

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK



3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Ada beberapa bidang pelaksanaan pada PT. Bank Jabar Tol Padaleunyi, diantaranya yaitu bag. analisis kredit, bag. administrasi, bag. *teller*, dan bag. pelayanan nasabah. Pada saat pelaksanaannya, penulis ditempatkan di front office, yaitu di bagian *teller* yang melayani semua jenis transaksi tunai dan pemindahbukuan.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Pada saat kerja praktek, penulis ditempatkan di bagian *teller*. Selama penulis melaksanakan kerja praktek di bagian *teller* di PT. Bank Jabar Kantor Cabang Pembantu Tol Padaleunyi, sebelumnya penulis diberikan training oleh pembibbing perusahaan agar penulis memahami dan mengetahui apa saja yang harus dikerjakan oleh penulis di bagian *teller*.

Pelaksanaan kerja praktek di PT. Bank Jabar Kantor Cabang Tol Padaleunyi khususnya bagian *teller* dilakukan dengan cara manual dan cara komputerisasi. Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis yaitu :

1. Melayani nasabah dalam melakukan transaksi penyetoran ataupun penarikan uang tunai.
2. Melayani nasabah dalam hal pemindahbukuan.

3. Menghitung setoran pendapatan tol PT. Jasa Marga.
4. Membuat nota debet dan nota kredit pendapatan tol PT. Jasa Marga.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut dengan bank, menyangkut kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatannya. Kegiatan utama dari perbankan adalah sebagai penghimpun dana dan penyalur dana masyarakat.

Untuk membantu kegiatan perbankan tersebut, maka di bank salah satunya digunakan sistem *teller* yang terus berkembang hingga kini menjadi *full teller system*. *Full teller system* dilandasi dengan peningkatan kecepatan waktu, ketelitian, dan kemudahan pelayanan bagi nasabah dalam melakukan transaksi dengan bank. Di dalam sebuah bank, *teller* mempunyai tugas dan tanggung jawabnya sendiri dalam membantu kegiatan di bank.

3.3.1 Kegiatan *Teller* di Bank Jabar Kantor Cabang Pembantu Tol Padaleunyi.

Adapun kegiatan yang dilakukan *teller* di PT. Bank Jabar Kantor Cabang Pembantu Tol Padaleunyi, yang dilaksanakan dari jam 08:00 sampai dengan jam 14:30 yaitu :

1. Melayani semua jenis transaksi tunai dan pemindahbukuan.
2. Melayani pengambilan atau penyetoran antar cabang.
3. Melayani setoran pentol PT. Jasa Marga.
4. Melayani kirim uang (KU).

Kemudian jam 14:30 sampai dengan selesai adalah penutupan kas *teller*, yang diantaranya :

1. Menghitung sisa fisik uang yang berada di cash box *teller*.
2. Merapikan dan menghitung semua slip tarikan atau setoran.
3. Menyiapkan Jurnal Bayar Uang (JBU), Jurnal Terima Uang (JTU), dan Jurnal Mutasi Perkiraan (JMP).
4. Menjurnal semua tarikan dan setoran ke dalam Jurnal Bayar Uang (JBU), Jurnal Terima Uang (JTU), dan Jurnal Mutasi Perkiraan (JMP).
5. Setelah semua tarikan dan setoran dijumlah kemudian disamakan dengan saldo kas *teller*, kemudian disetorkan ke kasir.

Semua kegiatan diatas tersebut merupakan sebagian peran dari seorang *teller* dalam membantu kegiatan perbankan. Adapun alat penunjang yang digunakan oleh *teller* untuk membantu melaksanakan tugasnya adalah komputer. Dengan komputer pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan dapat memberikan informasi kepada nasabah secara tepat dan akurat.

3.3.2 Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi *Teller* dan Cara Mengatasinya.

Sebagian besar nasabah bertransaksi dengan seorang *teller* dalam hal penarikan atau penyetoran uang tunai, maka diharapkan *teller* harus berhati-hati atau teliti dalam memasukan data nasabahnya. Selain itu seorang *teller* merupakan salah satu posisi kunci dan sebagai pintu gerbang bagi banknya dimana setiap

nasabah memgharapkan seorang *teller* ahli dibidangnya dan dapat menjawab segala pertanyaan.

Tetapi dibalik itu semua ada hambatan-hambatan yang dihadapi oleh seorang *teller* dalam menjalankan kegiatan atau tugas-tugasnya, diantaranya :

- ❖ Kesalahan dalam memasukan data para nasabahnya, ketika nasabah melakukan transaksi penarikan ataupun penyetoran uang secara tunai.
- ❖ Komputer yang pada saat tertentu tidak dapat dipakai dikarenakan adanya kesalahan teknis, sehingga menghambat para nasabah yang akan melakukan transaksi.

Adapun cara untuk menghadapi hambatan-hambatan diatas, yaitu :

- ❖ Perlu dilakukan pelatihan kepada para karyawannya untuk meningkatkan ketrampilannya, agar karyawan bisa lebih teliti dalam memasukkan data pada saat melayani transaksi.
- ❖ Dibutuhkan komputer cadangan agar *teller* bisa terus melayani nasabahnya, sehingga tidak akan menghambat proses transaksi.

Dengan adanya *full teller system* diharapkan dapat menghindarkan terjadinya hambatan-hambatan tersebut karena *full teller system* dilandasi dengan peningkatan kecepatan waktu, ketelitian dan kemudahan pelayanan bagi nasabah dalam melakukan transaksi dengan bank. Sehingga hubungan antara nasabah dengan *teller* dapat terjalin secara langsung, cepat, dan aman.

3.3.3 Peranan Teller Dalam Membantu Kegiatan Perbankan.

Seorang *teller* di Bank Jabar juga bertanggung jawab dan berperan aktif dalam :

1. Melayani semua jenis tarikan tunai dan pemindahbukuan.
 - Melayani setoran dan pembayaran semua jenis taransaksi tunai dan pemindahbukuan.
 - Melayani pembayaran transaksi kiriman uang antar cabang.
 - Melakukan vertifikasi tanda tangan dan posisi saldo rekening nasabah.
 - Melakukan vertifikasi dan validasi slip setoran dan pengambilan.
 - Menandatangani tanda terima setoran tunai atau pemindahbukuan.
 - Memberikan persetujuan atas jumlah pembayaran dalam batas wewenangnya.
 - Memberikan bukti setoran kepada nasabahnya.
2. Melayani penjualan dan pembelian valuta asing.
 - Melayani transaksi pembelian dan penjualan valuta asing.
 - Mengelola persediaan phisik bank notes dan TC dengan memperhatikan arahan dari pelayanan luar negeri.
 - Menyediakan buku registrasi stock bank notes dan TC valuta asing.
 - Meneliti keabsahan bank notes/TC/warkat yang akan dibeli atau diambil alih.
3. Melayani pengambilan atau penyetoran antar cabang (on-line).
 - Meneliti slip atau warkat pengambilan yang diajukan nasabah.
 - Meneliti saldo rekening nasabah dan sistem komputer.

- Melayani setoran dan penarikan secara on-line antar cabang.
- Mencetak validasi atau slip pengambilan/penyetoran secara on-line.
- Memberikan persetujuan atas jumlah pembayaran dalam batas wewenangnya.
- Meminta persetujuan pejabat berwenang atas jumlah pembayaran atas batas wewenangnya.
- Membuat nota pemindahbukuan antar cabang atas transaksi secara on-line.

Adapun sebenarnya yang membedakan sistem *teller* dengan yang lainnya adalah tugas rangkap yang dilakukan seorang *teller*, yaitu :

1. Memeriksa identitas nasabah.
2. Meneliti keabsahan nasabah.
3. Menyetujui pembayaran dan pengesahan tandatangan setoran serta melakukan pembayaran tunai dalam plafon yang ditetapkan.
4. Menerima setoran warkat bank sendiri.
5. Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang tunai dalam pagu yang telah ditetapkan.
6. Menerima uang setoran dan melakukan pembayaran uang tunai sesuai dengan plafon yang telah ditetapkan.

Kegiatan *teller* merupakan serangkaian tata kerja pelayanan kepada nasabah yang sebagian besar tugasnya diselesaikan sendiri, karena *teller* ditempatkan di bagian depan bank atau disebut juga front office. *Teller* adalah pemisahan garis depan bank, yang sering dinilai standar profesional, dan sikap *teller* melambangkan bank tersebut.

Sebagian besar nasabah datang ke bank untuk melakukan transaksi dengan *teller* dalam hal penarikan dan penyetoran uang secara tunai, sehingga sebagian besar kegiatan yang ada di bank yang dilakukan oleh seorang *teller*. Melihat keadaan yang seperti itu maka *teller* mempunyai peranan yang sangat penting dalam membantu terlaksananya kegiatan perbankan dan juga dalam menjaga nama baik bank itu sendiri.