

BAB III

GAMBARAN UMUM DAN METODE PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

3.1.1 Sejarah dan Profil PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk

PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. adalah perusahaan efek dengan kegiatan perantara pedagang efek, baik saham maupun pendapatan tetap dan kegiatan penjamin emisi efek. Reliance pada awalnya didirikan di Jakarta pada tanggal 22 Februari 1993 dengan nama PT. Istethmar Finas Securities, yang kemudian berubah menjadi PT. Ludlow Securities pada tanggal 13 September 1999 dan berganti nama menjadi PT. Reliance Securities saat bergabung ke dalam Reliance Group pada tanggal 7 Maret 2003.

Meneruskan kegiatan PT. Ludlow Securities sebagai perantara pedagang efek dengan kode Anggota Bursa “LS”, Manajemen Reliance saat itu berinisiatif untuk membawa Perseroan ke tingkat dan *eksposure* yang lebih tinggi. Laporan keuangan yang baik selama beberapa tahun sebelumnya memberi kepercayaan diri untuk menawarkan kepemilikan saham Reliance kepada publik. Tanggal 19 Mei 2005, menjadi perusahaan terbuka dan berubah nama menjadi PT. Reliance Securities, Tbk. Tanggal 13 Juli 2005 Reliance mencatatkan sahamnya pada Bursa Efek Indonesia (saat itu Bursa Efek Jakarta) dengan kode saham RELI, menjadikan Reliance salah satu perusahaan sekuritas pertama yang tercatat di bursa.

Sebagai perantara pedagang efek saham, PT. Reliance Securities, Tbk. memusatkan perhatian pada pasar ritel domestik dengan terus berupaya mengembangkan basis investor melalui penambahan kantor-kantor perwakilan

diberbagai kota besar di Indonesia dan pada tahun-tahun terakhir merintis terwujudnya fasilitas layanan *online trading* yang diluncurkan tahun 2010. PT. Reliance Securities, Tbk. juga aktif sebagai perantara pedagang efek tetap dan sejak 2008 memperluas bidang usaha dengan menjadi Agen Penjual Obligasi Negara Ritel (ORI) dan Sukuk Negara Ritel (Sukuk). Demikian juga dengan kegiatan *corporate finance* dan *investment banking* yang dimulai pada tahun 2007, PT. Reliance Securities, Tbk. aktif dalam kegiatan-kegiatan penjamin emisi efek dan penasehat keuangan.

Pada awal Maret 2015, PT. Reliance Securities, Tbk. menerbitkan saham baru sebanyak 900 juta lembar untuk menambah modal kerja perseroan. Selain itu, kami terpilih menjadi Agen Penjual Obligasi Negara Ritel seri ORI012 dan Sukuk Negara Ritel seri SR007, selaras dengan perluasan bidang usaha yang dilakukan sejak 2008. PT. Reliance Securities, Tbk. juga menjalin kerja sama dengan Bursa Efek Indonesia dan perguruan tinggi dalam menyelenggarakan Galeri Investasi.

Pada Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan, Tanggal 17 April 2017 RELI berganti nama menjadi PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk.

3.1.2 Visi dan Misi PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk

3.1.2.1 Visi

Menjadi salah satu Perusahaan Jasa Keuangan kelas dunia dengan standar kinerja pelayanan yang berkualitas dengan nilai integritas tinggi (*Reliable*).

3.1.2.2 Misi

1. Memperluas kemampuan Perusahaan dalam memberikan solusi keuangan secara komprehensif
2. Memfokuskan pengembangan kemampuan sumber daya manusia
3. Mengembangkan infrastruktur layanan yang terintegrasi

3.1.3 *Statement* Budaya PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk

Your Reliable Partner bukan hanya “*tagline*” belaka, namun merupakan filosofi RELI dalam rangka memberikan komitmen yang tinggi kepada nasabah, dimana RELI memosisikan diri sebagai rekan yang handal dalam memberikan solusi keuangan yang memperkaya pengalaman investor dalam berinvestasi yang didukung oleh Sumber Daya Manusia yang kompeten serta infrastuktur yang terintegrasi.

1) Visioner

Insan RELI harus memiliki pandangan jauh ke depan dan secara berkesinambungan terus berinovasi untuk menciptakan peluang usaha dan menjadi market leader yang selalu berorientasi pada *Customer Satisfaction*.

2) Integritas

Insan RELI secara professional memiliki kompetensi yang mumpuni dalam melakukan pelayanan kepada nasabah dan pemangku kepentingan dengan berpegang kepada kode etik serta memiliki integritas yang tinggi.

3) Teamwork

Insan RELI selaku bekerja berdasarkan pada talenta yang kompetitif untuk meraih keberhasilan dan produktivitas melalui kerjasama tim yang kuat dengan sumber daya manusia yang professional dan berorientasi bisnis.

4) Dedikasi

Insan RELI harus memiliki loyalitas yang tinggi dan selalu siap sedia untuk memberikan perhatian serta mengambil Tindakan yang dianggap perlu, sesuai fungsi dan tugasnya demi kepentingan Perseroan.

3.1.4 Logo dan Makna PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk

3.1.4.1 Logo PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk



Gambar 3.1

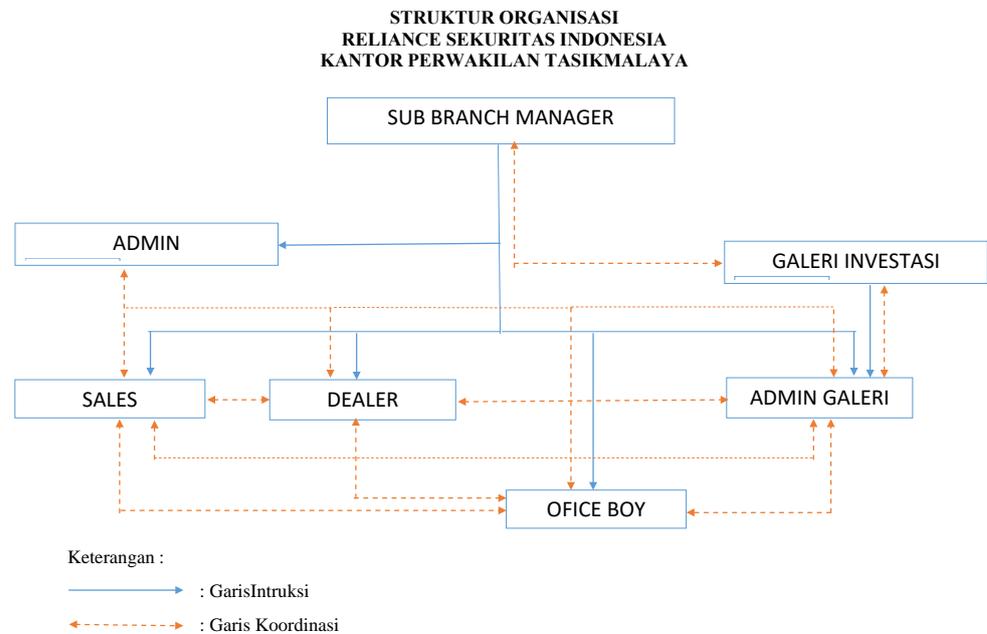
Logo PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk.

(Sumber : Website PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk.)

3.1.4.2 Makna PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk

Reliable yang berarti bisa diandalkan, lambang “Li” yang berbentuk seperti tangan saling bertemu itu diartikan dapat dipercaya. Asal muasal Li tersebut berasal dari marga keluarga Li.

3.1.5 Struktur Organisasi PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk Kantor Perwakilan Tasikmalaya



Gambar 3.2

Struktur Organisasi PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Kantor Perwakilan Tasikmalaya

(Sumber : PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk.
Kantor Perwakilan Tasikmalaya)

3.1.6 Job Description PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk Kantor Perwakilan Tasikmalaya

1) Sub Branch Manager

I. Identitas Jabatan

- a. Nama Jabatan : Kepala Kantor Perwakilan
- b. Unit Kerja : *Sub Branch* Tasikmalaya
- c. Atasan Langsung : Branch Bandung

II. Fungsi Utama Jabatan

- a. Memimpin Kantor Cabang dan Merupakan Wakil Perusahaan.
- b. Mengimplementasikan Visi dan Misi Perusahaan.
- c. Mengelola kegiatan usaha dan operasional serta mengembangkan kantor cabang.
- d. Mengoptimalkan dan Pencapaian target Pendapatan yang sudah ditetapkan Perusahaan.

III. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Mengetahui serta Memastikan kegiatan usaha dan operasional kantor Cabang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan ketentuan Perusahaan.
- b. Membuat strategi dan perencanaan bisnis Kantor cabang berkala (misalnya rencana bisnis tahunan), diantaranya meliputi tersedianya program kerja tahunan yang berkaitan dengan pengurangan/penurunan biaya. (Membuat rencana/anggaran untuk mengembangkan departemen marketing & Menganalisa biaya-

biaya yang diperlukan untuk pengembangan departemen marketing dalam rangka hemat biaya).

- c. Mencapai dan Mengoptimalkan Pendapatan usaha sesuai target serta *line business* (bisnis utama Perusahaan).
- d. Memberi arahan kepada Staf dalam melakukan prospek/pemasaran produk investasi.
- e. Bekerjasama dan berkoordinasi dengan Divisi terkait lain di Perusahaan dalam hal kepentingan lintas divisi.
- f. Memonitor serta Membuat deskripsi pekerjaan bagi seluruh staf dan karyawan yang dibawahnya (sesuai dengan ketentuan yang telah digariskan).
- g. Memberi petunjuk atau arahan kepada staf dan karyawan dibawahnya dalam rangka pelaksanaan semua aspek operasional kegiatan usaha kantor cabang.
- h. Memonitor dan membantu penyelesaian Outstanding nasabah.
- i. Melalui koordinasi dengan Departemen HRD dan persetujuan Direksi, dapat merekrut serta menyeleksi calon karyawan yang sesuai dengan keahlian yang dibutuhkan.
- j. Mereview dan Memotivasi *performance* staf dan memberikan arahan dan masukan bagi peningkatan kerja *staff*, termasuk mencari informasi kebutuhan pelatihan yang diperlukan bagistaf dalam rangka pengembangan SDM Kantor Cabang.

- k. Memastikan ketersediaan infrastruktur pendukung operasional dan transaksi serta perawatan/pemeliharaan terhadap peralatan dan perlengkapan kantor.

IV. Wewenang

- a. Memberikan arahan/strategi pengembangan bisnis untuk kantor cabang.
- b. Berwenang memberikan instruksi untuk tidak menjalankan/menolakorder/pesanan nasabah.
- c. Berwenang memberikan persetujuan transaksi yang melebihi batas/limit (over limit) sesuai ketentuan Perusahaan.
- d. Berwenang memberikan rekomendasi pembiayaan (funding) kepada nasabah sesuai dengan ketentuan Perusahaan.
- e. Dengan Persetujuan Direksi, berwenang melakukan kerjasama dengan Instansi/Lembaga lain.

2) Staf Marketing

I. Identitas Jabatan

- a. Nama Jabatan : *Staff Marketing (Equity Sales)*
- b. Unit Kerja : KP Tasikmalaya
- c. Nama Departemen : *Equity Departement*
- d. Atasan Langsung : KKP Tasikmalaya

II. Fungsi Utama Jabatan

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan Perusahaan.
- b. Membuat kontrak dengan nasabah mengenai pembukaan Rekening Efek serta memeriksa kelengkapan data-datanya.
- c. Menerima pesanan (order) nasabah untuk membeli atau menjual efek sesuai dengan ketentuan.
- d. Memberikan informasi mengenai efek yang diketahuinya kepada nasabah berdasarkan sumber berita yang dapat dipertanggung jawabkan dan dipercaya kepada nasabah.
- e. Menjaga reputasi/kredibilitas (nama baik) perusahaan.

III. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Terlaksananya transaksi efek, baik untuk kepentingan nasabah maupun untuk kepentingan perusahaan.
- b. Mencari calon-calon investor/nasabah dan menjelaskan kepada calon nasabah mengenai investasi dalam bidang ekuitas di pasar modal.
- c. Mengetahui maksud, tujuan investasi dan keadaan keuangan nasabah.
- d. Menyiapkan kontrak pembukaan rekening efek bagi nasabah, beserta seluruh kelengkapan data dan dokumen pendukung.
- e. Memastikan kecukupan dana dan atau efek dalam suatu transaksi nasabah (limit trading).

- f. Menerima dan mendahulukan pesanan dari nasabah untuk membeli atau menjual efek sesuai dengan *time priority*.
- g. Memastikan bahwa semua pesanan atau *order* dilakukan atas amanat/perintah nasabah dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan serta ketentuan Perusahaan.
- h. Membuat catatan sesuai dengan pesanan nasabah berdasarkan waktu pada saat penerimaan pesanan.
- i. Memastikan pesanan dari nasabah telah terlaksana dengan baik dan untuk pesanan yang dilakukan melalui *telephone* harus direkam.
- j. Memonitor aktivitas transaksi bursa dan memberikan informasi yang diperlukan oleh nasabah bila terdapat perubahan kondisi pasar bursa.
- k. Menginformasikan atas status pesanan yang diinstruksikan nasabah (*matched* atau belum).
- l. Membuat catatan atau pembukuan tersendiri atas data efek nasabah, serta melakukan *update* setiap terjadi perubahan/ketidaksesuaian.
- m. Mengkonfirmasi kepada nasabah bila *limit trading* tidak mencukupi dan *outstanding* yang belum terselesaikan.
- n. Melaporkan kepada atasan sesegera mungkin bila terjadi kesalahan *order* membuat berita acara *Trading Error*.
- o. Tercapainya target penjualan sesuai dengan target yang dibebankan.

- p. Mencari informasi yang akurat, benar, dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai berita-berita yang berhubungan dengan pasar modal khususnya pada saham, termasuk berita tentang *Coorporate action*.
- q. Mengkonfirmasi kepada nasabah yang bersangkutan bila terdapat informasi mengenai tindakan perusahaan atas saham nasabah yang bersangkutan.
- r. Menghubungi departemen yang berhubungan dengan tindakan perusahaan atas saham yang dimiliki nasabah (Sett & Cust dan Acct. Cont) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- s. Menjaga kerahasiaan rekening efek nasabah.
- t. Memeriksa dan mencocokkan pesanan nasabah dengan *Trade Confirmation* yang diterima dari bagian *contracting*, dan menyerahkan *Trade Confirmation* hanya kepada nasabah yang terkait.
- u. Memelihara dan menyimpan dengan baik dokumen-dokumen yang bersangkutan dengan transaksi efek (tertib administrasi).
- v. Mengikuti *teleconference* dari tim riset (jika ada) serta menjaga, memelihara peralatan dan perlengkapan kantor.

IV. Wewenang

- a. Merekomendasikan kepada perusahaan atas calon Investor/nasabah.
- b. Merekomendasikan kepada perusahaan atas besaran limit nasabah.

- c. Menolak pesanan atas transaksi efek nasabah bila terdapat hal-hal yang tidak relevan/wajar atas pesanan yang diajukan, serta berwenang menolak pesanan atas transaksi efek nasabah bila limit trading tidak mencukupi, tidak adanya saham untuk pesanan jual atau kurangnya dana untuk transaksi pembelian.
- d. Menolak memberikan informasi apapun atas rekening efek nasabah.
- e. Melakukan verifikasi atas data-data yang telah disampaikan nasabah kepada Perusahaan.

3) *Sales In House*

I. Identitas Jabatan

- a. Nama Jabatan : *Sales In House*
- b. Unit Kerja : KP Tasikmalaya
- c. Nama Departemen : *Equity Departement*
- d. Atasan Langsung : KKP Tasikmalaya

II. Fungsi Utama Jabatan

- a. Mematuhi peraturan perundang-undangan dan ketentuan Perusahaan.
- b. Membuat kontrak dengan nasabah mengenai pembukaan Rekening Efek serta memeriksa kelengkapan data-datanya.
- c. Menerima dan memelihara calon nasabah baik itu yang datang ke galeri ataupun melakukan kunjungan terhadap calon nasabah.

- d. Memberikan informasi mengenai efek yang diketahuinya kepada nasabah berdasarkan sumber berita yang dapat dipertanggung jawabkan dan dipercaya kepada nasabah.
- e. Menjaga reputasi/kredibilitas (nama baik) perusahaan.

III. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Bekerja sama dengan *Equity sales* dalam memelihara nasabah/calon nasabah.
- b. Mencari calon-calon investor/nasabah dan menjelaskan kepada calon nasabah mengenai investasi dalam bidang ekuitas di pasar modal.
- c. Mengetahui maksud, tujuan investasi dan keadaan keuangan nasabah.
- d. Menyiapkan kontrak pembukaan rekening efek bagi nasabah, beserta seluruh kelengkapan data dan dokumen pendukung.
- e. Memastikan kecukupan dana dan atau efek dalam suatu transaksi nasabah (limit trading).
- f. Membantu pekerjaan *equity sales* dalam menerima pesanan dari nasabah untuk membeli atau menjual efek sesuai dengan *time priority* kemudian meneruskannya kepada *equity sales* yang bersangkutan.
- g. Membantu menggantikan *equity sales* jika ada yang cuti atau sedang menerima nasabah/calon nasabah.

- h. Memonitor aktivitas transaksi bursa dan memberikan informasi yang diperlukan oleh calon nasabah bila terdapat perubahan kondisi pasar bursa.
- i. Mencari informasi yang akurat, benar, dipercaya dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai berita-berita yang berhubungan dengan pasar modal khususnya pada saham, termasuk berita tentang *Coorporate action*.
- j. Menjaga kerahasiaan rekening efek nasabah.
- k. Mengikuti *teleconference* dari tim riset (jika ada) serta menjaga, memelihara peralatan dan perlengkapan kantor.
- l. Membantu *problem solving* nasabah apabila ada kendala (misalnya apabila nasabah mendapat kesulitan dalam penginstalan *relitrade*).

IV. Wewenang

- a. Merekomendasikan kepada perusahaan atas calon Investor/nasabah.
- b. Merekomendasikan kepada perusahaan atas besaran *limit* nasabah.
- c. Menolak memberikan informasi apapun atas rekening efek nasabah.
- d. Melakukan verifikasi atas data-data yang telah disampaikan nasabah kepada Perusahaan.

4) Staf Administrasi Cabang

I. Identitas Jabatan

- a. Nama Jabatan : Staf Administrasi Cabang
- b. Unit Kerja : KP Tasikmalaya
- c. Nama Departemen : Kantor Cabang
- d. Atasan Langsung : KKP Tasikmalaya

II. Fungsi Utama Jabatan

- a. Menangani kegiatan administrasi Operasional kantor cabang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta ketentuan Perusahaan.
- b. Membantu kantor pusat dalam segala hal yang berkaitan dengan aspek administrasi yang terdapat pada Kantor cabang.
- c. Melengkapi serta memferivikasi aspek administrasi secara benar sesuai ketentuan yang terkait kantor cabang sebelum disampaikan kepada Kantor pusat.
- d. Melakukan penyimpanan/pengarsipan data dan dokumen secara rapi untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

III. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Menangani dan menyelesaikan kegiatan administrasi perusahaan pada cabang.
- b. Menerima dan memeriksa data dan dokumen pembukaan rekening Nasabah.

- c. Menerima dan memeriksa data transaksi efek dari *Account Control* (Statement keuangan maupun Portfolio).
- d. Meminta persetujuan dari Branch Manager untuk penerimaan dan pengeluaran dana (petty cash).
- e. Mengkonfirmasi dan berkoordinasi dengan bagian-bagian yang terkait pada kantor pusat bila terdapat hal-hal yang berhubungan dengan laporan rekening efek Nasabah ataupun aspek administrasi yang belum terselesaikan.
- f. Menyampaikan laporan rekening efek ataupun laporan lainnya yang berhubungan dengan transaksi nasabah kepada bagian pemasaran atau pemesanan pada setiap hari bursa.
- g. Membantu menjelaskan kepada nasabah bila terdapat pertanyaan yang terkait dengan aspek administrasi transaksi pada kantor cabang, termasuk Menyampaikan *Trade Confirmation* dan laporan rekening efek bulanan kepada nasabah sesuai ketentuan.
- h. Menyiapkan data-data dan dokumen atau informasi yang dibutuhkan baik untuk kantor pusat maupun kantor cabang.
- i. Menginformasikan dan berkoordinasi kepada *Account Control* bila terdapat selisih, penundaan, penerimaan lebih awal atas transaksi efek nasabah.
- j. Melakukan berkoordinasi dengan sales dan kantor pusat, memberi informasikan kepada *Branch Manager* atas *outstanding* nasabah atau pembayaran yang belum terselesaikan.

- k. Terjaganya rahasia data dan dokumen rekening efek nasabah, khususnya menyangkut data keuangan.
- l. Menyeleksi permintaan dokumen dari pihak lain, baik internal maupun eksternal dan harus berdasarkan persetujuan dari *Branch manager*.
- m. Melakukan perawatan peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan secara individual maupun bersama-sama untuk menunjang aktivitas kerja.
- n. Mengajukan tagihan dan melakukan pembayaran Tagihan Rutin (misalnya telepon, listrik, internet dan lain-lain).
- o. Mengajukan Permintaan dana nasabah ke *Finance Dept.* dan mengkonfirmasi atas setoran nasabah yang masuk.
- p. Membuat Surat Pernyataan Apabila Nasabah Tidak mau dikirim semua transaksi baik *Trade confirmation* harian, *Client Portofolio* dan *Client statement* / Lap. keuangan ke Alamat Rumah, Kantor, Fax, atau Email.
- q. Mengajukan permohonan barang ke bagian HRD atau membeli peralatan ATK & keperluan kantor lainnya apabila persediaannya di kantor sudah habis.
- r. Membuat laporan & rekap bunga obligasi setiap bulan untuk selanjutnya dikirimkan ke nasabah.

IV. Wewenang

- a. Menerima laporan, informasi, data yang berhubungan dengan kegiatan bursa baik dari kantor pusat maupun sumber informasi lainnya.
- b. Melakukan verifikasi atas data-data atau dokumen terkait dengan administrasi kantor cabang, termasuk data/dokumen pada Formulir OA.
- c. Menolak memberikan data atau dokumen apapun kepada pihak lain yang tidak memiliki kepentingan atas keuangan perusahaan.

5) Admin Galeri BEI – UNSIL

I. Identitas Jabatan

1. Nama Jabatan : Admin Galeri BEI - UNSIL
2. Unit Kerja : Galeri BEI - UNSIL
3. Nama Departemen : Galeri Investasi BEI
4. Atasan Langsung : KKP Tasikmalaya

II. Fungsi Utama Jabatan

1. Menangani kegiatan administrasi Operasional kantor cabang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta ketentuan Perusahaan.
2. Membantu kantor perwakilan dalam segala hal yang berkaitan dengan aspek administrasi yang terdapat pada Galeri BEI.
3. Melakukan Sosialisasi yang berkaitan dengan pasar modal baik itu berupa edukasi maupun kepada calon nasabah.

4. Melakukan penyimpanan/pengarsipan data dan dokumen secara rapi untuk jangka waktu sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
5. Membuat Program Edukasi pasar modal bekerja sama dengan BEI dan Universitas Siliwangi kepada Mahasiswa dan masyarakat umum.

III. Tugas dan Tanggung Jawab

- a. Menangani dan menyelesaikan kegiatan administrasi perusahaan pada galeri Investasi BEI - UNSIL.
- b. Menerima dan memeriksa data dan dokumen pembukaan rekening Nasabah.
- c. Melaksanakan program edukasi pasar modal kepada mahasiswa dan masyarakat umum.
- d. Meminta persetujuan dari *Branch Manager* untuk penerimaan dan pengeluaran dana (petty cash atau kegiatan yang berkaitan dengan edukasi pasar modal yang dilaksanakan baik oleh GI ataupun kerjasama dengan pihak lain).
- e. Membantu menjelaskan kepada calon nasabah/nasabah bila terdapat pertanyaan yang terkait dengan aspek administrasi transaksi pada galeri Investasi BEI-UNSIL, termasuk Menyampaikan *Trade Confirmation* dan laporan rekening efek bulanan kepada nasabah sesuai ketentuan.

- f. Menyiapkan data-data dan dokumen atau informasi yang dibutuhkan baik untuk kantor pusat, kantor cabang, BEI ataupun UNSIL.
- g. Terjaganya rahasia data dan dokumen rekening efek nasabah, khususnya menyangkut data keuangan.
- h. Menyeleksi permintaan dokumen dari pihak lain, baik internal maupun eksternal dan harus berdasarkan persetujuan dari *Branch manager*.
- i. Melakukan perawatan peralatan dan perlengkapan kantor yang digunakan secara individual maupun bersama-sama untuk menunjang aktivitas kerja.
- j. Mengajukan tagihan dan melakukan pembayaran Tagihan Rutin (misalnya telepon, listrik, internet dan lain-lain).
- k. Mengajukan Permintaan dana nasabah ke *Finance Dept.* dan mengkonfirmasi atas setoran nasabah yang masuk.
- l. Membuat Surat Pernyataan Apabila Nasabah Tidak mau dikirim semua transaksi baik *Trade confirmation* harian, *Client Portofolio* dan *Client statement* / Lap. keuangan ke Alamat Rumah, Kantor , Fax, atau Email.
- m. Melakukan pendataan Inventaris Galeri BEI – UNSIL baik itu yang merupakan Inventaris BEI, UNSIL ataupun Kantor Pusat.
- n. Membuat laporan & rekap client statment setiap bulan untuk selanjutnya dikirimkan ke nasabah.

- o. Menjadi partisipan kegiatan wajib OJK baik yang dilaksanakan tiap bulan ataupun *event- event* tertentu dengan persetujuan *Branch Manager* (misalnya Kegiatan Pasar Keuangan Rakyat, Tasik *Creative Festival* bekerjasama dengan Bank Indonesia, Mengisi *stand* dalam acara-acara OJK ataupun yang berhubungan dengan sosialisasi pasar modal).
- p. Melakukan koordinasi dengan pihak BEI, UNSIL dan Kantor pusat dalam pelaksanaan edukasi pasar modal.

IV. Wewenang

- a. Menerima laporan, informasi, data yang berhubungan dengan kegiatan bursa baik dari kantor pusat maupun sumber informasi lainnya.
- b. Melakukan verifikasi atas data-data atau dokumen terkait dengan administrasi kantor cabang, termasuk data/dokumen pada Formulir OA.
- c. Menolak memberikan data atau dokumen apapun kepada pihak lain yang tidak memiliki kepentingan atas keuangan perusahaan.

3.1.7 Jaringan Usaha Kegiatan dan Kinerja Usaha Terkini

1) Perantara Perdagangan Efek

Sebagai perantara pedagang efek saham, Kami memusatkan perhatian pada pasar ritel domestik dengan terus berupaya mengembangkan basis investor melalui penambahan kantor-kantor perwakilan di berbagai kota besar di Indonesia dan pada saat ini layanan kami telah menggunakan *Online trading* dan *Mobile trading*.

Salah satu bukti kredibilitas dan komitmen PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. adalah dengan tercatatnya perusahaan sebagai salah satu perusahaan efek sekaligus Anggota Bursa Efek Indonesia. Memiliki nilai Modal Kerja Bersih Disesuaikan (MKBD) yang menempati kelompok atas dibandingkan perusahaan efek /sekuritas anggota Bursa Efek Indonesia lainnya, sehingga dengan komitmen yang tinggi Manajemen berkeyakinan bahwa perusahaan akan memberikan layanan terbaiknya kepada nasabah.

Divisi *Equity* menjadi andalan utama PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Dengan didukung oleh tim pemasaran yang berpengalaman dan *dealer* yang terpercaya, kami menyediakan layanan kepada nasabah individual dan institusional baik lokal maupun global.

2) Penjamin Emisi Efek

Perusahaan menyediakan layanan emisi penjaminan kepada calon emiten dan membantu dalam mempersiapkan dan menyelenggarakan Penawaran Umum Perdana baik saham, Obligasi atau Penerrbitan Efek

Utang Lainnya dengan mengikuti kewajiban dan peraturan dari regulator dalam hal *go public*.

3) Pendapatan Tetap

PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. menyediakan layanan pendapatan tetap kepada nasabah korporasi seperti bank, dana pensiun, perusahaan asuransi, manajer investasi, perusahaan sekuritas, koperasi karyawan maupun institusi keuangan lainnya yang akan melakukan perdagangan surat utang seperti obligasi pemerintah, obligasi korporasi, sukuk dan repo. Produk dan aktivitas kegiatan ini lebih banyak dilakukan pada pasar surat utang, sekuritisasi aset (Efek Beragun Aset/EBA), serta pemasaran dan distribusi penjualan perdana obligasi Pemerintah.

Saat ini PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. adalah perusahaan pertama yang memiliki program Obligasi Ritel. Surat Utang (Bonds) yang hanya ditawarkan kepada nasabah Perseroan dan berkesempatan untuk memiliki dengan nilai investasi yang terjangkau. Minimal 10 Juta Rupiah.

4) Agen Penjual Reksadana

Saat ini PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. bertindak sebagai agen penjual reksadana dalam rangka melakukan pemasaran dan penjualan reksadana dari berbagai perusahaan *asset management*. Perusahaan telah mendapatkan ijin dari OJK sebagai agen pemasaran produk reksadana dengan No. Ijin S-2212/PM.211/2017.

1. Reksa Dana Saham: Reksa Dana yang menempatkan minimal 80% pada efek saham. Reksa Dana ini cocok untuk investasi jangka panjang dengan waktu 5 tahun atau lebih.
2. Reksa Dana Pendapatan Tetap: Reksa Dana yang menempatkan minimal 80% pada efek bersifat utang seperti obligasi atau surat utang. Reksa Dana ini cocok untuk investasi jangka pendek dengan waktu antara 1–3 tahun.
3. Reksa Dana Campuran: Reksa Dana yang menempatkan maksimal 79% pada efek saham, obligasi dan instrumen pasar uang seperti deposito. Reksa Dana ini cocok untuk investasi jangka menengah antara 3–5 tahun.
4. Reksa Dana Pasar Uang: Reksa Dana yang menempatkan 100% pada instrumen pasar uang dan/atau efek bersifat utang dengan jangka waktu kurang dari 1 tahun.
5. Reksadana Obligasi Pemerintah: Reksa Dana Reliance Obligasi Pemerintah, dapat memberikan imbal hasil yang kompetitif dengan minimum investasi yang sangat terjangkau dan jangka waktu investasi yang *flexible*.
6. Dana Investasi Real Estate (DIRE): Merupakan instrumen investasi terbaru di Pasar Modal dalam bentuk Kontrak Investasi Kolektif (KIK) yang berinvestasi dalam properti baik langsung maupun tidak langsung dan diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

5) Riset

1. *Daily Insight*

Laporan harian riset mengenai fundamental bursa saham dan ekonomi lokal maupun global serta rasio-rasio keuangan harian dari emiten yang masuk ke dalam kriteria LS-27 dan saham-saham pilihan yang berkinerja positif.

2. *Daily Price Action*

Laporan harian riset dengan pandangan teknis dengan bantuan historikal harga dalam bentuk grafik untuk memberikan prediksi dan rekomendasi saham serta arah pergerakan IHSG.

3. *Company Update*

Produk riset untuk memperbarui RELI *Initiation of Coverage* yang dapat mempengaruhi kinerja emiten tersebut, misalkan laporan pencapaian kinerja keuangan.

4. *Weekly Trading Plan*

Produk riset ini dibuat perminggu untuk memberikan proyeksi pergerakan indeks dan harga saham dalam kurun waktu seminggu ke belakang dan seminggu ke depan dengan menggunakan analisis teknikal.

5. *Monthly Technical Plan*

Produk riset yang dibuat perbulan untuk memberikan kondisi rotasi pergerakan indeks sektoral menggunakan *Relative Rotations Graph*

guna menentukan sektor mana yang akan berotasi positif dan saham-saham apa yang layak dicermati untuk bulan tersebut.

6. *IPO Summary*

Produk riset yang dikeluarkan pasca IPO suatu emiten. *IPO summary* bertujuan untuk memberikan informasi mengenai perkembangan bisnis dan kondisi keuangan serta prospek saham yang diterbitkan dengan menggunakan analisis fundamental.

7. *Market Outlook*

Produk riset yang diberikan untuk memberikan perkembangan *Market Outlook* setiap tahunnya.

6) **Aplikasi Trading**

1. *ReliTrade*

ReliTrade merupakan aplikasi *online trading* dari Reliance Sekuritas, untuk membantu memenuhi kebutuhan nasabah yang melakukan transaksi di bursa saham. *Order Book*, *Stock Ranking*, *Broker Ranking*, *Order Tracking*, dan lain sebagainya.

2. *ReliMobile*

ReliMobile adalah aplikasi investasi yang menawarkan kemudahan Anda dalam transaksi pembelian maupun penjualan saham secara online, aplikasi ini mempunyai tampilan yang cukup *simple* dan bisa Anda akses melalui *smartphone* ataupun tablet.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Jenis dan Sumber Data

3.2.1.1 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Nawawi (2005 : 63), metode deskriptif dengan menggambarkan atau melukiskan keadaan objek penelitian pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Oleh karena itu, penekanan latar belakang struktur dan individu secara utuh dan secara deskriptif menggambarkan keadaan subjek dan obyek penelitian berdasarkan fakta yang ada.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan jenis deskriptif, yang bertujuan memberikan gambaran gambaran. Oleh karena itu peneliti memilih menggunakan metode kualitatif untuk menganalisis Strategi Pemasaran Produk Saham Pada PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Kantor Perwakilan Tasikmalaya.

Pendekatan kualitatif digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai strategi pemasaran apa saja yang selama ini digunakan, hambatan dalam memasarkan produk saham dan upaya dalam mengatasi hambatan pemasaran produk saham yang dilakukan oleh PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Kantor Perwakilan Tasikmalaya.

3.2.1.2 Sumber Data

Menurut Sutopo (2002:56) “ Sumber data adalah tempat data diperoleh dengan menggunakan metode tertentu baik berupa manusia, artefak, ataupun dokumen-dokumen tertentu”.

Menurut Moleong (2001:112) “Pencatatan sumber data melalui wawancara atau pengamatan merupakan hasil gabungan dari kegiatan melihat, mendengar, dan bertanya”.

Pada penelitian kualitatif, kegiatan- kegiatan ini dilakukan secara sadar, terarah dan senantiasa bertujuan memperoleh suatu informasi yang diperlukan. Berbagai sumber data yang akan dimanfaatkan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah data data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian perorangan, kelompok dan organisasi. Data ini berupa, observasi & wawancara.

Dalam penelitian ini, data primer diperoleh dari hasil wawancara mendalam dan observasi langsung kepada narasumber yaitu pimpinan PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Kantor Perwakilan Tasikmalaya yang bersangkutan dengan tema penelitian tugas akhir ini.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung dengan menggunakan media perantara atau digunakan oleh lembaga lainnya yang bukan pengelolanya, tetapi datanya dapat dimanfaatkan dalam suatu penelitian.

Data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini diperoleh dari berbagai sumber yang berkaitan seperti melalui buku-buku, artikel, buku laporan tahunan perusahaan yang terkait dengan penelitian ini.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data digunakan untuk mengumpulkan data sesuai tata cara penelitian sehingga diperoleh data yang dibutuhkan. Menurut Sugiyono (2012:224), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mengumpulkan data.

Teknik yang dilakukan dalam pengumpulan data pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Studi Lapangan

a. Wawancara Mendalam (*In Depth Interview*)

Wawancara dalam penelitian terjadi dimana peneliti sedang berbincang-bincang dengan narasumber dengan tujuan menggali informasi melalui pertanyaan-pertanyaan dan menggunakan teknik tertentu.

Menurut Noneng dan Euis (2018:285) “Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi lisan yang dilakukan secara terstruktur oleh dua orang atau lebih, baik secara langsung maupun jarak jauh, untuk membahas dan menggali informasi tertentu guna mencapai suatu tujuan tertentu”. Dalam penelitian ini subjek wawancara adalah pimpinan perusahaan PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Kantor Perwakilan Tasikmalaya.

b. Observasi Langsung (*Participant Observer*)

Menurut pendapat Sugiyono (2012 : 166), observasi adalah teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam, dan responden. Dalam penelitian ini peneliti melakukan pengamatan langsung melalui program magang selama 30 hari kerja untuk menemukan fakta-fakta di lapangan.

2. Studi Kepustakaan

Dokumentasi adalah metode mengkaji dan mengolah data dari dokumen-dokumen yang sudah ada sebelumnya dan mendukung data penelitian. Menurut Burhan (2008:122) “Dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk menelusuri historis”. Metode dokumentasi ini diperoleh melalui buku, artikel dan buku laporan tahunan perusahaan yang terkait dengan pembahasan penelitian.

3.2.3 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik analisa data deskriptif kualitatif. Data yang dianalisis berupa kata-kata atau kalimat- kalimat, baik yang diperoleh dari wawancara mendalam maupun observasi. Data yang dianalisis yaitu strategi pemasaran produk saham yang dilakukan di PT. Reliance Sekuritas Indonesia, Tbk. Kantor Perwakilan Tasikmalaya.

Penelitian (kualitatif) digunakan analisis data Miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman (1994) dalam Sugiyono (2011 : 334) data kualitatif

diperoleh dari: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Berikut adalah teknik analisis data yang digunakan saat penelitian:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan observasi. Data-data tersebut dicatat atau direkam kemudian dijabarkan dalam bentuk deskriptif.

Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi-informasi yang dibutuhkan sebagai penunjang dalam penelitian.

2. Reduksi Data

Menurut Sugiyono (2008:247) “Mereduksi data bisa diartikan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari pola dan temanya”. Dengan mereduksi data akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya. Proses reduksi berlangsung terus selama pelaksanaan penelitian bahkan peneliti memulai sebelum pengumpulan data dilakukan dan selesai sampai penelitian berakhir. Selama pengumpulan data berlangsung, reduksi data dapat berupa membuat ringkasan, mengkode, memusatkan tema, membuat batas permasalahan, dan menulis memo.

3. Penyajian Data

“Penelitian kualitatif penyajian data dilakuakn dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya”, (Sugiyono, 2008 : 249). Sajian ini merupakan kalimat yang disusun secara logis dan sistematis, sehingga bila dibaca akan bisa mudah dipahami berbagai hal yang terjadi dan

memungkinkan peneliti untuk berbuat sesuatu pada analisis ataupun tindakan lain berdasarkan pemahamannya tersebut. Sajian data ini mengacu pada rumusan masalah yang telah dirumuskan sebagai pertanyaan penelitian, sehingga narasi yang tersaji merupakan deskripsi mengenai kondisi yang rinci untuk menceritakan dan menjawab setiap permasalahan yang ada.

4. Kesimpulan

Merupakan kegiatan akhir dari analisis data. Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menentukan makna data yang telah disajikan. Tahapan ini bertujuan untuk mencari makna data yang dikumpulkan dengan mencari hubungan, persamaan atau perbedaan untuk ditarik kesimpulan sebagai jawaban dari permasalahan yang ada.