

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Peranan perbankan dalam memajukan perekonomian suatu negara sangat besar, saat ini transaksi keuangan tidak terlepas dari lembaga perbankan, baik perorangan, lembaga, atau perusahaan. Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Bank adalah lembaga menyimpan uang dan berinvestasi bagi masyarakat. Produk bank dalam bentuk simpanan yang sering digunakan oleh nasabah adalah tabungan. Dilihat dari data Lembaga Penjamin Simpanan bahwa jumlah rekening tabungan pada februari 2018 sebesar 99,72%, lebih tinggi dibandingkan jumlah rekening deposito sebesar 97,09% dan giro sebesar 94,35%.

Tabungan merupakan simpanan pada bank yang penarikannya dilakukan setiap saat menggunakan slip penarikan, buku tabungan atau kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM). Keuntungan dari tabungan adalah tidak perlu memegang uang tunai sehingga nasabah akan merasa aman, melakukan transaksi dengan kartu ATM akan lebih mudah dan praktis, nasabah bisa hemat dalam menggunakan uang, serta nasabah akan mendapatkan bunga tabungan. Pembukaan rekening tabungan dapat dibuka dengan persyaratan yang sangat mudah. Nasabah hanya menyediakan fotokopi KTP, SIM, Paspor dan identitas lainnya. Setoran awal rekening tabungan juga rendah, sehingga terjangkau oleh masyarakat luas.

Dampak dari perubahan teknologi juga berdampak positif terhadap perkembangan dunia perbankan. Produk yang ditawarkan kepada nasabahnya menjadi lebih efektif dan efisien. Bank sebagai lembaga keuangan juga membutuhkan strategi pemasaran untuk memasarkan produknya. Pemasaran bank

yang dapat dilakukan untuk meningkatkan produk tabungan *payroll service* adalah menjalin kerjasama terhadap lembaga atau perusahaan lain. Kerjasama ini akan meningkatkan keuntungan bagi bank dalam bentuk laba serta rasa kepercayaan terhadap bank. Keuntungan bagi perusahaan dapat menggunakan produk bank untuk bertransaksi dengan mudah. Dalam hal ini keuntungan bagi bank dan perusahaan akan menimbulkan rasa kepuasan dari kerjasama yang dijalin.

Pada era digital saat ini ingin melakukan transaksi dengan cepat dan praktis. Seperti dalam melakukan pembayaran, belanja, komunikasi dan lain sebagainya dengan menggunakan teknologi. Dalam dunia kerja pembayaran upah atau gaji tidak lagi secara tunai setiap bulannya, tetapi dapat menggunakan *payroll service* yang disediakan oleh bank. Manfaat dengan adanya *payroll service* adalah lebih efektif, efisien, tidak banyak memegang uang tunai dan bisa mengatur keuangan. Oleh karena itu, saat ini perusahaan lebih banyak menyalurkan upah atau gaji karyawan dengan rekening tabungan.

Tabungan Tandamata adalah tabungan perorangan dalam bentuk uang rupiah sebagai jenis tabungan khas Bank BJB yang dapat menyalurkan upah atau gaji karyawan dalam kerjasama antara perusahaan dan Bank BJB. Walaupun *payroll service* Tandamata ini bukan yang pertama dipasaran namun Bank BJB sudah relatif banyak melakukan upaya-upaya dalam memasarkan produk ini agar meraih banyak kerjasama di perusahaan-perusahaan mengingat pesaing yang cukup banyak, butuh pemikiran bagaimana kepercayaan dan keunggulan produk agar perusahaan dapat menerima kerjasama penyaluran upah atau gaji karyawan.

Maka dengan adanya fenomena diatas penulis ingin mengetahui bagaimana pelaksanaan pemasaran yang dilakukan Bank BJB untuk memasarkan produk ini sebagai kerjasama dengan perusahaan ditengah-tengah gencarnya persaingan, sehingga penyusun memutuskan untuk mengangkat judul **“Prosedur Pelaksanaan Pemasaran Tabungan Tandamata Pada Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Bintaro.”**

I.2 Sejarah Berdirinya Bank BJB

Latar belakang pendirian awal Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dari Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 33 tahun 1960 tentang Penentuan Perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Kemudian dengan Akta Notaris Noezar Nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 yang dikukuhkan dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, Perusahaan Daerah Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar berasal dari kas daerah sebesar Rp. 2.500.000,00. Salah satu perusahaan milik Belanda berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi yaitu N.V Denis (*De Erste Nederlansche Indische Shareholding*) yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak di bidang Bank Hipotek.

Selanjutnya dikeluarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat sebagai perusahaan daerah yang berusaha di bidang perbankan. Kemudian melalui peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat Nomor 1/DP/-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

Pada tahun 1992 berlandaskan Surat Keputusan Direksi Indonesia Nomor 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 aktivasi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat ditingkatkan menjadi Bank Umum Devisa. Selanjutnya, berlandaskan pada Nomor 11 tahun 1995 mempunyai sebutan "Bank Jabar" dengan logo baru.

Bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) berlandaskan Peraturan Daerah Nomor 22 tahun 1998 dan Akta Pendirian Nomor 4 tanggal 8 April 1999 berikut Akta Pendirian Nomor 8 tanggal 16 April 1999.

Bank Jabar memiliki jasa layanan perbankan yang berlandaskan Syariah sesuai dengan izin Bank Indonesia Nomor 2/18/DPG/DPIP tanggal 2 April 2000, sejak 15 April 2000 Bank Jabar menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual *Banking System*, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai

dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 26 November 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 dengan SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan (*call name*) Bank Jabar Banten.

Berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS-LB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Nomor 26 Tanggal 21 April 2010, sesuai dengan surat Bank Indonesia Nomor 12/78/APBU/BD tanggal 30 Juni 2010 Surat Keputusan Direksi Nomor 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 juli 2010 perseroan telah resmi berubah menjadi Bank BJB dan logo baru.

I.3 Struktur Organisasi Bank BJB

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi sangatlah diperlukan karena dari struktur organisasi perusahaan, kita dapat melihat adanya suatu bagian tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari pihak-pihak yang terlibat dari perusahaan tersebut.

Bank BJB Memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing sebagai berikut:

- a. Kepala Cabang (*Branch Manager*) mempunyai tugas utama yaitu:
 - 1) Memimpin dan menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas pemimpin cabang, melakukan pengendalian serta pembinaan secara langsung kepada bagian pelayanan, seksi pemasaran dan administrasi serta kantor cabang pembantu.
 - 2) Memantau dan mengendalikan penerapan manajemen risiko dalam pengelolaan operasional serta bisnis cabang.
 - 3) Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan serta mengelola bisnis dan manajerial cabang meliputi: mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur, merencanakan, melaksanakan, mengembangkan serta mengelola bisnis di daerah kerja cabang, melaksanakan serta mengelola layanan unggul kepada nasabah, mengelola uang kas daerah,

memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank secara keseluruhan, memberikan kontribusi yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi.

- 4) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan Bank Indonesia, peraturan perundang-undangan, serta peraturan intern lainnya yang berlaku.
 - 5) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kegiatannya.
- b. Pemimpin Bagian Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas utama yaitu:
- 1) Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan administrasi.
 - 2) Mengelola penerapan manajemen risiko dalam bidang pelayanan dan administrasi.
 - 3) Merencanakan dan mengembangkan pelayanan unggul kepada nasabah.
 - 4) Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
 - 5) Mengelola pelayanan pembukaan dan penutupan rekening serta transaksi tunai.
 - 6) Mengelola pengaduan nasabah.
 - 7) Mengelola uang/kas daerah.
 - 8) Mengelola pelayanan transaksi jasa luar negeri (plafond L/C ekspor impor, dan transaksi jasa lainnya).
 - 9) Mengelola pendayagunaan kas dan alat *liquid* secara optimal.
 - 10) Mengelola administrasi kredit dan laporan perkreditan.
 - 11) Mengelola administrasi dana, jasa, pajak, kliring, dan *BI-RTGS*.
 - 12) Mengelola administrasi akuntansi dan pengendalian keuangan cabang.
 - 13) Mengelola sumber daya manusia pada kantor cabang.
 - 14) Mengelola logistik, kerumahtanggaan, kearsipan, dan administrasi umum lainnya.
 - 15) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia, peraturan perundang-undangan serta peraturan intern lainnya yang berlaku.

- 16) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatannya.
- c. Pemimpin Seksi Pemasaran mempunyai tugas utama yaitu:
- 1) Melakukan koordinasi dalam menyusun atau merumuskan rencana bisnis bagian atau seksi.
 - 2) Mengkoordinasi pegawai dibawahnya, untuk dapat mengembangkan pemasaran produk (dana/kredit) dan jasa Bank kepada masyarakat luas didaerahnya.
 - 3) Mengelola penyelesaian dan penyelamatan kredit yang bermasalah atau hapus buku.
 - 4) Menjamin terlaksananya aktivitas pada seksi pemasaran secara efektif, efisien, akurat dan tepat waktu.
 - 5) Memberikan pengarahan, pengendalian, dan pengawasan dalam mengelola pemasaran.
 - 6) Memonitor kualitas hasil kerja pegawai.
- d. Pemimpin Seksi Pelayanan mempunyai tugas utama yaitu:
- 1) Melakukan koordinasi dengan seksi lainnya dalam menyusun atau merumuskan rencana bisnis bagian.
 - 2) Mengukur dan melaksanakan penerapan manajemen risiko dalam bidang pelayanan.
 - 3) Mengatur dan memberikan pengarahan, pembinaan kepada semua bawahannya (*Customer Service, Teller, Head Teller*) dalam melayani dan mengelola nasabah serta bertanggung jawab terhadap pengaturan likuiditas dan pengawasan dalam operasional bawahannya untuk tidak menimbulkan kerugian bagi bank atau nasabahnya.
 - 4) Melakukan koordinasi yang berkaitan dengan administrasi pelayanan serta menindak lanjuti hasil temuan pemeriksaan audit intern/KP/BI dan sebagainya.
 - 5) Melakukan koordinasi dengan pihak pemda/KP-PBB dan dinas-dinas lainnya.
- e. Pemimpin Seksi Administrasi Dana Jasa, Kredit dan SDM/Umum memiliki tugas utama yaitu:

- 1) Melakukan koordinasi dalam menyusun atau merumuskan rencana bisnis bagian atau seksi.
- 2) Menyetujui dan menandatangani memo, surat dan dokumen lainnya sesuai dengan tugas seksi administrasi kredit, dana dan jasa sesuai batas kewenangan yang diberikan oleh direksi.
- 3) Mengorganisir, mengkoordinasi, dan mendelegasikan kegiatan pada dana dan jasa.
- 4) Mengukur dan melaksanakan penerapan manajemen resiko dalam bidang dana dan jasa.
- 5) Mengelola, menatausahakan dana, jasa dan kliring secara tertib dan akurat.
- 6) Menjamin terlaksananya aktifitas seksi dana dan jasa secara efektif, efisien, akurat dan tepat waktu.
- 7) Memberikan pengarahan, pengendalian dan pengawasan dalam mengelola administrasi dana dan jasa serta akuntansi/ESDP, SDM dan Assisten umum.
- 8) Memonitor kualitas hasil kerja dan kinerja seluruh pegawai.
- 9) Melakukan koordinasi dengan kantor pusat dan lembaga terkait.
- 10) Melakukan pemantauan dan pembinaan kepada debitur kreditur konsumtif/program dan kredit mikro.
- 11) Mengorganisir, mengkoordinasi, dan mendelegasikan kegiatan pada Akuntansi/SDM dan Umum.
- 12) Menjamin terlaksananya aktifitas seksi Akuntansi/EDP, SDM dan Umum secara efektif, efisien, akurat, dan tepat waktu.

I.4 Kegiatan Usaha Bank BJB

Bank BJB merupakan perusahaan yang bergerak dalam lingkup penghimpunan dana dari masyarakat melalui tabungan, memberikan pelayanan kredit, dan memberikan jasa dan layanan perbankan lainnya. Produk-produk yang dimiliki oleh Bank BJB dapat berupa *Consumer Banking, Corporate and Commercial Banking, Micro Banking dan International Banking*.

Berikut merupakan produk-produk dan unit usaha simpanan yang terdapat pada Bank BJB dalam melakukan kegiatan usahanya:

a. *Consumer Banking*

1) Tabungan

- a) BJB Tandamata
- b) BJB Tandamata Berjangka
- c) BJB Tandamata Bisnis
- d) BJB Tandamata *Gold*
- e) BJB Tandamata Purnabakti
- f) BJB Tandamata Dollar
- g) BJB Tandamata *MyFirst*
- h) Simpeda
- i) TabunganKu
- j) Tabungan SimPel

2) Deposito

- a) BJB Deposito
- b) BJB Deposito Suka-Suka
- c) BJB Deposito Valas

3) Giro

- a) BJB Giro Perorangan
- b) BJB Giro Valas

b. *Corporate and Commercial Banking*

1) Deposito

- a) BJB Deposito Korporasi
- b) BJB Deposito Korporasi Valas

2) Giro

- a) BJB Giro Korporasi
- b) BJB Giro Korporasi Valas

I.5 Ruang Lingkup Praktik

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh penulis pada bagian pemasaran di Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Bintaro. Adapun teknis pelaksanaan kerja

praktik yang telah diarahkan oleh bagian Pemasaran dalam proses memasarkan produk tabungan adalah sebagai berikut :

- a. Persiapan surat Penawaran Kerja Sama (PKS) Tandamata ke perusahaan-perusahaan.
- b. Pemasaran produk Tabungan Tandamata ke perusahaan-perusahaan.
- c. Persiapan Draft PKS untuk dipelajari pihak perusahaan.
- d. Persiapan Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Bank BJB dengan pihak perusahaan.
- e. Persiapan formulir permohonan pembukaan rekening Tabungan Tandamata.
- f. Persiapan kelengkapan data calon nasabah.
- g. Persiapan buku tabungan dan kartu ATM.
- h. Penyaluran gaji karyawan melalui Tabungan Tandamata dari Giro BJB perusahaan atas laporan daftar gaji karyawan perusahaan setiap bulan.

I.6 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan praktik kerja lapangan dengan lebih rinci adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan Umum
Tujuan umum dilaksanakan praktik kerja lapangan pada Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Bintaro adalah untuk mengetahui mekanisme kerja dari Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Bintaro.
- b. Tujuan Khusus
Praktik kerja lapangan dilakukan penulis pada Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Bintaro khususnya pada bagian Pemasaran. Adapun teknis pelaksanaan kerja praktik pada bagian Pemasaran adalah penulis terlebih dahulu diberi pengarahan oleh pihak bank pada bagian Pemasaran mengenai tugas-tugas yang harus penulis laksanakan selama kerja praktik, yaitu :
 - 1) Membantu menyiapkan surat penawaran kerja sama Tandamata ke perusahaan-perusahaan.
 - 2) Memperhatikan proses pemasaran ke Kepala Bagian Tata Usaha perusahaan tentang produk Tabungan Tandamata.
 - 3) Membantu menyiapkan draft Perjanjian Kerja Sama.

- 4) Membantu menyiapkan Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS).
- 5) Menyiapkan formulir pembukaan rekening untuk dibawa ke perusahaan.
- 6) Memeriksa kelengkapan data calon nasabah Tandamata.
- 7) Membantu menyiapkan buku tabungan Tandamata dan kartu ATM.
- 8) Membantu bagian pemasaran untuk menyalurkan gaji karyawan melalui Tabungan Tandamata dari Giro BJB perusahaan atas laporan daftar gaji karyawan perusahaan setiap bulan.

I.7 Manfaat

Dalam suatu Praktik Kerja Lapangan pasti ada manfaat yang diharapkan dapat tercapai, adapun manfaatnya ini adalah sebagai berikut :

- a. Dapat memberikan sumbangan pengetahuan dan pemikiran yang bermanfaat bagi penulis.
- b. Mengetahui relevansi antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik yang sebenarnya di dunia kerja bagi penulis.
- c. Memberikan wawasan dan pengetahuan bagi penulis mengenai pelaksanaan pemasaran dan masalah-masalah dalam memasarkan produk tabungan Tandamata pada Bank BJB Kantor Cabang Pembantu Bintaro.
- d. Sebagai panduan bacaan untuk menambah pengetahuan tentang dunia perbankan.