

**PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA
PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG**

(Laporan Akhir)



Oleh
ANGELINA JOVANA OFTANAVIRIA
2351081003

**PROGRAM STUDI D III KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2026**

**PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA PT.
BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG**

(Laporan Akhir)

Oleh

ANGELINA JOVANA OFTANAVIRIA

2351081003



PROGRAM STUDI D III KEUANGAN DAN PERBANKAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2026

Judul Laporan Akhir : **PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN
SALDO HARIAN ATM PADA PT. BANK KB
INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : *Angelina Jovana Ofanaviria*

Nomor Pokok Mahasiswa : **2351081003**

Program Studi : **DIII Keuangan dan Perbankan**

Fakultas : **Ekonomi Dan Bisnis**

MENYETUJUI

**Menyetujui,
Pembimbing,**

**Mengetahui,
Ketua Program Studi**

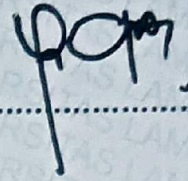
Yuniarti
Dr. Yuniarti Fihartini, S.E., M.Si.
197606172009122001

Dwi Asri Siti Ambarwati
Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc.
197703242008122001

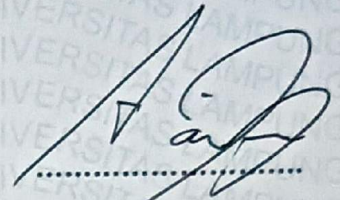


HALAMAN PENGESAHAN

Ketua Penguji : Dr. Yuniarti Fihartini, S.E., M.Si.



Penguji Utama : Ahmad Faisol, S.E., M.M.



Sekretaris Penguji : Lidya Ayuni Putri, S.Pd., M.Hum.



**Mengesahkan
Dekan Fakultas Ekonomidan Bisnis
Universitas Lampung**



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP 19660621 199003 1 003**

Tanggal Lulus Ujian : 13 Mei 2026

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul :

PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan/atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain, namun mengakui seolah-olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung , 2 Juni 2026
Yang Memberi Pernyataan



Angelina Jovana Oftanaviria
2351081003

ABSTRAK

PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG

Oleh

Angelina Jovana Oftanaviria

Perkembangan teknologi perbankan menyebabkan operasional *Automated Teller Machine* (ATM) memerlukan prosedur pelaporan yang baik guna mendukung kelancaran operasional, pengendalian internal, serta menjaga keakuratan data transaksi. Salah satu bentuk pengendalian tersebut dilakukan melalui penyampaian laporan saldo harian ATM kepada pihak ketiga yang bekerja sama dengan bank. Permasalahan yang dihadapi yaitu prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM pada PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bandar Lampung kepada PT Kejar telah melaksanakan sesuai dengan standar operasional yang berlaku serta mampu meminimalkan keterlambatan dan ketidaksesuaian saldo. Tujuan dari laporan akhir ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM kepada pihak ketiga pada PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Bandar Lampung. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang digunakan terdiri dari data primer dan data sekunder yang diperoleh dari kegiatan operasional bank. Laporan akhir dilakukan pada PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Bandar Lampung. Hasil dari laporan akhir menunjukkan bahwa secara keseluruhan prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan tahapan operasional yang berlaku, mulai dari pengumpulan data transaksi, proses rekonsiliasi, penyusunan laporan, hingga penyampaian laporan kepada pihak ketiga. Namun, dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kendala seperti keterlambatan penyampaian laporan, gangguan sistem, serta perbedaan data antara saldo fisik dan data sistem yang dapat memengaruhi keakuratan laporan. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan koordinasi antara pihak bank dan pihak ketiga serta penerapan prosedur yang lebih efektif guna meminimalkan kesalahan dan keterlambatan dalam penyampaian laporan saldo harian ATM.

Kata Kunci: Prosedur, Laporan Saldo Harian ATM, Rekonsiliasi, Pihak Ketiga, PT Bank KB Indonesia Tbk.

ABSTRAK

PROCEDURE FOR SUBMITTING ATM DAILY BALANCE REPORTS AT PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG

By

Angelina Jovana Oftanaviria

The development of banking technology requires Automated Teller Machine (ATM) operations to have proper reporting procedures to support smooth operations, internal control, and maintain the accuracy of transaction data. One form of such control is carried out through the submission of ATM daily balance reports to third parties collaborating with the bank. The problem addressed is whether the procedure for submitting ATM daily balance reports at PT Bank KB Indonesia Tbk. Bandar Lampung Main Branch Office to PT Kejar has been implemented in accordance with the applicable standard operating procedures and is able to minimize delays and balance discrepancies. The purpose of this final report is to determine and analyze the procedure for submitting ATM daily balance reports to a third party at PT Bank KB Indonesia Tbk. Bandar Lampung Branch Office. The research method used is descriptive qualitative, with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The data used consists of primary and secondary data obtained from bank operations. This final report was conducted at PT Bank KB Indonesia Tbk. Bandar Lampung Branch Office. The results of the final report show that, overall, the procedure for submitting ATM daily balance reports has run well and in accordance with the applicable operational stages, starting from transaction data collection, the reconciliation process, report preparation, to the submission of reports to the third party. However, in its implementation, several obstacles were still found, such as delays in report submission, system disruptions, and data discrepancies between physical balances and system data that could affect report accuracy. Therefore, improved coordination between the bank and the third party, as well as the implementation of more effective procedures, are required to minimize errors and delays in submitting ATM daily balance reports.

Keywords: Procedure, ATM Daily Balance Report, Reconciliation, Third Party, PT Bank KB Indonesia Tbk.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Angelina Jovana Oftanaviria lahir di Bandar Agung, Kabupaten Lampung Tengah, pada tanggal 13 Oktober 2004, anak pertama dari satu bersaudara pasangan Bapak Albertus Joko Erwanto dan Ibu Irene Mosesa Dina Widyastuti Ningsih. Penulis bertempat tinggal di Kota Bandar Lampung.

Pendidikan pertama yang ditempuh pada tahun 2011 adalah menyelesaikan pendidikan taman kanak-kanak di TK Darma Wanita. Pendidikan sekolah dasar di SD 1 Bandar Sakti dan lulus pada tahun 2017. Pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP XAVERIUS Terbanggi Besar diselesaikan pada tahun 2020, lalu dilanjutkan ke jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMAN 1 Terusan Nunyai hingga lulus pada tahun 2023.

Pada tahun 2023, melanjutkan pendidikan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, program Diploma III pada jurusan Keuangan & Perbankan, dan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tahun 2026 terhitung dari tanggal 12 Januari sampai 27 Februari di PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bandar Lampung.

MOTTO

Bersukacitalah dalam pengharapan, sabarlah dalam kesesakan, dan bertekunlah dalam doa! (Roma 12:12)

(Angelina Jovana Oftanaviria)

PERSEMBAHAN

Puji dan syukur kupanjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, Sang Juru Selamat, atas segala berkat, kasih, dan penyertaan-Nya dalam setiap langkah kehidupanku. Dengan anugerah-Nya, aku dapat menjadi pribadi yang terus belajar, bertumbuh dalam iman, serta berusaha mencapai cita-citaku.

Laporan akhir ini dengan segala kerendahan hati aku persembahkan kepada kedua orang tuaku tercinta, Ayahku Albertus Joko Erwanto dan Ibuku Irene Mosesa Dina Widyastuti Ningsih. Terima kasih atas cinta dan kasih sayang yang tiada henti, atas setiap doa, dukungan, dan motivasi yang kalian berikan. Kalian adalah pilar kekuatanku dan alasan aku terus berjuang.

Semoga keberhasilan ini menjadi awal yang baik untuk masa depanku dan semoga segala usaha serta kerja keras ini berkenan di hadapan Tuhan.

SANWACANA

Puji syukur kepada Tuhan atas berkat, kasih, dan penyertaannya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Akhir hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bandar Lampung dengan judul :

“PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG”

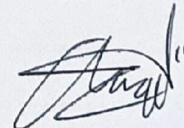
Laporan akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) di Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Akhir ini banyak mendapatkan bimbingan dan arahan serta motivasi dari berbagai pihak. Oleh karenanya dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan terima kasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Nairobi, S.E., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Bapak Dr. Ribhan, S.E., M.Si., selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Ibu Dr. Zainur M. Rusdi, S.E., M.Sc., selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc., selaku Ketua Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
5. Bapak Dr. Habibullah Jimad, S.E., M.Si., selaku Pembimbing Akademik selama masa perkuliahan yang telah memberikan saran dan nasihat selama ini.
6. Ibu Dr. Yuniarti Fihartini, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, saran, dan masukan untuk peneliti sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.

7. Bapak Ahmad Faisol, S.E., M.M., selaku dosen penguji utama yang telah memberikan penilaian objektif dan saran yang sangat membantu dalam proses evaluasi tugas akhir ini.
8. Miss Lidya Ayuni Putri, S.Pd., M.Hum., selaku Sekretaris Penguji yang telah memberikan waktu, nasihat dan arahnya dalam melengkapi kelengkapan Laporan Akhir ini.
9. Seluruh dosen beserta staf dan karyawan Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan atas segala ilmu dan pengetahuan yang telah diberikan serta bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung selama penulis menjadi mahasiswa.
10. Pimpinan dan seluruh pegawai PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bandar Lampung, terima kasih atas bimbingan dan kerja samanya selama penulis menjalankan praktik kerja lapangan.
11. Seluruh teman-teman Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung angkatan 2023.
12. Kedua orang tuaku, Ayah Albertus Joko Erwanto dan Bunda Irene Mosesa Dina Widyastuti Ningsih, atas kasih sayang, perhatian, dan dorongan yang tidak henti kepada penulis, baik dalam bentuk moril maupun materi, serta tak pernah lelah berdoa demi kelancaran penulis dalam studi perkuliahan sampai menyelesaikan tugas akhir ini.
13. Almamater tercinta, Universitas Lampung.
14. Ucapan terima kasih kepada diri sendiri yang telah berjuang dengan penuh kesabaran, ketekunan, dan semangat dalam menyelesaikan laporan akhir ini.

Bandar Lampung, 2 Juni 2026

Penulis



Angelina Jovana Oftanaviria

2351081003

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
RIWAYAT HIDUP	ii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
SANWACANA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan Laporan Akhir.....	6
BAB II	8
TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Pengertian Bank	8
2.2 Jenis-Jenis Bank	8
2.3 Fungsi Bank.....	10
2.4 Pengertian <i>Automated Teller Machine</i> (ATM)	12
2.4.1 Komponen ATM	13
2.4.2 Jenis-Jenis ATM	14
2.4.3 Sistem Keamanan ATM.....	15
2.4.5 Sistem Kerja ATM	15
2.4.6 Fungsi dan Manfaat ATM.....	16
2.5 Pengertian Vendor	16
2.6 Pengertian Prosedur.....	17
2.7 Pengertian Rekonsiliasi	18
2.7.1 Tujuan Rekonsiliasi	19

2.7.2 Fungsi Rekonsiliasi	19
2.7.3 Tahapan dalam Rekonsiliasi ATM.....	20
BAB III.....	23
METODE DAN PROSES PENYELESAIAN.....	23
3.2 Jenis dan Sumber Data	23
3.3 Metode Pengumpulan Data	24
3.4 Objek Kerja Praktik.....	25
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan	25
3.4.3 Logo PT. Bank KB Indonesia.....	27
3.4.4 Moto Perusahaan	27
3.4.5 Visi dan Misi Perusahaan	27
3.4.6 Struktur Organisasi Bank KB Indonesia	28
3.4.7 Bidang Usaha Perusahaan	32
BAB IV	40
HASIL DAN PEMBAHASAN.....	40
4.1 Gambaran Umum Kerja Sama PT Bank KB Indonesia dengan PT Kelola Jasa Artha (Kejar)	40
4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan Cash Replenish dan FLM ATM.....	42
4.3 Prosedur Penyampaian Laporan Saldo Harian ATM kepada Pihak Ketiga	42
4.4 Perbandingan Antara Prosedur dengan Implementasi	44
4.5 Keamanan dalam Prosedur Penyampaian Laporan Saldo Harian ATM.....	46
4.5.1 Perbandingan Prosedur dan Implementasi Keamanan dalam Penyampaian Laporan Saldo Harian ATM	48
4.5 Mekanisme Penyelesaian Selisih Saldo Akibat Kegagalan Transaksi Penarikan Tunai ATM	51
BAB V.....	55
KESIMPULAN DAN SARAN	55
5.1 Kesimpulan	55
5.2 Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA.....	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Bank KB Indonesia	27
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	28
Gambar 4.1 Mekanisme selisih saldo	51

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Perbandingan Prosedur dengan Implementasi.....	46
Tabel 4.2 Perbandingan Keamanan dan Implementasi	50

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pengajuan Judul
2. Perubahan Judul
3. SK Judul
4. SK Panitia dosen penguji
5. Surat Keterangan Praktik Kerja
6. Form Bimbingan Laporan Akhir
7. Penilaian Pembimbing Lapangan
8. Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan
9. Jurnal Praktik Kerja Lapangan
10. Laporan Saldo Harian ATM Pada PT. BANK KB INDOSESIA
KCU Bandar Lampung
11. Surat Bebas Perpustakaan
12. Surat Permintaan Ujian Laporan Akhir
13. Daftar Hadir Tim Penguji
14. Usulan Ujian Laporan Akhir
15. Berita Acara
16. Nilai Ujian Akhir

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Bank merupakan lembaga keuangan yang memiliki peran utama sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak yang memiliki kelebihan dana (*surplus unit*) dan pihak yang membutuhkan dana (*deficit unit*). Dalam menjalankan fungsi tersebut, bank menghimpun dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk dan menyalurkannya kembali guna mendukung kegiatan ekonomi. Keberadaan bank menjadi sangat penting karena mampu mengalokasikan sumber daya keuangan secara efisien, sehingga berkontribusi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi serta menjaga stabilitas sistem keuangan secara keseluruhan. (Anggya Sophia Imannisa dkk., 2026)

Seiring dengan perkembangan zaman, pengertian bank tidak lagi terbatas pada fungsi tradisional sebagai penghimpun dan penyalur dana. Bank telah mengalami transformasi menjadi lembaga keuangan modern yang mengintegrasikan teknologi dalam kegiatan operasionalnya. Transformasi ini ditandai dengan meningkatnya kompleksitas kegiatan operasional serta tuntutan terhadap transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi. Penerapan teknologi keuangan (*financial technology*) juga mendorong bank untuk meningkatkan kualitas layanan serta daya saing dalam menghadapi perubahan perilaku nasabah yang semakin digital. (Anggya Sophia Imannisa dkk., 2026)

Sebagai lembaga keuangan, KB Bank menyediakan berbagai produk dan jasa yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang beragam. Produk tersebut meliputi pinjaman, simpanan, serta layanan investasi. Produk pinjaman seperti Kredit Serba Guna, Kredit PNS Aktif, Kredit Pra Pensiun, Kredit Pensiunan, Kredit Kepemilikan Mobil, serta Kredit Kepemilikan Rumah atau Apartemen

menunjukkan peran bank dalam mendukung pembiayaan kebutuhan konsumtif maupun produktif masyarakat. Sementara itu, produk simpanan seperti tabungan, giro, dan deposito memberikan sarana bagi masyarakat untuk menyimpan dana secara aman sekaligus memperoleh keuntungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Selain itu, bank juga menyediakan layanan investasi dan pengelolaan keuangan seperti reksa dana, Surat Berharga Negara (SBN), serta produk asuransi yang bertujuan untuk membantu nasabah dalam merencanakan dan mengembangkan keuangan. Keberagaman produk dan jasa tersebut menunjukkan bahwa operasional bank semakin kompleks dan memerlukan sistem pengelolaan yang terintegrasi, terutama dalam hal pencatatan, pengawasan, dan pelaporan. Oleh karena itu, setiap layanan perbankan harus didukung oleh prosedur yang jelas serta sistem pelaporan yang terstruktur guna memastikan seluruh aktivitas berjalan sesuai dengan standar operasional yang berlaku.

Salah satu layanan jasa perbankan yang memerlukan pengelolaan dan pengawasan secara intensif adalah layanan Anjungan Tunai Mandiri (ATM). Anjungan Tunai Mandiri (ATM) merupakan perangkat elektronik yang memungkinkan nasabah melakukan berbagai transaksi secara mandiri, seperti penarikan tunai, transfer dana, dan pembayaran, tanpa harus datang ke kantor bank. Layanan ATM beroperasi selama 24 jam dan melayani transaksi secara *real-time*, sehingga memiliki tingkat aktivitas yang tinggi dan berkaitan langsung dengan ketersediaan dana tunai. (Rahayu dkk., 2024)

Dalam operasionalnya, ATM tidak hanya berfungsi sebagai alat transaksi, tetapi juga melibatkan berbagai proses seperti pengelolaan kas (*cash management*), pemeliharaan mesin (*maintenance*), pencatatan transaksi, serta penyampaian laporan operasional. Oleh karena itu, diperlukan prosedur yang jelas dan sistematis untuk mengatur setiap tahapan kegiatan tersebut. Prosedur ini bertujuan untuk memastikan bahwa operasional ATM berjalan dengan baik, meminimalkan risiko kesalahan, serta menjaga keamanan dan keakuratan data transaksi. (Agnia Lutfiah Salsabila, 2022)

Dalam praktiknya, pengelolaan ATM sering kali melibatkan kerja sama dengan pihak ketiga atau vendor, seperti PT Kelola Jasa Artha (Kejar), yang bertanggung jawab dalam kegiatan pengisian uang tunai (*cash replenishment*) dan pemeliharaan mesin. Kerja sama tersebut perlu diikat dalam suatu kontrak atau perjanjian yang mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak. Keberadaan kontrak ini penting untuk memberikan kejelasan tanggung jawab serta sebagai bentuk pengendalian dalam meminimalkan risiko operasional. Selain itu, dalam kerja sama tersebut juga diperlukan adanya sistem pelaporan sebagai bentuk pertanggungjawaban serta sarana koordinasi antara pihak bank dan pihak ketiga. (Inda Gumilang, 2022)

Penggunaan pihak ketiga atau vendor dalam pengelolaan ATM tidak hanya didasarkan pada pertimbangan efisiensi, tetapi juga merupakan kebutuhan operasional yang strategis. Hal ini disebabkan oleh kompleksitas pengelolaan ATM yang melibatkan aktivitas teknis seperti pengisian uang tunai, pemeliharaan mesin, serta penanganan gangguan sistem yang memerlukan keahlian khusus dan sumber daya yang memadai. Apabila seluruh kegiatan tersebut dilakukan secara internal, bank akan menghadapi peningkatan beban operasional, kebutuhan tenaga kerja yang lebih besar, serta risiko pengelolaan yang lebih tinggi. Oleh karena itu, kerja sama dengan pihak ketiga menjadi solusi yang efektif karena vendor umumnya memiliki sistem, teknologi, serta tenaga ahli yang lebih terfokus pada bidang tersebut. Selain itu, penggunaan vendor juga memungkinkan bank untuk meningkatkan kualitas layanan ATM serta memperluas jangkauan operasional tanpa harus menambah infrastruktur secara signifikan. Dengan demikian, keberadaan pihak ketiga tidak hanya sebagai pendukung, tetapi menjadi bagian penting dalam menjaga efektivitas, efisiensi, serta pengendalian operasional ATM.

Salah satu bentuk pelaporan yang penting dalam operasional ATM adalah penyampaian laporan saldo harian ATM. Laporan ini digunakan untuk memantau posisi kas serta aktivitas transaksi yang terjadi pada mesin ATM. Selain itu, laporan saldo harian juga menjadi bagian dari sistem pengendalian internal yang bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara data yang tercatat dalam sistem dengan kondisi fisik uang tunai yang tersedia di mesin ATM (Novia Pramitha & Susilowati, 2025).

Secara operasional, ATM bekerja dengan sistem komputerisasi yang terhubung dengan jaringan bank, sehingga setiap transaksi yang dilakukan nasabah akan langsung tercatat secara otomatis dalam sistem. Meskipun demikian, tetap diperlukan proses pengawasan (*monitoring*), pelaporan (*reporting*), dan pengendalian (*controlling*) untuk memastikan bahwa data transaksi sesuai dengan kondisi sebenarnya. Oleh karena itu, penyampaian laporan saldo ATM menjadi penting sebagai sarana rekonsiliasi data serta untuk mendeteksi adanya selisih atau kesalahan yang mungkin terjadi. (Inda Gumilang, 2022)

Penyampaian laporan saldo harian ATM dilakukan secara rutin setiap hari, mengingat tingginya frekuensi transaksi yang terjadi serta perubahan saldo yang bersifat dinamis. Pelaporan harian ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap perubahan saldo dapat diketahui dan dikendalikan secara tepat waktu. Dalam laporan tersebut, informasi yang disampaikan meliputi saldo awal, saldo akhir, jumlah uang tunai dalam mesin, data transaksi harian seperti *cash in* dan *cash out*, serta dokumen pendukung seperti *print remain*, *print cash out*, dan berita acara pengisian kas.

Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat berbagai permasalahan yang dapat mempengaruhi keakuratan dan ketepatan waktu pelaporan. Permasalahan yang sering terjadi antara lain keterlambatan penyampaian laporan, gangguan sistem, serta perbedaan data antara saldo fisik dan data sistem. Selain itu, kesalahan input data (*human error*) juga menjadi salah satu faktor yang dapat menyebabkan ketidaksesuaian laporan. Permasalahan lain yang juga sering terjadi adalah kartu ATM tertelan oleh mesin, yang penanganannya harus melalui pihak ketiga sehingga memerlukan waktu dan dapat menimbulkan ketidaknyamanan bagi nasabah. (Sudirman & Trisianti, 2021)

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa koordinasi antara pihak bank dan pihak ketiga serta penerapan prosedur yang jelas dan sistematis menjadi sangat penting dalam mendukung kelancaran operasional ATM. Prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM tidak hanya berfungsi sebagai alat pencatatan, tetapi juga sebagai sarana monitoring, pengendalian, serta evaluasi terhadap operasional ATM secara keseluruhan.

Kegiatan observasi ini dilakukan sejauh mana untuk memahami secara langsung prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM mulai dari proses pencatatan data, penyusunan laporan, verifikasi, hingga penyampaian kepada pihak ketiga serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Hasil observasi diharapkan dapat memberikan gambaran nyata mengenai penerapan prosedur operasional di lingkungan kerja perbankan.

Pelaksanaan observasi ini didorong oleh kebutuhan mahasiswa untuk memahami penerapan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di dunia kerja, khususnya terkait prosedur operasional, rekonsiliasi, dan pengendalian internal dalam kegiatan perbankan. Kegiatan ini juga menjadi sarana untuk meningkatkan pemahaman mengenai pentingnya koordinasi antara bank dan pihak ketiga dalam menjaga kelancaran operasional.

Pendekatan yang digunakan dalam observasi ini sesuai dengan bidang D3 Keuangan dan Perbankan yang menitikberatkan pada penerapan ilmu secara praktis dan operasional, khususnya dalam memahami prosedur administrasi, sistem pelaporan, serta pengendalian internal di lembaga keuangan. Pendekatan ini diharapkan mampu memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai proses kerja yang terjadi di lapangan.

Hasil observasi dan penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai bahan evaluasi terhadap pelaksanaan prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM serta menjadi referensi bagi pihak terkait dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pelaporan. Selain itu, hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menambah wawasan bagi pembaca mengenai pentingnya prosedur pelaporan dalam mendukung pengendalian operasional bank sehingga mendorong pembaca untuk memahami lebih lanjut pembahasan pada bagian berikutnya.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai **“PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG”** guna mengetahui kesesuaian pelaksanaan prosedur dengan standar operasional yang berlaku serta mengidentifikasi kendala yang mungkin terjadi dalam pelaksanaannya.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, pokok permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

Apakah prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM pada Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bandar Lampung kepada pihak ketiga PT Kejar telah dilaksanakan sesuai dengan standar operasional yang berlaku serta mampu meminimalkan keterlambatan dan ketidaksesuaian saldo berdasarkan hasil observasi dan analisis data operasional?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM di PT Bank KB Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bandar Lampung kepada pihak ketiga, yaitu PT Kejar Kantor Cabang Bandar Lampung.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Penulisan Laporan Akhir

Adapun manfaat dan kegunaan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam pelaksanaan prosedur penyusunan dan penyampaian laporan saldo harian ATM kepada pihak ketiga. Selain itu, penelitian ini dapat membantu meningkatkan efektivitas pengendalian internal, meminimalkan risiko kesalahan pelaporan, serta mendukung kelancaran operasional ATM.

2. Bagi Nasabah

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat tidak langsung berupa peningkatan kualitas layanan ATM, terutama dalam menjaga ketersediaan saldo dan meminimalkan gangguan operasional, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan perbankan.

3. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan di bidang keuangan dan perbankan, khususnya yang berkaitan dengan prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM serta kerja sama operasional antara bank dan pihak ketiga. Selain itu, penelitian ini juga dapat menjadi referensi bagi mahasiswa dan

peneliti selanjutnya dalam mengkaji topik yang sejenis secara lebih mendalam.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Bank

Bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang berfungsi sebagai perantara (financial intermediary) antara pihak yang memiliki kelebihan dana dan pihak yang membutuhkan dana. Menurut (I Nyoman Supartayana dkk., 2020) Dalam menjalankan kegiatannya, bank tidak hanya bergerak dalam bidang perkreditan, tetapi juga menyediakan berbagai jasa keuangan serta berperan dalam memperlancar sistem pembayaran. Oleh karena itu, bank memiliki nilai strategis dalam mendukung kegiatan perekonomian dan pembiayaan di berbagai sektor.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.2 Jenis-Jenis Bank

Terdapat berbagai jenis bank yang memiliki fungsi dan tujuan yang berbeda. Berikut adalah beberapa jenis bank yang ada:

1. Bank Umum

Berdasarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Bank Umum pada Pasal 1 ayat 3, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Bank juga melaksanakan tiga fungsi utama, yaitu menerima simpanan uang, memberikan pinjaman uang, dan memberikan jasa pengiriman uang. Perbankan di Indonesia

dikelompokkan menjadi empat jenis, yakni Bank Sentral, Bank Umum Konvensional, Bank Perkreditan Rakyat, dan Bank Umum Syariah.

2. Bank Sentral

Menurut (Ayu dkk., 2025) Bank sentral merupakan lembaga keuangan negara yang memiliki peran strategis dalam menjaga stabilitas sistem ekonomi makro. Secara umum, bank sentral berfungsi sebagai otoritas moneter yang bertanggung jawab dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan moneter guna mencapai dan memelihara kestabilan nilai mata uang serta mengendalikan tingkat inflasi.

Selain itu, bank sentral juga memiliki peran penting dalam menjaga stabilitas sistem keuangan dengan melakukan pengawasan terhadap sektor perbankan, sehingga aktivitas lembaga keuangan dapat berjalan secara sehat, efisien, dan terhindar dari risiko krisis sistemik. Dalam hal ini, bank sentral bertindak sebagai otoritas yang memastikan keberlangsungan sistem keuangan nasional.

3. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Menurut (Winarso dkk., 2020) Bank Indonesia (BI), Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah salah satu jenis bank yang melayani golongan pengusaha mikro, kecil, dan menengah dengan lokasi yang umumnya dekat dengan masyarakat yang membutuhkan dana. BPR adalah lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lain yang setara, serta menyalurkan dana untuk usaha BPR.

Secara lebih lengkap, berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 dan perubahan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, BPR adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk kredit atau bentuk lain guna meningkatkan taraf hidup masyarakat. Kegiatan usaha BPR bisa dilakukan secara

konvensional maupun berdasarkan prinsip syariah, dan dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Fungsi utama BPR adalah menyalurkan kredit kepada para pengusaha mikro, kecil, dan menengah, serta menerima simpanan dari masyarakat. Penyaluran kredit dilakukan dengan prinsip 3T, yakni Tepat Waktu, Tepat Jumlah, dan Tepat Sasaran, dengan proses kredit yang relatif cepat dan persyaratan yang sederhana agar sesuai dengan kebutuhan nasabah sektor informal.

4. Bank Konvensional

Menurut (Andrew Shandy Utama, 2021) Bank konvensional adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya secara konvensional, yaitu sebagai lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

5. Bank Syariah

Menurut (Andrew Shandy Utama, 2021) Bank syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip-prinsip hukum Islam dalam kegiatan perbankan yang didasarkan pada fatwa yang dikeluarkan oleh Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia. Semua kegiatan usaha bank syariah didasari oleh prinsip syariah, termasuk dalam penghimpunan dana, penyaluran dana, dan pemberian pelayanan jasa keuangan kepada nasabah. Prinsip syariah ini membedakan bank syariah dari bank konvensional dalam sistem operasionalnya.

2.3 Fungsi Bank

Menurut (Handayani dkk., 2025) Bank merupakan lembaga keuangan yang memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan perekonomian. Fungsi bank tidak hanya terbatas pada penghimpunan dan penyaluran dana, tetapi juga

mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan stabilitas dan kelancaran sistem keuangan.

Adapun fungsi bank secara umum adalah sebagai berikut:

1. Sebagai fasilitator transaksi ekonomi
Bank berperan dalam memperlancar pertukaran barang dan jasa melalui penyediaan alat pembayaran, baik dalam bentuk uang maupun instrumen kredit seperti kartu kredit dan cek. Fungsi ini mendukung efisiensi dalam sistem pembayaran modern.
2. Sebagai lembaga intermediasi keuangan
Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, seperti tabungan dan deposito, kemudian menyalurkannya kembali kepada pihak yang membutuhkan, terutama sektor usaha. Fungsi ini menjadikan bank sebagai perantara antara pihak yang surplus dana dan pihak yang defisit dana.
3. Sebagai penyedia informasi dan analisis ekonomi
Bank turut memberikan informasi dan analisis yang berkaitan dengan kondisi ekonomi dan keuangan yang dapat digunakan oleh nasabah maupun pelaku ekonomi lainnya dalam pengambilan keputusan.
4. Sebagai lembaga yang menjamin keamanan dana
Bank memberikan jaminan secara hukum dan moral terhadap dana yang disimpan oleh masyarakat, sehingga mampu meningkatkan kepercayaan publik terhadap sistem perbankan.
5. Sebagai pencipta dan penyedia likuiditas
Bank berperan dalam menciptakan dan menjaga likuiditas, yaitu memastikan ketersediaan dana sehingga nasabah dapat melakukan penarikan atau transaksi keuangan sesuai kebutuhan.

Selain fungsi umum tersebut, bank syariah memiliki karakteristik khusus yang didasarkan pada prinsip-prinsip hukum Islam. Fungsi utama bank syariah antara lain:

1. Menghimpun dana berdasarkan prinsip syariah
Bank syariah mengelola dana masyarakat melalui akad seperti *mudharabah* (bagi hasil) dan *wadiah* (titipan) yang sesuai dengan ketentuan syariah.

2. Menyalurkan dana ke sektor riil
Penyaluran dana dilakukan melalui mekanisme pembiayaan berbasis jual beli (*murabahah*) maupun bagi hasil, sehingga lebih terhubung langsung dengan aktivitas ekonomi produktif.
3. Menyediakan layanan keuangan dan sosial
Bank syariah tidak hanya berorientasi pada keuntungan, tetapi juga menjalankan fungsi sosial, seperti pengelolaan dana zakat, infak, sedekah, serta penyediaan pinjaman kebajikan (*qardhul hasan*).
4. Sebagai lembaga yang menjamin keamanan dana
Bank memberikan jaminan secara hukum dan moral terhadap dana yang disimpan oleh masyarakat, sehingga mampu meningkatkan kepercayaan publik terhadap sistem perbankan.
5. Sebagai pencipta dan penyedia likuiditas
Bank berperan dalam menciptakan dan menjaga likuiditas, yaitu memastikan ketersediaan dana sehingga nasabah dapat melakukan penarikan atau transaksi keuangan sesuai kebutuhan.

2.4 Pengertian *Automated Teller Machine* (ATM)

Menurut Syahrial (2025) ATM merupakan salah satu bentuk penerapan sistem komputerisasi yang menjadi bagian dari teknologi sistem informasi perbankan. Fasilitas ATM disediakan oleh bank sebagai sarana pelayanan berbasis komputer yang memungkinkan nasabah melakukan berbagai transaksi perbankan seperti penarikan tunai, transfer dana, pembayaran tagihan, pembelian pulsa telepon seluler, serta pengisian saldo kartu debit secara lebih mudah dan efisien.

Menurut Agnia Lutfiah Salsabila (2022), ATM merupakan alat berbasis teknologi yang berfungsi untuk mengeluarkan uang menggunakan kartu ATM sebagai alternatif bagi nasabah dalam melakukan pengambilan uang tanpa harus datang langsung ke teller bank. Selain itu, ATM juga merupakan perangkat elektronik yang disediakan oleh lembaga keuangan, khususnya bank, untuk memberikan fasilitas layanan transaksi keuangan secara otomatis kepada masyarakat.

Menurut Rindi Astika Yuliana (2024) ATM merupakan mesin elektronik yang memberikan pelayanan secara otomatis kepada nasabah bank. Melalui mesin ATM, nasabah dapat melakukan berbagai transaksi secara mandiri seperti penarikan uang tunai maupun transaksi non-tunai lainnya. Keberadaan ATM memberikan kemudahan bagi nasabah karena mereka tidak selalu harus datang ke kantor bank untuk melakukan transaksi. Seiring dengan perkembangan teknologi perbankan, fitur layanan pada ATM juga terus berkembang, mulai dari layanan transfer dana, pembayaran berbagai tagihan, hingga pembelian produk atau layanan tertentu.

Pengertian ATM dapat disimpulkan bahwa Automated Teller Machine (ATM) merupakan mesin elektronik berbasis teknologi yang disediakan oleh bank untuk memberikan layanan transaksi perbankan secara otomatis kepada nasabah, seperti penarikan tunai, transfer dana, pembayaran tagihan, serta berbagai transaksi lainnya tanpa harus melalui teller bank. Dengan adanya ATM, nasabah dapat melakukan transaksi perbankan dengan lebih mudah, cepat, dan dapat diakses kapan saja tanpa terbatas oleh waktu operasional bank.

2.4.1 Komponen ATM

Menurut (Syahrial, 2025) komponen ATM dapat dibedakan menjadi dua bagian Utamanya, yaitu mesin ATM dan kartu ATM sebagai media akses nasabah.

a. Mesin ATM

Mesin ATM merupakan perangkat utama yang digunakan dalam proses transaksi. Secara fisik, bagian luar mesin ATM terdiri dari layar monitor, tombol input (*keypad*), slot kartu, serta, dalam beberapa kasus, dilengkapi dengan kamera pengawas sebagai bagian dari sistem keamanan.

Sementara itu, pada bagian internal, mesin ATM terdiri atas beberapa perangkat penting, antara lain unit komputer sebagai pengolah data, modem sebagai penghubung komunikasi, *card reader* untuk membaca data kartu, *cash dispenser* atau kotak uang untuk mengeluarkan uang tunai, serta printer untuk mencetak bukti transaksi. Seluruh komponen tersebut bekerja secara terintegrasi dalam menjalankan setiap transaksi yang dilakukan oleh nasabah.

b. Kartu ATM

Kartu ATM merupakan alat autentikasi yang digunakan oleh nasabah untuk mengakses layanan ATM. Kartu ini dilengkapi dengan pita magnetik (*magnetic stripe*) yang berfungsi menyimpan data identitas nasabah. Data tersebut akan dibaca oleh *card reader* pada mesin ATM dan selanjutnya dikirimkan ke sistem komputer bank untuk diproses.

2.4.2 Jenis-Jenis ATM

Menurut (Rindi Astika Yuliana, 2024) Anjungan Tunai Mandiri (*Automated Teller Machine* atau ATM) merupakan salah satu fasilitas perbankan yang disediakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah, khususnya dalam mendukung transaksi keuangan secara mandiri tanpa melalui teller. Seiring dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat, ATM tidak hanya berfungsi sebagai alat penarikan tunai, tetapi juga telah berkembang menjadi sarana transaksi keuangan yang lebih beragam. Secara umum, jenis-jenis ATM dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. ATM Tunai (*Cash Withdrawal Machine*)

ATM tunai merupakan jenis ATM yang menyediakan layanan utama berupa penarikan uang tunai oleh nasabah. Mesin ini merupakan jenis ATM yang paling umum dan banyak tersedia di berbagai lokasi strategis, seperti pusat perbelanjaan, area perkantoran, dan fasilitas umum lainnya. Tingginya ketersediaan ATM tunai menunjukkan bahwa kebutuhan masyarakat terhadap transaksi penarikan uang tunai masih cukup tinggi dalam sistem pembayaran.

2. ATM Setor Tunai (*Cash Deposit Machine/CDM*)

ATM setor tunai merupakan mesin yang memungkinkan nasabah untuk melakukan penyetoran uang secara langsung ke rekening tanpa harus melalui teller bank. Fasilitas ini memberikan kemudahan bagi nasabah karena dapat digunakan di luar jam operasional bank. Umumnya, mesin ini hanya menerima uang dalam pecahan tertentu, seperti Rp50.000 dan Rp100.000, sesuai dengan ketentuan masing-masing bank. Keberadaan ATM setor tunai berperan penting dalam meningkatkan efisiensi layanan perbankan serta mengurangi antrean di kantor cabang.

3. ATM Non-Tunai

ATM non-tunai adalah jenis ATM yang hanya melayani transaksi non-tunai, seperti transfer dana, pembayaran tagihan, pembelian pulsa, dan layanan lainnya yang tidak melibatkan penarikan maupun penyetoran uang secara fisik. Jenis ATM ini biasanya digunakan untuk meningkatkan efisiensi transaksi digital dan mengurangi ketergantungan pada penggunaan uang tunai.

4. ATM Serba Bisa (*Multi-Function ATM*)

ATM serba bisa merupakan jenis ATM yang memiliki fitur layanan yang lebih lengkap dibandingkan dengan jenis ATM lainnya. Mesin ini dapat digunakan untuk berbagai transaksi, baik tunai maupun non-tunai, seperti penarikan tunai, setor tunai, transfer dana, pembayaran, dan pembelian. ATM jenis ini umumnya tersedia di kota-kota besar dan menjadi bagian dari upaya bank dalam meningkatkan kualitas layanan berbasis teknologi.

2.4.3 Sistem Keamanan ATM

Menurut (Syahrial, 2025) Dalam proses transaksi, keamanan menjadi aspek yang sangat penting. Setelah data pada kartu ATM berhasil dibaca, sistem akan meminta nasabah untuk memasukkan PIN (*Personal Identification Number*). Pin merupakan kode rahasia yang tidak tersimpan secara langsung pada kartu, melainkan dimasukkan oleh pengguna sebagai bentuk autentikasi.

Data PIN yang dimasukkan akan melalui proses enkripsi (pengacakan) sebelum dikirimkan ke sistem komputer bank. Proses ini bertujuan untuk menjaga kerahasiaan data agar tidak dapat diakses oleh pihak yang tidak berwenang. Selanjutnya, sistem bank akan melakukan verifikasi terhadap data kartu dan PIN tersebut sebelum menyetujui atau menolak transaksi yang diminta oleh nasabah.

2.4.5 Sistem Kerja ATM

Menurut Syahrial (2025), secara operasional, sistem kerja ATM terhubung dengan pusat data bank melalui jaringan telekomunikasi, seperti jaringan telepon, satelit (*VSAT*), atau media komunikasi lainnya. Setiap transaksi yang dilakukan pada

mesin ATM akan diproses oleh komputer internal mesin, kemudian dikirimkan ke sistem pusat bank untuk diverifikasi.

Setelah proses verifikasi selesai, hasil transaksi akan dikirim kembali ke mesin ATM dalam bentuk perintah, seperti mengeluarkan uang tunai, menampilkan informasi saldo, atau mencetak bukti transaksi. Sistem ini memungkinkan bank untuk melakukan pemantauan secara real-time terhadap kondisi mesin ATM, termasuk ketersediaan uang tunai dan status operasional mesin.

2.4.6 Fungsi dan Manfaat ATM

Keberadaan ATM bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan perbankan kepada nasabah. Melalui ATM, nasabah dapat melakukan berbagai transaksi secara mandiri tanpa harus datang ke kantor cabang bank. Adapun layanan yang umumnya tersedia pada ATM meliputi penarikan tunai, transfer dana, pembayaran tagihan, pembelian pulsa, serta transaksi lainnya yang mendukung aktivitas keuangan sehari-hari.

2.5 Pengertian Vendor

Menurut (Inda Gumilang, 2022) Vendor merupakan pihak ketiga yang menyediakan jasa atau layanan kepada suatu organisasi atau perusahaan berdasarkan perjanjian kerja sama tertentu. Dalam konteks perbankan, vendor memiliki peran penting sebagai mitra eksternal yang mendukung kegiatan operasional bank, khususnya dalam bidang yang memerlukan keahlian teknis dan sumber daya khusus yang tidak sepenuhnya dikelola secara internal oleh bank.

Dalam operasional perbankan modern, penggunaan vendor menjadi suatu kebutuhan strategis, terutama dalam pengelolaan layanan berbasis teknologi, seperti Anjungan Tunai Mandiri (*Automated Teller Machine* atau ATM). Vendor dalam hal ini dapat dipahami sebagai perusahaan penyedia jasa yang bertanggung jawab untuk mendukung aktivitas operasional ATM, termasuk layanan *cash replenishment* atau pengisian uang tunai ke dalam mesin ATM. Kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan ketersediaan dana pada mesin ATM sehingga dapat berfungsi secara optimal dalam melayani kebutuhan transaksi nasabah.

Lebih lanjut, vendor tidak hanya berperan sebagai pelaksana teknis, tetapi juga sebagai mitra strategis bank dalam menjaga kualitas layanan perbankan. Hal ini disebabkan oleh tingginya ketergantungan nasabah terhadap layanan ATM sebagai salah satu kanal utama dalam melakukan transaksi keuangan. Oleh karena itu, keberhasilan operasional ATM, termasuk ketersediaan saldo harian yang memadai, sangat dipengaruhi oleh kinerja vendor dalam menjalankan tugasnya secara efektif, efisien, dan tepat waktu.

Selain itu, keterlibatan vendor dalam operasional perbankan juga berkaitan dengan aspek manajerial, khususnya dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional. Dengan memanfaatkan jasa vendor, bank dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya internal serta fokus pada kegiatan inti (*core business*). Namun demikian, kerja sama dengan vendor juga mengandung risiko, terutama yang berkaitan dengan keamanan, keandalan layanan, serta ketergantungan terhadap pihak ketiga. Oleh karena itu, bank perlu menerapkan proses seleksi dan pengawasan yang ketat terhadap vendor guna memastikan kualitas layanan yang diberikan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Dengan demikian, vendor dalam penelitian ini dapat diartikan sebagai pihak ketiga yang bekerja sama dengan bank dalam mendukung operasional ATM, khususnya dalam kegiatan pengisian uang tunai dan pengelolaan terkait lainnya. Keberadaan vendor memiliki peran yang signifikan dalam menjaga kelancaran layanan perbankan, meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah, serta mendukung efektivitas operasional bank secara keseluruhan.

2.6 Pengertian Prosedur

Menurut jurnal Pramudya (2021) Prosedur merupakan panduan kerja atau cara kerja yang digunakan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan agar berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Prosedur biasanya disusun secara berurutan dari awal sampai akhir pekerjaan sehingga memudahkan pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisi tahapan pekerjaan yang dilakukan secara kronologis untuk mencapai hasil kerja yang efektif dan efisien Pramudya (2021). Dengan adanya SOP, setiap pekerjaan dapat dilakukan sesuai aturan sehingga mengurangi kesalahan dan penyimpangan.

Pengertian prosedur dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah serangkaian langkah kerja yang telah ditetapkan untuk menyelesaikan suatu kegiatan secara sistematis dan teratur. Dalam bidang perbankan, prosedur sangat penting karena menyangkut pengelolaan data, transaksi, dan laporan keuangan yang harus akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.7 Pengertian Rekonsiliasi

Menurut (Novia Pramitha & Susilowati, 2025; Sudirman & Trisianti, 2021), Rekonsiliasi bank merupakan proses akuntansi untuk mencocokkan saldo yang tercatat di perusahaan dengan saldo yang tercatat di bank, sehingga dapat diketahui saldo yang sebenarnya sesuai dengan transaksi yang terjadi. Proses ini dilakukan untuk mengidentifikasi perbedaan pencatatan yang dapat terjadi karena keterlambatan pencatatan transaksi (*time lag*), kesalahan pencatatan, maupun transaksi yang belum tercatat baik di pihak perusahaan maupun pihak bank. Selain itu, rekonsiliasi bank berfungsi sebagai alat pengendalian kas yang membantu perusahaan mengetahui secara pasti jumlah uang yang masuk dan keluar serta memastikan bahwa seluruh transaksi telah dicatat dengan benar.

Menurut Nariman dkk. (2024) Rekonsiliasi kas pada bank adalah proses pencocokan saldo kas berdasarkan pembukuan internal organisasi dengan saldo dalam laporan bank untuk periode tertentu. Rekonsiliasi bank dan sistem akuntansi kas kecil digunakan untuk memastikan efektivitas pengendalian kas dan mencegah kecurangan dalam laporan maupun perhitungan keuangan. Hal ini menunjukkan bahwa rekonsiliasi tidak hanya berfungsi sebagai pencocokan saldo, tetapi juga sebagai mekanisme kontrol terhadap aset perusahaan.

Perkembangan teknologi juga berperan dalam meningkatkan kualitas proses rekonsiliasi. Menurut Albert Okario (2025) Teknologi memungkinkan otomatisasi

proses rekonsiliasi sehingga mengurangi kesalahan manual dan mempercepat pencocokan transaksi. Fitur pencocokan otomatis, laporan real-time, serta sistem berbasis web membantu meningkatkan akurasi, efisiensi, keamanan data, dan transparansi keuangan. Teknologi juga mendukung kepatuhan audit dan pengendalian internal melalui pengelolaan data yang sistematis.

2.7.1 Tujuan Rekonsiliasi

Menurut Sudirman & Trisianti (2021) Rekonsiliasi bertujuan untuk menunjukkan saldo yang benar sesuai dengan transaksi yang terjadi serta mengidentifikasi perbedaan waktu pencatatan (*time lag*) dan kesalahan pencatatan baik dari pihak perusahaan maupun pihak bank.

Menurut Novia Pramitha & Susilowati (2025) Tujuan rekonsiliasi adalah untuk mengurangi risiko kesalahan pencatatan dan mencegah hilangnya kas perusahaan. Rekonsiliasi juga bertujuan untuk memastikan seluruh transaksi telah dibukukan dengan benar, mengungkap ketidakwajaran dalam pencatatan, serta mempercepat proses penyusunan laporan keuangan.

2.7.2 Fungsi Rekonsiliasi

Menurut Nariman dkk. (2024) Rekonsiliasi dilakukan untuk mengidentifikasi dan mengukur perbedaan yang timbul akibat keterlambatan transaksi, kesalahan administratif, atau pelanggaran prosedur. Apabila rekonsiliasi tidak dilakukan tepat waktu, maka dapat menyebabkan keterlambatan laporan dan penurunan kualitas informasi keuangan.

Menurut Novia Pramitha & Susilowati (2025), rekonsiliasi Fungsinya adalah untuk memeriksa ketelitian pencatatan transaksi, memastikan seluruh penerimaan dan pengeluaran kas telah dicatat dengan benar, serta membantu mengidentifikasi kesalahan atau ketidaksesuaian antara catatan perusahaan dan bank.

Menurut Nariman dkk. (2024) menjelaskan bahwa rekonsiliasi berfungsi untuk menjaga akurasi data keuangan dan meningkatkan transparansi laporan

keuangan. Dengan adanya rekonsiliasi yang dilakukan secara rutin, perusahaan dapat mencegah kesalahan pencatatan maupun potensi penyimpangan dalam pengelolaan kas.

Menurut Albert Okario (2025) (pengembangan sistem rekonsiliasi) Menjelaskan bahwa fungsi rekonsiliasi semakin efektif dengan dukungan teknologi, seperti otomatisasi pencocokan transaksi, laporan real-time, serta sistem berbasis web yang meningkatkan efisiensi dan akurasi data. Hal ini menunjukkan bahwa rekonsiliasi tidak hanya bersifat manual, tetapi juga dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perbankan modern.

2.7.3 Tahapan dalam Rekonsiliasi ATM

Dalam kegiatan operasional perbankan, khususnya pada transaksi ATM, rekonsiliasi dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara data transaksi pada sistem internal bank dengan data pada sistem jaringan atau pihak terkait.

Berdasarkan prinsip rekonsiliasi yang dijelaskan menurut (Albert Okario, 2025; Novia Pramitha & Susilowati, 2025; Sudirman & Trisianti, 2021) Tahapan rekonsiliasi secara umum meliputi pencocokan data, identifikasi selisih, analisis penyebab perbedaan, dan penyesuaian pencatatan. Berikut adalah tahapan rekonsiliasi ATM :

1. Pengumpulan Data Transaksi ATM

Tahap awal dalam proses rekonsiliasi ATM adalah pengumpulan seluruh data transaksi yang bersumber dari berbagai pihak terkait, seperti sistem internal bank, laporan mutasi rekening (rekening koran), serta data transaksi dari jaringan ATM atau pihak ketiga. Data yang dikumpulkan meliputi transaksi penarikan tunai, setoran, transfer, serta biaya administrasi. Kelengkapan dan keakuratan data pada tahap ini sangat penting karena menjadi dasar dalam proses pencocokan. Dalam konteks rekonsiliasi, data yang berasal dari catatan internal dan bank harus tersedia agar dapat dibandingkan secara menyeluruh.

2. Pencocokan Data (*Matching Process*)

Setelah data terkumpul, dilakukan proses pencocokan antara catatan transaksi ATM pada sistem internal bank dengan data yang tercatat pada sistem eksternal atau laporan dari pihak ketiga. Tujuan dari tahap ini adalah untuk memastikan bahwa setiap transaksi yang terjadi telah tercatat secara konsisten di kedua sistem. Proses pencocokan ini menjadi inti dari rekonsiliasi karena digunakan untuk mengidentifikasi kesesuaian saldo dan transaksi antarsumber data.

3. Identifikasi Selisih (*Unmatched Transactions*)

Apabila dalam proses pencocokan ditemukan transaksi yang tidak sesuai atau tidak tercatat pada salah satu pihak, maka transaksi tersebut dikategorikan sebagai selisih atau *unmatched transactions*. Selisih ini dapat disebabkan oleh berbagai faktor, seperti keterlambatan pencatatan, kesalahan input data, atau belum adanya konfirmasi transaksi. Kondisi ini umum terjadi dalam proses rekonsiliasi dan perlu segera diidentifikasi untuk mencegah gangguan terhadap keakuratan laporan keuangan.

4. Analisis dan Penyesuaian

Tahap selanjutnya adalah melakukan analisis terhadap penyebab terjadinya selisih. Analisis ini bertujuan untuk menentukan apakah perbedaan tersebut disebabkan oleh kesalahan pencatatan, transaksi yang masih dalam proses (*outstanding*), atau faktor lainnya. Setelah penyebab diketahui, dilakukan penyesuaian melalui jurnal koreksi atau tindakan administratif lainnya agar saldo antara kedua pihak menjadi sesuai. Proses ini merupakan bagian penting dari pengendalian internal karena dapat mengungkap kesalahan dan meningkatkan keandalan data keuangan.

5. Penyusunan Laporan Saldo Harian ATM

Setelah seluruh transaksi telah direkonsiliasi dan selisih telah diselesaikan, tahap berikutnya adalah menyusun laporan saldo harian ATM. Laporan ini berisi informasi mengenai posisi saldo akhir ATM, rincian transaksi, serta hasil rekonsiliasi yang telah dilakukan. Laporan saldo harian ini berfungsi sebagai dasar dalam pengambilan keputusan operasional serta sebagai alat monitoring terhadap aktivitas ATM secara periodik.

6. Penyampaian Laporan kepada Pihak Ketiga (PT Kejar)

Tahap terakhir adalah penyampaian laporan saldo harian ATM kepada pihak ketiga, dalam hal ini PT Kejar, sebagai mitra kerja sama dalam pengelolaan ATM. Penyampaian laporan ini bertujuan untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, serta sinkronisasi data antara pihak bank dan pihak ketiga. Selain itu, laporan tersebut juga digunakan sebagai bahan evaluasi dan pengendalian dalam operasional ATM secara keseluruhan.

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Metode ini dipilih karena penelitian bertujuan untuk menggambarkan secara jelas dan mendalam mengenai prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM yang dilakukan oleh Bank KB kepada pihak ketiga, yaitu PT Kejar. Penelitian deskriptif kualitatif digunakan untuk menjelaskan fenomena atau kegiatan yang terjadi di lapangan berdasarkan data yang diperoleh selama kegiatan kerja praktik. Data dikumpulkan melalui proses pengamatan, wawancara, dan dokumentasi yang berkaitan dengan prosedur penyusunan dan penyampaian laporan saldo harian ATM. Penelitian ini dilaksanakan pada PT Bank KB Indonesia Tbk. KCU Bandar Lampung, dengan fokus pada prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM kepada PT. Kejar sebagai pihak ketiga yang bekerja sama dengan bank. Data yang diperoleh kemudian dianalisis dan diinterpretasikan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai tahapan prosedur, pihak-pihak yang terlibat, serta mekanisme pelaporan yang dilakukan. Melalui metode ini, penelitian bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis mengenai “PROSEDUR PENYAMPAIAN LAPORAN SALDO HARIAN ATM PADA PT. BANK KB INDONESIA Tbk. KCU BANDAR LAMPUNG”.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Pada pembahasan laporan akhir ini, data yang digunakan seluruhnya bersumber dari objek penelitian, yaitu PT Bank KB Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bandar Lampung, sedangkan data yang digunakan adalah:

1. Data Primer

Menurut Achmad Ivan Dwi Putra (2022) Data primer adalah data yang diambil langsung dari lapangan, yang dalam penelitian ini adalah data yang berhubungan dengan prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM. Data primer diperoleh melalui observasi dan wawancara langsung dengan pertanyaan berdasarkan kuesioner atau pedoman wawancara kepada staf operasional Bank KB Indonesia dan karyawan divisi terkait di PT Kejar.

2. Data Sekunder

Menurut Achmad Ivan Dwi Putra (2022) Data sekunder adalah data yang dikumpulkan oleh peneliti dari berbagai sumber yang sudah ada sebelumnya, seperti laporan arsip saldo harian, Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan, buku, literatur perbankan, dan sumber lain yang berkaitan dengan topik penelitian.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah suatu cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan. Mendapatkan data yang relevan serta dapat dipercaya, maka dalam penulisan ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Metode wawancara

Penulisan ini dilakukan dengan mengadakan sesi tanya jawab antara penulis dan narasumber dari pihak perusahaan, yaitu staf dan pegawai lainnya, terutama *Back Office* PT Bank KB Indonesia Tbk., Kantor Cabang Utama Bandar Lampung.

2. Metode observasi

Penulisan ini dilakukan dengan mengadakan pengamatan atau peninjauan secara langsung pada objek yang dijadikan sebagai acuan dalam penulisan ini, yakni PT Bank KB Indonesia Tbk., Kantor Cabang Utama Bandar Lampung, untuk melihat kegiatan yang dilakukan dan untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penulisan ini.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data dengan cara dokumentasi, yaitu mempelajari dokumen yang berkaitan dengan seluruh data yang diperlukan

untuk penulisan. Dalam upaya melaksanakan metode dokumentasi, penulis mendokumentasikan data yang relevan dengan penulisan laporan akhir.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Bank KB Indonesia Cabang Raden Intan, Bandar Lampung, beralamat di Jalan Raden Intan No. 138C, Kelurahan Pelita, Kecamatan Enggal, Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung (35211). Kantor ini merupakan cabang dari PT Bank KB Bukopin Tbk., yang berkantor pusat di Gedung KB Bank, Jalan M.H. Thamrin No. 1, Jakarta Pusat, dengan waktu pelaksanaan mulai dari tanggal 12 Januari 2026 sampai dengan 27 Februari 2026. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan sesuai dengan jam operasional perusahaan.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

Bank Bukopin berdiri pada tanggal 10 Juli 1970 dengan nama Bank Umum Koperasi Indonesia yang kemudian disingkat menjadi Bank Bukopin dan merupakan perusahaan perbankan swasta nasional yang melakukan usaha komersial sebagai bank umum koperasi di Indonesia sejak tanggal 16 Maret 1971. Selain itu, Bank Bukopin pada 23 provinsi yang ada di Indonesia memiliki 43 kantor cabang utama, 174 kantor cabang pembantu, 116 kantor kas, 38 kantor.

Kemudian Bank Bukopin mengubah Namanya menjadi KB Bukopin, hal ini disebabkan karena akuisisi yang dilakukan oleh Kookmin Bank yang merupakan bagian dari perusahaan KB *Financial Group*, adapun OJK (Otoritas Jasa Keuangan) mengeluarkan persetujuan untuk Kookmin Bank sebagai Pemegang Saham Pengendali (PSP) bagi bank Bukopin, persetujuan OJK tersebut dikeluarkan melalui surat Keputusan Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 30 Juli 2020 serta menjadikan KB *Financial Group* (KBFG) sebagai *Ultimate Shareholder* bank Bukopin sebesar 67 persen dan secara resmi mengganti Namanya pada tahun 2021 menjadi KB Bukopin serta mengganti logo pohon berwarna hijau menjadi logo Star B berwarna kuning.

Bapak Chang Su Choi merupakan direktur utama perusahaan PT. KB Bukopin, hal ini berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) untuk tahun buku 2020 yang membahas tentang penetapan perubahan susunan pengurus perseroan yang membuat KB Bukopin akan memiliki direktur utama baru. Sebelumnya, posisi direktur utama dipegang oleh Bapak Rivan A. Purwananto yang saat ini telah menjadi Direktur Utama di PT Jasa Raharja, kemudian dipindah ke Bapak Chang Su Choi dengan kepemilikan saham sebesar 67% dan akan membawa kemajuan kepada perusahaan PT. KB Bukopin dengan 3 hal berupa manajemen yang berorientasi pada pelanggan, manajemen yang menghargai kearifan lokal, serta teknik keuangan (Dyah, 2021).

Akan tetapi, masa jabatan yang dimiliki oleh Bapak Chang Su Choi sebagai direktur utama hanya bertahan selama 1 tahun pada periode 17 Juni 2021 – 15 Juni 2022, yang kemudian digantikan posisinya oleh Bapak Woo Yeul Lee. Pengunduran diri yang dilakukan oleh Bapak Chang Su Choi pada tanggal 25 April 2022 berdasarkan keputusan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada tanggal 25 Mei 2022 yang akan diadakan untuk membahas kegiatan usaha dan operasional perseroan yang tetap berjalan dengan normal (Rabbi, 2022).

Setelah pergantian posisi direktur kepada Bapak Woo Yeul Lee, diharapkan dapat menjadi lebih efektif dan efisien dalam membawa perubahan kepada perusahaan PT. KB Bukopin, mengingat bahwa Bapak Woo Yeul Lee sebelumnya pernah menjabat sebagai CSO (*Chief Strategic Officer*) dan *Chief Human Resource Officer*) Untuk induk usaha alias KB *Financial Group*, selain itu, beliau juga pernah menjabat sebagai *IT Group Head* KB Kookmin Bank dan saat ini sedang membidangi *Next Generation Banking System* (NGBS) yang mampu mendorong terjadinya peningkatan efektivitas kerja pada KB Kookmin Bank serta akan melakukan pengaplikasian *Next Generation Banking System* (NGBS) tersebut pada perusahaan PT. KB Bukopin (Jatmiko, 2022).

3.4.3 Logo PT. Bank KB Indonesia



Gambar 3.1 Logo Bank KB Indonesia

Perubahan identitas dari Bank Bukopin menjadi KB Bank merupakan bagian dari transformasi menyeluruh setelah masuknya KB Kookmin Bank (Korea Selatan) sebagai pemegang saham pengendali. Logo baru ini tidak hanya perubahan visual, tetapi juga simbol arah dan strategi baru bank. Berikut adalah elemen-elemen dalam logo Bank KB beserta maknanya:

1. Makna Simbol Bintang (KB Star)
 - a. Cahaya dan harapan sebagai panduan bagi nasaba
 - b. Pertumbuhan dan inovasi berkelanjutan
 - c. Identitas khas KB Financial Group yang telah digunakan secara global
2. Makna Warna Logo
 - a. Kuning/emas: optimisme, kepercayaan, dan energi positif
 - b. Abu-abu pada tulisan “KB Bank”: stabilitas, profesionalisme, dan kehati-hatian dalam pengelolaan perbankan

3.4.4 Moto Perusahaan

“Kita Bisa karena Bersama”

3.4.5 Visi dan Misi Perusahaan

A. Visi

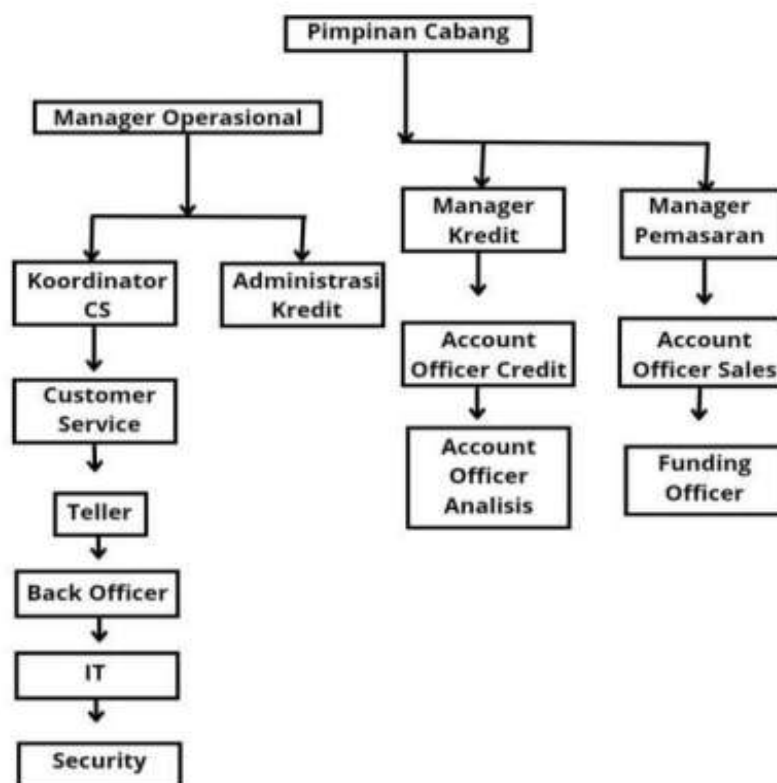
Menjadi mitra terpercaya bagi seluruh pemangku kepentingan, lembaga keuangan yang terkemuka di Indonesia, dan menjadi pilihan utama bagi talenta terbaik.

B. Misi

Secara konsisten menghadirkan solusi keuangan yang inovatif, bernilai tambah dan tepat waktu, serta menciptakan pengalaman pelanggan yang luar biasa, yang didukung oleh karyawan yang termotivasi dan budaya kolaboratif dengan kinerja tinggi.

3.4.6 Struktur Organisasi Bank KB Indonesia

Struktur secara langsung sudah mewujudkan suatu kerangka tentang tugas dan pekerjaan serta hubungan antara semua fungsi, wewenang, dan tanggung jawab dari tiap anggota dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Berikut ini akan kami gambarkan struktur organisasi Bank Syariah Indonesia Area Bandar Lampung.



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi secara langsung telah mewujudkan suatu kerangka tentang tugas dan pekerjaan serta hubungan antara semua fungsi, berwenang, dan tanggung jawab dari tiap anggota dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Sesuai dengan struktur organisasinya, setiap bagian (departemen) mempunyai tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Berikut adalah penjelasan dari tugas sesuai dengan struktur organisasi:

A. Kepala Cabang (Manajer Cabang)

Kepala cabang merupakan pimpinan tertinggi di kantor cabang yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap seluruh kegiatan operasional bank. Tugas utama kepala cabang adalah mengoordinasikan seluruh aktivitas kerja yang dilakukan oleh setiap unit kerja agar berjalan secara efektif dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Selain itu, kepala cabang juga bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan, memberikan penilaian kinerja, serta melakukan evaluasi terhadap seluruh karyawan. Kepala cabang juga memiliki peran penting dalam memberikan arahan dan sosialisasi kepada seluruh sumber daya manusia yang berada di bawah tanggung jawabnya agar target kerja yang telah ditetapkan dapat tercapai.

B. Bagian Operasional (Manajer Operasional)

Manajer Pelayanan dan Operasional memiliki tugas untuk mengawasi serta memastikan seluruh kegiatan operasional bank berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, bagian ini juga berwenang untuk memberikan persetujuan terhadap berbagai kegiatan operasional serta melakukan pengawasan terhadap seluruh transaksi yang terjadi di dalam bank.

C. Bagian *Relationship Officer* (RO)

Relationship Officer memiliki tugas memberikan pelayanan kepada nasabah serta menjalin hubungan yang baik dengan nasabah yang memiliki simpanan di bank. Selain itu, bagian ini juga bertanggung jawab untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan produk dan layanan perbankan kepada nasabah agar nasabah dapat memahami fasilitas yang tersedia di bank.

D. *Account Officer* (AO)

Account Officer bertugas memberikan pelayanan kepada nasabah yang ingin mengajukan pembiayaan atau kredit. Dalam menjalankan tugasnya, *Account Officer* memberikan penjelasan mengenai berbagai produk pembiayaan yang tersedia, termasuk ketentuan pembiayaan, nisbah, serta akad yang digunakan. Selain itu, bagian ini juga melakukan analisis awal terhadap permohonan pembiayaan yang diajukan oleh nasabah.

E. Bagian ADMP (Administrasi Pembiayaan)

Bagian Administrasi Pembiayaan memiliki tugas untuk mengelola administrasi yang berkaitan dengan hak dan kewajiban antara bank dan debitur. Kegiatan yang dilakukan meliputi pengelolaan perpanjangan pembiayaan, proses pencairan pinjaman, penerbitan bank garansi, serta penurunan saldo pinjaman yang masih berjalan. Selain itu, bagian ini juga bertanggung jawab atas penyelesaian bank garansi, pelunasan pinjaman, pembebanan kewajiban debitur, pelaksanaan proses akhir bulan, penyusunan laporan, monitoring neraca melalui daftar saldo, serta menjalankan fungsi pengecekan (*checker*).

F. Bagian ADML (Administrasi Laporan)

Administrasi Laporan bertugas melakukan verifikasi terhadap data yang diberikan oleh nasabah dalam proses perpanjangan kredit, pencairan kredit, maupun penurunan fasilitas kredit. Selain itu, bagian ini juga menangani administrasi pembayaran angsuran nasabah, mencetak dan mengirimkan bukti pembayaran, serta mengurus proses pelunasan kredit. Tugas lainnya meliputi pengelolaan dokumen jaminan, pengurusan asuransi nasabah, pengelolaan pembayaran tagihan, serta pencetakan data pembayaran kembali (*repayment*) dan proses proofing.

G. Bagian CI (*Credit Investigation*)

Bagian Credit Investigation memiliki fungsi untuk melakukan kegiatan pemeriksaan dan analisis terhadap calon debitur sebelum pemberian kredit dilakukan. Kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan BI Checking, penilaian ulang (retaksasi), personal checking, trade checking, penyusunan laporan transaksi jatuh tempo, serta pengecekan terhadap dokumen atau sertifikat yang dijadikan sebagai jaminan.

H. Bagian Legal

Bagian Legal bertanggung jawab dalam menangani aspek hukum yang berkaitan dengan kegiatan perbankan, khususnya yang berkaitan dengan pembiayaan atau kredit. Tugas yang dilakukan meliputi analisis yuridis terhadap dokumen hukum, menjadi sekretaris dalam komite pembiayaan dan komite remedial, memberikan pendapat hukum kepada unit kerja lain,

melakukan pengikatan agunan, serta memeriksa keabsahan dokumen dalam pembukaan rekening giro dan dokumen hukum lainnya.

I. Bagian IC (*Internal Control*)

Internal Control memiliki tugas melakukan pengawasan serta pengendalian terhadap kegiatan operasional bank. Bagian ini bertanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan keuangan, mencetak laporan neraca serta laporan laba rugi, dan melakukan pencetakan jurnal mutasi. Selain itu, bagian ini juga melakukan pengecekan mutasi harian melalui proses callback, mencetak rekening koran giro, melakukan evaluasi proofing, melaksanakan *stock opname*, serta melakukan pencetakan laporan pada akhir bulan.

J. Bagian Sarlog

Sarlog atau Sarana dan Logistik bertugas mengelola serta menyediakan berbagai fasilitas operasional yang dibutuhkan oleh karyawan dalam menjalankan aktivitas kerja di bank. Bagian ini memastikan bahwa seluruh kebutuhan sarana dan prasarana kantor tersedia dan dapat digunakan dengan baik.

K. Bagian *Middle Office*

Middle Office memiliki tugas untuk melaksanakan berbagai kegiatan transaksi operasional perbankan, seperti transaksi kliring Bank Indonesia, transfer dana, dan inkaso. Selain itu, bagian ini juga menangani berbagai transaksi pembayaran, termasuk pembayaran rekening listrik dan layanan transaksi lainnya.

L. Bagian *Customer Service* (CS)

Customer Service bertugas memberikan pelayanan secara langsung kepada nasabah yang datang ke bank. Tugas utama bagian ini adalah memberikan informasi mengenai produk dan layanan perbankan, membantu proses pembukaan rekening, serta menangani berbagai keluhan atau kebutuhan nasabah terkait layanan bank.

M. Bagian Teller

Teller bertugas melayani transaksi keuangan yang dilakukan oleh nasabah, seperti setoran tunai, penarikan tunai, serta transaksi lainnya yang berkaitan dengan uang tunai. Selain itu, teller juga bertanggung jawab untuk menjaga

keseimbangan (*balancing*) saldo kas teller agar sesuai dengan catatan transaksi yang dilakukan.

N. Bagian IT (Informasi dan Teknologi)

Bagian IT bertanggung jawab atas pengelolaan sistem teknologi informasi yang digunakan dalam operasional bank. Tugas utamanya meliputi pemeliharaan jaringan komputer, memastikan sistem perbankan berjalan dengan baik, serta menangani permasalahan teknis yang berkaitan dengan teknologi informasi.

O. Bagian SDI (Sumber Daya Insani)

Bagian Sumber Daya Insani bertugas dalam pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan bank. Tugasnya meliputi proses rekrutmen karyawan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan kompetensi karyawan melalui berbagai program pelatihan.

P. Bagian *Office Boy* (OB)

Office Boy bertanggung jawab untuk menjaga kebersihan lingkungan kantor serta membantu kebutuhan operasional sehari-hari di kantor. Selain itu, bagian ini juga membantu dalam pelayanan umum guna mendukung kelancaran aktivitas kerja di bank.

Q. *Security* (Satpam)

Security memiliki tugas menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan bank. Tanggung jawab utama bagian ini adalah melindungi aset fisik bank, menjaga keamanan nasabah dan karyawan, serta memastikan kondisi lingkungan bank tetap aman dan kondusif.

3.4.7 Bidang Usaha Perusahaan

1. Produk Pinjaman

a. Kredit Serba Guna

Solusi kredit yang diberikan Bank KB kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan atau membuka usaha.

b. Kredit PNS Aktif

Solusi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) aktif untuk membuka usaha/peluang bisnis maupun untuk memenuhi kebutuhan dengan

pinjaman dana dari KB Bank yang bekerja sama dengan Pemda/Pemkot di seluruh Indonesia.

c. Kredit Pra Pensiun

Kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memasuki masa persiapan pensiun atau 2 (dua) tahun sebelum pensiun.

d. Kredit Pensiunan

Solusi modal kerja untuk tetap produktif setelah pensiun. KB Bank memberikan kesempatan pinjaman modal sebagai pensiunan atau janda/duda pensiunan yang menerima uang pensiun bulanan.

e. Kredit Kepemilikan Mobil

Solusi pembelian mobil untuk mewujudkan impian kamu memiliki kendaraan pribadi lewat fasilitas pinjaman dari Bank KB.

f. Kredit Kepemilikan Rumah/Apartemen

Bank KB dapat mewujudkan rumah impian.

2. Produk Simpanan Tabungan

a. Tabungan SiAga KB Bank

Tabungan SiAga merupakan tabungan yang berguna untuk segala aktivitas. Tabungan SiAga KB Bank membuat nasabah semakin nyaman dan praktis. Dilengkapi dengan persyaratan pembukaan rekening yang mudah, fasilitas e-banking, dan akses ATM di seluruh Indonesia.

b. Tabungan SiAga KB Bank Bisnis

Tabungan SiAga KB Bank Bisnis merupakan produk simpanan yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. yang ditujukan untuk mendukung kebutuhan transaksi dan pengelolaan keuangan bagi pelaku usaha. Produk tabungan ini dilengkapi dengan berbagai fasilitas perbankan, seperti layanan *joint account*, e-banking, serta ketentuan setoran awal yang relatif terjangkau.

c. Tabungan SiAga KB Bank Kerjasama

Produk simpanan yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Ditujukan untuk mendukung kerja sama antara bank dengan perusahaan, instansi, maupun komunitas tertentu. Produk tabungan ini

memberikan kemudahan dalam pengelolaan keuangan, khususnya dalam proses pendistribusian gaji atau pembayaran kepada anggota komunitas maupun karyawan perusahaan. Selain itu, tabungan ini juga menyediakan fasilitas kartu debit dengan desain yang dapat disesuaikan dengan identitas atau karakter dari komunitas maupun perusahaan yang bekerja sama dengan bank.

d. Kbstar

Layanan perbankan digital yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk untuk memudahkan nasabah dalam melakukan berbagai transaksi perbankan secara praktis melalui aplikasi mobile. Melalui aplikasi Kbstar, nasabah dapat melakukan pembukaan rekening secara online kapan saja dan di mana saja tanpa harus datang langsung ke kantor bank. Selain itu, aplikasi ini juga dilengkapi dengan berbagai fitur layanan perbankan digital, seperti tarik tunai tanpa kartu, pembayaran menggunakan QRIS, serta berbagai transaksi keuangan lainnya.

e. Tabungan SiAga KB Bank Premium

Produk simpanan yang ditawarkan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Ditujukan bagi nasabah dengan kebutuhan transaksi dan pengelolaan keuangan yang lebih tinggi. Produk tabungan ini memberikan berbagai keuntungan, seperti suku bunga yang lebih kompetitif serta limit transaksi yang lebih besar dibandingkan dengan tabungan biasa.

f. Tabungan SiAga KB Bank Rencana

Produk simpanan berjangka yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Bertujuan membantu nasabah dalam merencanakan berbagai kebutuhan finansial di masa depan. Produk tabungan ini memungkinkan nasabah untuk menabung secara rutin dengan setoran bulanan yang relatif terjangkau, mulai dari Rp100.000. Selain itu, tabungan ini juga dilengkapi dengan fasilitas perlindungan asuransi serta pilihan jangka waktu menabung hingga 18 tahun.

g. Tabungan SiAga KB Bank Valas

Produk simpanan dalam mata uang asing yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk untuk memenuhi kebutuhan nasabah dalam melakukan transaksi maupun perencanaan keuangan internasional.

Tabungan ini memberikan kemudahan bagi nasabah yang memiliki rencana kegiatan di luar negeri, seperti berlibur, berbisnis, atau melanjutkan pendidikan. Produk ini juga menawarkan berbagai pilihan valuta asing serta fasilitas rekening bersama (*joint account*).

h. Tabungan SiAga KB Bank Pensiunan

Produk simpanan yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk yang diperuntukkan bagi nasabah pensiunan. Produk tabungan ini dirancang untuk memberikan kemudahan dalam pengelolaan dana pensiun dengan berbagai fasilitas perbankan yang mudah diakses, seperti penggunaan kartu ATM untuk melakukan berbagai transaksi. Selain itu, tabungan ini juga menawarkan suku bunga yang kompetitif serta bebas biaya administrasi bulanan, sehingga dapat memberikan manfaat dan kenyamanan bagi para pensiunan dalam mengelola keuangan.

i. Tabungan SimPel (Simpanan Pelajar)

Produk simpanan yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Ditujukan khusus bagi pelajar sebagai sarana untuk menumbuhkan kebiasaan menabung sejak dini. Produk tabungan ini memiliki persyaratan pembukaan rekening yang mudah dan sederhana sehingga dapat diakses oleh siswa di berbagai jenjang pendidikan. Selain itu, Tabungan SimPel juga dilengkapi dengan berbagai fitur yang mendukung program edukasi dan inklusi keuangan, sehingga diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman pelajar mengenai pentingnya pengelolaan keuangan serta mendorong budaya menabung sejak usia dini.

j. TabunganKu

Produk simpanan yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Memiliki persyaratan yang mudah dan ringan, sehingga dapat diakses oleh berbagai kalangan masyarakat. Produk tabungan ini merupakan program yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia dengan tujuan untuk meningkatkan budaya menabung di masyarakat serta mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat.

3. Produk Simpanan Giro

a. Giro KB Bank Rupiah

Produk simpanan dalam mata uang rupiah yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Dan ditujukan untuk mendukung kebutuhan transaksi keuangan, khususnya bagi nasabah perorangan maupun badan usaha. Produk giro ini memberikan kemudahan dalam melakukan berbagai transaksi pembayaran dengan menggunakan fasilitas cek dan bilyet giro. Selain itu, Giro KB Bank Rupiah juga menawarkan limit transaksi yang fleksibel serta dilengkapi dengan fasilitas SiAga Matic yang memungkinkan nasabah untuk mengoptimalkan pengelolaan dana yang tersimpan di rekening giro.

b. Giro KB Bank Valas

Produk simpanan giro dalam mata uang asing yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk untuk memenuhi kebutuhan transaksi keuangan internasional bagi nasabah perorangan maupun badan usaha. Produk ini memberikan kemudahan bagi nasabah dalam melakukan berbagai transaksi bisnis yang berkaitan dengan valuta asing, seperti pembayaran dan penerimaan dana dari luar negeri. Selain itu, Giro KB Bank Valas juga menawarkan berbagai pilihan mata uang asing yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan transaksi nasabah, sehingga dapat mendukung kegiatan bisnis secara lebih efektif dan efisien.

4. Produk Simpanan Deposito

a. Deposito KB Bank Rupiah

Produk simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk. Produk ini merupakan simpanan dana dari pihak ketiga atau depositan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan antara depositan dan pihak bank. Deposito ini biasanya memiliki pilihan jangka waktu tertentu serta memberikan tingkat suku bunga yang lebih tinggi dibandingkan dengan produk tabungan biasa.

b. Deposito KB Bank Merdeka

Produk simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk bagi pihak ketiga atau deposan. Penarikan dana pada produk deposito ini hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati antara nasabah dan pihak bank. Deposito KB Bank Merdeka dirancang sebagai sarana investasi yang aman bagi nasabah untuk menyimpan dana dalam jangka waktu tertentu sekaligus memperoleh keuntungan berupa bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bank.

c. Deposito KB Bank Valas

Produk simpanan berjangka dalam mata uang asing yang disediakan oleh PT Bank KB Indonesia Tbk bagi pihak ketiga atau deposan. Dana yang disimpan dalam deposito ini hanya dapat ditarik pada waktu tertentu sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati antara nasabah dan pihak bank. Produk deposito valas ini memberikan kesempatan bagi nasabah untuk menyimpan dana dalam berbagai mata uang asing, sehingga dapat digunakan sebagai alternatif investasi sekaligus untuk memenuhi kebutuhan transaksi internasional di masa mendatang. Selain itu, deposito ini juga menawarkan tingkat bunga yang kompetitif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. *Wealth Management*

a. Reksadana

Reksa dana adalah wadah investasi yang dilakukan secara kolektif (bersama-sama), dan investasi ini dikelola oleh manajer investasi. Terdapat berbagai tipe Reksa Dana dimana masing-masing memiliki kebijakan dan risiko investasi yang berbeda yaitu :

1. Reksa Dana Pasar Uang

Reksa Dana hanya melakukan investasi pada Efek bersifat utang dengan jatuh tempo kurang dari 1 (satu) tahun.

2. Reksa Dana Pendapatan Tetap

Reksa Dana yang melakukan investasi sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh perseratus) dari aktivitya dalam bentuk efek bersifat utang.

3. Reksa Dana Campuran

Reksa Dana yang melakukan investasi sekurang-kurangnya 80% (delapan puluh perseratus) dari aktivitya dalam Efek bersifat Ekuitas.

4. Reksa Dana Saham

Reksa Dana yang melakukan investasi dalam Efek bersifat ekuitas dan Efek bersifat utang yang perbandingannya tidak termasuk dalam Reksa Dana Pendapatan Tetap dan Reksa Dana Saham.

b. Surat Berharga Negara Ritel Online

SBN Ritel adalah Surat Berharga Negara yang dijual oleh Pemerintah kepada Investor ritel di pasar Perdana domestik, dengan pembayaran bunganya dan pokoknya dilakukan langsung oleh Negara Republik Indonesia, sesuai dengan jangka waktu surat berharga tersebut.

c. *Smart Maxi Assurance*

Program asuransi jiwa individu yang memberikan uang pertanggungan jika tertanggung mengalami risiko kematian atau hidup sampai dengan akhir masa asuransi.

d. *Smart Life Protection*

Produk asuransi jiwa berjangka yang memberikan jaminan atau proteksi terhadap risiko ekonomi akibat ketidakmampuan cacat tetap total dalam masa pertanggungan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil yang sudah peneliti bahas pada bab sebelumnya pada PT. Bank KB Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bandar Lampung maka dapat disimpulkan bahwa :

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa prosedur penyampaian laporan saldo harian ATM telah dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. Setiap tahapan kegiatan, mulai dari proses *cash management*, pelaksanaan *replenishment*, pengendalian dan monitoring, pencatatan pembukuan, hingga penyusunan dan penyampaian laporan kepada pihak ketiga, yaitu PT Kelola Jasa Artha (Kejar), telah berjalan secara terstruktur dan terintegrasi. Selain itu, penerapan sistem pengendalian internal serta aspek keamanan, seperti pembatasan akses informasi dan penggunaan dokumen pendukung, menunjukkan bahwa implementasi prosedur telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.

Di sisi lain, prosedur yang diterapkan dalam penyampaian laporan saldo harian ATM dinilai mampu meminimalkan keterlambatan dalam penyampaian laporan. Hal ini didukung oleh adanya sistem monitoring yang terintegrasi, kejelasan pembagian tugas dan tanggung jawab, serta koordinasi yang baik antara pihak bank dan PT Kelola Jasa Artha (Kejar) sebagai pihak ketiga. Penyusunan laporan yang dilakukan secara rutin setiap hari serta didukung oleh data transaksi yang telah diverifikasi memungkinkan laporan dapat disampaikan secara tepat waktu. Dengan demikian, prosedur yang diterapkan tidak hanya memenuhi standar operasional, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan efisiensi dan ketepatan waktu dalam penyampaian laporan saldo harian ATM.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diperoleh penulis, maka dengan tidak mengurangi rasa hormat. Maka penulis mencoba memberikan saran diantaranya :

1. PT Bank KB Indonesia Tbk diharapkan dapat terus meningkatkan sistem monitoring dan pengawasan terhadap pengelolaan ATM, khususnya dalam proses penyampaian laporan saldo harian, sehingga potensi terjadinya selisih saldo atau kesalahan transaksi dapat diminimalkan.
2. Kerja sama antara PT Bank KB Indonesia dan PT Kejar sebagai pihak ketiga diharapkan dapat terus ditingkatkan melalui koordinasi yang baik serta penerapan prosedur operasional yang konsisten agar pengelolaan ATM dapat berjalan secara efektif dan efisien.
3. Peningkatan pemeliharaan mesin ATM secara berkala juga perlu dilakukan untuk meminimalkan terjadinya kegagalan transaksi yang dapat merugikan nasabah maupun pihak bank.
4. Bank diharapkan dapat memberikan pelayanan yang cepat dan responsif dalam menangani pengaduan nasabah terkait kegagalan transaksi ATM, sehingga kepercayaan nasabah terhadap layanan perbankan tetap .

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Ivan Dwi Putra, M.A.S. (2022). Analisis Penerapan Standar Operasional Prosedur Budidaya Untuk Pengendalian Kualitas Hasil Panen Jagung di PT. Agro Aku Bisa Jember. *Jurnal Manajemen dan Akuntansi Medan*, 1, 15–20.
- Agnia Lutfiah Salsabila, R. W. (2022). EFEKTIVITAS TERHADAP PENGGUNAAN ATM MENGENAI SAAT MELAKUKAN TRANSAKSI TERKAIT LOKASI ATM. *Journal Vastukara*, 2.
- Albert Okario, I. P. G. H. S. dan M. A. R. (2025). PEMBANGUNAN FITUR APLIKASI DATA REKONSILIASI PADA BANK A. *Jurnal Pengabdian Informatika*, 4.
- Andrew Shandy Utama. (2021). *bank konven dan syariah*.
- Anggya Sophia Imannisa, Ghazali Syamni, Jummaini, Husaini, Rico Nur Ilham, & Darmawati Muchtar. (2026). Pandangan tentang Teknologi Keuangan dan dampaknya terhadap Kinerja Keuangan Perbankan di Indonesia_BANK. *JIKA*, 15 (*Teknologi Keuangan dan dampaknya terhadap kinerja keuangan perbankan di Indonesia*). <https://doi.org/https://doi.org/10.34010/jika.v15i1>
- Ayu, R. M., Alfitri, N., Astuti, R. P., Syariah, P., Ekonomi, F., Islam, B., Kiai, N., Achmad, H., & Jember, S. (2025). Perjalanan Sejarah Bank Sentral: Peran, Tantangan, dan Adaptasi dalam Sistem Ekonomi Global. *Jurnal Penelitian Nusantara*, 1, 402–409. <https://doi.org/10.59435/menulis.v1i5.284>
- Handayani, I., Candara, R., Mardialta, I., Zora, F., Sastra, F., Jips, J., Fungsi, P., Peran, D., Syariah, B., Lembaga, D., Dalam, K., Indonesia, P., Keguruan, F., Pendidikan, D. I., Mahaputra, U., & Yamin, M. (2025). Terbit online pada laman web jurnal: <http://e-journal.sastra-unes.com/index.php/JIPS>. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Scholastic*, 9(1). <http://e-journal.sastra-unes.com/index.php/JIPS>
- I Nyoman Supartayana, Harly Stanly Muaja, & Roosje M. S. Sarapun. (2020). *Produk dan jasa bank*.
- Inda Gumilang. (2022). *MERUBAH MAINSHEET MINAT PERBANKAN DALAM PEMILIHAN VENDOR ATM CASH REPLENISHMENT*. <https://doi.org/https://doi.org/10.47080/jumerita.v2i`1.1864>

- Nariman, A., Vennessa, & Annisa Fadila Puteri. (2024). REKONSILIASI BANK SEBAGAI SALAH SATU ALAT PENGAWASAN KEUANGAN. *Jurnal Serina Abdimas*, 2(4), 1922–1929. <https://doi.org/10.24912/jsa.v2i4.33638>
- Novia Pramitha, F., & Susilowati, E. (2025). EVALUATION OF CASH AND BANK RECONCILIATION DELAYS ON THE EFFECTIVENESS OF INTERNAL CONTROL AT XYZ SAVINGS AND LOAN COOPERATIVE. *Jurnal Ilmu Sosial*, 23(2), 2025. <http://jurnaldialektika.com/>
- Pramudya, A. (2021). *Standar Operasional Prosedur Di Bank Sumsel Babel Cabang Lahat*.
- Rahayu, M., Fauzi, R., Fadilah, M. R., Firmansyah, R. Y., & Herlangga, D. (2024). *Jasa-Jasa Bank dalam Kegiatan Perbankan: Sebuah Kajian Literatur*.2(2),220–227. <https://samudrapublisher.com/index.php/JISOSEPOL>
- Rindi Astika Yuliana, G. K. N. K. S. S. S. (2024). ANALISIS DAMPAK PENGGUNAAN E-MONEY, E-WALLET DAN PENGGUNAAN ATM TERHADAP PERPUTARAN EKONOMI DI MASYARAKAT. *Jurnal Humaniora, Sosial dan Bisnis*, 1, 582–591.
- Sudirman, B., & Trisianti, M. (2021). Sistem Informasi Pengendalian Kas Bank dengan Metode Rekonsiliasi pada CV. Lisa Pratama Berbasis Client-Server. *MEANS (Media Informasi Analisa dan Sistem)*, 6(2), 126–129. http://ejournal.ust.ac.id/index.php/Jurnal_Means/
- Syahrial, M. I. P. R. P. S. (2025). Tanggung jawab pihak bank atas kesalahan sistem komputerisasi kartu ATM pada Bank Mandiri ditinjau dari. *Jurnal Pustaka Cendekia Hukum dan Ilmu Sosial*, 2, 229–244.
- Winarso, O. : E., Ekonomi, F., Bisnis, D., Jendral, U., Yani, A., Gunanta, R., & Prayitno, Y. H. (2020). *Analisis Non Performing Loan (NPL) dan Loan to Deposit Ratio (LDR) Terhadap Kinerja Bank Perkreditan Rakyat (BPR) di Kota Bandung*. 2(1), 67–88. <https://journal.maranatha.edu/index.php/jafta>

LAMPIRAN