# BAB IV

# KESIMPULAN DAN SARAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

## 4.1 Kesimpulan

PT. Bank cabang soreang merupakan salah satu bank pembangunan daerah yang memberikan jasa pelayanan perbankan pada masyarakat, dan salah satunya adalah transaksi kiriman uang yang merupakan salah satu pelayanan perbankan dalam pengiriman uang dari suatu tempat (Bank) atas permintaan pihak ketiga yang ditujukan kepada penerima ditempat lain, atau dengan kata lain merupakan salah satu jasa perbankan yang mengirimkan sejumlah uang yang ditujukan kepada pihak lain (perusahaan atau perorangan) ditempat lain. Adapun kesimpulan yang dapat dikemukakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kiriman uang yang dilakukan oleh PT. Bank Jabar, yaitu :
   a. Kiriman uang antar kantor cabang Bank Jabar
   b. Kiriman uang antar Bank Pembangunan Daerah seluruh Indonesia yang telah bekerja sama dengan Bank Jabar
2. Manfaat kiriman uang, yaitu :
   a. Memperlancar lalu lintas pembayaran bagi transaksi perdangangan
   b. Mengurangi atau memperhemat biaya dibandingkan dengan pembayaran yang dilakukan sendiri tanpa jasa bank
   c. Memperkecil resiko yang mungkin timbul
3. Media kiriman uang, yaitu :
   a. Kiriman uang dengan surat (Mail Transfer)

b. Kiriman uang dengan telex (Telegraphic Transfer)

c. Kiriman uang dengan telefon

d. Kiriman uang dengan facsimile

e. Kiriman uang dengan RTGS (Real Time Gross Satlement) diatas 1 milyar, keistimewaannya lebih cepat walaupun biayanya lebih mahal

4. Jenis kiriman uang, yaitu :

a. Kiriman uang keluar (Out Going Transfer)

b. Kiriman uang masuk (Incoming Transfer)

5. Prosedur pembatalan dan pengembaliaan kiriman uang, yaitu :

a. Mengajukan pembatalan kiriman uang oleh nasabah

b. Melaksanakan persyaratan pengajuan pembatalan kiriman uang

c. Pembatalan dapat dilakukan oleh bank pengirim

d. Mencatat pembatalan pada buku register kiriman uang

6. Prosedur pelaksanaan kiriman uang, yaitu :

1. Kiriman uang keluar

Kiriman uang keluar adalah kiriman uang yang dikirim ke kantor pusat Bank Jabar, antar kantor cabang dan BPD seluruh Indonesia yang telah melaksanakan perjanjian kiriman uang. Prosedur yang harus dilakuakan, yaitu :

A. Nasabah

1. Mengisis form aplikasi permohonan kiriman uang

2. Memperhatikan pengisian permohonan kiriman uang

B. Kantor Cabang

1. Meneliti kebenaran permohonan kiriman uang yang telah diisi dan ditandatangani nasabah.
2. Melakukan cover atas kiriman uang
3. Melaksanakan kiriman uang sesuai permintaan nasabah
4. Membuat agenda buku kiriman uang
5. Menandatangani permohonan kiriman uang dan melaksanakan penegasan pada permohonan kiriman uang

C. Kantor Pusat

1. Menerima bukti atau advis kiriman uang dari cabang pengirim
2. Melaksanakan cover atas pelaksanaan kiriman uang
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi kiriman uang antar BPD seluruh Indonesia.

2. Kiriman Uang Masuk

Kiriman uang masuk adalah kiriman uang yang ditrerima dari kantor pusat, antar kantor cabang atau BPD seluiruh Indonesia. Prosedur yang dilakukan, yaitu :

A. Kantor Cabang

1. Meneliti kebenaran kiriman uang masuk
2. Mencatat penerimaan kiriman uang masuk kedalam buku registrasi
3. Membuat advis atau pemberitahuan kepada nasabah sehubungan dengan adanya kiriman uang masuk

B. Kantor Pusat

1. Telah ada hubungan langsung :
   - Menerima bukti/nota kiriman uang masuk dari kantor cabang.
   - Melaksanakan pengelolaan administrasi kiriman uang antar BPD seluruh Indonesia.
   - Menerima/memperhitungkan cover atas kiriman uang tersebut.
2. Belum ada hubungan langsung :
   - Menerima dan meneliti kiriman uang masuk dari BPD seluruh Indonesia (melalui kantor pusatnya sebagaimana prosedur kiriman uang masuk).
   - Atau dasar nota kiriman uang (telex, surat, telepon, facsimile) dari BPD seluruh Indonesia, dilaksanakan kiriman uang terusan ke Kantor Cabang Bank Jabar sesuai prosedur kiriman uang ke lain tempat.
   - Menerima/memperhitungkan cover atas kiriman uang tersebut.

## 4.2 Saran

Dari hasil pengamatan yang penulis lakukan, ditemukan beberapa hal yang masih harus diperbaiki. Untuk itu penulis mencoba memberikan saran sebagai berikut:

1. Mengadakan peluncuran produk-produk baru untuk lebih mempermudah nasabah dalam melakukan berbagai aktivitas, dan

untuk meningkatkan pelayanan pada nasabah PT Bank Jabar cabang Soreang.

2. Penambahan hadiah untuk nasabahnya dalam rangka meningkatkan minat menabung masyarakat dan sebagai ajang promosi pengenalan untuk mengembangkan organisasinya, sehingga dikenal oleh masyarakat luas.
3. Lebih meningkatkan pelayanan kepada nasabah dengan cara menambah pegawai yang sesuai dengan bidang yang diperlukan.

Demikian saran yang dapat penulis berikan sehubungan dengan prosedur pelaksanaan transaksi kiriman uang, semoga hal-hal yang baik dapat ditingkatkan dan yang kurang dapat diperbaiki.