

BAB II

GAMBARAN UMUM BANK

2.1. Sejarah PT Bank Mandiri Taspen

PT Bank Mandiri Taspen Pos sebelumnya bernama PT Bank Sinar Harapan Bali yang dikenal dengan sebutan "Bank Sinar" mengawali kiprahnya sebagai Maskapai Andil Indonesia (MAI) Bank Pasar Sinar Harapan Bali yang didirikan pada tanggal 23 Februari 1970. Tanggal ini kemudian ditetapkan sebagai tanggal kelahiran Bank Sinar. Perubahan status Bank Sinar menjadi Perseroan Terbatas dilakukan berdasarkan Akta No.4 tanggal 3 November 1992, dibuat dihadapan Notaris Ida Bagus Alit Sudiatmika, SH di Denpasar. Akta Pendirian tersebut memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No.C2-4581 HT.01.01.Th.93 tanggal 12 Juni 1993.

Bank Sinar memperoleh izin usaha sebagai Bank Umum berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.77/KMK.017/1994 tanggal 10 Maret 1994 tentang Pemberian Izin Usaha Kepada PT Bank Sinar Harapan Bali di Denpasar, dan Surat Bank Indonesia No.27/63/UPBD/PBD2 tanggal 11 Mei 1994 perihal Pemberian Izin Usaha Bank Umum kepada PT Bank Sinar Harapan Bali. Pada saat Akta Pendirian PT Bank Sinar Harapan Bali memperoleh persetujuan dari pihak yang berwenang maka MAI Bank Pasar Sinar Harapan Bali dialihkan kepada PT Bank Sinar Harapan Bali.

Sejak status Bank Sinar berubah menjadi bank umum dan dengan modal yang telah dimiliki kegiatan usaha Bank Sinar dapat berkembang dengan lancar dan sehat. Bank Sinar telah tujuh kali berturut-turut meraih Infobank Award

dengan predikat “Sangat Bagus” dan tiga kali berturut-turut meraih Golden Trophy Infobank Award. Disamping itu berkat kepedulian Bank Sinar terhadap masalah sosial maka pada tanggal 20 Desember 2004 Bank Sinar mendapat penghargaan dari Menteri Sosial Republik Indonesia. berupa “Padma Awards” dan ”Piagam Kesetiakawanan Sosial”.

Walaupun kegiatan usaha Bank Sinar telah berkembang dengan lancar dan sehat namun dengan adanya Peraturan Bank Indonesia No.7/15/PBI/2005 tanggal 1 Juli 2005, maka permodalan Bank Sinar belum memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 peraturan tersebut diatas yaitu Bank Umum wajib memenuhi jumlah Modal Inti paling kurang sebesar Rp.80 miliar pada tanggal 31 Desember 2007. Sehubungan dengan hal tersebut maka pihak manajemen Bank Sinar berupaya melakukan langkah-langkah untuk 5 memenuhi ketentuan tersebut, antara lain melakukan pendekatan kepada beberapa investor yang berminat untuk membeli saham Bank Sinar.

Dari hasil pendekatan tersebut akhirnya dicapai kesepakatan akuisisi Bank Sinar oleh Bank Mandiri. Berkaitan dengan hal tersebut maka sesuai dengan Surat Gubernur Bank Indonesia No.10/45/GBI/DPIP/-Rahasia tanggal 31 Maret 2008, Gubernur Bank Indonesia menyetujui Rencana Akuisisi PTBank Sinar Harapan Bali oleh PT Bank Mandiri (Persero) Tbk., sehingga PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. akan menjadi Pemegang Saham Pengendali.

Berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia tersebut diatas, maka pada tanggal 3 Mei 2008 dilaksanakan penandatanganan Akta Akuisisi dihadapan Notaris I Wayan Sugitha SH di Denpasar. Penandatanganan Akta Akuisisi ini menandai awal kepemilikan Bank Mandiri atas PT Bank Sinar

Harapan Bali, di mana selanjutnya pengelolaan BSHB akan dilakukan secara terpisah dari Bank Mandiri sebagai bank yang tetap berdiri sendiri (Stand-alone bank) dengan fokus utama pada pengembangan bisnis Mikro dan Usaha Kecil.

Pada tanggal 22 Desember 2014 dilaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) dengan keputusan sebagaimana tercantum dalam Akta No.93 tanggal 22 Desember 2014 yang dibuat dihadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, SH dengan keputusan antara lain Persetujuan Penambahan Modal Dasar, Modal Ditempatkan dan Modal Disetor Perseroan. Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Bank Sinar yang dilaksanakan tanggal 22 Desember 2014 telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Bali, sesuai Surat No. 0304/B/KP-Dir/BSHB/XII/2014 tanggal 24 Desember 2014 dan telah mendapatkan persetujuan Perubahan Badan Hukum PT Bank Sinar Harapan Bali sesuai Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU13665.40.20.2014 tertanggal 30 Desember 2014.

Seiring dengan keluarnya ijin dari Otoritas Jasa Keuangan No. 166/KDK.03/2015 tanggal 24 Juli 2015 tentang Penggunaan Ijin Usaha atas nama PT Bank Mandiri Taspen Pos dan surat No. S-134/KO.311/2015 tanggal 31 Juli 2015 tentang Persetujuan Perubahan Logo, maka PT Bank Sinar Harapan Bali secara resmi berganti nama dan logo menjadi PT Bank Mandiri Taspen Pos pada tanggal 7 Agustus 2015 dengan publikasi pengumuman di media nasional dan media lokal serta bersurat secara resmi ke instansi pemerintah dan swasta yang terkait untuk perubahan tersebut.

Nama baru tersebut mencerminkan pemilik dari Bank Mandiri Taspen Pos yaitu Bank Mandiri, TASPEN dan Pos Indonesia. 6 Dengan masuknya kedua BUMN tersebut sebagai pemegang saham maka Bank Mandiri Taspen Pos semakin mantap untuk melakukan invasi bisnis. Salah satunya, menggarap bisnis pensiunan bekerjasama dengan PT Taspen, PT Pos Indonesia serta Bank Mandiri. Dalam kerja sama itu, para pihak sepakat untuk memanfaatkan layanan masing-masing pihak. Dukungan penuh dari induk perusahaan tersebut membuat Bank Mandiri Taspen Pos lebih yakin untuk melayani para pensiunan. Terlebih lagi, Taspen dan Pos telah lama mengelola dana pensiun. Sebelum berubah nama menjadi Bank Mantap, kegiatan usaha difokuskan pada sektor UMKM, kedepan, Bank Mandiri Taspen Pos akan fokus di segmen pensiunan dan UMKM.

Pada tanggal 1 November 2016, TASPEN mengakuisisi 20% saham Pos Indonesia di Bank Mantap. Sehingga pada tanggal 28 Januari 2018, PT Bank Mandiri Taspen Pos berganti nama dan logo menjadi PT Bank Mandiri Taspen, sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) Bank Mantap dan izin dari Kemenkumham serta Otoritas Jasa Keuangan (OJK) pada tanggal 23 Desember 2017.

Berdirinya Bank Mandiri Taspen Bandar Lampung pada tanggal 20 Maret 2016 sampai dengan sekarang dengan jumlah pegawai 33 orang pegawai. Dan target yang di berikan seperti pinjaman kredit, funding deposito dan tabungan berjanga.

2.2. Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1. Visi.

Menjadi Mitra terbaik dan terpercaya dalam memberdayakan dan mensejahterakan.

2.2.2. Misi.

Menciptakan pertumbuhan bisnis dan kesejahteraan melalui produk dan layanan keuangan terbaik.

Focus pada kebutuhan UMKM dan Pensiunan dengan menyelaraskan kepentingan ekonomi, social dan lingkungan.

2.3. Kegiatan Utama Perusahaan.

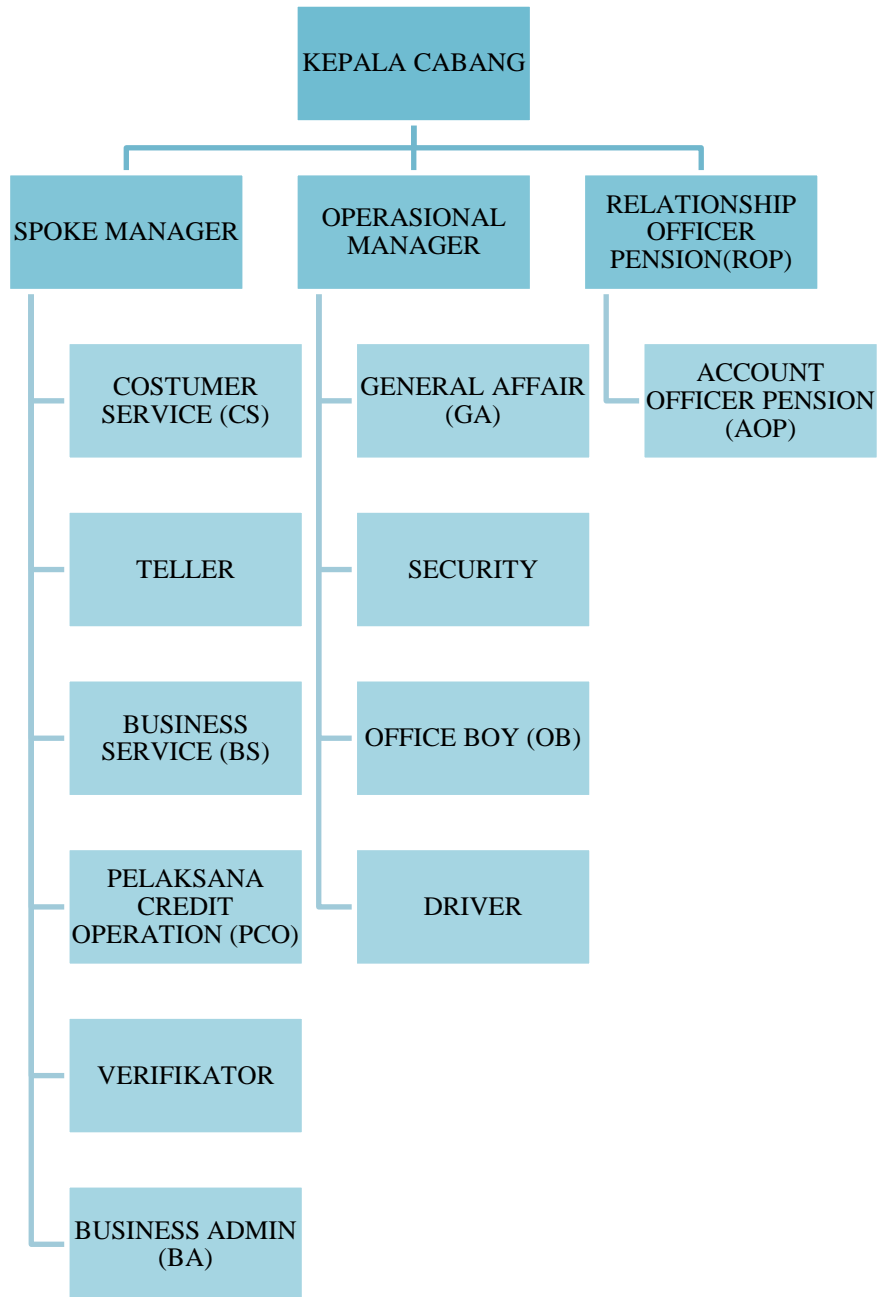
Kegiatan umum yang di laksanakan oleh PT Bank Mandiri Taspen adalah berfokus kepada pensiunan dan UMKM seperti memberikan fasilitas kredit bagi pensiunan untuk mendapatkan modal usaha/modal kerja dan kebutuhan konsumtif lainnya serta menyediakan dana untuk pengusaha perorangan/badan usaha untuk membiayai berbagai macam kebutuhan mereka. Selain itu, selayaknya Bank pada umumnya, PT Bank Mandiri Taspen juga menghimpun dan menyalurkan dana kepada masyarakat.

2.4. Lokasi Perusahaan.

PT Bank Mandiri Taspen Bandar Lampung yang berlokasi di Jalan. Dipenogoro nomor 07, Kota Bandar Lampung, TelukBetung Utara, Kode Pos 35212.

2.5. Struktur Organisasi Perusahaan.

Setiap perusahaan di Indonesia maupun di luar Indonesia memiliki struktur organisasinya masing-masing. Di bawah ini merupakan Struktur Organisasi dari PT Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Bandar Lampung.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Bank Mandiri Taspen

1. Kepala Cabang

Pejabat pengelola Bank bertanggung jawab atas tujuan bisnis, oprasional,

pelayanan, dan pengendalian seluruh Kantor Cabang Pembantu dan kantpr Kas. Kepala Cabang perlu berkoordinasi dengan seluruh jaringan kantor

2. Spok Manager

Sebagai pejabat manajemen bank, mencari dana, biaya, basis, kualitas layanan, dan kinerja oprasional sabang, serta meningkatkan hubungan dengan nasabah, untuk mengetahui prospek dari nasabah untuk mengembangkan pendapatan Bank serta Otorisasi kegiatan oprasional dan pemberian kredit sesuai dengan limit dan ketetntuan telah dilakukan.

3. Oprasional Manager / *Pengelolaan Operasional* (OM)

Sebagai aparat manajemen Ban yang bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran Oprasional seluruh unit kerja yang berada di bawah wilayah kantor cabang.

4. Relationship Officer Pension / *Kepala Kredit Pensiun* (ROP)

Pejabat bang yang berfungsi sebagai penyelenggaraan kegiatan perkreditan khususnya Kredit Pensiun di wilayah Kantor Cabang serta melakukan pembinaan, mengelola potensi atau prospek dari nasabah (pensiunan) dan menjaga hubungan lingkungan dengan tujuan untuk mengembangkan bisnis dan asset Bank sesuai ketentuan operasional Bank Mandiri Taspen.

5. General Affair / *Petugas Mengenai Kebutuhan Perusahaan* (GA)

Bertanggung jawab terhadap fungsi administrasi dan proses lainnya meliputi kepegawaian, logistic, jaringan kantor, pelaporan, dan lainnya serta memastikan berjalan optimal.

6. Pelaksana Credit Operation / *Petugas Penginput Data Kredit (PCO)*

Memberikan layanan yang optimal kepada Bisnis Unit dalam pelaksanaan operasional bidang perkreditan meliputi informasi IDEB, Loan Booking, Credit administrasi, Credit Reporting, Collateral Valuation dan Compliance Review dalam rangka pencairan kredit di wilayah kerjanya.

7. Verifikator

Sebagai aparat Bank yang bertugas untuk melakukan fungsi dual control pada aktivitas operasional, pendanaan dan perkreditan pada kantor cabang dan cabang pembantu untuk memastikan kebenaran dan kelengkapan dokumen atau transaksi dalam rangka pelaksanaan sistem pengendalian intern.

8. Account Officer Pension / *Marketing Kredit Pensiun (AOP)*

Melakukan serangkaian aktivitas marketing guna tercipta pertumbuhan bisnis yang optimal serta memperhatikan kredit yang ada tetap terjaga kualitasnya .

9. Customer Service / *Pelayanan Nasabah (CS)*

Bertugas melayani kebutuhan nasabah terkait informasi dan administrasi produk, jasa layanan yang ada di bank mandiri taspen.

10. Teller

Bertugas sebagai melayani kebutuhan nasabah terkait transaksi tunai maupun non tunai terhadap produk dan jasa layanan yang dimiliki bank.

11. Business Service (BS)

Bertanggung jawab terhadap fungsi administrasi dan proses lain terkait

dengan mitra bisnis khususnya Taspen dan Asabri untuk memastikan bahwa fungsi layanan kemitraan berjalan optimal.

12. Business Admin (BA)

Memastikan administrasi atau tata Kelola pemberkasan kredit sesuai dengan aturan atau SOP yang sudah di tetapkan.

13. Security

Bertanggung jawab atas semua keamanan yang ada di bank, mulai dari memeriksa setiap orang yang datang dengan mengecek suhu tubuh, menanyakan keperluan nasabah, sampai membantu dan mengarahkan nasabah yang akan melakukan transaksi dengan bank.

14. Office Boy (OB)

Bertanggung jawab atas kebersihan Bank mulai dari lantai, mengecek suhu ruangan, menyediakan kebutuhan karyawan, membeli makan siang dan masih banyak lagi.

15. Driver

Tugasnya adalah mengantar pejabat bank menggunakan kendaraan mobil, dan ia bertanggung jawab atas perawatan inventaris kendaraan.