

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Bank adalah suatu lembaga keuangan yang kegiatannya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan besar dana yang disimpan oleh bank tersebut akan dialokasikan oleh bank yang bersangkutan dalam bentuk kredit maupun pinjaman. Dalam praktiknya kegiatan bank dibedakan sesuai dengan jenis bank tersebut. Dalam era globalisasi saat ini yang semakin maju, masyarakat seharusnya dapat mengikuti perkembangannya terutama di dunia perbankan. Jumlah penduduk di Indonesia semakin banyak, namun sangat disayangkan banyak yang belum mengenal bank khususnya masyarakat di desa. Oleh karena itu lembaga perbankan harusnya semakin giat untuk memperkenalkan produk-produknya ke masyarakat.

Menurut Undang-Undang Perbankan No.10 Tahun 1998, bank adalah usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak. Bentuk simpanan yang ada pada bank adalah dalam bentuk giro, tabungan dan deposito. Produk-produk simpanan tersebut dianggap oleh bank adalah dana pihak ketiga. Dari ketiga produk tersebut deposito merupakan produk yang menawarkan bunga simpanan yang menarik dan memiliki jangka waktu sesuai dengan perjanjian.

Dengan demikian pelaku bisnis tidak mutlak lagi menggunakan uang secara langsung sebagai alat pembayaran, melainkan cukup dengan menerbitkan surat berharga yang sudah dikenal dalam dunia perniagaan, seperti wesel, surat sanggup, cek dan bilyet giro. Penyimpanan uang di bank yang pengeluaran dan pemindahbukuan dana pada pihak lain dalam praktik dinamakan giro. Dalam rekening giro terdapat alat pembayaran yang dapat digunakan dalam transaksi yaitu cek dan bilyet giro. Hal tersebut sesuai dengan pasal 1 sub 6. UU no. 10 tahun 1998 tentang Perbankan. Transaksi dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek dan bilyet giro.

Pada setiap pengeluaran dan penyetoran serta pemindahbukuan dana antar rekening, maka pihak bank akan mengadakan pembukuan pada setiap akhir bulan secara periodik dan akan menyampaikan keadaan keuangan nasabah tersebut. Seseorang atau suatu badan yang membuka sebuah rekening giro pada bank, setiap saat bisa menyimpan ke dalam dan menarik kembali dananya dari rekening koran yang dipeliharanya pada bank yang bersangkutan.

Berdasarkan latar belakang tersebut untuk itu penulis memilih judul laporan praktik kerja lapangan mengenai “Tinjauan Pengelolaan Giro Demang (Dana Efektif Aman Berkembang) pada PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk. Cabang Jakarta”.

I.2 Ruang Lingkup Praktik

Untuk mempermudah penulisan laporan praktik kerja lapangan ini dan agar lebih terarah dan berjalan lancar dengan baik, maka perlu kiranya dibuat suatu batasan masalah. Adapun ruang lingkup praktik yang dilaksanakan PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk. yaitu :

- a. Melihat pengelolaan simpanan Giro Demang di PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk.
- b. Melihat prosedur pelaksanaan simpanan Giro Demang di PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk.
- c. Mencatat transaksi yang terjadi pada simpanan Giro Demang di PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk.

I.3 Tujuan

- a. Tujuan Umum :

Tujuan umum penulis melakukan kegiatan praktik kerja lapangan untuk mengetahui mekanisme kerja di Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk. Cabang Jakarta yang dipimpin oleh kepala cabang sebagai penanggung jawab dalam menjalankan mekanisme kerja di bank tersebut, adapun bagian-bagian yang membantu mekanisme kerja di Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk. Cabang Jakarta :

1) Kepala Cabang

Seseorang yang tugasnya bertanggung jawab untuk memimpin atau memanager jalannya suatu organisasi perbankan. Dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh wakilnya.

2) Wakil Cabang

Seseorang yang tugasnya membantu pimpinan cabang dalam memanager jalannya suatu organisasi perbankan.

3) Unit Teller Cabang

Membantu nasabah untuk penerimaan dan pengambilan uang, transfer, pengiriman uang dan menabung.

4) Unit Pelayanan Nasabah

Seseorang yang tugasnya memberikan jasa perbankan seperti giro, tabungan dan deposito. Serta mengatasi keluhan nasabah.

5) Unit Kliring Cabang

Seseorang yang tugasnya memindahkan dan mencatat dana-dana nasabah ke bank lain dalam bentuk warkat (cek dan bilyet giro) jadi bahan dalam bentuk tunai.

6) Unit Kredit Khusus Cabang

Seseorang yang tugasnya mencatat dan menyimpan jaminan-jaminan kredit nasabah. Jaminan-jaminan itu disimpan dalam brankas/lemari besi.

b. Tujuan Khusus :

Tujuan khusus dari praktik kerja lapangan adalah mampu menyelesaikan tugas yang diberikan oleh PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk. Cabang Jakarta. Adapun tugas-tugas yang diberikan adalah sebagai berikut :

- 1) Melihat bagaimana proses pengelolaan simpanan Giro Demang apakah sistem pengelolaan tersebut sudah dilakukan dengan baik atau tidak. Apabila giro tersebut tidak dikelola dengan baik, maka bank akan mengalami kerugian.

- 2) Melihat prosedur pelaksanaan Giro Demang dari nasabah kepada bank untuk melakukan permohonan pembukaan giro sesuai dengan ketentuan bank.
- 3) Mencatat transaksi yang terjadi pada simpanan Giro Demang untuk mempermudah pengecekan transaksi giro yang dilakukan oleh nasabah.

I.4 Sejarah PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero),

Tbk.

PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Selatan dan Bangka Belitung didirikan pada tanggal 6 November 1957 dengan nama PT. Bank Pembangunan Sumatera Selatan yang didirikan berdasarkan :

- a. Keputusan Panglima Ketua Penguasa Perang Daerah Sriwijaya Tingkat I Sumatera Selatan Nomor 132/SPP/58 tanggal 10 April 1958 dengan berlaku surut. mulai tanggal 6 Nopember 1957.
- b. Akta Notaris Tan Thong Khe Nomor 54 tanggal 29 September 1958 dengan izin Menteri Kehakiman No. J.A.5/44/16 tanggal 11 Mei 1959.
- c. Izin Usaha Bank dari Menteri Keuangan Nomor 47692/UM II tanggal 18 April 1959.

Selanjutnya dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1962 tentang Bank Pembangunan Daerah, maka terhitung sejak tahun 1962, secara resmi seluruh kegiatan PT. Bank Pembangunan Sumatera Selatan menjadi milik Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan dengan status badan hukum perusahaan daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11/DPRDGR Tingkat I Sumatera Selatan.

Dengan izin usaha yang dikeluarkan oleh Menteri Urusan Bank Central / Gubernur Bank Indonesia Nomor 2/Kep/MUBS/G/63 Tanggal 27 Februari 1963. Setelah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir sejak diberlakukannya Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang perbankan dan sesuai dengan Perda No. 6 tahun 2000 tanggal 19 Mei 2000, Bank Sumsel mengubah bentuk badan hukum dari Perusahaan Daerah menjadi Perusahaan Persero Terbatas

dengan Akta Pendirian No. 20 tanggal 25 November 2000 dan persetujuan Deputi Gubernur Bank Indonesia No.3/2/KEP.DpG/2001 tanggal 24 September 2001.

Perubahan badan hukum tersebut terhitung tanggal 1 Oktober 2001, dengan berbagai perubahan yang mendasar dan menyeluruh tersebut agar Bank Sumsel lebih profesional dan mampu bersaing pada era otonomi daerah. Sekilas Perubahan Nama Bank Sumsel Babel

Berdasarkan Pernyataan Keputusan Pemegang Saham di Luar Rapat PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Selatan Nomor 2 tanggal 3 November 2009 dan Pengesahan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-56914.AH.01.02. Tahun 2009 tanggal 20 November 2009, maka Bank Sumsel berubah nama menjadi Bank Sumsel Babel.

Visi :

“Menjadi Bank Terkemuka dan Terpercaya dengan Kinerja Unggul”

Misi :

- a. Membantu mengembangkan potensi daerah dan meningkatkan pertumbuhan perekonomian daerah.
- b. Menumbuhkembangkan *Retail Banking, Corporate Banking dan International Banking*.
- c. Mengembangkan *Human Capital* yang profesional dan tata kelola perusahaan yang baik.

I.5 Struktur Organisasi PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk.

Organisasi pada sebuah Bank yang sudah berbadan hukum harus mempunyai garis tugas dan wewenang yang jelas. Hal ini dimaksudkan agar proses kerjasama antara pimpinan dan bawahan dapat berjalan dengan baik, dan para bawahan dapat bertanggung jawab kepada atasan dengan bidangnya masing-masing sehingga tujuan suatu organisasi dapat tercapai.

PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk. Kantor Cabang Jakarta memiliki pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing :

- a. Kepala Cabang mempunyai tugas utama yaitu :
 - 1) Melakukan kontrol terhadap seluruh pelaksanaan pengembangan usaha, kegiatan operasional dan pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - 2) Melakukan Pengawasan melekat.
 - 3) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan.
 - 4) Melakukan *service quality level* terhadap nasabah-nasabah prima.
 - 5) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen.
- b. Wakil Kepala Cabang mempunyai tugas utama yaitu:
 - 1) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas financial sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 2) Melakukan fungsi otorisasi untuk aktifitas non financial sesuai ketentuan yang berlaku dan lazim dilakukan serta dapat dipertanggungjawabkan.
 - 3) Melakukan pengawasan melekat terhadap pegawai yang disupervisi.
 - 4) Melakukan monitoring dan evaluasi atas strategi serta pencapaian target dana, kredit dan *fee based income*.
 - 5) Melakukan sekaligus mensupervisi pemberian *Quality Service Level* terhadap nasabah prima.
- c. Unit Pelayanan Jasa dan Informasi Dalam Negeri tugas utama yaitu :
 - 1) Memberikan jasa perbankan dalam negeri kepada nasabah.
 - 2) Memberikan informasi dalam negeri kepada nasabah.
- d. Unit Pelayanan Jasa dan Informasi Luar Negeri tugas utama yaitu :
 - 1) Memberikan jasa perbankan luar negeri kepada nasabah.
 - 2) Memberikan informasi luar negeri kepada nasabah.
- e. Unit Teller Cabang tugas utama yaitu :
 - 1) Menerima Kas Awal Hari.
 - 2) Melakukan Permintaan Uang ke Kas Besar.
 - 3) Melakukan Permintaan Uang antar *Teller*.
 - 4) Melakukan Penyetoran Uang ke Kas Besar.
 - 5) Melakukan Pencetakan Laporan Akhir Hari.

f. Unit Pemasaran Cabang tugas utama yaitu :

- 1) Merumuskan dan merencanakan target market dan sasaran perkreditan bank sesuai kemampuan internal bank dengan memperhatikan posisi pasar.
- 2) Bertanggung jawab atas penyusunan program kerja dan anggaran unit kerja yang dipimpinnya.
- 3) Memformalisir prosedur persetujuan kredit yang efektif dan efisien namun tetap mempertimbangkan faktor-faktor keamanan dan resiko kredit.
- 4) Melakukan *review* dari portofolio perkreditan dan garansi yang ada.
- 5) Melaksanakan program *supervise* kredit secara aktif maupun pasif secara periodik.
- 6) Merumuskan dan merencanakan target atau sasaran *funding* dan pelayanan dari atau kepada nasabah.
- 7) Memasarkan semua produk bank dan realisasi pendapatan dari bunga dan *fee based income*.
- 8) Melaksanakan pembinaan dan penilaian secara berkala kepada sub koordinatnya.

g. Unit Kredit Khusus Cabang tugas utama yaitu :

- 1) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya layanan informasi kredit baik melalui telepon, surat maupun *debitur/customer* yang datang langsung dengan baik.
- 2) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya Proses Pelunasan Kredit.
- 3) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan klaim debitur.
- 4) Melakukan supervisi dan memastikan pelayanan permohonan pembayaran ekstra dan *advance payment* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 5) Melakukan supervisi dan memastikan terselenggaranya pelayanan klaim asuransi kredit.

h. Unit Administrasi Dalam Negeri dan Kliring Cabang tugas utama yaitu :

- 1) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan absensi pegawai.

- 2) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan penilaian pegawai.
 - 3) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan perencanaan pengembangan pegawai.
 - 4) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Administrasi Data Kepegawaian.
 - 5) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Gaji, tunjangan pegawai dan pensiunan.
 - 6) Proses transaksi kliring.
 - 7) Proses Transaksi CN.
 - 8) Proses sistem kliring.
 - 9) Proses rekonsiliasi kliring.
 - 10) Proses aktivitas kliring lainnya
- i. Unit Administrasi Kredit Cabang tugas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi dan memeriksa proses *On The Spot* (OTS) atas permintaan unit terkait dengan baik dan benar sesuai ketentuan bank.
 - 2) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan transaksi nilai dan kehandalan agunan melalui Laporan Penilaian Akhir (LPA) sesuai ketentuan bank.
 - 3) Melakukan supervisi dan memeriksa proses permohonan pelaksanaan transaksi nilai dan kehandalan agunan melalui jasa Appraisal sesuai ketentuan bank.
 - 4) Melakukan supervisi dan memeriksa proses pembuatan memo pencairan kredit untuk diteruskan dan ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait.
 - 5) Melakukan supervisi dan memeriksa proses pencairan Bantuan Uang Muka ASABRI sesuai ketentuan bank.
- j. Unit Umum dan Akuntansi Cabang tugas utama yaitu :
- 1) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan absensi pegawai.
 - 2) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan penilaian pegawai.
 - 3) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan perencanaan pengembangan pegawai.

- 4) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Administrasi Data Kepegawaian.
 - 5) Melakukan supervisi atas proses pengelolaan Gaji, tunjangan pegawai dan pensiunan.
 - 6) Melakukan supervisi atas kebenaran proses administrasi dokumentasi atas transaksi.
 - 7) Melakukan supervisi atas kebenaran proses penyelesaian suspense dan rekening selisih lainnya.
 - 8) Melakukan supervisi atas transaksi yang dilakukan oleh unit kerja lain.
 - 9) Melakukan supervisi atas pemeriksaan atas kebenaran semua transaksi operasional bank.
 - 10) Melakukan supervisi atas proses koordinasi dalam rangka pemeriksaan pihak Intern dan Extern.
- k. Unit Kontrol Intern Cabang :
- 1) Melakukan pengontrolan atas transaksi yang terjadi pada bank.
 - 2) Melakukan pengontrolan terhadap unit-unit kerja lain.

I.6 Kegiatan Usaha PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk.

PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung merupakan bank daerah yang melakukan usaha bank umum, seperti pada bank-bank daerah lainnya. PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ingin menggunakan jasa perbankan.

Kegiatan usaha PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung diarahkan kepada perbaikan ekonomi dan pembayaran ekonomi nasional dengan cara melakukan usaha bank umum yaitu menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dananya dalam bentuk kredit.

PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung juga memberikan jasa perbankan dalam dan luar negeri untuk lebih jelasnya akan diuraikan produk-produk yang disediakan, yaitu :

- a. Usaha Simpanan
 - 1) Deposito Depati
 - 2) Deposito Berjangka
 - 3) Deposito Valas
 - 4) Tabunganku
 - 5) Tabungan Pesirah Junior
 - 6) Tabungan Tasbih
 - 7) Tabungan Pesirah
 - 8) Tabungan Simpeda
 - 9) Tabungan Pesirah Bisnis
 - 10) Giro Demang
 - 11) Giro Valas
- b. Usaha Jasa Bank
 - 1) Pengiriman Uang dalam negeri
 - 2) Inkaso
 - 3) Bank Garansi
 - 4) Safe Deposit Box
 - 5) Kliring
 - 6) Automatic Teller Machine (ATM)
 - 7) Ekspor
 - 8) Impor
 - 9) SMS Banking Telepati
 - 10) Phone Banking
 - 11) Transaksi Nilai Tukar
 - 12) Capital Market
 - 13) Money Market
 - 14) Hedging Instrument
- c. Usaha Pinjaman
 - 1) Kredit Modal Kerja (KMK)
 - 2) Kredit Serba Guna (KSG)
 - 3) Kredit Usaha Kecil Pedesaan (KUKPEDES)
 - 4) Kredit Investasi (KInv)

- 5) Kredit Usaha Mikro (KUM)
- 6) Kredit Griya Sejahtera (KGS)
- 7) Kredit Kendaraan Bermotor (KKB)
- 8) Kredit Usaha Rakyat (KUR)
- 9) KPEN-RP
- 10) Kredit Griya Sejahtera FLPP

I.7 Manfaat

Pelaksanaan praktik kerja langsung memberikan manfaat dan arti penting. Bagi Mahasiswa dengan diadakannya praktik kerja langsung diharapkan dapat memberikan manfaat bagi mahasiswa sebagai pelaksana antara lain :

- a. Menambah wawasan lebih luas mengenai perbankan pada PT. Bank Sumatera Selatan dan Bangka Belitung (Persero), Tbk.
- b. Memperkenalkan secara langsung kepada mahasiswa/mahasiswi dalam dunia kerja agar nantinya dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
- c. Mempelajari perilaku dan keahlian baru serta mempelajari bentuk kerja secara tim.
- d. mempraktikkan dan menerapkan ilmu pengetahuan serta mengaplikasikannya kedalam kehidupan nyata sesuai dengan apa yang diperoleh selama perkuliahan.
- e. Belajar untuk mempertinggi prestasi.
- f. Persiapan karir kerja dan pengalaman kerja.