasilitas yang diberikan Bank kepada nasabah yaitu jasa pengiriman uang. Pengiriman uang adalah salah satu jasa yang diberikan oleh bank berupa jasa yang dapat memindahkan dana antar rekening disuatu tempat ke tempat yang lain, baik untuk kepentingan nasabah (debitur/non debitur) dan atau untuk kepentingan bank itu sendiri.

Dengan adanya jasa pengiriman uang, masyarakat dapat lebih mudah, aman dan dapat lebih cepat dalam hal pengiriman uang. Selain itu juga, jasa pengiriman uang dapat membantu nasabah dalam hal lalu lintas pembayaran.

Pengiriman uang bertujuan untuk memberikan bantuan fasilitas kepada nasabah yang bersangkutan agar dapat memperlancar transaksi pembayaran.

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka penulis tertarik untuk membahas mengenai pelaksanaan pengiriman uang yang dilakukan oleh PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung yang tertuang dalam Laporan Kerja Praktek

dengan judul “Suatu Tinjauan Mengenai Pelaksanaan Pengiriman Uang Pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung”.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pembuatan laporan ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengiriman uang pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam pelaksanaan pengiriman uang pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung.
3. Untuk mengetahui usaha yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pelaksanaan pengiriman uang pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Penulis berharap hasil pelaksanaan Kerja Praktek ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan sebagai berikut:

1. Bagi Akademis
 - a. Memperoleh pemahaman mengenai pekerjaan kantor.
 - b. Memperoleh pengalaman mengenai sikap kerja yang profesional.
 - c. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam menganalisis dan mempraktikkan ilmu dan teori yang didapat selama perkuliahan.
2. Bagi Praktis
 - a. Memberikan saran yang bermanfaat bagi kelancaran dan kemajuan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh bagian pengiriman uang.

No	Kegiatan	Juni				Juli				agustus				okrober				November			
		Minggu				Minggu				Minggu				Minggu				Minggu			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mencari tempat Kerja Praktek																				
2	Pelaksanaan Kerja Praktek																				
3	Pengambilan data																				
4	Pembutan laporan																				