

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 LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah BPRS Hasanah Pekanbaru

PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Hasanah atau disebut BPRS Hasanah merupakan bank pelopor bagi seluruh perbankan syaria'ah yang beroperasi di wilayah Propinsi Riau. Sebelum pembukaan kantor cabang oleh Bank Muamalat Indonesia (BMI) pada tahun 1998 dan Bank Syariah Mandiri (BSM) pada tahun 1999, BPRS Hasanah sudah terlebih dahulu beroperasi sejak tanggal 11 April 1995 melayani masyarakat Riau dengan menerapkan prinsip-prinsip Syariah Islam dalam aktifitas operasionalnya.²³

Pendirian BPRS Hasanah diprakarsay oleh tokoh-tokoh masyarakat Riau yang berasal dari berbagai kalangan, mulai dari para petinggi atau pejabat negri, akademisi perbankan, ulama maupun pengusaha, tokoh pelopor dan jabatannya ketika itu diantaranya:

1. Ikatan Cendekiawan Muslim Indonesia (ICMI)
 - a. Bapak soeripto (alm) selaku Gubernur Riau
 - b. Bapak Drs. H. Baharuddin Yusuf (alm) selaku Wakil Gubernur Riau
 - c. Bapak IR. H. Firdau Malik (alm) selaku Wakil Gubernur Riau 11.
2. Majelis Ulama Indonesia (MUI)
 - a. Bapak KH. Abdul Hamid Soelaiman (alm) selaku ketua MUI Riau.
 - b. Bapak Drs. H. Bachtiar Daud (alm) selaku Wakil Ketua MUI Riau
 - c. Bapak Drs. H. Ibnoe Abbas (alm) selaku Sekretaris MUI Riau

²³Brosur BPRS Hasanah Pekanbaru

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.

- d. Bapak Drs. H. Muchtar Samad selaku Anggota MUI Riau.
3. Kalangan Perbankan
 - a. Bapak H. Ibrahim Amin, ABB, mantan Wakil Kepala Cabang Bank Bapindo.
 - b. Bapak H. Ali Mukhtar mantan Kepala Bagian Kredit Bank BNI 46.
4. Kalangan Akademisi
 - a. Bapak Drs. Dadang Iskandar
5. Kalangan Pengusaha
 - a. Bapak Drs. H. Muhammad Helmi
 - b. Bapak H. Rachman Syafe'i (alm) dari PT.Sinar Riau
 - c. Bapak H. Awaloeddin (alm) dari PT. Awal Bros

B. Legalitas Usaha

- 1) Akta Pendirian: Akta Notaris No.9 Tanggal 01 Desember 1992. Dibuat oleh Notaris Tajib Raharjo, SH, di Pekanbaru.
- 2) Surat Izin Prinsip. Surat Persetujuan Menteri Keuangan RI Nomor: S-003/MK.17/1994 Tertanggal 06 Januari 1994.
- 3) Surat Izin Usaha. Surat Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor:Kep-007/KM.17/1995 Tertanggal 09 Januari 1995.
- 4) Surat Izin Tempat Usaha: SITU Jenis gangguan (HO) dari Pemerintah Kotamadya Pekanbaru, Nomor : 4070/BPT/XII/2012, Tertanggal 12 Desember 2012.²⁴

²⁴*Ibid.*

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.

- 5) Tanda Daftar Perusahaan : TDP, Nomor : 040116404890, dari Pemerintah Kotamadya Pekanbaru, Tertanggal 27 Februari 2015
- 6) Nomor Pokok Wajib Pajak : NPWP Nomor : 01.658.380.9-216.000, diterbitkan oleh Dirjen Pajak Kanwil Riau, Terdaftar ulang Tanggal 27 September 2010.

Sistem Manajemen

Top manajemen (direksi) PT.BPRS Hasanah memimpin 3 (tiga) kelompok manajemen (Divis/bagian) dibawahnya terdiri dari :²⁵

- 1) Bagian Operasional, dipimpin oleh seorang kabag. Operasional yang bertanggung jawab atas pelaksanaan manajemen operasional bank terutama aktivitas penghimpunan dana bank. Pelaksanaan pekerjaan devisi ini berpedoman kepada SOP Operasional (Standar Operasional dan Prosedur Operasional).
- 2) Bagian Pembiayaan dipimpin oleh seorang kabag. Pembiayaan yang bertanggung jawab atas penyaluran dana bank. Pelaksanaan pekerjaan pada divisi ini berpedoman kepada SOP Pembiayaan (Standar Operasional dan Prosedur Pembiayaan).
- 3) Bagian Umum/Personalia, dippimpin oleh seorang Kabag. Umum dan Personalai, bertanggung jawab atas pelaksanaa manajemen sumber daya insani dan seleruh perangkatb yang digunakan dalam mendukung aktivitas kerja bank. Pelakasanaan pekerjaan pada divisi ini berpedoman kepada PP (Peraturan Perusahaan).

²⁵*Ibid.*

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

D. Visi Misi BPRS Hasanah Pekanbaru

1. Visi

“Tumbuh dan berkembang menjadi Bank Pembiayaan Rakyat Syariah yang terkemuka dalam jajarannya berlandaskan iman dan taqwa serta menajadi pilar bagi kehidupan perekonomian ummat yang hasanah”

2. Misi

- a. Menjunjung tinggi dan menjalankan prinsip-prinsip syari’ah secara murni dan kaffah.
- b. Berhijrah bersama masyarakat meninggalkan yang syubhat menuju kehidupan yang murni dan bersih.
- c. Memasyarakatkan dan mengajak masyarakat untuk mencintai prinsip-prinsip syariah, serta menerpakan dalam kehidupan bisnis yang dijlankan untuk mendapatkan ridho dan berkah.
- d. Menjadi sarana bagi pengembangan perekonomian syari’ah serta mensejahterakan umat.²⁶

E. Produk-Produk BPRS Hasanah Pekanbaru

1. Tabungan

Dalam menyalurkan, BPRS Hasanah Pekanbaru menggunakan akad *wadiah* dan *mudharabah*. Dalam akad *mudharabah*, bagi hasil dilakukan setiap bulan dengan *nisbah* 27: 73, 27 untuk nasabah dan 73 untuk bank.

1. Tabungan hasanah, adalah tabungan berdasarkan prinsip *Mudharabah Muthlaqoh*, yang mana dengan prinsip ini, tabungan anda diperlakukan sebagai investasi.

²⁶*Ibid.*

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

a. Kunggulan

- 1) Dana aman dan terjamin sesuai prinsip syari'ah.
- 2) Bagi hasil lebih menguntungkan dihitung berdasarkan rata-rata saldo harian.
- 3) Bebas biaya administrasi bulanan.
- 4) Fasilitas antar jemput/jemput bola (pick up service) katagori tertentu.
- 5) Dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).

b. Diperuntukkan

Individu/perorangan, instansi, Perusahaan, dan Badan Hukum.

c. Jenis Tabungan Hasanah

- Tabungan *Qardiyu*
- Tabungan Hari Raya
- Tabungan *Qurban*

2. Deposito *Mudharabah* Ummat Hasanah (Bagi hasil). Merupakan pilihan yang tepat untuk menyimpan dan mengembangkna dana yang dikelola oleh BPRS Hasanah secara syariah.²⁷

a. Manfaat

- 1) Dana aman dan terjamin
- 2) Dikelola secara syariah
- 3) Bagi hasil kompetitif
- 4) Dapat dijadikan jaminan pembiayaan

²⁷*Ibid.*

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) Fasilitas Automatic Roll Over (ARO)

b. Karakteristik

- 1) Jangka waktu fleksibel : 1,3,6 dan 12 bulan
- 2) Dicairkan pada saat jatuh tempo
- 3) Setoran awal minimal Rp. 1000.000,-
- 4) Biaya materai Rp. 6000,-

2. Lending

Untuk mencapai *portofolio* pinjaman yang sehat, pengeluaran dana diarahkan pada usaha-usaha yang produktif, yaitu dengan memberikan beberapa bentuk jenis pinjaman untuk kepentingan usaha, namun hal itu tidak terlepas dari ketentuan-ketentuan syariah Islam yang akan tetap memberlakukan sistem bagi hasil.²⁸

A. Pembiayaan Multi Jasa Umrah (PMU) adalah fasilitas pembiayaan yang diberikan kepada nasabah untuk membiayai ibadah Umrah dengan menggunakan akad ijarah multijasa. Keunggulan dan Manfaat:

- 1) Proses yang cepat dan mudah
- 2) Angsuran tetap dan tidak berubah selama pembiayaan
- 3) Ujrah yang komperatif
- 4) Dapat digunakan untuk umrah bersama keluarga
- 5) Jangka waktu pembiayaan maksimum selama 36 bulan

²⁸*Ibid.*

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. Pembiayaan Hasanah**1. Pembiayaan Modal Kerja**

Pembiayaan untuk peningkatan dan pengembangan usaha.

- a) Sektor Perdagangan
- b) Sektor Rumah Makan dan Restoran
- c) Sektor Industri Kecil dan Rumah Tangga
- d) Sektor Jasa Dunia Usaha
- e) Sektor pertanian

2. Pembiayaan Bakulan (Mikro)

Pembiayaan untuk mengembangkan usaha dalam lokasi pasar wilayah kerja Bank dengan sistem angsuran perminggu.

3. Pembiayaan Konsumtif

Pembiayaan dapat digunakan untuk:

- a) Renovasi Rumah
- b) Perbaikan Kendaraan
- c) Pengadaan Kendaraan
- d) Pengadaan Pelengkapan Rumah Tangga.

4. Pembiayaan Multijasa

Pembiayaan ditujukan untuk :

- a) Biaya Pendidikan
- b) Biaya Perawatan Kesehatan
- c) Biaya Pesta : Pernikahan, Aqiqah dan Khitan

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.

F. Struktur Organisasi BPRS Hasanah Pekanbaru

Struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu alat mencapai tujuan perusahaan secara *rasional* dan *efektif*. Struktur organisasi yang baik akan memudahkan koordinasi dan komunikasi secara kontrol atas semua aktivitas untuk mencapai semua tujuan. Struktur organisasi merupakan hubungan yang teratur di antara berbagai sektor atau fungsi yang perlu mencapai tujuan dan tanggung jawab serta wewenang dalam suatu organisasi.

Pengorganisasian atau perencanaan dan pengembangan organisasi adalah meliputi pembagian kerja yang logis, penetapan garis tanggung jawab dan wewenang yang jelas, pengukuran pelaksanaan dan prestasi yang dicapai.²⁹

BPRS Hasanah Pekanbaru sebagai suatu organisasi usaha dan kegiatannya telah merumuskan tentang pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam setiap bidangnya, dan juga lebih mengutamakan *spesialisasi* pekerjaan agar ekonomis. Meskipun sisi lain bank ini masih merasakan kekurangan *spesialisasi* sehingga sebagian masih ada yang merangkap jabatan.

Adapun tugas dan wewenang serta tanggung jawab pada struktur organisasi akan diuraikan secara ringkas sebagai berikut :

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham). Tugas dan tanggung jawab :
 - a. Mengangkat dan memperhatikan Komisaris dan Direksi.

²⁹Zainul Arifin, *Dasar-dasar Manajemen Bank Syariah*. Cet. VII, Jakarta: Azkia Publizer, 2009), hlm.164.

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. Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada Direksi dalam satu periode pengurusan.
 - c. Menetapkan pembagian *dividen* yang di peroleh dalam satu periode.
 2. Komisaris. Tugas dan tanggung jawab :
 - a. Melakukan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan rencana dan anggaran yang telah dibuat dan disetujui oleh RUPS.
 - b. Memberikan persetujuan dan penolakan atas usulan atau permohonan di luar dari batas dan wewenang Direksi.
 - c. Melaksanakan segala hal yang menjadi keputusan dalam RUPS sesuai dengan fungsinya.
 3. Dewan Pengawas Syariah. Di samping Dewan Komisaris dan Direksi, Bank Umum Syari'ah dan BPRS wajib memiliki Dewan Pengawas Syariah (DPS) yang di tempatkan di kantor pusat Bank tersebut. Anggota BPS harus terdiri dari para pakar di bidang syariah *muamalah* yang ditunjukan oleh Dewan Syariah Nasional (DSN). Dewan syariah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh Bank tersebut sesuai dengan syariah atau tidak.
 4. Direksi. Direksi yang terdiri dari seorang Direktur utama dan Direktur yang bertugas dalam memimpin dan mengawasi kegiatan Bank sehari-hari sesuai dengan kebijakan umum yang telah disetujui oleh Dewan Komisaris.
 5. Satuan Pengawasan Intern. Tugas dan tanggung jawab :

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.

- a. Melaksanakan kontrol dan pengawasan melekat kepada pegawai dan aktivitas kerja baik diseluruh unit perusahaan sehingga akan tercapai *efisiensi* yang ada pada tahap berikutnya dapat memperkecil resiko atau kesalahan serta kegagalan kerja.
 - b. Memeriksa voucer-voucer pembukuan dengan daftar mutasi mengenai kebenaran posting, nomor rekening dan nominal yang disesuaikan dengan *print out*.
 - c. Mengolah voucer-voucer menurut rekening buku besar dan tanggal pembukuannya.
 - d. Memantau persediaan formulir berharga.
 - e. Memastikan agar dokumen rahasia dan alat-alat pengamanan tersimpan dan terpelihara sebagaimana semestinya.
 - f. Memastikan pengiriman laporan tepat pada waktunya.
6. Bagian pembukuan. Tugas dan tanggung jawab :
- a. Membuat rekening baru yang disampakai oleh bagian umum dan pembiayaan antara lain :
 - Pembukuan rekening tabungan dan deposito
 - Rekening lain yang diperintahkan dan disetujui oleh Direksi
 - Pembukuan rekening *debitur* baru
 - b. Melakukan *input* transaksi berdasarkan nota yang dibuat sendiri atau oleh bagian lain setelah mendapat persetujuan dari satuan pengawas intern dan atau Direksi.
 - c. Memeriksa dokumen-dokumen dan atau formulur-formulir yang disampaikan dan dibuat petugas atau unit kerja lain sebelum dilakukan input transaksi.

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.

- d. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan harian, dan memeriksa kebenarannya, termasuk menghindari timbulnya selisih.
 - e. Membuat nota-nota yang diperlukan sehubungan dengan pembukuan dan meminta persetujuan manager operasional atau Direksi
7. Kasir dan teller. Tugas dan tanggung jawab :
- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang di lakukan.
 - b. Mengatur dan tanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik Bank maupun nasabah yang dipercayakan di simpan di Bank.
 - c. Bertanggung jawab terhadap kecocokan saldo awal dan saldo akhir uang tunai pada *box teller* di akhir hari.
 - d. Menerima, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
 - e. Mengatur dan menyiapkan pengeluaran uang berdasarkan slip penarikan dari nasabah.
8. Umum dan Personalia. Bagian umum mempunyai tugas dan tanggung jawab :
- a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengamanan aset Bank.
 - b. Mengelola dan mengadministrasikan aktiva tetap, perabotan atau peralatan kantor dan alat-alat tulis kantor serta kegiatan sewa menyewa kegiatan kantor.
 - c. Mengontrol pemakaian *inventaris* dan melakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.

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.

- d. Bertanggung jawab terhadap peyediaan dan pengelolaan peralatan dan kebutuhan kantor dalam batas wewenangnya.
- e. Mengawasi penyimpanan, pengeluaran dan penggunaan alat tulis, barang- barang cetakan dan persediaan barang.

Bagian personalia mempunyai tugas dan tanggung jawab :

- a. Membuat perencanaan kebutuhan karyawan dan mengkoordinasikan dengan Direksi.
 - b. Melakukan kegiatan dan proses seleksi penerimaan calon karyawan.
 - c. Menerima hasil *evaluasi* karyawan dari masing-masing manajer atau atasan langsung karyawan.
 - d. Melakukan *evaluasi* terhadap kedisiplinan karyawan secara umum.
 - e. Membuat laporan *rekapitulasi* penilaian kinerja karyawan.
9. *Account officer*. Tugas dan tanggung jawab :
- a. Mencari wilayah penyaluran dan penghimpunan dana baru dengan memperhatikan potensi dan peluang produk yang dapat diterima oleh masyarakat.
 - b. Mencari *debitur* dan *deposan* potensial.
 - c. Melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan dengan pengajuan dan realisasi pembiayaan.
 - d. Memonitor pembiayaan yang telah disalurkan dan melakukan penagihan serta penyelesaian pembiayaan *debitur* menunggak atau bermasalah.
 - e. Mengembangkan produk-produk penghimpunan dana serta melaksanakan perencanaan strategis yang telah dibuat untuk menarik nasabah *deposan* sebanyak mungkin.

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.

10. Adminisrtasi pembiayaan dan legal. Tugas dan tanggung jawab :
 - a. Mengatur, mengkoordinasi dan mengawasi semua aktivitas yang berhubungan dengan administrasi pembiayaan.
 - b. Melakukan pinjaman jaminan kelapangan bersama dan atau tanpa *Account Officer*, dalam rangka pengecekan data-data jaminan pembiayaan nasabah terhadap kondisi yang sebenarnya.
 - c. Membuat laporan transaksi atau penilaian jaminan, baik dari hukum maupun ekonomis agunan yang dijukan nasabah.
 - d. Mengatur dan mengkoordinasi pengikatan jaminan dengan notaris.
 - e. Membuat tugas-tugas penagihan pengambil alih jaminan.
11. Pemimpin kantor kas. Tugas dan tanggung jawab:
 - a. Melakukan pengawasan menyeluruh terhadap kegiatan aktivitas kantor pelayanan kas.
 - b. Mengupayakan pelayanan optimal kepada nasabah, calon nasabah, atau masyarakat di kantor pelayanan kas.
 - c. Bersama direksi dan manajer pemasaran membuat rencana pemasaran Bank di kantor pelayanan kas.
 - d. Melakukan *otorisasi* pengeluaran uang sesuai dengan batas wewenangnya.
 - e. Melakukan pengecekan dan perhitungan uang kas setiap hari sebelum di simpan di *nain vount (bronkas)*.
12. Asisten umum. Tugas dan tanggung jawab :
 - a. Bertanggung jawab terhadap keamanan kantor dengan melakukan upaya optimal dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan Bank.

- b. Melakukan kegiatan pengiriman dan pengambilan uang serta mengupayakan keamanan kegiatan tersebut.
- c. Bertanggung jawab terhadap kebersihan, kenyamanan, kerapian dan tata letak kantor yang baik dan menyenangkan.
- d. Menyediakan makanan dan minuman tamu yang dikoordinasi dengan bagian umum.
- e. Membantu kelancaran aktivitas Bank lainnya yang diberikan oleh bagian umum atau manajer operasi.³⁰

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.

³⁰Job Description, BPRS Hasanah Pekanbaru, 2019.