

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya

Dengan sejarah yang kaya, kondisi finansial yang kuat, sumber daya manusia yang unggul dan teknologi yang andal, BNI yakin telah berada di jalur yang tepat untuk menjadi bank nasional yang berkemampuan global.

Didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk atau BNI menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, BNI sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang No. 2/1955. Oeang Republik Indonesia pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh Bank Negara Indonesia.

Menyusul penunjukan De Javache Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai bank sentral pada tahun 1949, Pemerintah membatasi peran BNI sebagai bank sentral. BNI lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan dan diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa pada tahun 1950 dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Kantor cabang BNI pertama di luar negeri dibuka di Singapura pada tahun 1955.

Peranan BNI untuk mendukung perekonomian Indonesia semakin strategis dengan munculnya inisiatif untuk melayani seluruh lapisan masyarakat dari Sabang sampai Merauke pada tahun 1960-an dengan memperkenalkan berbagai layanan perbankan seperti Bank Terapung, Bank Keliling, Bank Bocah dan Bank Sarinah. Tujuan utama dari pembentukan Bank Terapung adalah untuk melayani masyarakat yang tinggal di kepulauan seperti di Kepulauan Riau atau daerah yang sulit dijangkau dengan transportasi darat seperti Kalimantan. BNI juga meluncurkan Bank Keliling, yaitu jasa layanan perbankan di mobil keliling sebagai upaya proaktif untuk mendorong masyarakat menabung.

Sesuai dengan UU No. 17 tahun 1968 sebagai bank umum dengan nama Bank Negara Indonesia 1946, BNI bertugas memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional.

Segmentasi nasabah juga telah dibidik BNI sejak awal dengan dirintisnya bank yang melayani khusus nasabah wanita yaitu Bank Sarinah dimana seluruh petugas bank adalah perempuan dan Bank Bocah yang memberikan edukasi kepada anak – anak agar memiliki kebiasaan menabung sejak dini. Pelayanan Bank Bocah dilakukan juga oleh anak- anak. Bahkan sejak 1963, BNI telah merintis layanan perbankan di perguruan tinggi, saat membuka Kantor Kas Pembantu Universitas Siliwangi di Tasikmalaya. Saat ini BNI telah memiliki kantor layanan hamper di seluruh perguruan tinggi negeri maupun swasta terkemuka di Indonesia.

Dalam masa perjalanannya, BNI telah mereposisi identitas korporatnya untuk menyesuaikan dengan para keuangan yang dinamis. Identitas pertama sejak BNI berdiri berupa lingkaran merah dengan tulisan BNI 1946 berwarna emas melambangkan persatuan, keberanian, dan patriotism yang memang merefleksikan semangat BNI sebagai bank perjuangan. Pada tahun 1988, identitas korporat berubah menjadi logo layar kapal & gelombang untuk merepresentasikan posisi BNI sebagai Bank Pemerintah Indonesia yang siap memasuki pasar keuangan dunia dengan memiliki kantor cabang di luar negeri. Gelombang mencerminkan gerak maju BNI yang dinamis sebagai bank komersial Negara yang berorientasi pada pasar.

Setelah krisis keuangan melanda Asia tahun 1998 yang mengguncang kepercayaan masyarakat terhadap perbankan nasional, BNI melakukan program restrukturisasi termasuk diantaranya melakukan rebranding untuk membangun & memperkuat reputasi BNI. Identitas baru ini dengan menempatkan angka '46' di depan kata 'BNI'. Kata 'BNI' berwarna tosca yang mencerminkan kekuatan, keunikan, dan kekokohan. Sementara angka '46' dalam kotak orange diletakkan secara diagonal untuk menggambarkan BNI baru yang modern.

3.2 Visi Dan Misi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya

3.2.1 Visi

Dalam rangka menyikapi tugas pokok PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, yaitu menjadi organisasi yang unggul dan bertahan dalam jangka waktu yang lama merupakan prinsip-prinsip yang diyakini baik dan benar dalam mencapai tujuan perusahaan yang menjadi landasan kebijakan dan aturan yang mengarahkan perilaku individu di dalam perusahaan, maka untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, mengacu kepada visinya yang merupakan pedoman ataupun arahan dalam pelaksanaan tugasnya.

Visi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, adalah:

“Menjadi lembaga keuangan yang unggul dalam layanan dan kinerja”

BNI berupaya menjadi bank yang “unggul” dalam bidang human kapital dan berkualitas, proses bisnis internal yang memberi nilai bagi nasabah melalui improvement dan inovasi melalui produk/jasa yang beragam dan terpadu, serta pengelolaan perbankan berkualitas dengan resiko terukur. “Terkemuka” adalah menjadi bank pilihan utama dengan kualitas layanan terbaik yang pada akhirnya akan menjadikan BNI “terdepan “dalam hal kinerja keuangan yang berkualitas dibandingkan peers sehingga memberikan kualitas investasi yang memuaskan bagi pemangku kepentingan.

3.2.2 Misi

Memaksimalkan keinginan-keinginan dari seluruh pihak yang berkementingan terhadap Bank BNI yang meliputi :

1. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama.
2. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
3. Menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai tempat kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
4. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas.
5. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik.

3.3 Logo PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya



Pada tahun 2004, identitas perusahaan diperbaharui mulai digunakan untuk menciptakan suatu identitas yang tampak yang lebih segar, lebih modern, lebih dinamis, serta menggambarkan prospek masa depan yang baik setelah keberhasilan mengarungi masa – masa yang sulit. Identitas tersebut merupakan perwujudan brand baru yang tersusun dari angka “46” dan huruf “BNI”. Kedua bagian tersebut selanjutnya dikombinasikan dalam suatu logo baru BNI.

a. Huruf BNI

Huruf BNI dibuat dalam nuansa *turquoise*, namun agak berbeda dengan sebelumnya. Hal ini untuk mencerminkan kekuatan, otoritas, kekukuhan dan keunikan dan citra yang lebih modern. Sedangkan huruf “BNI” dibuat secara khusus untuk menghasilkan struktur yang orisinal.

b. Angka “46”

Merupakan simbolis kelahiran BNI. Angka “46” sekaligus mencerminkan kebanggaan sebagai warisan bank pertama di

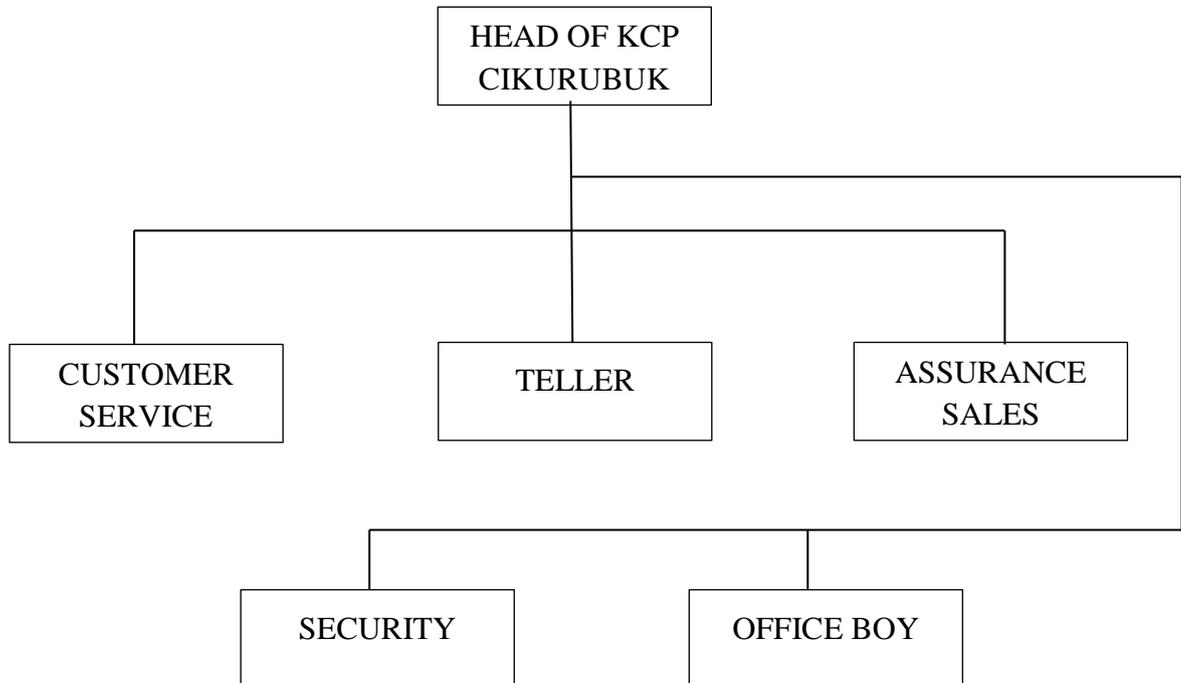
Republik Indonesia dalam logo ini, angka “46” diletakan secara diagonal dari kiri bawah ke kanan atas, menembus kotak warna jingga. Desain ini untuk menggambarkan BNI baru lebih modern.

c. Warna

Warna korporat telah di desain ulang namun tetap mempertahankan warna korporat yang lama yakni turquoise dan jingga. Warna turquoise digunakan pada logo baru ini lebih gelap, lebih kuat/tegas mencerminkan citra yang lebih stabil dan kokoh. Sementara warna jingga yang baru lebih cerah dan kuat, mencerminkan citra yang lebih percaya diri dan segar.

Logo “46” dan “BNI” mencerminkan tampilan yang modern dan dinamis. Sedangkan penggunaan warna korporat baru memperkuat identitas tersebut. Hal ini akan membantu BNI melakukan diferensiasi di pasar perbankan melalui identitas yang unik, segar, dan modern.

3.4 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Sumber: PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya

Berdasarkan struktur organisasi tersebut dapat diketahui deskripsi jabatan dari setiap jabatan – jabatan yang ada dan juga mengenai semua tugas, wewenang dan tanggung jawab yang berfungsi untuk mendukung kelancaran proses kerja PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya.

Adapun tugas dan wewenang masing – masing divisi yang tercantum dalam struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. Head of KCP Cikurubuk

Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam meningkatkan pelayanan kepada nasabah antara lain:

- a. Memaksimalkan tingkat layanan dan profitabilitas dengan memastikan bahwa pegawai selalu memberikan pelayanan bermutu tinggi kepada nasabah.
- b. Merencana, mengelola dan mengendalikan aktivitas kantor cabang pembantu sejalan dengan kebijaksanaan dan pedoman yang digariskan oleh kantor cabang.
- c. Memelihara dan meningkatkan mutu pelayanan kerjasama dengan relasi dan nasabah.

Pertanggung jawab dan pelimpahan wewenang:

- a. Pimpinan cabang, melaksanakan tugas dan tanggung jawab kepada relasi.
- b. Dalam hal pimpinan cabang tidak berada ditempat atau halangan melakukan tugasnya, maka tugas dan tanggung jawabnya diambil oleh wakil pimpinan cabang/pimpinan seksi yang ditunjuk oleh pimpinan cabang.

2. *Customer Service*

Merupakan suatu bagian dari unit organisasi yang berada di front office yang berfungsi sebagai sumber informasi dan perantara bagi bank

dan nasabah yang ingin mendapatkan jasa – jasa pelayanan dan produk – produk perbankan. Berikut adalah tugas, tanggung jawab dan wewenang customer service.

a. Tugas *Customer Service*

Tabel 3.1 Tugas *Customer Service*

Jenis Tugas	Detail Perincian Tugas
Pembukaan, pemeliharaan dan penutupan rekening	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima permohonan pembukaan/pengkinian data nasabah/penutupan rekening, serta pemberian/pencabutan fasilitas. • Memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian formulir. • Mengadministrasikan data customer dan pembukaan rekening. • Menyerahkan bukti kepemilikan rekening, kartu yang terkait dengan rekening dan bilyet deposito kepada nasabah.
Pelayanan informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan

	<p>penjelasan/informasi kepada nasabah mengenai :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produk dan jasa bank. 2. Cara pengisian formulir – formulir transaksi bank. 3. Kurs transaksi, tingkat suku bunga yang berlaku hari ini serta biaya administrasi. <p>“<i>Cross Selling</i>” produk dan jasa bank.</p>
Pelayanan keluhan	<p>Menerima keluhan nasabah, mencatat/mengadministrasikan, meneruskan dan memonitor ke unit kerja terkait, serta menginformasikan penyelesaian kepada nasabah.</p>
Pelayanan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Mengarahkan nasabah ke tempat yang sesuai dengan tujuannya. • Melayani nasabah untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pertanyaan saldo dan mutase rekening. 2. Pengambilan rekening koran, nota kredit, nota debit, buku

	<p>cek/bilyet giro, SP deposit, counter, cek, warkat tolakan kliring, surat keterangan penolakan dan tolakan inkaso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pencetakan buku tabungan. <p>Memproses permohonan/pencabutan status blokir, stop bayar dan buku tabungan hilang.</p>
Pekerjaan administrative	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan dan mengelola buku tabungan. • Memonitor persediaan brosur dan slip transaksi. <p>Menyimpan kartu yang terkait dengan rekening yang telah dicetak untuk diserahkan kepada nasabah.</p>
Pelayanan silusi	<ul style="list-style-type: none"> • Menggali kebutuhan nasabah/calon nasabah. • Memberikan informasi tentang solusi/layanan kebutuhan nasabah/calon nasabah melalui :

	<ol style="list-style-type: none">1. Memberikan informasi yang jelas dan tepat sesuai dengan kebutuhan nasabah.2. Pemberian solusi produk/layanan bank yang sesuai dengan kebutuhan nasabah. <ul style="list-style-type: none">• Meneruskan kebutuhan kredit atau investasi kepada unit terkait dengan memastikan proses layanan nasabah berjalan dengan baik.• Memproses permintaan produk/layanan sesuai dengan kebutuhan nasabah, sesuai dengan service level yang ada/janji kepada nasabah.• Meneruskan dan memastikan proses permintaan produk/layanan nasabah ke unit terkait dengan service level yang ada/janji kepada
--	---

	<p>nasabah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melayanai permintaan/keluhan nasabah dan aktif menginformasikan nasabah dan unit lain mengenai update statis/solusi. • Mencarikan alternative solusi atau melakukan eskalasi atas masalah yang belum bias diselesaikan serta memastikan bahwa masalah tersebut ditindak lanjut sampai tuntas. <p>Membuat referensi dan konfirmasi saldo berdasarkan permohonan nasabah.</p>
--	--

Sumber : Bank BNI

a) Tanggung jawab

Dalam menjalankan tugasnya seorang petugas customer service bertanggung jawab secara penuh untuk melayani nasabah sehingga nasabah merasa puas terhadap hasil kerja customer service. Berikut tanggung jawab petugas customer service :

1. Pengenalan nasabah:
2. Pelayanan nasabah:
3. Kerahasiaan bank dan nasabah: dan
4. Kepatuhan terhadap peraturan perusahaan.

b) Wewenang

Wewenang petugas customer service adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penolakan permintaan pembukaan rekening apabila tidak memenuhi persyaratan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh bank.
2. Melakukan penolakan permintaan buku bilyet giro atau cek apabila tidak memenuhi persyaratan.
3. Melakukan penutupan rekening bank atas permintaan nasabah maupun karena sebab lainnya berdasarkan prosedur internal bank.
4. Melakukan pemblokiran rekening nasabah baik atas permintaan nasabah ataupun pihak lain yang berwenang.

3. Teller

a. Tugas Teller

1. Memproses/melaksanakan transaksi tunai dan nontunai termasuk warkat – warkat sesuai batas wewenangnya:
2. Meyakini kebenaran dan keaslian uang tunai/bank notes dan warkat – warkat berharga;
3. Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi;
4. Melaksanakan pembukaan dan validasi dengan benar;

5. Menjamin kerahasiaan password milik sendiri dan tidak melakukan sharing password dengan pegawai lainnya;
6. Menjaga keamanan, kebersihan dan ketertiban pemakaian terminal computer;
7. Melaksanakan penukaran uang seluruh ke cabang coordinator/pooling cash/Bank Indonesia;
8. Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu specimen tanda tangan nasabah;
9. Menjaga kerapihan dan kebersihan counter teller;
10. Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada di bawah oengeloan outlet;
11. Melakukan verifikasi antara voucher dengan validasi dan laporan transaksi teller;
12. Meyakini keaslian dan keabsahan specimen tanda tangan nasabah pada warkat bank dan form transaksi penarikan antar cabang;
13. Memeriksa identitas nasabah dengan benar;
14. Menjamin keamanan box teller dan kewenangan memegang kunci box;
15. Melakukan verifikasi dan menandatangani warkat transaksi; dan
16. Melaksanakan pengambilan dan pengantaran uang ke cabang koordinator/pooling cash/nasabah.

b. Tanggung Jawab Teller

1. Melayani nasabah yang ingin menyetorkan, mengambil atau mentransfer uang dan lain – lain dengan teliti dan cepat;
2. Menjaga kerahasiaan bank dan nasabah;
3. Menjaga kebersihan dan kerapihan ruang kerja;
4. Menjaga keamanan alat – alat identitas teller yaitu user ID, password, anak kunci cash box dan laci; dan
5. Patuh terhadap peraturan perusahaan.

c. Wewenang Teller

Wewenang Teller meliputi hal – hal berikut ini :

1. Menerima setoran baik tunai maupun nontunai dari nasabah untuk diproses sesuai permintaan nasabah;
2. Melakukan pembayaran atas transaksi yang dilakukan nasabah sesuai dengan prosedur dan kebijakan bank;
3. Memproses penukaran uang kecil dari nasabah; dan
4. Melakukan verifikasi terhadap nasabah dengan melakukan pengecekan pada dokumen dan formulir sesuai dengan kebijakan, system dan prosedur bank.

4. Assurance Sales

Bagian ini mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain:

Tugasnya antara lain:

- a. Melakukan perluasan jaringan.
- b. Melakukan penerangan dan penjelasan mengenai produk asuransi.

- c. Menjaga hubungan dengan relasi.

Tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- a. Memperluas jaringan pemasaran.
- b. Memberikan penerangan mengenai produk asuransi yang dipasarkan
- c. Melakukan follow up terhadap nasabah.
- d. Menjaga hubungan baik dengan nasabah.
- e. Berorientasi pada target yang telah dilakukan perusahaan.

5. Security

- a. Tugas Satpam Bank
 - 1. Membantu informasi transaksi di ATM.
 - 2. Mendatangi nasabah dan membantu bertransaksinya.
 - 3. Mengarahkan mobil ke tempat parkir yang kosong.
 - 4. Mengantarkan payung untuk nasabah jika cuaca sedang hujan.
 - 5. Membukakan pintu ketika nasabah datang.
 - 6. Memberikan pertanyaan tentang tujuan nasabah.
 - 7. Menjelaskan tentang cara melakukan transaksi kemana tujuannya nasabah.
 - 8. Mengarahkan nasabah ketempat transaksinya.
 - 9. Menanyakan apa yang terjadi masalah nasabah.
 - 10. Mengarahkan kemana nasabah bias menyelesaikan masalahnya.
 - 11. Memberikan nomor antrian kepada nasabah.
 - 12. Membantu mengingatkan nasabah ketika mendapat panggilan antrian.

6. Office Boy

Bagian ini mempunyai ikhtisar pekerjaan:

- a. Menjaga kebersihan kantor secara keseluruhan.
- b. Membantu penyimpanan arsip dan dokumen nasabah.
- c. Sewaktu-waktu bila dibutuhkan, melakukan kegiatan pengiriman (kurir) dokumen ke Kantor Cabang atau Kantor lainnya.

3.5 Budaya Perusahaan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Bank BNI memiliki budaya perusahaan yang dinamakna “PRINSIP 46”.

Merupakan tuntunan BNI, terdiri dari :

4 (Empat) Nilai Budaya Kerja BNI :

1. Profesionalisme.
2. Integritas.
3. Orientasi Pelanggan.
4. Perbaikan Tiada Henti.

6 (Enam) Nilai Perilaku Utama Insan BNI :

1. Meningkatkan Kompetensi dan Memberikan Hasil yang Terbaik.
2. Jujur, Tulus an Ikhlas.
3. Disiplin, Konsisten dan Bertanggung Jawab.
4. Memberikan Layanan Terbaik Melalui Kemitraan yang Sinergis.

5. Senantiasa Melakukan Penyempurnaan.

6. Kreatif dan Inovatif.

Setiap Nilai Budaya Kerja BNI memiliki Perilaku Utama yang merupakan acuan bertindak bagi seluruh Insan BNI, 6 (enam) Perilaku Utama Insan BNI adalah :

Tabel 3.2 Budaya Perusahaan BNI

4 Nilai Budaya Kerja BNI	6 Nilai Perilaku Utama Insan BNI
Profesionalisme (Professionalism)	Meningkatkan Kompetensi dan Memberikan Hasil Terbaik
Integritas (Integrity)	Jujur, Tulus dan Ikhlas Disiplin, Konsisten dan Bertanggung Jawab
Orientasi Pelanggan (Customer Orientation)	Memberikan Layanan Terbaik Melalui Kemitraan yang Sinergis
Perbaikan Tiada Henti (Contionuous Improvement)	Senantiasa Melakukan Penyempurnaan Kreatif dan Inovatif

Sumber : Bank BNI

3.6 Kegiatan Operasional PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya

Untuk menunjang pelayanan operasional, Bank BNI menawarkan berbagai produk dan jasa. Produk dan jasa yang ditawarkan diantaranya sebagai berikut :

1. BNI Taplus

Merupakan produk simpanan yang ditawarkan kepada para nasabahnya layanan PLUS yang memiliki fitur dan manfaat tersebut antara lain: suku bunga progresif yang terus bertambah, bisa menyeter ataupun menarik tunai secara online di semua kantor cabang Bank BNI, tersedia program undian berhadiah, mendapatkan fasilitas kartu ATM, SMS Banking, Internet Banking, dan Mobile Banking.

2. BNI Taplus Muda

Tabungan ini merupakan salah satu produk simpanan dalam bentuk tabungan dan merupakan produk turunan dari BNI Taplus. Produk ini memang bertujuan untuk nasabah para anak muda yang berusia 15 tahun hingga 25 tahun yang akan menabung. Berbagai fasilitas dari produk satu ini bisa dinikmati, seperti fasilitas E-Banking, BNI Cashless, BNI CDM, dan layanan notifikasi via SMS.

3. BNI Taplus Bisnis

Untuk para pelaku usaha dan bisnis, bank BNI juga menyediakan tabungan khusus yaitu BNI Taplus Bisnis. Produk tabungan ini tidak hanya bisa digunakan oleh para pelaku usaha saja, namun jangan khawatir untuk bukan pelaku usaha bisnis, perseorangan juga masih dapat menggunakan produk dan layanan ini. Layanan ini dilengkapi dengan fitur dan fasilitas yang tentunya akan memberikan kemudahan. Selain itu memberikan fleksibilitas para nasabahnya dalam mendukung transaksi saat berbisnis.

4. BNI TAPPA

Merupakan tabungan BNI Taplus untuk Pegawai atau Taplus Anggota yang memang dikhususkan bagi para Anggota atau Pegawai suatu perusahaan yang telah menjalin kerja sama dengan Bank BNI. Atau lembaga, Asosiasi dan Organisasi profesi yang memilih Bank BNI sebagai salah satu sarana tabungan atau kartu identitas anggotanya.

5. BNI TAPENAS

Tabungan ini merupakan Tabungan Perencanaan Masa Depan termasuk salah satu produk tabungan dari Bank BNI yang diperuntukkan bagi keluarga. Produk ini merupakan prosduk simpanan berjangka yang bertujuan untuk membantu perencanaan keuangan setiap nasabah demi mewujudkan impian di masa depan. Dengan tabungan yang lebih pasti dan aman.

6. BNI TAPMA

Produk ini merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi para mahasiswa perguruan tinggi yang telah bekerja sama dengan Bank BNI. TAPMA sendiri merupakan kependekan dari Tabungan Taplus Mahasiswa. Biasanya digunakan untuk menampung keperluan pembayaran uang kuliah seperti SPP dan lain sebagainya.

7. BNI Simpanan Pelajar

Tabungan untuk siswa PAUD, TK, SD, SMP, dan SMA sederajat yang diterbitkan secara nasional di seluruh Indonesia. Beberapa manfaatnya adalah mendorong anak untuk gemar menabung, memberikan edukasi tentang keuangan kepada anak sejak dini, dan melatih pengelolaan keuangan anak.

8. TabunganKu

TabunganKu adalah produk simpanan BNI dengan persyaratan mudah dan ringan dengan setoran awal minimal Rp20.000,-.

9. BNI Deposito

BNI Deposito adalah produk tabungan berjangka yang aman serta bunga yang cukup kompetitif. Menariknya produk bank BNI ini salah satunya adalah bisa digunakan sebagai jaminan kredit.

10. BNI Griya

Merupakan produk pinjaman untuk pembelian rumah, rusun, ruko, rukan, apartemen, villa dan bahkan kavling tanah. Dengan minimal pinjaman Rp15.000.000,- dengan maksimal mencapai 5 milyar tentunya produk BNI yang satu ini bisa diandalkan untuk mewujudkan impian nasabah dalam urusan properti.

11. BNI Simponi

Merupakan layanan program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, (DPLK BNI) sejak tahun 1994 berdasarkan Undang-Undang No. 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun. BNI Simponi bisa diikuti oleh seluruh lapisan masyarakat apapun profesinya, baik itu pegawai negeri, pegawai swasta, pegawai BUMN/BUMD, dokter, notaris, konsultan, akuntan, pengacara, arsitek, pedagang, petani buruh, mahasiswa dan lain sebagainya yang menginginkan kesejahteraan di masa purna tugas. Iuran awal minimal sebesar Rp250.000,- maka bisa langsung menjadi peserta BNI Simponi.

Jasa – jasa yang ditawarkan diantaranya :

1. BNI Transfer (kiriman uang dana dalam negeri), merupakan jasa bank untuk pengiriman dana dari suatu cabang ke cabang yang lainnya atas permintaan nasabah untuk dibayarkan kepada penerima di cabang/bank lain.

Manfaat:

- Membantu kelancaran dan mempercepat proses pembayaran.
- Membantu penyelesaian transaksi menjadi efektif dan efisien.
- Cepat dan aman.

3.7 Orbitrase

Dalam menjalankan usahanya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Cikurubuk Tasikmalaya meliputi tiga kegiatan, yaitu menghimpun dan, menyalurkan dana, dan memberikan jasa bank lainnya. Kegiatan menghimpun dan dan menyalurkan dana merupakan kegiatan pokok bank sedangkan memberikan jasa bank lainnya hanya dari masyarakat dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito. Biasanya sambil diberikan balas jasa yang menarik seperti, bunga dan hadiah sebagai rangsangan bagi masyarakat. Sedangkan jasa-jasa perbankan lainnya diberikan untuk mendukung kelancaran kegiatan utama tersebut.