BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bank merupakan salah satu media dan tempat transaksi berbagai keuangan, perkembangan teknologi telah memberikan dampak yang signifikan terhadap perkembangan layanan jasa perbankan. Jika dahulu setiap transaksi harus dilakukan di bank maka sekarang nasabah bisa melakukan transaksi di ATM yang sudah tersebar dimana-mana.

Pembuatan rekening nasabah adalah prosedur awal untuk dapat memiliki buku tabungan atau memiliki kartu ATM . Keuntungan untuk nasabah dalam membuka rekening adalah nasabah dapat menabung uangnya di bank dengan aman sebab hingga saat ini bank adalah tempat penyimpanan uang paling aman.

Menurut Kasmir (2008:30-32) “kegiatan perbankan mulai dikenal pada zaman Babylonia kemudian berkembang ke zaman yunani kuno serta zaman romawi. Pada saat itu kegiatan bank baru sebatas tempat tukar menukar uang oleh para pedagang valuta asing (*money charger*).

Saat ini banyak bank yang menggunakan ATM (Anjungan Tunai Mandiri) sebagai sarana transaksi bagi nasabah untuk dapat menarik uang, mentransfer uang, mengetahui info saldo bahkan dapat digunakan dalam transaksi keuangan lainnya. Dan salah satu yang menguntungkan lainnya jika nasabah membuka

rekening dan memiliki kartu ATM nasabah dapat mengunjungi gerai ATM kapan saja sebab fasilitas yang dimiliki ATM adalah 24 jam.

Mengingat penerapan Prinsip Mengenal Nasabah adalah hal yang relatif baru untuk industri jasa keuangan yaitu perbankan, maka tinjauan hukum dan penelitian terhadap efektivitas kebijakan yang sudah ada dan akan dikeluarkan pemerintah sedikit banyak akan memperkaya khasanah pengetahuan yang dapat berguna bagi masyarakat umum, maka penulis mengambil judul **"TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBUATAN REKENING NASABAH BARU PADA BANK BJB KCP PASIR KALIKI"**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan data, menganalisis dan memperoleh pemahaman mengenai pembuatan rekening nasabah baru di Bank BJB kcp Pasir Kaliki.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari dilaksanakannya kerja praktek ini adalah :

1) Untuk mengetahui tata cara pembuatan rekening nasabah baru di bank bjb kcp pasirkaliki

2) Untuk mengetahui hambatan-hambatan dalam pembuatan rekening nasabah yang baru

3) Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan pihak bank untuk meminimalisir hambatan yang terjadi dalam pembuatan rekening nasabah baru.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Akademis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan mampu memberikan nilai yang berguna bagi berbagai pihak dan diharapkan dapat dijadikan bahan masukan bagi pengembangan ilmu untuk tata cara pembuatan rekening nasabah baru di bank lain, serta hasil penelitian ini mudah-mudahan dapat menjadi gambaran bagi penulis lainnya , Informasi ini dapat dijadikan referensi dan juga menambah pengetahuan pihak lain mengenai tinjauan atas rekening nasabah baru di bank lain.

1.3.2 Kegunaan Praktis

Hasil dari kerja praktek ini diharapkan dapat bermanfaat bagi perusahaan, serta dapat memberikan masukan-masukan yang bermanfaat untuk mengetahui tata cara pembuatan rekening nasabah baru dan dapat menjadi bahan pertimbangan mengembangkan serta masukan informasi mengenai Pembuatan Rekening Nasabah Baru Pada Bank BJB.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.4.1 Lokasi Kerja Praktek

Penelitian ini dilakukan di Bank BJB KCP Pasirkaliki yang berlokasi di Jalan Pasirkaliki No.205 Bandung.

1.4.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek (KKP) ini dilaksanakan selama 30 hari sesuai dengan aturan yang ada di UNIKOM dan telah disepakati oleh Bank BJB KCP Pasirkaliki yang mana pelaksanaannya tanggal 27 Juli s/d 4 Agustus 2015 pada hari Senin sampai Jumat dari pukul 07.30-16.30 WIB.

Tabel 1.1

Jadwal Kerja Praktek

No	Kegiatan	Juni 2015				Juli 2015				Agustus 2015				September 2015				Oktober 2015			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	**Pra Survei :** a. Persiapan Judul																				
	b. Persiapan teori																				
	c. Mencari Perusahaan																				
	d. Kerja Praktek																				
2	**Laporan KP:** a. Penulisan KP																				
	b. Bimbingan KP																				
	c. Revisi KP																				
3	Pengumpulan Data																				
4	Pengolahan Data																				