BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Aktivitas utama sebagai Lembaga Keuangan adalah menghimpun dana dari masyarakat. Bank harus menentukan kebijakan dan peraturan mengenai penghimpunan dana yang dapat menjamin keamanan dana yang disimpan di Bank.

Bidang pelaksanaan Kerja Praktek yang diambil penulis adalah bidang kajian keuangan perbankan dengan lebih mengkhususkan pada Peranan Giro Sebagai salah satu Cara Meningkatkan Sumber dana Pada Bank Jabar Cabang Soreang. Guna membandingkan teori yang ada dengan pelaksanaan secara nyata dalam dunia kerja.

3.2. Teknik Pelaksanaan

Penulis selama Kerja Praktek di PT. Bank Jabar Cabang Soreang melakukan kerja antara lain adalah :

1.Memasukan Data Prima nota.

2.Perhitungan Prima Nota.

3.Memasukan Data Yang Naik Haji.

4.Mencari Data Pensiunan.

Penulis Mengikuti ketentuan waktu kerja yang optimal yang dilakukan mulai dari pukul 07.30 sampai pukul 16.30 WIB, hari senin sampai hari jum'at. Penulis hanya melaksanakan Kuliah Kerja Praktek

selama 4 minggu atau kurang lebih 20 hari yaitu tanggal 12 Agustus s/d 6 September 2002

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Pengertian Giro adalah simpanan masyarakat yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, sarana perintah lainnya atau dengan cara pemindah bukuan

3.3.1 Syarat-syarat Pembukaan Rekening Giro Pada Bank Jabar Cabang Soreang

A. Perorangan :

- Foto Copy KTP/SIM atau identitas lainnya dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Foto Copy NPWP dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Menyerahkan setoran pertama minimal Rp 250.000,00

B. Badan / Perusahaan-perusahaan :

- Foto Copy akte pendirian dan akte perubahan terakhir (jika ada) dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Foto Copy NPWP dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Foto Copy KTP/SIM atau identitas lain pengurus yang mewakili perusahaan dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Keterangan / izin domisili terakhir Badan / Perusahaan dari pemerintah setempat.
- Penyerahan setoran pertama minimal Rp 500.000,00

C. Yayasan atau Koperasi :

- Foto Copy Anggaran Dasar serta perubahannya yang terakhir (jika ada) dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Foto Copy susunan kepengurusan dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Foto Copy NPWP dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Foto Copy KTP /SIM atau identitas lain pengurus yang mewakili yayasan / koperasi, dengan memperlihatkan yang aslinya.
- Keterangan / izin domisili terakhir yayasan / koperasi dari pemerintah setempat.
- Penyerahan setoran pertama minimal Rp 50.000,00

D. Dinas atau Proyek Pemda :

- Foto Copy SK / DIPDA dengan dilampiri keterangan atasan langsungnya.
- Foto Copy KTP /SIM atau identitas lainnya sebanyak 1 (satu) lembar dengan memperlihatkan yang aslinya.

Keterangan :

✓Foto Copy persyaratan diatas masing-masing sebanyak 1 (satu) lembar.

✓Pas Foto 2*3 (3 buah).

3.3.2. Pelayana Dan Langkah Kerja Transaksi Giro Pada Bank Jabar

A. Pembukaan Rekening Baru Dilakukan Oleh:

1. Costumer Service / Unit Kerja Giro Tugasnya Adalah:
   - Menyediakan formulir pembukaan rekening giro, syarat-syarat umum pembukaan rekening giro dan kartu spesimen.
   - Memberikan penjelasan tentang syarat-syarat dan manfaat rekening giro.
   - Menerima formulir pendaftaran yang telah diisi dan dilengkapi dengan persyaratan pembukaan rekening.
   - Memeriksa calon nasabah pada daftar hitam yang berlaku.
   - Memeriksa kebenaran pengisian formulir berikut persyaratan, apabila belum lengkap, penyetor diminta untuk melengkapi.
   - Memposting data nasabah pada master file giro dan memberitahukan nomor rekening kepada nasabah.
   - Menyiapkan bukti setoran untuk diisi dan ditanda tangani nasabah minimal sebesar setoran pertama yang berlaku di Bank Jabar.
2. Petugas Teller Tugasnya Adalah :
   - Menerima bukti setoran yang telah diisi berikut uangnya dan mencocokan jumlah uang dengan jumlah yang tercatat dalam bukti setoran .
   - Menginput setoran ke komputer, membuat validasi dan memberikan cap / pengesahan pada bukti setoran.

- Memaraf slip setoran pada kolom yang tersedia sebagai tanda bahwa setoran telah diterima dan diperiksa dengan benar.
- Menyerahkan bukti setoran kepada pengawas untuk ditanda tangani.
- Menyerahkan bukti setoran yang asli kepada nasabah setelah ditanda tangani pengawas.
- Menyimpan tebusan bukti setoran sebagai bahan pencocokan pada akhir hari.
- Memelihara / menyimpan berkas-berkas nasabah pada tempatnya.
- Mendistribusikan kartu contoh tanda tangan dengan rincian :
  - ✓ Satu lembar untuk teller.
  - ✓ Satu lembar untuk unit kerja giro.
  - ✓ Satu lembar untuk unit kerja kliring.

3. Pengawas Tugasnya Adalah:

- Menerima berkas permohonan membuka rekening giro dan memeriksa kembali kebenaran pengisian maupun kelengkapannya.
- Melaksanakan contra-sign bersama-sama atasannya pada kartu contoh tanda tangan (spesimen).
- Mengembalikan berkas permohonan pembukaan rekening kepada petugas giro untuk disimpan untuk file nasabah.

B. Penyetoran Selanjutnya Dilakukan Oleh:

1. Petugas Teller Tugasnya Adalah:

- Memeriksa kebenaran pengisian bukti setoran dan apabila belum lengkap diminta kepada nasabah untuk melengkapinya.
- Menerima bukti setoran yang telah diisi lengkap.
- Mencocokan jumlah fisik uang dengan jumlah yang tercatat dalam bukti setoran.
- Menyimpan uang setoran ditempat yang telah disediakan.
- Menginput setoran ke komputer, membuat validasi dan membubuhkan cap bank Jabar pada bukti setoran.
- Memaraf bukti setoran pada kolom yang telah tersedia sebagai tanda bahwa uang setoran telah diterima dengan benar.
- Menyimpan tembusan bukti setoran sebagai bahan pencocokan akhir hari.

C. Pengambilan Tunai Dilakukan Oleh:

1. Petugas Teller Tugasnya adalah:

- Menerima cek tunai dari nasabah berikut tanda bukti diri yang masih berlaku.
- Memeriksa persyaratan pengisian dan keabsahan cek.
- Apabila telah memenuhi syarat dilakukan pengecekan saldo :
  - Apabila saldo tidak mencukupi, dilaksanakan penolakan.
  - Apabila saldonya mencukupi maka :

- ✓ Petugas teller memberikan cap perincian uang di belakang cek yang bersangkutan untuk kemudian diberikan kepada nasabah agar membubuhkan tanda tangan pertama.
- ✓ Menerima kembali cek tersebut dari nasabah.

- Mencocokan tanda tangan pada cek dengan spesimen dan apabila telah cocok maka :
  - ➢ Melaksanakan posting cek tunai atas beban rekening nasabah yang bersangkutan.
  - ➢ Apabila pengambilan tunai masih dalam wewenang teller, maka fiat bayar dan pembayaran dilaksanakan oleh teller.
  - ➢ Apabila pengambilan tunai diatas kewenangan teller, maka cek tersebut berikut kartu spesimen diteruskan kepada pejabat yang berwenang untuk mendapat fiat bayar.
- Membayar penarikan tersebut sesuai jumlah yang tertera pada cek tersebut dengan membubuhkan tanda tangan kedua oleh nasabah.

D. Pemindah Bukuan Dilakukan Oleh:

1. Petugas Giro Tugasnya adalah:
   - Menyediakan formulir yang harus diisi oleh nasabah.

- Menerima formulir di nasabah kemudian memeriksakannya dan apabila belum lengkap diminta kepada nasabah untuk melengkapinya serta menerima warkat (cek, BG) yang akan dipinbuk.
- Memerikasa saldo rekening giro yang akan di pindah bukukan.
- Apabila jumlahnya mencukupi dan tanda tangan cocok dengan spesimen, warkat (cek, BG) dan bukti setoran divalidasi.
- Hasil validasi yang tertera pada warkat (cek, BG) dan bukti setoran dilegalisasi oleh kasi.
- Bukti setoran asli diserahkan kepada nasabah.
- Bukti setoran lembar kedua untuk arsip jurnal seksi giro.
- Bukti setoran lembar ke tiga dan warkat (cek ,BG) untuk bagian verifikasi.

2. Pengawas (Untuk Jumlah Diatas Kewenangan Teller) Tugasnya adalah:
   - Menerima cek disertai spesimen tanda tangan dari teller.
   - Memberikan persetujuan pembayaran setelah terlebih dahulu mengadakan penelitian atas persyaratan pengambilan.
   - Mengembalikan cek yang telah difiat berikut kartu spesimen kepada teller untuk dilaksanakan.

3.3.3. Penutupan Rekening Giro

❖ Bank Wajib Menutup Rekening Apabila Yang Bersangkutan :

- Menarik cek / Bilyet giro kosong 3 (tiga) lembar atau lebih dalam jangka waktu 6 bulan.
- Menarik cek /Bilyet giro kosong 1 (lembar) dengan nilai nominal Rp 1.000.000.000,00 atau lebih.
- Namanya tercantum dalam Daftar Hitam yang masih berlaku.Kewajiban Bank tersebut diatas tidak berlaku untuk rekening pinjaman, namun yang bersangkutan tidak diperkenankan melakukan penarikan.

❖ Jangka Waktu 6 Bulan Sebagaimana Butir 1.a Diatas Dihitung Dengan Cara " Mulai Dari – Sampai " Seperti Contoh :

- Nasabah A tercatat telah menarik 3 lembar cek / bilyet giro kosong masing-masing pada tanggal 15 January 1995, 15 April 1995, dan 14 Juli 1995, maka penolakan pada tanggal 14 Juli 1995 dinyatakan sebagai penolakan yang ketiga karena belum melampaui kurun waktu 6 bulan.
- Apabila penolakan ketiga terjadi pada tanggal 15 Juli 1995, tidak dapat dinyatakan sebagai penolakan ketiga karena sudah melampaui kurun waktu 6 bulan.

Permasalahan Yang Dihadapi Bank Jabar Cabang Soreang Dibagian Giro Antara Lain :

- Pada dasarnya masyarakat perorangan kurang memahami (awam) bagaimana manfaat rekening giro, karena pada

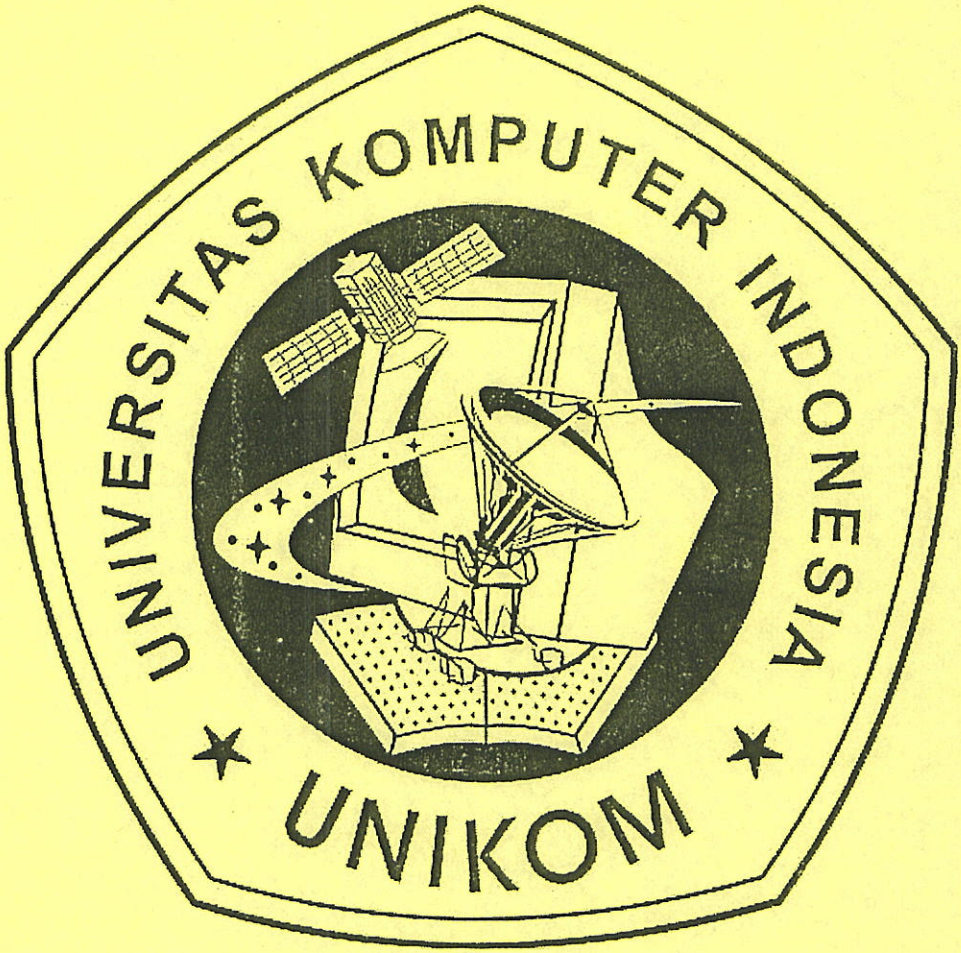
umumnya masyarakat lebih mengenal simpanan dalam bentuk tabungan dan deposito.

- Masyarakat mengenal bahwa tingkat suku bunga giro lebih kecil dibandingkan dengan tabungan dan deposito, sehingga hanya sedikit nasabah yang tertarik untuk menyimpan uangnya dalam bentuk giro.

Penanggulangan Masalah

Bank Jabar Cabang Soreang menanggulangi masalah yang ada di bagian giro dengan cara :

- Pihak Bank selalu berupaya memberikan penjelasan langsung kepada nasabah bagaimana manfaat dari rekening giro, termasuk kepada mereka yang punya perusahaan (CV, PT, FIRMA, dan lain-lain). Dimana lalu lintas pembayaran melalui giro sering dilakukan oleh si pembeli ataupun oleh si penjual, misalnya pembelian sebuah barang dibayar non tunai via cek atau bilyet giro (BG).
- Pihak Bank berupaya memberikan penjelasan pada para nasabah bahwa simpanan dalam bentuk giro tidak kalah menguntungkan dibandingkan dengan simpanan dalam bentuk lain (Tabungan dan Deposito).


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM