

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Mandiri Taspen**

Bank Mandiri Taspen (selanjutnya disebut "Bank") didirikan di Denpasar pada tanggal 3 November 1992 berdasarkan Akta Pendirian No. 4, yang dibuat di hadapan Ida Bagus Alit Sudiatmika, S.H., Notaris di Denpasar dengan nama PT Bank Sinar Harapan Bali. Pendirian ini merupakan peningkatan status badan hukum yang sebelumnya berbadan hukum Maskapai Andil Indonesia (MAI) menjadi Perseroan Terbatas. Akta pendirian ini telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2-4581HT.01.01 Th.93 tertanggal 12 Juni 1993.

Dalam rangka bertransformasi untuk menjadi Bank Nasional, berdasarkan keputusan RUPS Luar Biasa tanggal 22 Desember 2014 sebagaimana yang dituangkan dalam Akta No.93 tanggal 22 Desember 2014 yang dibuat di hadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., dilakukan Perubahan modal dasar, modal ditempatkan dan modal disetor Bank dari Rp100.000.000.000 menjadi Rp500.000.000.000 serta perubahan susunan pemegang saham, Akta perubahan tersebut telah mendapat persetujuan sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No. AHU-13665.40.20.2014 tertanggal 30 Desember 2014.

Dengan masuknya Pemegang Saham baru yaitu PT Taspen (Persero) dan PT Pos Indonesia (Persero), diputuskan pula perubahan nama Bank dari PT Bank Sinar Harapan Bali menjadi PT Bank Mandiri Taspen Pos berdasarkan perubahan Anggaran Dasar sesuai Akta No. 5 tanggal 7 Januari 2015 yang dibuat di hadapan Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., Notaris di Denpasar. Akta perubahan tersebut telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia melalui Surat Keputusan No. AHU-0001075.AH.01.02 tanggal 23 Januari 2015. Perubahan nama Bank tersebut juga telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) berdasarkan surat 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.

Sesuai dengan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham No. 4 tanggal 6 November 2017 dari Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., Notaris di Denpasar, pemegang saham Bank menyetujui perubahan nama Bank dari PT Bank Mandiri Taspen Pos menjadi PT Bank Mandiri Taspen. Akta perubahan tersebut telah dilaporkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat penerimaan pemberitahuan perubahan data Bank tertanggal 7 November 2017 No. AHU-AH.01.03-0188167 dan telah didaftarkan pada daftar Perseroan Nomor AHU-0140174.AH.01.11 Tahun 2017 tanggal 7 November 2017.

Perubahan nama Bank tersebut juga telah disetujui oleh OJK berdasarkan surat No. KEP-22/PB.1/2017 tanggal 18 Desember 2017 tentang Penetapan Penggunaan Ijin Usaha atas nama PT Bank Mandiri Taspen Pos menjadi PT Bank Mandiri Taspen dan surat OJK Regional : Bali dan Nusa Tenggara No. S-128/KR.08/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Penegasan perubahan logo Bank, maka PT Bank Mandiri Taspen Pos secara resmi berganti nama dan logo menjadi PT Bank Mandiri Taspen pada tanggal 23 Desember 2017.

Untuk menguatkan ekspansi usaha dan menjadi Bank Nasional yang memiliki jaringan usaha di seluruh pelosok Indonesia, berdasarkan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham No.53 tanggal 31 Oktober 2016 dari Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., Notaris di Denpasar, akta mana kemudian ditegaskan dengan Penegasan Keputusan Rapat Nomor 7 tanggal 5 Maret 2019 mengenai Pemindahan Kedudukan Kantor Pusat Bank. Akta perubahan tersebut telah dilaporkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana surat penerimaan pemberitahuan perubahan data Perseroan tertanggal 11 Maret 2019 No. AHU-AH.01.03-138220 dan telah didaftarkan pada daftar Perseroan Nomor AHU-0039461.AH.01.11 Tahun 2019 tanggal 11 Maret 2019. Perubahan Anggaran Dasar tersebut juga telah disetujui berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.AHU-0012925.AH.01.02 Tahun 2019 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Bank Mandiri Taspen serta telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan Nomor: S-5/PB.1/2019

tanggal 28 Januari 2019 tentang Rencana Pemisahan dan Pemindahan Alamat Kantor Pusat (KP), Bank memindahkan Kantor Pusatnya yang semula berkedudukan dan berkantor pusat di Denpasar-Bali menjadi berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta Pusat. Perpindahan kantor pusat tersebut kemudian dilaksanakan secara efektif pada tanggal 11 Maret 2019. Perubahan terakhir atas Anggaran Dasar Bank dinyatakan dengan Akta Pernyataan Keputusan Sirkuler Pemegang Saham Perseroan Terbatas PT Bank Mandiri Taspen No. 76 tanggal 30 November 2019 dari Notaris I Gusti Ngurah Putra Wijaya, S.H., Notaris di Denpasar, mengenai penambahan bidang usaha Unit Usaha Syariah. Akta perubahan tersebut telah dilaporkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana surat penerimaan pemberitahuan perubahan data Perseroan tertanggal 2 Desember 2019 No. AHU-AH.01.03-0366987 dan telah didaftarkan pada daftar Perseroan Nomor AHU-0231812.AH.01.11 Tahun 2019 tanggal 2 Desember 2019. Perubahan Anggaran Dasar tersebut juga telah disetujui berdasarkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia No.AHU-0100178.AH.01.02 Tahun 2019 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan Terbatas PT Bank Mandiri Taspen.

Bank memperoleh izin usaha sebagai Bank Umum berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 77/KMK.017/1994 tanggal 10 Maret 1994 dan Surat Keputusan Bank Indonesia No.27/65/UPBS/PBD2 tanggal 11 Mei 1994 perihal Pemberian Izin Usaha Bank Umum.

Pada tanggal 21 Juni 2017, Bank memperoleh pernyataan efektif dari Ketua OJK dengan suratnya No. S-339/D.04/2017 untuk melakukan penawaran umum Obligasi Bank Mandiri Taspen Pos I Tahun 2017 dengan jumlah pokok sebesar Rp2.000.000.000. Pada tanggal 12 Juli 2017, Obligasi tersebut telah dicatat pada Bursa Efek Indonesia. Dan memperoleh pernyataan efektif pada tanggal 18 November 2019 untuk menerbitkan Penawaran Umum Berkelanjutan Obligasi Berkelanjutan I Bank Mandiri Taspen dengan jumlah pokok Rp1.000.000.000, dan telah pada tanggal 27 November 2019 telah dicatat pada Bursa Efek Indonesia.

### **3.2 Visi dan Misi PT. Bank Mandiri Taspen**

#### 1. Visi

Visi PT. Bank Mandiri Taspen adalah sebagai berikut:

*“Menjadi mitra terbaik dan terpercaya dalam memberdayakan dan mensejahterakan”*

#### 2. Misi

Misi PT. Bank Mandiri Taspen adalah sebagai berikut:

- a. Menciptakan pertumbuhan bisnis dan kesejahteraan melalui produk dan layanan keuangan terbaik.
- b. Fokus pada kebutuhan UMKM Pensiunan

### **3.3 Nilai-nilai Budaya Perusahaan PT. Bank Mandiri Taspen**

Nilai Budaya Perusahaan TOPP:

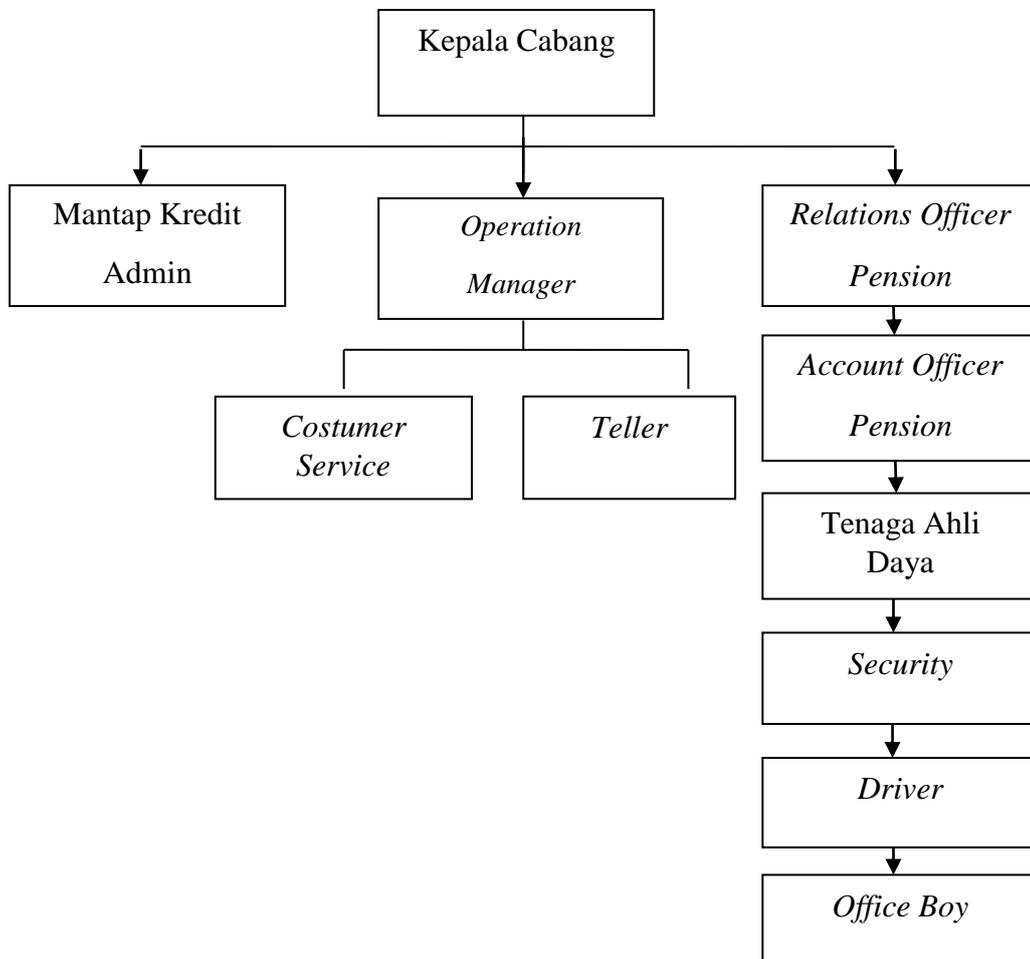
1. Tangguh: Pantang Menyerah, Adaptif dan Pembelajar

2. Optimal: Memberi hasil yang terbaik
3. Profesional: Kompeten dan dapat dipercaya
4. Peduli: Melayani dengan hati

### 3.4 Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Tasikmalaya

Bentuk susunan struktur organisasi unit kerja pada PT. Bank Mandiri

Taspen Kantor Cabang Tasikmalaya adalah sebagai berikut:



**Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Tasikmalaya**

**Sumber: Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Tasikmalaya**

Berdasarkan struktur organisasi di atas 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 Mandiri Taspen Kantor Kas Ciamis.

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

#### 1. Pimpinan Kantor Cabang

- a. Membantu pemimpin cabang dalam merencanakan, mengembangkan, serta mengelola bisnis cabang pembantu yang mengelola pelaksanaan sistem prosedur, merencanakan, mengembangkan, melaksanakan serta mengelola layanan unggul kepada masyarakat, memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank serta keseluruhan dan untuk mendorong pemberdayaan ekonomi.
- b. Melaksanakan prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan Bank Indonesia, peraturan perundang-undangan serta peraturan intern lainnya yang berlaku
- c. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi serta kegiatannya
- d. Bertanggung jawab terhadap target penjualan yang telah ditetapkan.
- e. Memperhatikan fasilitas yang diperlukan perusahaan.

## 2. Operation Manager

- a. memastikan pengawasan dan pemeliharaan aset perusahaan dapat terlaksana guna mendukung profit cabang.
- b. Memastikan koordinasi dengan *Branch Marketing Manager* untuk sinergi dalam pencapaian target performa cabang secara keseluruhan.
- c. Memastikan tersediannya rekomendasi *improvement* yang bersifat strategis kepada divisi terkait dan *management* baik dari sisi sales, *support, process, human resourcess* dan infrastruktur.

## 3. Mantap Kredit Admin

- a. Melakukan penginputan data calon debitur pada tahap simulasi sampai dengan verifikasi dokumen
- b. Mengupload dokumen kedalam sistem dan mengirimkan kepada central kredit
- c. Melayani konsultasi kredit
- d. Pemberkasan dan *scanning*
- e. Mengadministrasikan mutasi debitur
- f. Pemberkasan arsip
- g. Memeriksa kelengkapan berkas dan ceklis dokumen serta menyusun tata berkas yang sesuai dengan standar.

#### 4. *Relations Officer Pension*

- a. Melakukan verifikasi keabsahan pada dokumen calon debitur
- b. Memberikan layanan dan total solusi kepada nasabah
- c. Melakukan pengembangan hubungan dengan nasabah
- d. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait

#### 5. *Account Officer Pension*

- a. Melayani konsultasi debitur kredit
- b. Menerima berkas permohonan kredit
- c. *Web sourcing* melakukan persiapan berkas yang akan cair
- d. Pemberkasan dan Scanning
- e. *Collecting* dan *monitoring*

#### 6. *Customer Service (CS)*

- a. Melayani nasabah yang datang untuk kepentingan administrative;
- b. Melayani dan menyelesaikan setiap keluhan nasabah dengan cepat;
- c. Memberikan penjelasan secara singkat dan jelas kepada nasabah mengenai produk Bank Mandiri Taspen

- d. Memperkenalkan, menawarkan produk dan jasa yang ada dan sesuai dengan keinginan kebutuhan nasabah
- e. Memberikan informasi tentang saldo dan mutasi nasabah
- f. Mengadministrasikan buku cek, bilyet giro, dan buku tabungan.

#### 7. *Teller*

- a. Menerima setoran tabungan, deposito berjangka dan angsuran kredit
- b. Membayarkan pencairan tabungan, deposito berjangka, dan kredit atas persetujuan direksi
- c. Menyetorkan uang setoran kredit, tabungan dan deposito ke bank
- d. Mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku kas *teller* harian
- e. Menyetorkan kas *teller* sore hari kepada koordinator administrasi dan keuangan untuk diperiksa kebenarannya
- f. Melakukan kas opname atas posisi kas harian bersama koordinator administrasi dan keuangan

#### 8. *Security*

- a. Mengawasi seluruh wilayah bank mulai dari radius lokasi bank sampai dengan pintu masuk dan ruangan dalam bank;

- b. Membuka pintu, menyambut dan memberi salam dengan ramah setiap nasabah yang akan masuk ke dalam bank;
- c. Memeriksa barang bawaan nasabah jika tindak-tanduk nasabah mencurigakan;
- d. Menanyakan keperluan nasabah dan mengambilkan nomor antrian sesuai dengan keperluan nasabah;
- e. Memberikan petunjuk dan arahan dengan baik jika ada nasabah yang bertanya dan memerlukan informasi.

9. *Driver*

- a. Melakukan pembersihan kendaraan
- b. Melakukan pemeriksaan kondisi *body*, mesin dan hal-hal lain yang berkaitan dengan fisik kendaraan
- c. Melakukan tugas rutin antar dan jemput karyawan ke/dari tempat tujuan.

d. *Office Boy*

- a. Bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian kantor dan sekitarnya.
- b. Membantu dan melaksanakan tugas-tugas yang diberikan staff umum.

### 3.5 Orbitase

Salah satu kredit yang diberikan oleh PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Kas Ciamis adalah Pemberian Kredit Mantap Pensiun (KMP). Kredit Mantap Pensiun (KMP) adalah kredit *non revolving* yang ditujukan kepada pensiunan untuk tujuan konsumtif multiguna dengan angsuran tetap mencakup pokok dan bunga dimana angsuran dibayar selama periode tertentu sesuai dengan yang diperjanjikan dengan sumber pembayaran dari gaji pensiunan bulanan.

Kredit Mantap Pensiun (KMP) dirancang untuk mensejahterakan para pensiunan dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Berdasarkan kebutuhan-kebutuhan para debitur, Kredit Mantap Pensiun terdiri dari :

- a. Kredit Mantap Pensiun (KMP) digunakan untuk konsumtif multiguna
- b. Kredit Mantap Usaha Pensiun (KMUP) digunakan untuk modal usaha yang diberikan kepada para pensiunan yang memiliki gaji pensiunan bulanan dan mempunyai penghasilan dari hasil usaha / yang akan memulai usaha.
- c. Kredit Mantap Pra Pensiun (KMPP) adalah kredit untuk PNS, anggota TNI/polri, pegawai sipil TNI/ polri yang akan memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) dan dilanjutkan ke masa pensiun.
- d. Kredit Mantap Pra Pensiun Flexi (KMPPF) adalah kredit untuk PNS, Anggota TNI/Polri, Pegawai sipil TNI/Polri yang akan memasuki Batas Usia Pensiun (BUP) dan dilanjutkan ke masa pensiun.

Adapun persyaratan Kredit Mantap Pensiun (KMP) yang ditetapkan oleh Bank Mandiri Taspen adalah sebagai berikut :

- a. Calon debitur adalah warga negara indonesia (WNI) yang berdomisili tetap dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Berdasarkan Informasi debitur - Otoritas Jasa Keuangan calon debitur tidak memiliki kredit atau mempunyai kredit dengan kolektibilitas seluruhnya lancar dalam kurun waktu 6 bulan terakhir dan tidak masuk daftar hitam nasional penarik cek dan/atau Bilyet Giro kosong minimal dalam apabila Informasi debitur mengalami gangguan (*down*) bisa digantikan dengan keterangan dari lembaga pengelola informasi perkreditan
- c. Memiliki surat keputusan pensiun (SKEP/SK)
- d. Usia maksimal 75 tahun pada saat kredit lunas
- e. Debitur pensiun janda, minimal usia 40 tahun pada saat pengajuan permohonan kredit dan saat jatuh tempo maksimal usia 75 tahun
- f. DSR yang dapat diberikan sampai dengan 70% dari gaji pensiun yang diterima
- g. Debitur wajib tanda tangan dan atau cap jempol pada *form* aplikasi permohonan kredit