

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Identitas Lembaga

| | |
|--------------------------|--|
| Nama | : PT Bank Syariah Mandiri (Perseroan Terbatas) |
| Alamat | : Wisma Mandiri I, Jl. MH. Thamrin No. 5 Jakarta 10340 Indonesia |
| Telepon | : (62-21)2300 509 3983 9000 (Hunting) |
| Faksimili | : (62-21)3983 2989 |
| Situs Web | : www.syariahmandiri.co.id |
| Swift Code | : BSMDIJA |
| Tanggal | : 25 Oktober 1999 |
| Tanggal Beroperasi | : 1 November 1999 |
| Modal Dasar | : Rp2.500.000.000.000,- |
| Modal Disetor | : Rp2.489.021.935.000,- |
| Kantor Layanan | : 773 Kantor Cabang di seluruh provinsi di Indonesia |
| Jumlah Jaringan ATM BSM: | 182,156 ATM (ATM BSM, ATM Mandiri, ATM Bersama termasuk ATM Mandiri dan ATM BSM, ATM Prima dan MEPS) |
| Jumlah Karyawan | : 16.648 orang (Per September 2016) |
| Kepemilikan Saham | : |

-Bank Mandiri (Persero) Tbk: 497.804.386 lembar saham (99,9999998%)

-PT Mandiri Sekuritas : 1 lembar saham (0,0000002%).

Otoritas Pengawas Bank :Otoritas Jasa Keuangan Gedung Sumitro
Djojohadikusumo Jalan Lapangan Banteng
Timur No. 2-4 Jakarta 10710 Indonesia Telp
(62-21) 3858001 Faks (62-21) 3857917

3.2. Sejarah Singkat Bank Syariah Mandiri

Kehadiran BSM sejak tahun 1999, sesungguhnya merupakan hikmah sekaligus berkah pasca krisis ekonomi dan moneter 1997-1998. Sebagaimana diketahui, krisis ekonomi dan moneter sejak Juli 1997, yang disusul dengan krisis multi-dimensi termasuk di panggung politik nasional, telah menimbulkan beragam dampak negative yang sangat hebat terhadap seluruh sendi kehidupan masyarakat, tidak terkecuali dunia usaha. Dalam kondisi tersebut industry perbankan nasional yang didominasi oleh bank-bank konvensional mengalami krisis luar biasa. Pemerintah akhirnya mengambil tindakan dengan merestrukturisasi dan merekapitalisasi sebagian bank-bank di Indonesia.

PT Bank Syariah Mandiri dengan alamat kantor pusat Wisma Mandiri I, Jl. MH. Thamrin No. 5 Jakarta 10340 – Indonesia. Kontak telepon (62-21) 2300 509, 3983 9000 (Hunting) serta faksimili (62-21) 3983 2989. Kemudian situs website resminya adalah www.syariahamandiri.co.id.

Dengan modal dasar Rp2.500.000.000.000,- dan modal disetor sebesar Rp2.489.021.935.000,- pada tanggal 1 November 1999 Bank Syariah Mandiri berdiri, akan tetapi pada tanggal 1 November 1999 baru beroperasi.

Bank Mandiri Syariah mendirikan lembaga keuangannya tidak sepenuhnya menggunakan modal sendiri. PT Bank Syariah Mandiri (Persero) Tbk memegang saham sebanyak 497.804.386 lembar saham (99,9999998%) sedangkan sisanya dipegang oleh PT Mandiri Sekuritas sebesar 1 lembar saham (0,0000002%).

Salah satu bank konvensional, PT Bank Susila Bakti (BSB) yang dimiliki oleh Yayasan Kesejahteraan Pegawai (YKP) PT Bank Dagang Negara dan PT Mahkota Prestasi juga terkena dampak krisis. BSB berusaha keluar dari situasi tersebut dengan melakukan upaya merger dengan beberapa bank lain serta mengundang investor asing.

Pada saat bersamaan, pemerintah melakukan penggabungan (merger) empat bank (Bank Dagang Negara, Bank Bumi Daya, Bank Exim, dan Bapindo) menjadi satu bank baru bernama PT Bank Mandiri (Persero) pada tanggal 31 Juli 1999. Kebijakan penggabungan tersebut juga menempatkan dan menetapkan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. sebagai pemilik mayoritas baru BSB.

Sebagai tindak lanjut dari keputusan merger, Bank Mandiri melakukan konsolidasi serta membentuk Tim Pengembangan Perbankan Syariah. Pembentukan tim ini bertujuan untuk mengembangkan layanan

perbankan syariah di kelompok perusahaan Bank Mandiri, sebagai respon atas diberlakukannya UU No. 10 tahun 1998, yang memberi peluang bank umum untuk melayani transaksi syariah (dual banking system)

Tim Pengembangan Perbankan Syariah memandang bahwa pemberlakuan UU tersebut merupakan momentum yang tepat untuk melakukan konversi PT Bank Susila Bakti dari bank konvensional menjadi bank syariah. Oleh karenanya, Tim Pengembangan Perbankan Syariah segera mempersiapkan sistem dan infrastrukturnya, sehingga kegiatan usaha BSB berubah dari bank konvensional menjadi bank yang beroperasi berdasarkan prinsip syariah dengan nama PT Bank Syariah Mandiri sebagaimana tercantum dalam Akta Notaris: Sutjipto, SH, No. 23 tanggal 8 September 1999.

Perubahan kegiatan usaha BSB menjadi bank umum syariah dikukuhkan oleh Gubernur Bank Indonesia melalui SK Gubernur BI No. 1/24/ KEP.BI/1999, 25 Oktober 1999. Selanjutnya, melalui Surat Keputusan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia No. 1/1/KEP.DGS/ 1999, BI menyetujui perubahan nama menjadi PT Bank Syariah Mandiri. Menyusul pengukuhan dan pengakuan legal tersebut, PT Bank Syariah Mandiri secara resmi mulai beroperasi sejak Senin tanggal 25 Rajab 1420 H atau tanggal 1 November 1999.

PT Bank Syariah Mandiri hadir, tampil dan tumbuh sebagai bank yang mampu memadukan idealisme usaha dengan nilai-nilai rohani, yang melandasi kegiatan operasionalnya. Harmoni antara idealisme usaha dan

nilai-nilai rohani inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di perbankan Indonesia. BSM hadir untuk bersama membangun Indonesia menuju Indonesia yang lebih baik.

3.3. Logo Bank Syariah Mandiri



Gambar 3.1

Logo Bank Syariah Mandiri

Pada tahun 2009 terjadi perubahan sedikit logo pada Bank Syariah Mandiri, hal ini mencerminkan transformasi semangat dan kesiapan untuk meraih masa depan yang lebih baik gemilang. Adapaun perubahan ini menjadikan logo tersebut lebih memiliki makna yang dalam. Dari penggunaan warna logo menggunakan warna positif-negatif. Positif digunakan pada warna belakang yang terang dan cerah, sedangkan Negatif pada warna latar belakang yang redup atau cerah. Adapun arti atau makna yang terdapat pada logo BSM diantaranya:

Penggunaan huruf kecil memiliki pengertian BSM merupakan bank yang ramah, rendah hati, dan memiliki aspirasi untuk semakin dekat dengan nasabah dan tetap bersikap membunmi.

Lambang logo divisualkan dalam bentuk gelombang berwarna emas yang merupakan lambang kemakmuran yang dicita-citakan pada nasabah yang mau bermitra dengan BSM. Posisi lambang logo diatas huruf logo melambangkan sikap progresif menuju kemakmuran.

3.4. Visi, Misi dan Nilai-nilai Bank Syariah Mandiri

1. Visi

“Bank Syariah Terdepan dan Modern”

Bank Syariah Terdepan : Menjadi bank syariah yang selalu unggul diantara pelaku industri perbankan syariah di Indonesia pada segmen customer, micro SME, commercial, dan corporate.

Bank Syariah Modern: Menjadi bank syariah dengan sistem layanan dan teknologi mutakhir yang melampaui harapan nasabah.

2. Misi

- a. Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- b. Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- c. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.

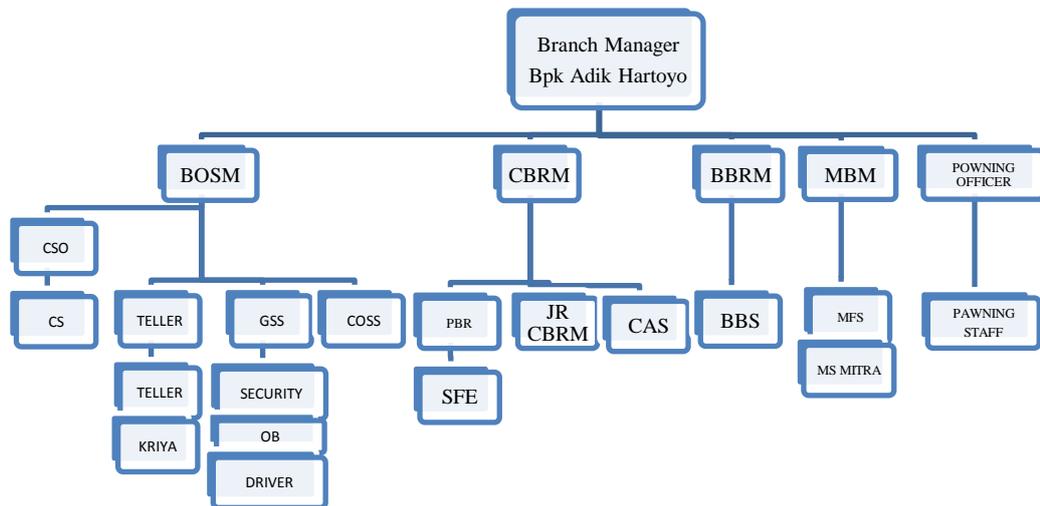
- d. Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal
- e. Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- f. Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

2. Nilai-nilai Perusahaan

Setelah melalui proses yang melibatkan seluruh jajaran pegawai sejak pertengahan 2005, lahirlah nilai-nilai perusahaan yang baru yang disepakati bersama untuk di- shared oleh seluruh pegawai Bank Syariah Mandiri yang disebut *Shared Values* Bank Syariah Mandiri. *Shared Values* Bank Syariah Mandiri disingkat “ETHIC”.

- Excellence: Mencapai hasil yang mendekati sempurna (*perfect result-oriented*).
- Teamwork: Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.
- Humanity: Mengembangkan kepedulian terhadap kemanusiaan dan lingkungan.
- Integrity: Berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.
- Customer Focus: Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya nasabah dan berupaya melampaui harapan nasabah (internal dan eksternal).

3.5. Struktur Organisasi



Gambar 3.2

Struktur Organisasi Bank Syariah Mandiri

Sumber: Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya

Adapun uraian-uraian tugas dari masing-masing jabatan pada PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Singaparna adalah sebagai berikut :

1. Branch Manager

a. Tujuan Jabatan

Memimpin, mengelola, mengawasi, mengendalikan, dan mengembangkan kegiatan dan mendayagunakan organisasi cabang untuk mencapai tingkat serta volume aktivitas pemasaran, operasional

dan layanan cabang yang efektif dan efisien sesuai dengan target yang telah ditetapkan secara prudent.

b. Tanggung Jawab Utama

- 1) Memastikan tercapainya target bisnis cabang yang telah ditetapkan berikut unit kerja di bawah koordinasinya meliputi pendanaan, pembiayaan, feebased, dan laba bersih secara kuantitatif maupun kualitatif.
- 2) Memastikan kepatuhan tingkat kesehatan & prudentialitas seluruh aktifitas cabang.
- 3) Menyelia (mengarahkan), mengendalikan dan mengawasi secara langsung unit-unit kerja menurut tugasnya pelayanan nasabah, pengembangan dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi dilingkungan cabang dan cabang pembantu.
- 4) Memastikan pengendalian dan pembinaan cabang dan jaringan yang ada di bawah koordinasinya.
- 5) Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah di cabang dan jaringan yang ada di bawah koordinasinya.
- 6) Memastikan pelaporan (intern dan ekstern) yang dilakukan secara akurat dan tepat waktu.
- 7) Memastikan kelengkapan, kerapihan dan keamanan dari dokumentasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Memastikan tindak lanjut audit intern dan ekstern.

c. Tanggung Jawab Umum

- 1) Mengkoordinasi dan menetapkan rencana dan anggaran tahunan cabang agar selaras dengan visi, misi dan strategi jangka panjang bank.
- 2) Mengkoordinasi dan menetapkan serta mengevaluasi target kerja seluruh bagian di unit kerjanya untuk mendukung tercapainya tujuan bank.
- 3) Memastikan terlaksananya IT security awareness, antara lain tidak sharing password standarisasi aplikasi yang telah ditetapkan.
- 4) Memastikan kepatuhan penggunaan wewenang limit transaksi operasional bawahannya sesuai ketentuan yang berlaku.
- 5) Melakukan analisis SWOT (Straight Wrong Opportunity Trade) secara berkala untuk mengetahui posisi cabang terhadap posisi pesaing di wilayah kerja setempat.
- 6) Memastikan pemeliharaan dan keamanan harta tetap dan inventaris unit kerja.
- 7) Mengevaluasi jasa pihak ketiga sesuai dengan wewenangnya.
- 8) Menetapkan kebutuhan dan strategi pengembangan Sumber Daya Manusia di cabang masing-masing sesuai dengan strategi bank.

2. Business Operational and Service Manager (BOSM)

a. Tujuan Jabatan

Memastikan aktivitas operasional cabang terkelola sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan target bidang operasional cabang sesuai dengan ketetapan kantor pusat.

b. Tanggung Jawab Utama

- 1) Memastikan terkendalinya biaya operasional cabang dengan efisien dan efektif.
- 2) Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan dan SOP (Standart Operasional Procedur) yang ditetapkan.
- 3) Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah yang optimal di kantor cabang.
- 4) Memastikan ketersediaan likuiditas cabang memadai.
- 5) Memastikan pelaksanaan seluruh kegiatan administrasi, dokumentasi dan kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Memastikan kebenaran dan kewajaran pencatatan laporan keuangan cabang.
- 7) Mengelola fungsi-fungsi administrasi kepegawaian cabang.
- 8) Memastikan implementasi KYC (Know Your Customer) dengan baik.

c. Tanggung Jawab Umum

- 1) Membuat evaluasi pelaksanaan rencana kerja mingguan atau bulanan dibagiannya untuk memastikan kesesuaian dengan rencana unit kerjanya.
- 2) Mengkoordinasi dan menetapkan serta mengevaluasi target kerja seluruh pegawai bawahan langsung, untuk memastikan target kerja bagiannya.

- 3) Melakukan supervisi terhadap proses pekerjaan di seluruh sub unit bagian untuk memastikan seluruh pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan rencana/ target SOP (Standar Oprasional Prosedur) yang berlaku.
- 4) Membuat dan mengkaji laporan pelaksanaan rencana kerja bagiannya untuk memastikan tersedianya data yang akurat dan mutakhir sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan.
- 5) Memastikan kepatuhan penggunaan wewenang limit transaksi operasional oleh bawahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 6) Memastikan terlaksananya IT securities awarness, antara lain sharing password standarisasi aplikasi yang telah diterapkan.
- 7) Mengusulkan kebutuhan penambahan dibagiannya sesuai dengan hasil perhitungan manning analisis dan kebutuhan bank.
- 8) Mengembangkan keterampilan bawahannya agar memenuhi persyaratan minimum jabatan sehingga dapat melakukan pekerjaannya sesuai dengan SOP (Standar Oprasional Prosedur)
- 9) Mengkaji dan mengusulkan permintaan barang atau peralatan kerja untuk memastikan penggunaan yang paling efektif terhadap seluruh barang dan peralatan kerja.

3. Micro Banking Manager

a. Tanggung Jawab

- 1) Bertanggung jawab terhadap pencapaian target pembiayaan outlet mikro.
 - 2) Sebagai supervisi terhadap pegawai di outlet mikro.
 - 3) Melakukan monitoring terhadap nasabah pembiayaan existing.
 - 4) Melakukan pembinaan dan pengembangan kepada pegawai di outlet mikro.
 - 5) Ikut membantu penyelesaian pembiayaan bermasalah di outlet mikro.
4. Customer Business Relationship Manager
- a. Tujuan Jabatan
- Merealisasikan target-target pembiayaan dan fee based income.

3.6. Landasan Hukum Bank Syariah Mandiri

Tabel 3.1

Landasan Hukum Bank Syariah Mandiri

| 4. Hukum Syariah | Hukum Positif |
|------------------|-----------------------------------|
| Al-Quran | Undang-Undang |
| Al- Hadist | Peraturan BI |
| Ijma Ulama | KUHAP |
| | Fatwa Dewan Syariah Nasional(DSN) |

Sumber: Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya

G. Aktivitas Bank Syariah Mandiri KC. Tasikmalaya

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 10 1998 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan, Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya seperti bank umum lainnya berfungsi untuk melayani kebutuhan masyarakat baik perorangan maupun badan usaha (perusahaan), telah menyediakan berbagai macam produk dari KPR dan produk lainnya, produk dana sampai dengan produk jasa pelayanan

Aktivitas usaha Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya, dibagi menjadi 3 bagian besar yaitu *Consumer*, *Busines*, Jasa Produk dan Operasional :

Tabel 3.2 Produk Consumer

| <i>CONSUMER</i> | |
|-----------------|---|
| A. Tabungan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabungan BSM 2. BSM Tabungan Berencana 3. BSM Tabungan Simpatik 4. BSM Tabungan Investa Cendekia 5. BSM Tabungan Dollar 6. BSM Tabungan Pensiun 7. BSM Tabunganku 8. Tabungan Mabror 9. Tabungan Mabror Junior 10. Tabungan Saham Syariah |
| B. Giro | <ol style="list-style-type: none"> 1. BSM Giro |

| | |
|------------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 2. BSM Giro Valas 3. BSM Giro Singapore 4. BSM Giro Euro |
| C. Deposito | <ol style="list-style-type: none"> 1. BSM Deposito 2. BSM Deposito Valas |
| D. BSM Priority | |
| E. Pembiayaan Konsumen | <ol style="list-style-type: none"> 1. BSM Impian 2. Pembiayaan Kepada Konsumen 3. Pembiayaan Griya BSM 4. Pembiayaan Kendaraan Bermotor |
| F. Investasi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reksadana 2. Sukuk Negara Ritel 3. Pasar Perdana 4. Pasar Sekunder 5. Sukuk Tabungan |
| G. Emas | <ol style="list-style-type: none"> 1. BSM Gadai Emas 2. BSM Cicil Emas |
| H. Haji & Umroh | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembiayaan Mikro Umrah |

Sumber: Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya

Tabel 3.3 Produk Business

| <i>BUSINESS</i> | |
|----------------------|---|
| <i>A. Corporate</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembiayaan Modal Kerja 2. Pembiayaan Investasi 3. Cash Management 4. Pendanaan 5. Sindikasi 6. Treasury |
| <i>B. Commercial</i> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Trade Services 2. Pembiayaan Modal Kerja 3. Pembiayaan Investasi 4. Pembiayaan Kepemilikan Alat Berat 5. Pembiayaan Kepemilikan Ruko 6. Pembiayaan Dana Berputar 7. Pembiayaan Investasi Terikat 8. Pendanaan Giro 9. Pendanaan Deposito 10. BSM Pembayaran Instuisi 11. BSM Sistem Pembayaran Offline 12. BSM Multi Bank Payment |

| | |
|-----------------|---|
| | 13. BSM Multi Level Account 14. BSM Multi Access |
| C.Small Banking | 1. Pembiayaan Modal Kerja 2. Pembiayaan Investasi 3. Pembiayaan Progrsm Khusus |
| D.Micro Banking | 1. Pembiayaan Usaha Mikro 2. Pembiayaan Serbaguna Mikro 3. Pembiayaan Program Aliansi |

Sumber: Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya

Tabel 3.4 Jasa Produk dan Operasional

| Jasa Produk dan Operasional | |
|-----------------------------|--|
| A.Jasa Produk | 1. BSM Card 2. BSM Sentra Bayar 3. BSM SMS Banking 4. BSM Mobile Banking 5. BSM Net Banking 6. Pembayaran melalui menu Pemindah Bukuan di ATM (PPBA) 7. BSM Jual Beli Valas 8. BSM Electronic Payroll 9. Transfer Uang Tunai |

| | |
|--------------------|---|
| | 10. BSM E-money |
| B.Jasa Operasional | <ol style="list-style-type: none"> 1. BSM Transfer Lintas Negara Western Union 2. BSM Kliring 3. BSM Inkaso 4. BSM Intercity Clearing 5. BSM RTGS (Real Time Gross Settlement) 6. Transfer Dalam Kota (LLG) 7. BSM Transfer Valas 8. BSM Pajak Online 9. BSM Referensi Bank 10. BSM Standing Order 11. BSM Payment Point 12. Layanan BSM Pembayaran Institusi (BPI) |

Sumber: Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Tasikmalaya