# PROSEDUR TRANSFER DALAM MENUNJANG AKTIVITAS PERBANKAN DI PT BANK NISP B A N D U N G

PERPUSTAKAAN UNIKOM BANDUNG

TUGAS AKHIR

PROGRAM DIPLOMA SATU ( D I )

JURUSAN : KEUANGAN DAN PERBANKAN

Oleh :

ANI NURAENI

NIM : KP 197006

INDONESIAN GERMANY INSTITUTE

LEMBAGA PENDIDIKAN KOMPUTER INDONESIA JERMAN

B A N D U N G

1998

LEMBAR PENGESAHAN

# PROSEDUR TRANSFER DALAM MENUNJANG AKTIVITAS PERBANKAN DI PT BANK NISP BANDUNG

TUGAS AKHIR

PROGRAM DIPLOMA – I

JURUSAN : KEUANGAN DAN PERBANKAN

Oleh:

ANI NURAENI NIM : KP197006

Mengetahui

Dosen Pembimbing

(Ir. Sofyan Sauri,PDP.)

Ketua Jurusan

(Ir. Sofyan Sauri., PDP.)

Direktur Utama

(Ir. Eddy S. Soegoto., MSc)

LEMBAR PENGESAHAN

# PROSEDUR TRANSFER DALAM MENUNJANG AKTIVITAS PERBANKAN DI PT BANK NISP BANDUNG

TUGAS AKHIR

PROGRAM SETARA DIPLOMA – I

JURUSAN : KEUANGAN DAN PERBANKAN

Oleh

ANI NURAENI NIM : KP 197006

Mengetahui,
Kasie Transfer
PT Bank NISP KPO

BANK NISP
Kantor Pusat Operasional

(Asih Kurniasih)
Asih Kurniasih
Kasie. Transfer

Menyetujui,
Pimpinan
PT Bank NISP KPO

BANK NISP
Kantor Pusat Operasional

(Ir.Daniel P. Santosa)
Daniel Prama Santoso
Pemimpin

LEMBAR PENGESAHAN

# PROSEDUR TRANSFER DALAM MENUNJANG AKTIVITAS PERBANKAN DI PT BANK NISP BANDUNG

TUGAS AKHIR

PROGRAM DIPLOMA – I

JURUSAN : KEUANGAN DAN PERBANKAN

Oleh:

ANI NURAENI NIM : KP197006

Menyetujui

Penguji I

(Ir. Eddy S. Soegoto., MSc)

Penguji II

(Ir. Sofyan Sauri., PDP)

*Sesungguhnya tidak seorangpun yang dilahirkan berilmu, karena ilmu itu dimiliki dengan jalan dipelajari. ( Ibnu Mas'ud R.A. )*

*Karya ini kupersembahkan untuk, kedua orang tuaku,*

*saudara saudarakku, dan untuk, Aa tersayang.*

*Terima kasih untuk hari-hari indahnya.*


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I

# KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur ke Hadirat Ilahi Rabbi, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas skripsi minor ini, yang berjudul Prosedur Transfer Dalam Menunjang Aktivitas Perbankan Di PT Bank NISP Bandung.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan skripsi minor ini, penulis banyak dibantu dan didukung oleh banyak pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto, selaku Direktur Utama IGI-LPKIG.
2. Bapak Ir. Sofyan Sauri, PDP, selaku Ketua Jurusan Keuangan Perbankan dan dosen pembimbing.
3. Seluruh staf pengajar Indonesia Germany Institute Bandung.
4. Bapak Ir. Daniel P. Santosa, selaku pimpinan PT Bank NISP KPO Bandung.
5. Ibu Titin Surtini, selaku Kepala Seksi Urusan Pegawai PT Bank NISP KPO Bandung.
6. Ibu Asih K., selaku Kepala Seksi Transfer PT Bank NISP KPO Bandung.
7. Bapak Mamun, Bapak Sukmarasa, dan Ibu Nuke, selaku pembimbing di PT Bank NISP KPO Bandung.
8. Seluruh karyawan PT Bank NISP KPO Bandung.
9. Kedua orang tua penulis yang sudah membekali ilmu dan studi yang layak sehingga penulis dapat menyelesaikan program Diploma satu ini dengan baik.

10. Kedua saudara penulis, yaitu Dadang dan Egi.
11. Hendra Ikhwani, yang telah memberikan masukan-masukan yang berharga kepada penulis.
12. Leny, Deden, Gani, Sidik, Puput, Dian, Heni dan seluruh teman-teman mahasiswa jurusan Keuangan Perbankan yang telah memberikan bantuannya dalam pembuatan skripsi minor ini.

Atas segala bantuan tersebut penulis hanya dapat berdo'a semoga amal baik yang diberikan dengan penuh keikhlasan mendapat balasan dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun skripsi minor ini masih terdapat kekurangannya, oleh karena itu saran dan kritik sangat penulis harapkan.

Akhirnya semoga skripsi minor ini dapat bermanfaat bagi kita semua pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya.

Bandung, July 1998

Penulis


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I

# DAFTAR ISI


Halaman

**KATA PENGANTAR** ..... i

**DAFTAR ISI** ..... iii

**DAFTAR GAMBAR** ..... vi

**DAFTAR LAMPIRAN** ..... vii

**BAB I PENDAHULUAN** ..... 1

1.1 Latar Belakang ..... 1

1.2 Maksud dan Tujuan ..... 2

1.3 Teknik Pengumpulan Data ..... 3

1.4 Pembatasan Masalah ..... 3

1.5 Pokok Bahasan ..... 4

1.6 Sistematika Penulisan ..... 4

**BAB II TINJAUAN PUSTAKA** ..... 6

2.1 Pengertian Bank ..... 6

2.2 Fungsi dan Manfaat Bank ..... 8

2.3 Bank Sebagai Bisnis ..... 10

2.4 Deregulasi dan Peraturan Perbankan Di Indonesia ..... 13

2.5 Fungsi dan Ruang Lingkup Kegiatan Perbankan ..... 16

2.6 Prosedur Transfer atau Pengiriman Uang ..... 18

a. Incoming Transfer ..... 20

b. Outgoing Transfer ..... 22

2.7 Nota Lalu Lintas Giro ..... 27

**BAB III PROSEDUR PELAKSANAAN TRANSFER MASUK**

**DAN KELUAR DI PT BANK NISP KPO BANDUNG** ..... 28

3.1 Sejarah Berdirinya PT Bank NISP ..... 28

3.2 Struktur Organisasi ..... 30

3.3 Fungsi Kegiatan Transfer ..... 32

3.4 Ruang Lingkup Kegiatan Transfer ..... 32

A. Cara Penerimaan Kiriman Uang ..... 33

B. Prosedur Pelaksanaan Transfer Keluar ..... 36

C. Cara Pengiriman Uang ..... 38

D. Prosedur Pengiriman Transfer Masuk ..... 40

3.5 Rancangan Pelaksanaan Prosedur Transfer Masuk

dan Transfer Keluar ..... 42

**BAB IV ANALISIS PELAKSANAAN PROSEDUR TRANSFER MASUK**

**DAN TRANSFER KELUAR** ..... 50

1. Analisa Terhadap Cara Penerimaan Kiriman Uang ..... 50

2. Analisa Terhadap Prosedur Pelaksanaan Transfer Keluar ..... 52

3. Analisa Terhadap Cara Pengiriman Uang ..... 54

4. Analisa Terhadap Prosedur Transfer Masuk ..... 55

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN** ..... 56

A. Kesimpulan ..... 56

B. Saran ..... 57

**DAFTAR PUSTAKA** ..... 58

**LAMPIRAN**

# DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

1. Mekanisme Transfer Pengirim Dan Penerima Tidak Berada Dalam Satu Wilayah Kliring ..... 21
2. Struktur Organisasi PT Bank NISP KPO Bandung ..... 31
3. Mekanisme Transfer Masuk Yang Berada Di Dalam Satu Wilayah Kliring ..... 41
4. Keterangan Bagan Aliran Pekerjaan (Flow Chart) ..... 43
5. Rancangan Pelaksanaan Transfer Keluar Dengan Memakai Uang Tunai ..... 44
6. Rancangan Pelaksanaan Transfer Keluar Dengan Menggunakan Cheque / Bilyet Giro ..... 45
7. Rancangan Pelaksanaan Transfer Masuk Untuk Bank NISP ..... 46
8. Rancangan Pelaksanaan Transfer Masuk Untuk Bank Lain ..... 47
9. Rancangan Pelaksanaan Transfer Masuk Melalui Telex ..... 48
10. Rancangan Pelaksanaan Transfer Keluar Dengan Menggunakan Facsimile ..... 49

# DAFTAR LAMPIRAN


| Lampiran | Halaman |
|---|---|
| 1. Bilyet Giro ..... | 59 |
| 2. Cheque ..... | 60 |
| 3. Slip Permohonan Pengiriman Uang (Transfer Keluar) ..... | 61 |
| 4. Slip Permohonan Pengiriman Uang Copy-1 (Transfer Keluar) ..... | 62 |
| 5. Slip Permohonan Pengiriman Uang Copy-2 (Transfer Keluar) ..... | 63 |
| 6. Nota Debet / Nota Kredit (Transfer Masuk) ..... | 64 |
| 7. Nota Debet / Nota Kredit Copy-1 (Transfer Masuk) ..... | 65 |
| 8. Nota Debet / Nota Kredit Copy-2 (Transfer Masuk) ..... | 66 |
| 9. Nota Debet / Nota Kredit Copy-3 (Transfer Masuk) ..... | 67 |
| 10. Memo Intern ..... | 68 |
| 11. Slip Jurnal ..... | 69 |
| 12. Nota Kredit (LLG) Keluar ..... | 70 |
| 13. Nota Kredit (LLG) Keluar Copy-1 ..... | 71 |
| 14. Nota Kredit (LLG) Keluar Copy-2 ..... | 72 |
| 15. Slip Pemberitahuan Kiriman Uang ..... | 73 |
| 16. Slip Pemberitahuan Kiriman Uang Copy-1..... | 74 |
| 17. Slip Pemberitahuan Kiriman Uang Copy-2..... | 75 |


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I