

## BAB 3

### PENUTUP

#### 3.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan oleh penulis di BCA KCP Setiabudi, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

1. Proses transaksi setoran tunai di BCA KCP Setiabudi mulai dari penyambutan nasabah, mengecek kelengkapan data pada slip setoran, menghitung uang nasabah dengan benar, memasukkan kode transaksi setoran di BDS, memasukkan data penerima dan data penyetor serta validasi slip setoran, menurut penulis BCA KCP Setiabudi sudah menjalankan proses transaksi dengan baik sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang berlaku.
2. Proses transaksi tarikan tunai di BCA KCP Setiabudi mulai dari penyambutan nasabah, mengecek kelengkapan data pada slip tarikan, memasukkan kode transaksi tarikan di BDS, meng-*input* data penarik, mengecek DIN, tanda cocok pada tanda tangan nasabah, validasi slip, menghitung uang yang akan ditarik nasabah dengan benar, menurut penulis BCA KCP Setiabudi sudah menjalankan proses transaksi penarikan dengan baik sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang berlaku sehingga minim terjadi kesalahan terutama pada kesesuaian DIN.
3. Proses transaksi penarikan cek di BCA KCP Setiabudi mulai dari penyambutan nasabah, mengecek kelengkapan data pada cek, menerawang, mengecek pada sinar UV, memfilter cek, memasukkan kode transaksi penarikan cek di BDS, mengecek spesimen, validasi cek, menghitung uang yang akan ditarik nasabah dengan benar, menurut penulis BCA KCP Setiabudi sudah menjalankan proses transaksi penarikan dengan baik sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang berlaku sehingga tidak

terjadi kesalahan terutama pada kesesuaian spesimen yang tertera di BDS dengan data pemilik rekening giro pada cek.

4. Proses transaksi pemindahan bilyet giro di BCA KCP Setiabudi mulai dari penyambutan nasabah, mengecek kelengkapan data pada bilyet giro, menyesuaikan data pada slip setoran pemindahan dengan bilyet giro, tanggal buka bilyet giro, menerawang, mengecek pada sinar UV, memfilter bilyet giro, memasukkan kode transaksi pemindahan bilyet giro di BDS, mengecek spesimen, validasi bilyet giro, lalu memasukkan kode transaksi pemindahan ke rekening penerima pemindahan dana dari bilyet giro dan validasi slip setoran pemindahan, menurut penulis BCA KCP Setiabudi sudah menjalankan proses transaksi pemindahan bilyet giro dengan baik dan sudah sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang berlaku sehingga tidak terjadi kesalahan terutama pada kesesuaian spesimen yang tertera di BDS dengan data pemilik rekening giro pada bilyet giro.
5. Proses transaksi pengiriman uang antar bank di BCA KCP Setiabudi mulai dari penyambutan nasabah, mengecek kelengkapan data pada slip kiriman uang, memasukkan kode transaksi kiriman uang di BDS, validasi slip dan merilis kiriman uang agar dapat dijalankan, menurut penulis BCA KCP Setiabudi sudah menjalankan proses transaksi pengiriman uang antar bank dengan baik sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang berlaku sehingga minim terjadi kesalahan pada proses memasukkan data pada BDS.

### **3.2. Saran**

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan penulis pada saat melakukan kegiatan praktik kerja, penulis memberikan masukan kepada BCA KCP Setiabudi adalah sebagai berikut :

1. Dengan adanya edukasi yang intensif dilakukan kepada nasabah terkait penggunaan *e-branch* akan lebih baik, supaya menghindari kesalahan-kesalahan yang terjadi pada slip manual seperti penulisan tanggal, nomor

rekening, nama, nominal uang serta terbilangnya. Selain itu juga dapat lebih mempercepat proses transaksi sehingga waktu yang digunakan lebih efisien.

2. Bila mendapat data nasabah yang akan diperbaharui seperti tanda tangan nasabah sebagai yang memiliki kuasa terhadap tanda tangan warkat, sebaiknya langsung diperbaharui juga di BDS agar pada saat pengecekan spesimen tidak akan ada perbedaan ketentuan tanda tangan yang berlaku dengan tanda tangan yang ada di cek atau bilyet giro sehingga proses transaksi nasabah dapat dilakukan dengan lancar.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku dengan Nama Pengarang**

Nuraida, I. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi, Yogyakarta : Penerbit Kanisius

Sondang P, Siagian. (2008). *Filsafat Administrasi*. Jakarta : Penerbit Bumi Aksara

Suhardi, P. (2001). *Transaksi Transfer dan Inkaso*. Yogyakarta : Penerbit Kanisius

### **Peraturan Perundang-undangan**

Undang Undang Dasar Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan

### **Website**

[https://www-bca-co-id.translate.google.com/translate/en/tentang-bca/korporasi/Sejarah-BCA?x\\_tr\\_sl=id&x\\_tr\\_tl=en&x\\_tr\\_hl=en&x\\_tr\\_pto=op,sc](https://www-bca-co-id.translate.google.com/translate/en/tentang-bca/korporasi/Sejarah-BCA?x_tr_sl=id&x_tr_tl=en&x_tr_hl=en&x_tr_pto=op,sc)

[https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/723/jbptunikompp-gdl-tiar-sinaga-36126-7-unikom\\_t-i.pdf](https://elib.unikom.ac.id/files/disk1/723/jbptunikompp-gdl-tiar-sinaga-36126-7-unikom_t-i.pdf)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/transaksi>

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/validasi>

<https://www.bi.go.id/id/fungsi-utama/sistem-pembayaran/ritel/instrumen/Pages/Cek.aspx>

<https://www.bi.go.id/id/fungsi-utama/sistem-pembayaran/ritel/instrumen/Pages/Bilyet-Giro.aspx>