

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Dewasa ini, dunia perbankan sedang mengalami perkembangan yang sangat pesat. Persaingan yang semakin meningkat membuat perbankan terus berupaya dalam meningkatkan produk dan layanan agar dapat memenangkan persaingan. Dalam upaya meningkatkan persaingan, setiap bank dituntut untuk memberikan produk dan layanan yang memuaskan kepada nasabah. Dalam meningkatkan kualitas layanan yang berkualitas diperlukan adanya sumber daya dan tenaga kerja yang professional.

Menurut Undang-Undang No 10 tahun 1998 tentang Perbankan, 'Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.' Sedangkan perbankan menyangkut tentang bank, kegiatan usaha, kelembagaan dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

Berdasarkan pengertian diatas dapat diketahui bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keuangan dan aktivitasnya selalu berkaitan dengan keuangan. Bank mendapat keuntungan dari bunga pinjaman yang diberikan kepada nasabah dan juga provisi atau biaya administrasi atas jasa yang diberikan.

Seperti yang kita ketahui bahwa dalam kegiatan operasional bank keberadaan *frontliner* seperti *teller* dan *costumer service* sangatlah penting karena mereka sebagai garda terdepan dalam melayani nasabah. Setiap transaksi pada *teller* tentunya harus ada pengawasan yang dilakukan *head teller* sebagai pemimpin *teller* agar kegiatan transaksi pada *teller* tetap sesuai dengan standar prosedur operasi untuk menghindari terjadinya *fraud* ataupun kesalahan transaksi.

Bentuk pengawasan yang dilakukan kepada *teller* salah satunya adalah otorisasi transaksi *teller* dengan nasabah yang dilakukan pada jurnal *teller*. Dalam

melakukan otorisasi transaksi harus sesuai dengan prosedur perusahaan untuk menjamin perlakuan yang seragam.

Berdasarkan permasalahan diatas maka penulis tertarik untuk mengambil judul **“PROSEDUR OTORISASI TRANSAKSI PADA JURNAL TELLER OLEH HEAD TELLER PADA PT BANK BJB (PERSERO), Tbk. KCU DEPOK”**

I.2 Sejarah Perusahaan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk

Pendirian PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. atau yang dikenal dengan nama “bank **bjb**” berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1960 tentang nasionalisasi perusahaan milik Belanda di Indonesia. Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yaitu N.V Denis (*De Eerste Nederlandsche Indische Shareholding*) termasuk dalam perusahaan milik belanda yang di nasionalisasikan dan diarahkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Sebagai tindak lanjut dari peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1960, Pemerintah daerah Tingkat Provinsi I Jawa Barat mendirikan PT. Bank Karja Pembangunan Daerah Djawa Barat. Bank yang telah dinasionalisasi tersebut mulai beroperasi secara komersial pada tanggal 20 Mei 1961. Pada 27 Juni 1972, terjadi perubahan kedudukan hukum yang semula PT. Bank Karja Pembangunan Daerah Djawa Barat diubah menjadi PD. Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat. Kemudian nama PD. Bank Karja Pembangunan Daerah Jawa Barat mengalami perubahan menjadi BPD pada Tanggal 27 Juni 1978. Pada tahun 1992 sesuai dengan Surat Keputusan Bank Indonesia No. 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 status BPD Jabar meningkat menjadi bank umum devisa.

Pada tanggal 14 Desember 1998 Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dari Perusahaan Daerah (PD) kembali diubah menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang meningkat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan syariah, sesuai dengan izin BI No. 2/18/ DPG/DPIP Tanggal 12 April 2000 maka sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi

BPD pertama di Indonesia yang menjalankan *dual banking system*, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan sistem syariah.

Pada bulan November 2007, sebagai tindak lanjut SK Gubernur BI No. 9/63/kep.gbi/2007 tentang Perubahan Izin Usaha Atas Nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat Menjadi Izin Usaha Atas Nama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, sehingga dilaksanakan pula penggantian *call name* dari yang semula “Bank Jabar” menjadi “Bank Jabar Banten”.

Bank Jabar Banten melakukan pemisahan (*spin off*) unit usaha syariah menjadi bank syariah dengan nama PT. Bank Jabar Banten Syariah. Bank Jabar Banten memiliki penyertaan sebanyak 1.980.000.000 (satu miliar sembilan ratus delapan puluh juta) saham yang merupakan 99% (sembilan puluh sembilan persen) dari seluruh saham yang telah ditempatkan dan disetor penuh dalam Anak Perusahaan.

Pada tanggal 8 Agustus 2010 nama “Bank Jabar Banten” resmi berubah menjadi “bank bjb” seiring dengan perkembangan jaringan kantor yang lebih luas.

I.3 Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk

Perusahaan yang baik harus memiliki struktur organisasi karena dari struktur tersebut dapat diketahui apakah perusahaan terstruktur secara rapih atau tidak sesuai yang telah ditetapkan. Dalam struktur organisasi juga dapat diketahui tugas, wewenang dan tanggungjawab individu yang terdapat pada struktur organisasi.

Berikut adalah struktur organisasi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk Cabang Utama Depok :

- a. Pimpinan Cabang mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
 - 1) Menyusun rencana anggaran dan rencana kerja operasional untuk keseluruhan kantor cabang dalam rangka mencapai *target* bisnis yang telah ditetapkan.
 - 2) Melakukan tugas pemasaran, mengelola dan menganalisa calon debitur/nasabah bank BJB sesuai kewenangannya dan target yang telah ditentukan.

- 3) Melakukan koordinasi dengan para manager serta Kantor Cabang Pembantu dalam rangka monitoring terhadap standar pelayanan yang diberikan oleh seluruh staf sehingga pelayanan yang diberikan sesuai dengan standar layanan bank.
 - 4) Melakukan koordinasi dalam memonitor agar seluruh *complaint*/keluhan nasabah dapat diselesaikan dengan baik, serta dilakukannya penyelesaian secara tepat waktu dan memenuhi kebutuhan nasabah secara tepat serta memperhatikan ketentuan yang berlaku di bank.
 - 5) Melakukan koordinasi dalam membuat langkah-langkah rencana perbaikan pelayanan yang harus dilakukan sehingga pelayanan yang diberikan kepada nasabah meningkat dari waktu ke waktu.
- b. Manager Komersial mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Mengkoordinasi, mengarahkan, dan mengawasi aktivitas Officer Bisnis UMKM, *Account Officer* UMKM, PPK, *Account Officer* Komersial, *Marketing* Dana Komersial, *Account Officer* BPRLKM, *Credit Risk* Komersial.
 - 2) Mengendalikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.
 - 3) Memastikan tim mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk semua fungsi komersial.
 - 4) Membuat atau merencanakan pengembangan jangka panjang maupun jangka pendek operasional.
 - 5) Meningkatkan proses, kebijakan, dan sistem komersial dalam mendukung visi dan misi perusahaan.
- c. *Officer* Bisnis UMKM mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Melakukan koordinasi dengan *Account Officer* UMKM dan PPK terkait dengan pencapaian target.
 - 2) Memenuhi rencana bisnis dan target penjualan produk mikro.
 - 3) Membuat dan mengelola porofolio *loan* secara berkualitas.
 - 4) Ikut memutuskan apakah calon nasabah memiliki kelayakan untuk

pembiayaan.

5) Mengevaluasi semua risiko proposal pinjaman.

d. *Account Officer* UMKM mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

1) Melakukan koordinasi dengan *Officer* Bisnis UMKM terkait dengan pencapaian *target*.

2) Melakukan promosi produk kepada nasabah atau calon nasabah.

3) Menjaga hubungan baik dengan nasabah atau calon nasabah.

4) Menyusun daftar potensial nasabah sebagai target pemasaran kredit dengan cara mengumpulkan informasi dan data.

5) Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal agar seluruh keluhan nasabah diselesaikan dan dikelola dengan baik, serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan kebutuhan nasabah terpenuhi sesuai ketentuan yang berlaku.

e. Pegawai Penyelamat Kredit (PPK) mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

1) Mengelola debitur kredit non-performing dan debitur macet baik pengadministrasiannya, penagihan sampai penyelesaiannya.

2) Melakukan *review* kembali atas prosedur penagihan dan memastikan pengembalian pinjaman atas kredit.

3) Mengusulkan usulan penanganan yang tepat atas debitur setelah menganalisa profil debitur.

4) Melakukan negosiasi dan restrukturisasi pembayaran kredit debitur.

5) Memahami dan mengetahui masalah hukum dan dokumen.

f. *Account Officer* Komersial mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

1) Melakukan koordinasi dengan Manager Komersial terkait dengan pencapaian target.

2) Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik, serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan memenuhi kebutuhan nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.

3) Melakukan promosi produk kepada nasabah/calon nasabah.

- 4) Menjaga hubungan baik dengan calon nasabah ataupun nasabah.
 - 5) Menyusun daftar potensial nasabah sebagai target pemasaran kredit setelah mengumpulkan informasi dan data.
- g. Marketing Dana Komersial mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Memasarkan dan menawarkan produk tabungan, simpanan giro, dan deposito kepada nasabah yang memiliki dana lebih untuk disimpan dananya.
 - 2) Memperkenalkan, memasarkan produk, dan mempromosikan kepada calon nasabah ataupun nasabah.
 - 3) Mencapai target untuk menghimpun dana dari nasabah yang telah diberikan oleh perusahaan.
- h. *Account Officer* BPRLKM mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Melakukan koordinasi dengan Manager Komersial terkait dengan pencapaian target.
 - 2) Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik, serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan memenuhi kebutuhan nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.
 - 3) Melakukan promosi produk kepada nasabah/calon nasabah.
 - 4) Mengelola dan menjaga hubungan baik dengan nasabah/calon nasabah.
 - 5) Mengumpulkan informasi dan data untuk menyusun daftar potensial nasabah sebagai target pemasaran kredit.
- i. *Credit Risk* Komersial mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Penyusunan kebijakan penerapan manajemen risiko dan perubahannya.
 - 2) Batasan keseluruhan komposisi risiko dalam portofolio bank, yang terbagi dalam empat kelompok besar yaitu, risiko kredit, risiko pasar, risiko, likuiditas, dan risiko operasional.
 - 3) Perbaikan atau penyempurnaan penerapan manajemen risiko yang dilakukan secara berkala maupun bersifat insidental sebagai

akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal bank yang mempengaruhi kecukupan permodalan dan profil risiko bank dan hasil evaluasi terhadap efektifitas penerapan tersebut.

- 4) Penilaian dan penetapan atas hal-hal yang terkait dengan keputusan-keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal (irregularities) yang dapat mengakibatkan eksposur risiko yang melampaui batas wewenang atau batasan risiko yang ditetapkan.
- 5) Penilaian disampaikan dalam bentuk rekomendasi kepada Direktur Utama berdasarkan suatu pertimbangan bisnis dan hasil analisis yang terkait dengan transaksi atau kegiatan usaha bank tertentu sehingga memerlukan adanya penyimpangan terhadap prosedur yang telah ditetapkan bank.

j. *Manager Konsumer dan KPR* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

- 1) Mengkoordinasi, mengarahkan, dan mengawasi aktivitas kegiatan *Account Officer* Konsumer, Marketing Dana Konsumer, *Account Officer* KPR dan KKB.
- 2) Mengendalikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.
- 3) Memastikan tim mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk semua fungsi konsumer dan KPR.
- 4) Membuat atau merencanakan pengembangan operasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- 5) Meningkatkan sistem konsumer dan KPR, proses, dan kebijakan dalam mendukung visi dan misi perusahaan.

k. *Account Officer* Konsumer mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

- 1) Melakukan koordinasi dengan *Manager Konsumer dan KPR* terkait dengan pencapaian target.
- 2) Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik, serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan memenuhi

kebutuhan nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.

- 3) Melakukan promosi produk kepada nasabah/calon nasabah.
- 4) Mengelola dan menjaga hubungan baik dengan nasabah/calon nasabah.
- 5) Mengumpulkan informasi dan data untuk menyusun daftar potensial nasabah sebagai target pemasaran kredit.

1. *Marketing Dana Konsumer* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

- 1) Memasarkan dan menawarkan produk tabungan, simpanan giro, dan deposito kepada nasabah yang memiliki dana lebih untuk disimpan dananya.
- 2) Memperkenalkan, mempromosikan, dan memasarkan produk kepada calon nasabah/calon nasabah.
- 3) Mencapai target untuk menghimpun dana dari nasabah yang telah diberikan oleh perusahaan.

m. *Account Officer KPR dan KKB* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

- 1) Melakukan koordinasi dengan Manager Konsumer dan KPR terkait dengan pencapaian target.
- 2) Melakukan koordinasi dengan pihak eksternal dan internal dalam mengelola seluruh keluhan nasabah terselesaikan dengan baik, serta penyelesaiannya dilakukan tepat waktu dan memenuhi kebutuhan nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Melakukan promosi produk kepada nasabah/calon nasabah.
- 4) Mengelola dan menjaga hubungan baik dengan nasabah/calon nasabah.
- 5) Mengumpulkan informasi dan data untuk menyusun daftar potensial nasabah sebagai target pemasaran kredit.

n. *Manager Operasional* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

- 1) Mengkoordinasi, mengarahkan, dan mengawasi dalam kegiatan operasional bank.
- 2) Mengendalikan pengeluaran sesuai dengan anggaran yang dialokasikan.
- 3) Memastikan tim mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP)

- untuk semua fungsi operasional.
- 4) Membuat atau merencanakan pengembangan operasi dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
 - 5) Meningkatkan sistem operasional, proses, dan kebijakan dalam mendukung visi dan misi perusahaan.
- o. *Supervisor (SPV) Kredit* mempunyai tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi aktivitas admin kredit dan bisnis legal.
 - 2) Memberikan evaluasi terhadap aktivitas admin kredit dan bisnis legal.
 - 3) Memastikan setiap pegawai yang bekerja terlibat pada pekerjaan.
 - 4) Memecahkan masalah yang dialami oleh admin kredit dan bisnis legal.
- p. *Admin Kredit* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Bertanggungjawab terhadap kelengkapan dan kelayakan dokumen kredit, serta menjamin maupun keabsahan dokumen jaminan.
 - 2) Memastikan proses persiapan pengikatan dan penerimaan dokumen kredit/jaminan dijalankan dengan benar.
 - 3) Memastikan telah dilakukannya verifikasi status debitur telah dilakukan BI Checking.
 - 4) Memastikan dan monitoring dokumen dan penyimpanan dokumen kredit dan jaminan.
 - 5) Memastikan debitur telah melakukan order asuransi jiwa kredit.
- q. *Bisnis Legal* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Mempersiapkan proses pengikatan baik dibawah tangan ataupun notaris.
 - 2) Melindungi dan mengamankan kepentingan bank dari kerugian yang mungkin timbul karena adanya kelemahan proses hukum dalam aktivitas operasional bank.
 - 3) Menganalisis keabsahan legal dokumen.
- r. *Supervisor (SPV) Operasional* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:

- 1) Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi aktivitas admin dana dan jasa, teller dan *customer service*.
 - 2) Memberikan evaluasi terhadap aktivitas admin dana dan jasa, teller, dan *customer service*.
 - 3) Memastikan setiap pegawai yang bekerja terlibat pada pekerjaan.
 - 4) Memecahkan masalah yang dialami oleh admin dana dan jasa, teller, dan *customer service*.
- s. Admin Dana dan Jasa mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Membantu penyajian data nasabah serta pengelolaan administrasi dan dokumentasi dana dan jasa sesuai dengan kebijakan/ketentuan yang berlaku.
 - 2) Melakukan layanan operasional dan administrasi dana dan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - 3) Memberikan pelayanan *Customer Service* dan *Teller* sesuai dengan *Service Level Agreement* (SLA) yang ditetapkan untuk mendukung pelayanan kepada nasabah.
 - 4) Melakukan settlement/input data dan administrasi dana dan jasa (BI-RTGS, Kliring, Transfer, MPN, SP2D, DPLK dan Jasa lainnya).
 - 5) Mengelola dan mengaplikasi transaksi pajak.
- t. *Customer service* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Memberikan penjelasan/informasi kepada nasabah/calon nasabah mengenai produk dan jasa bank.
 - 2) Menerima keluhan nasabah, mencatat/mengadministrasikan, meneruskan, dan memonitoring ke unit kerja terkait, serta menginformasikan penyelesaian keluhan ke nasabah.
 - 3) Memberikan informasi tentang solusi/layanan kebutuhan nasabah/calon nasabah melalui pemberian informasi yang jelas sesuai dengan kebutuhan nasabah.
 - 4) Melayani administrasi pembukaan dan penutupan rekening.
 - 5) Melayani permohonan dan pencabutan status blokir, stop bayar,

- dan buku hilang.
- u. *Teller* mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Memproses/melaksanakan transaksi tunai dan non tunai termasuk warkat-warkat sesuai dengan batas wewenangnya.
 - 2) Meyakini kebenaran dan keaslian uang tunai/*banknotes* dan warkat berharga.
 - 3) Melaksanakan penukaran uang lusuh ke cabang koordinator/*pooling cash*/Bank Indonesia.
 - 4) Melakukan verifikasi antara *voucheri* dengan validasi dan laporan transaksi *Teller*.
 - 5) Meyakini keaslian dan keabsahan *speciment* tanda tangan nasabah pada warkat bank dan form transaksi penarikan antar cabang.
- v. Sekretariat Umum mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Mencatat dan menerima surat masuk ke perusahaan sebelum didisposisikan kepada pimpinan cabang.
 - 2) Mengarsip dokumen-dokumen penting seperti proposal, surat masuk, surat keluar, dan dokumen lainnya.
 - 3) Menyusun jadwal pertemuan atau rapat untuk membahas program kerja.
 - 4) Menyiapkan agenda rapat pimpinan cabang.
- w. Staff Umum mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Melaksanakan kegiatan pelayanan kantor, penyediaan fasilitas, dan layanan administrasi perkantoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional bank.
 - 2) Mengelola dana untuk operasional bank.
 - 3) Melaksanakan aktivitas renovasi ruangan kerja, untuk memastikan ruangan kerja siap operasional.
- x. Staff IT mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Memastikan komputer yang digunakan oleh pegawai dapat berfungsi dengan baik.
 - 2) Memastikan bahwa komputer yang dipakai telah didukung mesin printer dan scanner.

- 3) Memperbaiki jaringan komputer bila sewaktu-waktu ada masalah.
 - 4) Memastikan bahwa komputer yang digunakan didukung aplikasi yang dapat digunakan user.
- y. Manager Kontrol Internal Cabang (KIC) mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Melakukan pengawasan atas kegiatan yang dikerjakan pegawai.
 - 2) Membantu pimpinan cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang.
 - 3) Membantu pimpinan cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta monitoring rencana kerja dan anggaran.
 - 4) Membantu pimpinan cabang dalam mengendalikan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan Bank Indonesia serta perundang-undangan lainnya.
 - 5) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.
- z. Staff Kontrol Internal Cabang (KIC) mempunyai Tugas dan Tanggung Jawab Utama yaitu:
- 1) Berkerjasama dengan manager KIC terkait dengan pengawasan internal.
 - 2) Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal.
 - 3) Memberikan saran perbaikan kepada Manager KIC tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
 - 4) Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada pimpinan cabang.

I.4 Kegiatan Usaha PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk membuka kantor cabang yang tersebar di Indonesia serta kantor cabang pembantu, kantor kas, dan payment point sebagai upaya meningkatkan kemampuan menghimpun dana, dan menyalurkan kembali dana tersebut serta memberikan jasa jasa lainnya. PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk memiliki banyak produk-produk untuk para nasabahnya yaitu diantaranya :

a. *Consumer Banking* :

1) Bjb Deposito

Bjb Deposito dengan suku bunga yang kompetitif menjadikan investasi Anda lebih cepat berkembang.

2) Bjb Deposito Suka-suka

Investasi dana nasabah dengan suku bunga bjb Deposito yang kompetitif serta kemudahan pencairan bebas jangka waktu.

3) Bjb Giro Perorangan

Rekening transaksi dengan Cek dan Bilyet Giro, transaksi bisnis Anda menjadi lebih mudah. Kemudahan bertransaksi melalui ATM. Tersedia pilihan rekening gabungan atau joint account.

4) Simpeda

Tabungan BPD seluruh Indonesia dalam mata uang Rupiah yang diperuntukan bagi nasabah perorangan/ non perorangan dalam kebutuhan transaksi sehari-hari. Dengan beberapa keunggulan yaitu Kemudahan transaksi melalui jaringan antar BPD se-Indonesia, setoran awal terjangkau, biaya administrasi ringan, suku bunga harian kompetitif, dan bebas biaya bertransaksi antar rekening di seluruh kantor cabang bank bjb secara real time online.

5) TabunganKu

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

6) Bjb Tandamata

Produk tabungan khas bank bjb. Dengan setoran ringan dan tetap mendapatkan bunga kompetitif. Dengan bjb Tandamata akan mendapatkan kartu ATM bank bjb yang berfungsi sebagai kartu ATM dan juga kartu debit yang dapat digunakan untuk berbelanja dan pembayaran lainnya. Serta bebas biaya transaksi tarik tunai di seluruh ATM bank bjb, ATM Bersama, dan Prima.

7) Bjb Tandamata Berjangka

Produk tabungan dari bank bjb dengan setoran wajib bulanan yang akan memberikan nasabah perlindungan asuransi ekstra

8) Bjb Tandamata Bisnis

Tabungan yang diperuntukan untuk nasabah pebisnis yang akan mendapatkan fasilitas autotransfer dari rekening Tandamata Bisnis dan Giro Bisnis serta gratis biaya tarik tunai di seluruh jaringan ATM bank bjb, ATM Bersama dan Prima.

9) Bjb Tandamata Gold

Tabungan dengan gratis perlindungan asuransi jiwa dan bunga tabungan yang diatas rata - rata.

10) Bjb Tandamata Purnabakti

Tabungan dalam bentuk mata uang rupiah diperuntukan bagi nasabah pensiunan yang dipergunakan sebagai media penerimaan untuk pembayaran pensiunan PT Taspen (Persero).

11) Bjb Deposito Valas

Suku bunga bjb Deposito Valuta Asing yang kompetitif menjadikan investasi Anda lebih cepat berkembang.

12) Bjb Giro Valas

Rekening transaksi dengan Cek dan Bilyet Giro dengan beberapa pilihan mata uang asing (USD, SGD, CNY, EUR, JPY, AUD), transaksi bisnis Anda menjadi lebih mudah.

13) Bjb Tandamata Dollar

Tabungan dalam mata uang valas tersedia dalam pilihan mata uang USD dan SGD

14) Bjb Tandamata Myfirst

bjb Tandamata My First adalah Tabungan Perorangan dalam mata uang rupiah sebagai tabungan edukasi bagi anak untuk memulai belajar dan membudayakan menabung. Dengan beberapa keunggulan seperti bebas biaya administrasi bulanan, Bebas biaya pembuatan Kartu Perdana dan Bebas biaya tarik tunai di seluruh ATM bank bjb, ATM bersama dan ATM Prima di seluruh Indonesia.

15) Bjb Tandamata SiMuda

bjb Tandamata SiMuda merupakan tabungan yang di inisiasi OJK diperuntukan khusus bagi mahasiswa dan pemuda bagi kelompok usia 18-30 tahun yang dilengkapi dengan fitur asuransi.

16) Tabungan SimPel

Tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung.

b. *Commercial Banking* :

1) Bjb Deposito Korporasi

Simpanan berjangka dalam mata uang Rupiah bagi Perusahaan yang aman, dengan bunga menarik, dan beragam keuntungan lainnya.

2) Bjb Deposito Korporasi Valas

Simpanan berjangka dalam mata uang asing (Valuta Asing) yang aman, dengan bunga menarik, dan beragam keuntungan lainnya. Dengan pilihan mata uang USD, SGD, EUR, JPY

3) Bjb Giro Korporasi

Giro bank bjb dengan mata uang rupiah yang memberikan keuntungan dan keleluasaan bagi anda sebagai pengusaha maupun pribadi dalam melakukan transaksi bisnis.

4) Bjb Giro Korporasi Valas

Giro bank bjb dengan mata uang asing yang memberikan keuntungan dan keleluasaan bagi anda sebagai pengusaha maupun pribadi dalam melakukan transaksi bisnis.

c. *Treasury* :

1) Bjb *Money Changer*

bank bjb melayani pembelian dan penjualan Valuta Asing untuk mata uang yang tersedia di bank bjb. Dengan beberapa manfaat bagi nasabah seperti memberikan kemudahan bagi Nasabah dalam jual beli valuta asing, menerima berbagai kondisi banknotes tanpa limitasi, nilai tukar yang kompetitif dan tersedia dalam berbagai jenis mata uang.

d. *Internasional Banking* :

1) *Bjb Remittance*

Jasa layanan kiriman uang (Remittance) dalam valuta asing antar bank dalam suatu negara maupun dengan bank di negara lain atas permintaan dan untuk kepentingan nasabah. Dengan beberapa keunggulan yaitu Fleksibel, kurs dan biaya kompetitif, Cepat dan aman, One day Service Settlement serta melayani banyak mata uang yang dilayani AUD, EUR, GBP, HKD, JPY, SAR, SGD, USD, CNY.

e. *Layanan* :

1) *Inkaso*

Merupakan layanan bank bjb berupa jasa yang diberikan kepada nasabah untuk menagihkan warkat bank tertarik tanpa melalui proses kliring. Warkat yang digunakan dalam transaksi inkaso terdiri dari Cek dan Bilyet Giro. Beberapa keuntungan yang diberikan oleh inkaso diantaranya dapat dilaksanakan diseluruh Kantor Cabang, tersedia bagi nasabah maupun non nasabah dan Kemudahan dalam bertransaksi pembayaran atas warkat-warkat dengan biaya yang kompetitif.

2) *Kiriman Uang*

Kiriman Uang/Transfer merupakan salah satu jenis jasa bank dimana bank pengirim menerima amanat dari seseorang nasabah atau masyarakat untuk melaksanakan pengiriman sejumlah uang bagi keuntungan perorangan/perusahaan/nasabah di tempat lain.

3) *Layanan Western Union bank bjb*

Western union bank bjb adalah sarana pengiriman dan penerimaan uang dari Indonesia ke luar negeri, luar negeri ke Indonesia maupun antar kota di Indonesia secara cepat (real time on line).

4) *RTGS (Real Time Gross Settlement)*

layanan kiriman uang/transfer antar bank skala nasional dimana dana secara efektif dapat diterima di bank tujuan dalam hitungan menit, selama transaksi dilakukan sebelum batas waktu.

5) *Bjb e-samsat*

e-Samsat Jabar ini merupakan layanan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor tahunan secara elektronik. Sehingga nasabah bank bjb tidak perlu mengantri lama untuk melakukan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotornya, karena pembayaran dapat dilakukan di seluruh mesin ATM bank bjb yang tersebar di seluruh Indonesia.

6) Bjb t-samsat

Layanan pembayaran pajak kendaraan bermotor (pajak PKB) dengan cara mencicil melalui tabungan dengan mekanisme debit otomatis pada saat jatuh tempo pembayaran pajak.

f. Bjb *Credit Card* :

bjb *Credit Card* adalah kartu kredit yang dikeluarkan oleh bank bjb dengan bekerjasama bersama Bank BNI (*co-branding*) yang didukung oleh VISA, MasterCard dan JCB. bjb credit card memberikan kemudahan bagi nasabah untuk bertransaksi, Pemegang kartu kredit bank bjb-BNI akan mendapatkan seluruh fitur dan manfaat dari kartu kredit BNI regular dan akan mendapatkan program diskon yang diciptakan eksklusif hanya bagi pemilik kartu kredit bank bjb-BNI

g. Bjb EDC *Mobile*

bjb EDC *Mobile* merupakan salah satu produk *electronic* channel yang dimiliki bank bjb bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi nasabah melakukan transaksi – transaksi perbankan, pembayaran dan pembelian secara *on-line* baik tunai maupun non tunai.

I.5 Ruang Lingkup Praktik

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk terutama pada bagian Back Office di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk Kantor Cabang Utama Depok adalah untuk mengetahui proses otorisasi transaksi teller oleh Head Teller

I.6 Tujuan

Secara ringkas tujuan umum praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Umum

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan agar mahasiswa dapat mengetahui pelaksanaan proses otorisasi transaksi teller yang dilakukan oleh Head Teller pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk pada Cabang Utama Depok agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang ada.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- 1) Membantu memverifikasi kembali transaksi teller sesuai dengan jurnal teller beserta bukti warkatnya
- 2) Membantu melaporkan kesalahan atau error pada transaksi teller
- 3) Menjalankan kewajiban sebagai syarat menyusun Tugas Akhir

I.7 Manfaat

Manfaat yang diperoleh antara lain :

1.) Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan atau wawasan dalam pengembangan studi perbankan terutama dalam otorisasi transaksi teller oleh head teller

2.) Manfaat Praktis

Penelitian ini dapat digunakan untuk mengetahui pelaksanaan otorisasi transaksi teller pada bank BJB cabang Depok