

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Bank PD.BPR Sarimadu

Bank sarimadu berasal dari badan kredit kecamatan (BKK) Ujungbatu, sesuai dengan SK Gubernur No. 609/IX/1986. Instruksi untuk mendirikan BKK (Badan Kredit Kecamatan) pada setiap Kabupaten di Provinsi Riau dan Surat Keputusan Bupati Kampar yang ditempatkan di Ujungbatu. Modal awal Badan Kredit Kecamatan (BKK) Ujungbatu berasal dari pimpinan dari Bank Riau sebesar Rp.10.000.000,00 yang dijamin oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar. Pada mulanya Badan Kredit Kecamatan (BKK) dikelola oleh 3 orang yang berkantor di kantor Camat Tandun dan diresmikan oleh Bupati Kampar H.Saleh Djasit, SH pada tanggal 27 Juni 1987. Dengan adanya deregulasi perbankan yang dikenal dengan Paket Kebijakan Perbankan (Deregulasi Perbankan tanggal 28 Oktober 1988), maka Badan Kredit Kecamatan (BKK) Ujungbatu dipersiapkan untuk menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Ujungbatu.

Gubernur Provinsi Riau dengan Surat Keputusan Nomor 539/PSD/86.18 tanggal 18 Desember 1988 menginstruksikan kepada Bupati untuk mempersiapkan pendirian Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat dalam wilayah masing-masing Kabupaten. Dengan adanya surat Gubernur Riau yang ditanda tangani oleh suripto , maka pemerintah daerah kampar mempersiapkan perusahaan Daerah Bank pengkreditan Ujungbatu dengan langkah langkah administrasi.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Dengan izin dari Menteri Keuangan dan Rekomendasi Bank Indonesia status Badan Pengkreditan Kecamatan Ujungbatu berubah menjadi perusahaan Daerah Bank Pengkreditan kecamatan ujungbatu berubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pengkreditan Rakyat Ujungbatu yang diresmikan pada tanggal 23 Mei 1992. Total Asset dengan ditambahkan modal sebesar Rp.50.000.000,00 menjadi Rp.96.000.000,00 dengan pegawai berjumlah 6 orang. Peningkatan status dari Badan Kredit kecamatan menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Ujungbatu tidak terlepas dari pembinaan teknis dari Bank Indonesia Pekanbaru serta Bank Pembangunan Daerah Riau.

Dengan dilakukannya pemekaran wilayah Kabupaten Kampar, maka Kantor Pusat yang di Ujungbatu yang berada dalam wilayah pemekaran dipindah statuskan menjadi Kantor Cabang Ujungbatu dan Kantor Cabang Bangkinang ditingkatkan statusnya menjadi Kantor Pusat pada tanggal 2 September 2002. Nama Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Sarimadu dengan izin Bank Indonesia Nomor 6/1/KEP.PBI/PBR/2004 tanggal 3 Februari 2004 tentang perubahan nama Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Sarimadu serta Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 09 Tahun 2000 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Sarimadu.

Setiap perusahaan didirikan pasti mempunyai tujuan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka perusahaan terlebih dahulu menetapkan visi dan misi perusahaannya. Visi dan misi suatu perusahaan ditetapkan dalam rangka untuk mengarahkan perusahaan dalam menjalankan usahanya.



Adapun Visi, Misi, dan Motto Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang

VISI

“Bank PD.BPR Sarimadu merupakan wahana pengembangan ekonomi daerah yang berbasis kerakyatan melalui optimalisasi pelayanan perbankan”.

MISI

- a) Peningkatan mutu sumber daya manusia secara profesional, memiliki kemauan, kemampuan dan kejujuran serta berakhlak mulia dan memiliki loyalitas yang tinggi.
- b) Sistem manajemen dan operasional bank yang menuju kepada peningkatan pelayanan yang berkualitas dengan berpedoman kepada manajemen resiko.
- c) Penyediaan kredit untuk menumbuh kembangkan usaha ekonomi masyarakat yang berbasis kerakyatan secara sehat dan wajar.
- d) Memberikan rasa aman, nyaman dan menguntungkan kepada masyarakat sebagai pemegang amanah dan kepercayaan penyimpanan dana.
- e) Pemupukan permodalan yang berbarengi dengan peningkatan kontribusi bagian laba sebagai pendapatan asli daerah Kabupaten Kampar baik langsung maupun tidak langsung sebagai implementasi dari pembinaan yang berkelanjutan.
- f) Perluasan wilayah kerja dengan merealisasikan pembukaan kantor Cabang dan kantor Kas pada lokasi yang potensial, strategis dan dekat dengan nasabah.



MOTTO

Dalam menjalankan kegiatan perusahaan PD. BPR Sarimadu memiliki motto “Membangun Ekonomi Kerakyatan”.

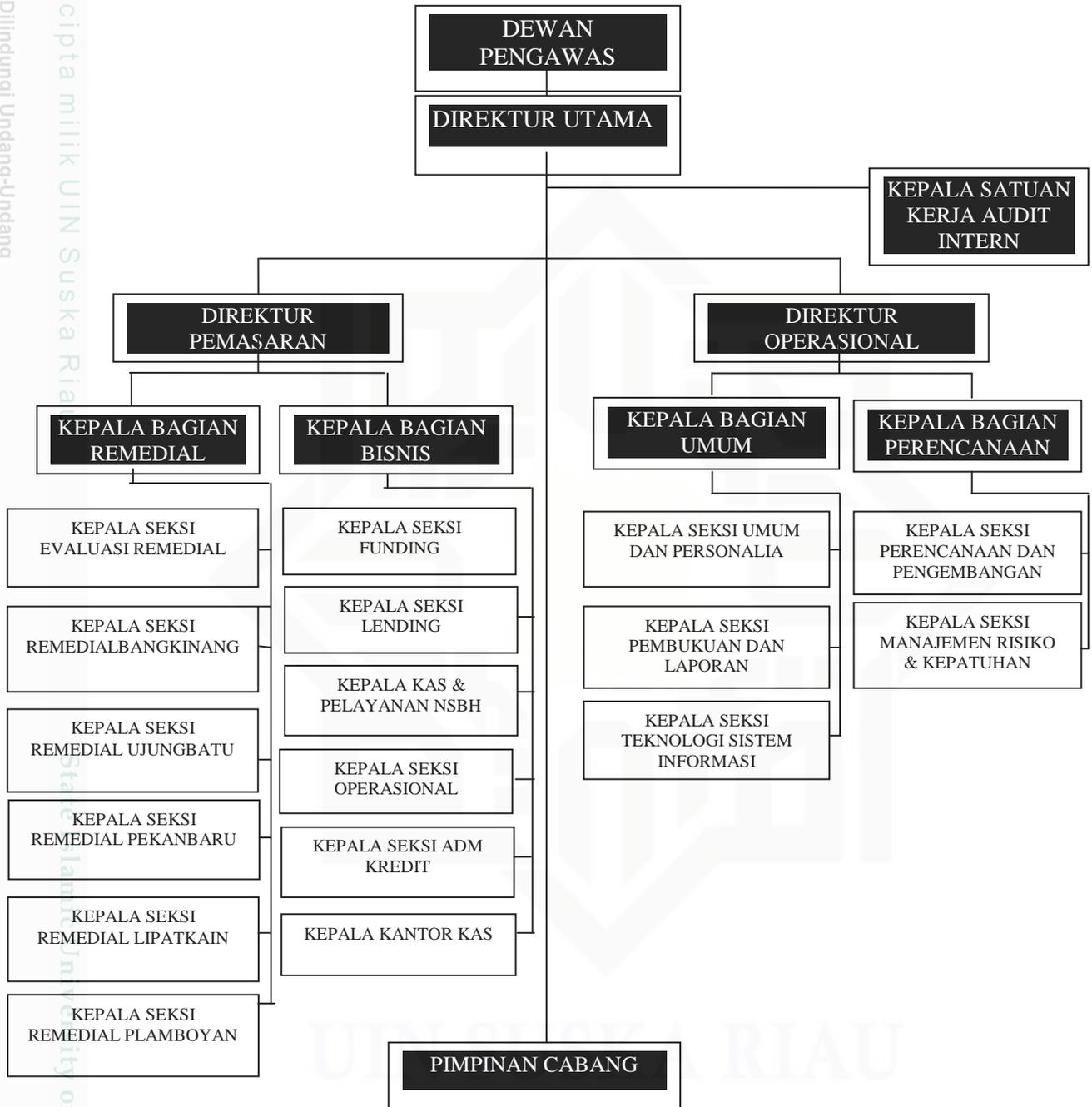
B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan harus memungkinkan adanya koordinasi usaha antara semua unit organisasi dalam mengambil tindakan-tindakan yang dapat mencapai tujuan umum. Setiap satuan organisasi harus mengerti akan tanggung jawab, hubungan satu sama lain diantara masing-masing satuan.

Dalam penyusunan suatu organisasi dalam perusahaan harus dipertimbangkan segi fleksibilitasnya, dengan pengertian memungkinkan adanya penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Oleh karena itu Bank PD.BPR Sarumadu Kantor pusat Bangkinang menyusun suatu struktur organisasi yang diharapkan dapat memperlancar tugas dan tanggung jawab terhadap dewan pengawas.

Berikut adalah gambaran struktur organisasi PD.BPR Sarimadu Kantor pusat Bangkinang.

STRUKTUR ORGANISASI PD.BPR SARIMADU



Sumber : Bank PD.BPR Sarimadu Kantor pusat Bangkinang, 2018

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Diarangi mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Uraian tugas, fungsi Dan Susunan Organisasi tempat PKL**Tugas dan Fungsi**

Bank PD.BPR Sarimadu mempunyai tugas mengembangkan perekonomian dan menggerakkan pembangunan daerah melalui kegiatannya sebagai Bank Pengkreditan Rakyat.

Untuk Melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud,Bank PD.BPR Sarimadu menyelenggarakan fungsi :

Susunan Organisasi

Struktur Organisasi dan Tata Kerja terdiri dari :

- 1) Dewan Pengawas
- 2) Direksi
- 3) Bagian dan Kantor Cabang
 - a. Satuan Kerja Audit Intern
 - b. Bagian Perencanaan
 - c. Bagian Remedial
 - d. Bagian Umum
 - e. Bagian Bisnis
 - f. Kantor Cabang

1. Dewan Pengawas**Tugas, Fungsi Dan Wewenang**

- 1) Dewan Pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijakan umum,melaksanakan pengawasan,pengendalian dan pembinaan terhadap Bank.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Pengawasan dilakukan Dewan pengawas untuk pengendalian dan pembinaan terhadap cara penyelenggaraan tugas direksi
- 3) Pengawasan sebagaimana mana dimaksud merupakan pengawasan kedalam tanpa mengurangi kewenangan pengawasan dari instansi pengawasan diluar bank.
- 4) Pengawasan dilakukan secara :
 - a. Periodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
 - b. Sewaktu-waktu apabila dipandang perlu.
- 5) Pengendalian sebagaimana dimaksud dilakukan dalam bentuk petunjuk dan pengarahan kepada Direksi dalam pelaksanaan tugas.
- 6) Pembinaan sebagaimana dimaksud dilakukan dalam bentuk meningkatkan dan menjaga kelangsungan Bank.

Dewan Pengawa mempunyai Fungsi:

Penyusunan tata cara pengawasan dan pengelolaan Bank

- 1) Pelaksanaan dan pengawasan atas pengurusan Bank.
- 2) Penetapan kebijakan pengembangan Bank.

Dewan Pengawas mempunyai wewenang :

- 1) Menyampaikan rencana kerja tahunan dan anggaran Bank kepada kepala Daerah/RUPS untuk mendapatkan pengesahan.
- 2) Memberikan pertimbangan dan saran,diminta atau tidak diminta kepada kepala Daerah/RUPS untuk perbaikan dan pengembangan Bank.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Meminta keterangan Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan Bank.
- 4) Menunjuk seorang atau beberapa ahli untuk melaksanakan tugas tertentu.

Susunan Organisasi

Dewan pengawas terdiri dari :

- 1) Ketua Dewan pengawas
- 2) Anggota Dewan Pengawas
 1. Ketua Dewan pengawan mempunyai tugas:
 - a. Memimpin semua kegiatan anggota Dewan pengawas.
 - b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh kepala Daerah/RUPS.
 - c. Membina dan meningkatkan tugas para anggota Dewan Pengawas
 2. Anggota Dewan Pengawas mempunyai tugas :
 - a. Membantu ketua Dewan pengawas dalam melaksanakan tugasnya menurut bidang yang telah ditetapkan oleh ketua Dewan pengawas.
 - b. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh ketua Dewan pengawas



2. Direksi

Tugas :

- 1) Direksi mempunyai tugas menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Bank.
- 2) Direksi sebagaimana dimaksud dapat mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan Bank.
- 3) Direksi wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan.

Fungsinya :

- 1) Pelaksanaan manajemen Bank berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Dewan pengawas.
- 2) Penetapan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Bank berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Dewan pengawas.
- 3) Penyusunan dan penyampaian laporan perhitungan hasil usaha dan kegiatan Bank setiap 3 bulan sekali kepada kepala Daerah/RUPS melalui dewan pengawas.
- 4) Penyusunan dan penyampaian laporan tahunan yang terdiri atas Neraca dan Laporan Laba rugi kepada kepala Daerah/RUPS melalui Dewan pengawas untuk mendapat pengesahan.

Wewenang :

- 1) Mengurus kekayaan Bank.
- 2) Mengangkat dan memberhentikan pegawai Bank berdasarkan peraturan kepegawaian Bank.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) Menetapkan susunan organisasi dan tata kerja Bank dengan persetujuan Dewan pengawas.
- 4) Mewakili Bank didalam dan diluar pengadilan
- 5) Menunjuk seseorang kuasa atau lebih untuk perbuatan hukum tertentu mewakili Bank, apabila dipandang perlu.
- 6) Menetapkan biaya perjalanan dinas dewan pengawas dan direksi serta pegawai Bank.

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Direksi terdiri dari :

- a. Direktur Utama
- b. Direktur Pemasaran
- c. Direktur Operasional

Direktur Utama

- 1) Bertanggung jawab rencana strategis dan rencana tahunan
- 2) Menjalin kerjasama dengan pihak-pihak lain dalam rangka pengembangan bank.
- 3) Melaksanakan kebijakan umum yang ditetapkan dewan pengawas
- 4) Memimpin rapat dan mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggungjawab anggota direksi.
- 5) Melakukan evaluasi terhadap operasional Bank.
- 6) Menetapkan kebijakan Bank.
- 7) Memastikan pengawasan dan pengendalian intern terhadap operasional bank sesuai dengan ketentuan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 8) Mengangkat, memberhentikan, melakukan rotasi, melakukan demosi, memberikan reward dan punishment pegawai.

Direktur Pemasaran

- 1) Direktur pemasaran mempunyai tugas pokok melaksanakan sebahagian wewenang Direktur Utama dibidang pemasaran bank, baik penghimpun dana maupun penyaluran dana.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok direktur pemasaran mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan penyusunan, perencanaan, pengarahan dan pengawasan program pengembangan pemasaran.
 - b. Melaksanakan kebijakan dibidang pemasaran.
 - c. Melakukan pembinaan terhadap pimpinan cabang, dan pejabat Eksekutif beserta jajarannya dalam menghimpun dana, penyaluran dana maupun dalam menyelesaikan kredit bermasalah.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang fiberikan oleh Direktur Utama.

Direktur Operasional

- 1) Direktur Operasional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan Direktur Utama dibidang operasional bank dan personalia.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok Direktur operasional mempunyai tugas:
 - a. Melakukan penyusunan, perencanaan, pengarahan, pelaksanaan dan pengawasan program operasional dan non operasional.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Melaksanakan kebijakan administrasi umum, rumah tangga dan sumber daya manusia, pembukuan dan pelaporan, teknologi sistem informasi, administrasi kredit serta bidang kepatuhan dan manajemen resiko.
- c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Utama.

3. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)**Tugas dan Fungsinya :**

- 1) Satuan kerja audit intern mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern sebagai dasar kegiatan operasional bank yang sehat dan aman.
- 2) Dalam melaksanakan tugas satuan kerja audit intern mempunyai fungsi.
- 3) Membantu direksi menjaga asset Bank.
- 4) Menjamin tersedianya laporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya
- 5) Meningkatkan kepatuhan bank terhadap ketentuan dan undang-undang yang berlaku serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran berdasar prinsip kehati-hatian.

Susunan Organisasi:

- 1) Kepala Satuan Kerja.
- 2) Auditor.
- 3) Pelaksana pengawasan Intern.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tugas dan Tanggung jawab Kepala Satuan Kerja Audit Intern(SKAI)

- 1) Menyelenggarakan audit intern yang efektif menyeluruh terhadap pelaksanaan audit intern yang dilakukan oleh Auditor
- 2) Membantu Direktur Utama dan Dewan pengawas menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan memantau hasil audit.
- 3) Melakukan pemeriksaan sesuai dengan rencana kerja tahunan dengan mempertimbangkan tingkat resiko(*risk based*).
- 4) Melaporkan apabila terjadi penyimpangan realisasi operasional dan pelaksanaan.
- 5) Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
- 6) Bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan melaporkan kepada dewan pengawas dalam menjalankan pengawasan intern bank.

Tugas dan Tanggung Jawab Auditor

- 1) Menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap operasional bank berupa pemeriksaan rutin, pemeriksaan berkala, pemeriksaan mendadak dan pemeriksaan khusus.
- 2) Membantu kepala satuan kerja audit intern menjabarkan secara operasional perencanaan pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.
- 3) Menyampaikan laporan hasil audit kepada kepala satuan kerja audit intern.
- 4) Memastikan pembukuan system informasi teknologi yang digunakan bank telah sesuai dengan pedoman akuntansi BPR dan menggambarkan kondisi bank yang sesungguhnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Bertanggung jawab langsung kepada kepala satuan kerja audit intern.

4. Bagian perencanaan**Tugas dan tanggung jawab kepala bagian perencanaan**

- 1) Melakukan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan berdasarkan data dari setiap bagian, kantor cabang, pihak ekstern sesuai dengan kemampuan dan peluang yang tersedia.
- 2) Membuat rencana kerja jangka panjang diatas 5 (lima) tahun untuk pengembangan produk, jaringan kantor yang sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
- 3) Membuat dan menyusun ketentuan-ketentuan untuk menunjang manajemen operasional bank.
- 4) Membuat kajian pengembangan bank dan produk bank.
- 5) Melakukan perencanaan promosi dan kerjasama bank dengan pihak ketiga lainnya

5. Bagian Remedial**Tugas dan Tanggung jawab kepala bagian Remedial**

- 1) Melakukan koordinasi dengan pimpinan cabang dan kepala bagian bisnis terkait dengan debitur-debitur kredit bermasalah dengan kolektibiliti 3 (diragukan), kolektibiliti 4 (macet) dan hapus buku yang telah diserahkan penanganannya oleh Kabag Bisnis/Pimpinan Cabang ,dimana nama-nama debiturnya telah ditetapkan oleh Direksi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 2) Menyusun langkah-langkah penyelamatan dan penyelesaian terhadap kredit bermasalah kolektibilitas 3 (diragukan), kolektibilitas 4 (macet) dan kredit hapus buku yang telah menjadi kewenangan (telah dilakukan serah terima)
- 3) Menindaklanjuti kerjasama bank dengan pihak ketiga (Advokat, kerjasama, Badan lelang dan lainnya) terkait penyelesaian kredit bermasalah
- 4) Melakukan Evaluasi secara berkala dengan penetapan target dan realisasinya, kendala-kendala yang dihadapi serta solusi penyelesaian untuk setiap saksi remedial diseluruh kantor bank.

Tugas dan tanggung jawab kepala Seksi Evaluasi Remedial

- 1) Mengumpulkan data authentic terhadap debitur-debitur kolektibilitas 3 (diragukan), kolektibilitas 4 (macet) dan kredit hapus buku yang dilaporkan oleh masing-masing seksi remedial.
- 2) Melakukan koordinasi bersama dengan seksi remedial terkait debitur-debitur kolektibilitas 3 (diragukan), kolektibilitas 4 (macet) dan kredit hapus buku yang menjadi kewenangan bagian remedial.
- 3) Membuat dan mengadministrasikan surat-menyurat dalam upaya proses penyelesaian kredit bermasalah melalui lelang dan jalur hukum.
- 4) Bertanggung jawab kepada kepala bagian remedial.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Tugas dan Tanggung jawab Seksi Remedial

- 1) Melakukan kunjungan/On the spot ke masing-masing debitur bermasalah pada kolektibility 3 (diragukan), kolektibility 4 (macet) dan hapus buku yang telah diserahkan terimakan dalam rangka penagihan, penyelamatan dan penyelesaian kredit.
- 2) Memastikan pelaksanaan monitoring dan daftar kunjungan debitur telah dilakukan .
- 3) Memastikan pengarsipan file aktif ,laporan kunjungan,laporan kronologis,surat menyurat (SP 1,SP 2 dan lainnya) dan data pendukung lainnya masing-masing debitur bermasalah yang diserahkan oleh petugas penagihan kredit
- 4) Bertanggung jawab kepada kepala bagian remedial .

6. Bagian umum**Tugas dan Tanggung Jawab kepala Bagian Umum**

- 1) Melakukan pengadaan peralatan dan barang untuk kegiatan operasional bank.
- 2) Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- 3) Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan.
- 4) Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang bertujuan untuk kemajuan bank.
- 5) Memantau segala biaya-biaya yang dikeluarkan baik untuk keperluan Direksi maupun keperluan kantor.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 6) Menjaga proses teknik operasional bank berjalan dengan baik dan lancar.
- 7) Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksana kepada Direksi.

7. Bagian Bisnis

a. Tugas dan tanggung jawab Seksi Funding

- 1) Melakukan penghimpunan dana pihak ketiga dari masyarakat
- 2) Melakukan pemasaran dan promosi tentang produk funding kepada masyarakat.
- 3) Mencari sumber dana terutama yang memiliki cost of fund yang rendah.
- 4) Mencari nasabah dan deposito dalam jumlah banyak untuk mitigasi resiko penarikan dana jumlah besar.
- 5) Memonitor perkembangan dana tabungan dan deposito.
- 6) Bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian bisnis

b. Tugas dan tanggung Jawab Pelaksana Funding

- 1) Melakukan penghimpunan dana pihak ketiga dari masyarakat.
- 2) Melakukan pemasaran dan promosi tentang produk funding kepada masyarakat.
- 3) Mencari sumber dana terutama yang memiliki cost of fund yang rendah.
- 4) Mencari nasabah dan deposito dalam jumlah banyak untuk mitigasi resiko penarikan dana dalam jumlah besar.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 5) Melengkapi administrasi, dokumen untuk aplikasi pembukaan produk-produk bank kepada nasabah yang diperoleh dari kunjungan langsung.
 - 6) Menjaga dan memelihara nasabah yang ada dengan cara melakukan kunjungan, komunikasi aktif dan pemberian hadiah/souvenir.
 - 7) Memonitor perkembangan dana tabungan dan deposito.
 - 8) Memelihara dan meningkatkan jumlah dana yang telah dihimpun dari nasabah.
 - 9) Memberikan informasi atau sosialisasi kepada calon nasabah yang membutuhkan informasi produk bank (tabungan dan deposito) serta fasilitas jasa layanan bank (transfer, pembayaran dan layanan payment point lainnya).
 - 10) Bertanggung jawab langsung kepada kepala seksi funding.
- c. Tugas dan Tanggung jawab kepala Seksi Lending**
- 1) Melakukan promosi tentang produk bank kepada masyarakat.
 - 2) Menjalin kerjasama dengan pihak lain dalam upaya ekspansi, promosi dan pengembangan kredit.
 - 3) Memastikan data/dokumen telah dilakukan registrasi dan pemeriksaan.
 - 4) Melakukan kunjungan on the spot terhadap calon debitur untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan penilaian aspek-aspek kredit.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

5) Melakukan penilaian terhadap legalitas permohonan kredit, permohonan, usaha dan jaminan.

6) Bertanggung jawab kepada kepala bagian bisnis

d. Tugas dan Tanggung jawab pelaksana kredit

1) Melakukan pemasaran terhadap produk kredit.

2) Melakukan penilaian terhadap legalitas permohonan kredit, permohonan, usaha dan jaminan serta menuangkan dalam legal opinion sesuai wewenang serta melakukan pengawasan terhadap jamin debitur secara berkesinambungan.

3) Melakukan pengecekan kelengkapan administrasi dan pengisian data –data pada formulir permohonan.

4) Melakukan pengecekan awal dan verifikasi data-data nasabah yang dipersyaratkan pada berkas permohonan kredit.

5) Bertanggung jawab kepada kepala seksi Lending.

e. Tugas dan Tanggung jawab Penagihan Kredit.

1) Melakukan kontrol terhadap kredit yang disalurkan dan melakukan penagihan kredit bermasalah setelah 3 bulan pertama penyaluran, diluar kredit yang ditangani oleh bagian, seksiremedial.

2) Melakukan monitoring dan membuat daftar kunjungan serta membuat laporan kronologis masing-masing debitur kredit bermasalah.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 3) melakukan analisa bersama kepala seksi lending terhadap kredit yang akan direstrukturasikan.
- 4) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan operasional bank.
- 5) Bertanggung jawab langsung kepada bagian bisnis.

f. Tugas dan Tanggung jawab kepala kas Dan Pelayanan Nasabah

- 1) Bertanggung jawab dalam pengelolaan kas dan dana untuk kebutuhan likuiditas.
- 2) Melakukan pembukuan dan penutupan kas setiap hari.
- 3) Menginventarisir uang tidak layak diedar.
- 4) Mengendalikan aktifitas pelayanan terhadap nasabah di Front office dan mengupayakan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan. membuat register dan laporan kas.
- 5) Bertanggung jawab langsung kepada kepala Bagian Bisnis.

g. Tugas Customer Servis (CS)

- 1) Memberikan informasi kepada nasabah atau kepada masyarakat yang membutuhkan informasi tentang tabungan, deposito, serta produk bank lainnya.
- 2) Menyampaikan keuntungan atau manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan produk-produk bank.
- 3) Menyampaikan syarat-syarat dan prosedur pembukaan rekening tabungan dan deposito.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 4) Melayani nasabah dalam pembukaan rekening tabungan dan deposito.
- 5) Menampung, melayani dan menyelesaikan keluhan nasabah yang berurusan dengan dana dan mengusahakan penyelesaiannya melalui kepala bagian dana.

h. Tugas teller

- 1) Melakukan transaksi tunai dan non tunai sesuai dengan ketentuan standar operasional prosedur (SOP).
- 2) Mengelola saldo kas teller sesuai limit yang ditentukan.
- 3) Mengelola uang yang layak diedar.
- 4) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu specimen tanda tangan.
- 5) Melakukan cash count akhir hari.
- 6) Menyediakan laporan transaksi harian