

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 SINGKAT PERUSAHAAN

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru menyambut kesempatan yang diberikan oleh pemerintah Republik Indonesia melalui kebijakan paket oktober 1988 dan berdasarkan surat izin usaha dari Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep. 052/KM.13/92. Kantor PT. BPR Unisritama ini beralamat di Jl. Soekarno Hatta No. 03, Pekanbaru.¹⁸

Adapun tujuan pokok berdirinya bank ini sesuai dengan apa yang tercantum dalam paket kebijakan oktober 1988 menyatakan menjunjung tinggi modernisasi ekonomi, dengan kata lain turut memerangi praktek-praktek penindasan oleh para rentenir dan sejenisnya. Sesuai dengan visi dan misi PT. BPR Unisritama “Bank Perkreditan Rakyat adalah mitra rakyat ekonomi lemah dalam meningkatkan taraf kehidupan atau kesejahteraan masyarakat”.¹⁹

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) satu-satunya lembaga keuangan di Indonesia milik pemerintah (BUMN), yang berada dibawah wewenang Departemen Keuangan dan berstatus hukum Perusahaan Umum (Perum). Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan usaha secara konvensional

¹⁸ Dokumen dan Arsip BPR Unisritama, 2016.

¹⁹ Nelda Yanti, *Operasional BPR Unisritama Pekanbaru*, Wawancara Tanggal 25 Mei 2016.

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.

atau berdasarkan prinsip syariah yang sama-sama memberikan kredit atau pinjaman kepada masyarakat dengan mudah dan cepat.²⁰

Dalam menjalin hubungan kerjasama dengan nasabah, Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru mengharapkan suatu proses yang saling menguntungkan secara adil dan berkesinambungan.

Adapun sarana utama dalam pelayanan adalah masyarakat, industri kecil dan untuk kesejahteraan para dosen dan karyawan Universitas Islam Riau, para guru dibawah naungan YLPI, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai swasta. PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru bertekad turut meningkatkan taraf kehidupan masyarakat sesuai dengan pembangunan nasional.²¹

B. Tujuan PT. BPR Unisritama

1. Melaksanakan kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya melalui uang pinjaman atas dasar hukum perkreditan dan tabungan sejahtera.
2. Mencegah praktek-praktek penindasan oleh para rentenir dan sejenisnya.
3. Memberikan kemudahan bagi pengusaha mikro dan makro, pengusaha kecil dan menengah untuk meminjam tambahan modal usaha.²²

²⁰ [http://www.google.Bank Perkreditan Rakyat](http://www.google.Bank_Perkreditan_Rakyat), di akses tanggal 27 Mei 2016 jam 20:30

²¹ Dokumen dan Arsip BPR Unisritama, 2016.

²² *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.

C. Jasa-Jasa Yang Terdapat Pada PT. BPR Unisritama

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru berlokasi disekitar kawasan-kawasan Siak Hulu Kabupaten Kampar, memberikan perhatian untuk turut membangun ekonomi melalui jasa-jasa perbankan. Adapun jasa-jasa Perbankan yang dapat diberikan antara lain²³ :

1. Kredit atau Pinjaman :

a. Kredit Modal Kerja

Kredit ini merupakan kredit untuk membiayai suatu kegiatan yang bersifat produksi seperti pada sektor perdagangan, pertanian, industri rumah tangga, jasa dan rumah makan.

b. Kredit Ekonomi

Kredit atas dasar MoU atau kerja sama PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru dengan pimpinan Dinas atau instansi/perusahaan yang dibiayai seperti renovasi rumah, perbaikan kendaraan, pengadaan kendaraan, biaya pendidikan, pengadaan perlengkapan rumah tangga, biaya berobat.

c. Kredit Investasi

- 1) Sektor perdagangan.
- 2) Sektor rumah makan.
- 3) Sektor usaha rumah tangga atau home industri.
- 4) Sektor jasa.
- 5) Sektor pertanian.

²³ *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.

- d. Jika debitur ingin mendapatkan plafon diatas jumlah maksimal, maka harus disertai dengan jaminan tambahan yaitu berupa :
 - 1) BPKB kendaraan roda 2 th 2001 ke atas.
 - 2) BPKB kendaraan roda 4 th 1995 ke atas.
 - 3) Surat tanah SKGR / SKT.
 - 4) Sertifikat (BPN).
- e. Maksimal kredit yang diberikan adalah sebesar Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) dengan jangka waktu 5 tahun.

Fasilitas kredit dinikmati oleh :

- 1) Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- 2) Karyawan BUMN.
- 3) Karyawan Swasta

Dengan catatan atas dasar MoU atau kerjasama antara BPR Unisritama dengan pinjaman dinas/instansi/ perusahaan.

2. Tabungan

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru menerima atau melayani tabungan dari masyarakat, mahasiswa dan pelajar yang disebut dengan “Tabungan Sejahtera”.

3. Deposito Berjangka

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru juga menerima simpanan dari masyarakat berupa deposito berjangka.

Jangka waktu deposito adalah :

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. Jangka waktu 1 bulan.
- b. Jangka waktu 3 bulan.
- c. Jangka waktu 6 bulan.
- d. Jangka waktu 12 bulan.
- e. Jangka waktu 24 bulan.

Adapun deposito tersebut dapat diperpanjang secara otomatis dan jasa atau bunga deposito dapat diambil tunai atau dipindah bukukan ke dalam tabungan sejahtera agar dapat dijadikan sebagai “jaminan Kredit”

4. Penerimaan Uang SKS

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru melayani penerimaan kewajiban mahasiswa.

Persyaratan deposito Unisritama :

- a. Mengisi formulir dan menandatangani pembukuan rekening deposito Unisritama.
- b. Foto Copy bukti diri (KTP/SIM/PASSPORT).

Keuntungan deposito Unisritama :

- a. Jumlah deposito mulai dari rp. 1.000.000,-
- b. Bunga dapat ditarik tunai setiap bulannya ataupun dipindahkan ke rekening anda.
- c. Deposito anda dapat kami jemput ke alamat apabila anda inginkan.
- d. Deposito dapat dijadikan jaminan dalam mengajukan kredit di BPR Unisritama.

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.

Persyaratan Tabungan Sejahtera :

- 1) Bisa antar jemput ke alamat.
- 2) Biaya pembukuan rekening hanya Rp. 5.000,-
- 3) Bisa setor dan tarik tabungan berapa kalipun yang anda inginkan setiap hari selama jam kas masih buka.
- 4) Bebas biaya ADM setiap bulan.
- 5) Bisa pindah buku antar rekening.
- 6) Tabungan anda dijamin oleh pemerintah

D. Tugas dan Fungsi PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru

- a. Tugas Pokok PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru :

PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru mempunyai tugas menggerakkan dan mendorong pertumbuhan perekonomian daerah sehingga dapat mememberdayakan perekonomian rakyat.

- b. Fungsi PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru :

- 1) Menunjang pertumbuhan dan modernisasi ekonomi.
- 2) Meningkatkan taraf kehidupan dan kesejahteraan pada umumnya.
- 3) Kesejahteraan para dosen dan karyawan Universitas Islam Riau, para guru yang berada dibawah naungan YLPI, Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Swasta.

E. Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru

Dalam setiap organisasi baik pemerintah maupun swasta dalam melakukan tugas atau kegiatan harus ada struktur organisasinya, tidak hanya

sekedar bagan saja, tetapi dapat memberikan gambaran dengan jelas bagaimana hubungan kegiatan dan tugas-tugas antara bagian yang satu dengan yang lain. Struktur organisasi yang baik dapat menentukan pekerjaan yang harus dikerjakan dan kepada siapa ia harus memberikan pertanggung jawaban.

Di sini akan terlihat dengan jelas koordinator antar bagian, gunanya dalam usaha pengendalian pegawai dengan pekerjaan masing-masing. Mereka dapat bekerja lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

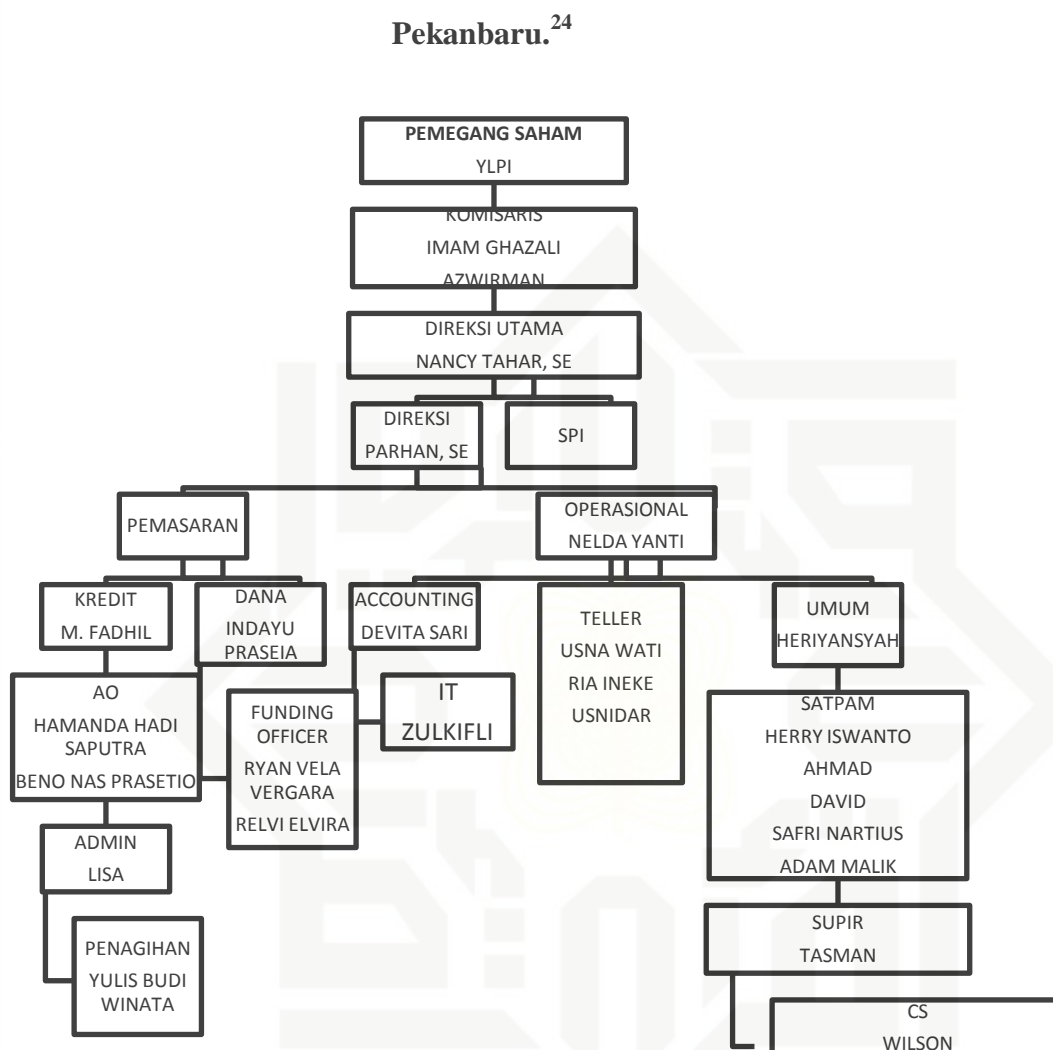
Organisasi merupakan kerangka, dimana orang-orang bertindak, organisasi mengandung penyusunan tenaga kerja dan pembagian tugas. Sedangkan mengorganisasikan adalah menyusun bagian-bagian sedemikian rupa sehingga seluruhnya bekerja sebagai satu badan yang disatukan.

Dibawah ini dapat dilihat bahwa struktur organisasi di PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru merupakan struktur organisasi line (garis).

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.

Gambar 1.2 : Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama



Sumber : PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.

F. Uraian Tugas Setiap Unit Organisasi

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan yang ada di Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru adalah²⁵ :

²⁴ <http://repository.uin-suska.ac.id/3173/3/BAB%20II.pdf>, di akses tanggal 29 Mei 2016 jam 21.11 WIB.

²⁵ Dokumen dan Arsip BPR Unisritama, 2015.

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.

1. Dewan Komisaris

- a. Dewan komisaris mempunyai kewajiban untuk mengawasi pekerjaan direktur utama. Bila persero ini hanya mempunyai seorang komisaris maka komisaris tersebut berhak melakukan segala hak dan kewajiban dewan komisaris.
- b. Segala keputusan dewan komisaris diambil dengan suara terbanyak , jika pada suatu waktu suara yang setuju dengan yang tidak setuju sama banyak, maka usul dianggap ditolak.
- c. Para anggota dewan komisaris, bersama-sama maupun masing-masing setiap jam kerja berhak memasuki bangunan-bangunan, halaman-halaman, tempat-tempat lain yang digunakan dan dikuasai oleh perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, bukti-bukti, surat-surat, memeriksa serta mencocokkan uang kas dan lain sebagainya serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan.
- d. Para dewan komisaris berhak atas perseroan meminta bantuan para ahli untuk melakukan penyelidikan/pemeriksaan.
- e. Direksi diwajibkan memberi penjelasan tentang hal yang ditanyakan yang perlu untuk pengawasan dan pemeriksaan.

2. Direksi

- a. Bertanggung jawab kepada dewan komisaris
- b. Membawahi kepala bagian kredit, bagian pendanaan, bagian umum, personalia dan bagian accounting.

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.

- c. Menetapkan garis besar kebijakan perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
- d. Menjalankan roda perusahaan dalam arti keseluruhan.
- e. Memutuskan persoalan penting dan membuat kebijakan-kebijakan tertulis pemilik perusahaan.
- f. Mengevaluasi atas hasil dari operasional perusahaan.
- g. Melaksanakan review dan mengesahkan penyusunan anggaran perusahaan.
- h. Mengambil tindakan-tindakan tertentu sebagai tindak lanjut upaya evaluasi dari pencapaian anggaran perusahaan.

3. Bagian Satuan Pengawasan Intern

- a. Menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap pelaksanaan operasional bank.
- b. Membantu direksi yang menjabarkan secara lengkap operasional perencanaan pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.
- c. Membantu semua tingkat manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana masyarakat.
- d. Melakukan pemeriksaan sesuai dengan rencana kerja tahunan dengan mempertingkatkan tingkat resiko.
- e. Melaporkan apabila terjadi penyimpangan realisasi operasional dan pelaksanaan.
- f. Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
- g. Menyampaikan laporan hasil audit kepada direksi.

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. Bagian Pemasaran

- a. Menjalankan strategi pengembangan pasar yang konservatif
- b. Konsentrasi pada nasabah menengah kebawah yaitu 60 % dari portofolio terdiri dari pengusaha dan perdagangan kecil.
- c. Menjaga hubungan baik dengan dengan nasabah-nasabah yang ada.
- d. Memasuki segmen pasar baru, melakukan promosi produk-produk BPR dengan melakukan diversifikasi produk tabungan deposito.

5. Bagian Operasional

Direktur operasional bertugas menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dalam melaksanakan tugas antara anggota direksi dan melakukan pembinaan serta mengendalikan terhadap pelaksanaan tugas berdasarkan atas keseimbangan dan keserasian.

Fungsi dari direktur operasional adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.
- b. Menetapkan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru berdasarkan kebijaksanaan umum yang telah ditetapkan.
- c. Menganggarkan kebijaksanaan anggaran dan keuangan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.
- d. Membantu dan mendorong usaha, pembinaan dan mengembangkan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.

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. Bagian Kredit

Tugas pokok bagian kredit sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan terhadap kegiatan dalam pelaksanaan tugas dibawahnya.
- b. Memeriksa data/dokumen dan melakukan analisa ulang terhadap permohonan kredit calon debitur yang diajukan oleh kepala analisis kredit atas rekomendasi analisa kredit.
- c. Mengajukan kepada Direksi atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.
- d. Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang diajukan dalam bentuk wewenangnya.
- e. Menyusun dan menganalisa rencana kerja dan anggaran perkreditan.

7. Bagian Pendanaan

Tugas pokok bagian pendanaan sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan tugas.
- b. Mengendalikan aktifitas pelayanan terhadap nasabah dan mengupayakan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- c. Memonitor dan memastikan bahwa pengelolaan dana berjalan secara efektif, efisien dan cukup aman.
- d. Memonitor perkembangan dana serta penyalurannya.
- e. Bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan administrasi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito baru.

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.

8. Bagian Accounting

Tugas pokok bagian accounting sebagai berikut :

- a. Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan bank telah menggambarkan kondisi Bank sesungguhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melakukan koordinasi dan rekonsiliasi dengan bagian kantor bank yang berkaitan dengan pembukuan bank untuk memperoleh data-data keuangan pembukuan up to date.
- c. Merencanakan dan mengusulkan kebijakan-kebijakan dan langkah-langkah strategis dalam bidang pembukuan kepada direksi untuk melancarkan operasional bank.
- d. Melakukan pemeriksaan rutin atau insidental untuk memastikan kebenaran setiap laporan keuangan/pembukuan kantor kas.
- e. Menyampaikan laporan keuangan/pembukuan secara rutin.
- f. Melaksanakan koordinasi pada setiap bagian yang berkaitan dengan bagian pembukuan.
- g. Melakukan supervise terhadap pembukuan kantor kas.
- h. Membuat laporan evaluasi anggaran dan laporan.

9. Bagian CS/Kas

Tugas pokok bagian CS/Kas sebagai berikut :

- a. Menerima uang setoran dan pembayaran uang penarikan tabungan 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.

- b. Mengadministrasikan (*posting*) mutasi tabungan dan deposito dalam aplikasi tabungan.
- c. Melayani penerimaan dan pembayaran setoran kredit dan perintah bayar.
- d. Melakukan pemostingan dan penutupan kas pada akhir hari.
- e. Bertanggung jawab atas jumlah nominal uang sesuai dengan volume transaksi atau laporan harian.
- f. Melayani penarikan dana simpanan pihak ketiga.
- g. Melayani semua jenis setoran dan penarikan tunai.

10. Bagian Umum

Tugas pokok bagian umum sebagai berikut :

- a. Melakukan pengadaan peralatan dan barang untuk kegiatan operasional bank.
- b. Melakukan pemeliharaan barang-barang investasi.
- c. Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan.
- d. Memberi saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah yang bertujuan untuk memajukan bank.
- e. Memantau segala biaya-biaya yang dikeluarkan baik untuk keperluan direksi maupun keperluan kantor.
- f. Menjaga proses teknis operasional bank berjalan dengan baik dan lancar.
- g. Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksanaan kepada Direksi.



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.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- h. Merekomendasikan cuti, pendidikan dan kesejahteraan pegawai kepada Direksi.

11. Bagian Account Officer

Tugas account officer sebagai berikut :

- a. Menerapkan rencana, strategi dan sasaran pemberian kredit yang telah ditetapkan.
- b. Memberi calon nasabah pendanaan dan debitur yang layak untuk dibiayai usahanya serta menawarkan produk-produk dan jasa bank.
- c. Menerima permohonan kredit dari calon debitur dan membuat analisa kredit untuk permohonan kredit yang dipandang layak diajukan ke manajer marketing.
- d. Melakukan kunjungan berkala ke lokasi usaha nasabah untuk memantau perkembangan usahanya dan mendorong penggunaan fasilitas kredit.

12. Bagian Administrasi

Bagian administrasi bertugas sebagai personalia (penerimaan karyawan, pembayaran gaji staf dan karyawan serta tugas lain yang berkaitan dengan staf dan karyawan PT. BPR Unisritama Pekanbaru.)

13. Bagian Penagihan

Tugas pokok bagian penagihan sebagai berikut :

- a. Memastikan bahwa kredit yang dicairkan dipergunakan oleh debitur sesuai dengan tujuan persetujuan 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.

- b. Mendeteksi sedini mungkin setiap masalah sehingga memungkinkan Bank untuk mengambil tindakan pengamanan (preventif) secara cepat dan tepat, dengan demikian dapat memperkecil timbulnya kredit bermasalah.
- c. Melakukan evaluasi atas kondisi rekening debitur, seperti kelancaran pembayaran angsuran pokok, bunga serta biaya-biaya yang masih terhutang.
- d. Melakukan penagihan atas kewajiban kewajiban yang belum terpenuhi.
- e. Menindaklanjuti informasi-informasi negatif mengenai debitur yang diterima.

14. Bagian IT (Informasi Teknologi)

Tugas pokok bagian IT sebagai berikut :

- a. Memasang, mendukung, memelihara server hardware dan infrastruktur software baru.
- b. Mengatur e-mail, anti spam dan virus protection.
- c. Melakukan seting user account izin dan password.
- d. Memonitor penggunaan jaringan.
- e. Memastikan cost-effective dan efisien penggunaan server.
- f. Mengusulkan dan menyediakan solusi IT untuk masalah bisnis dan manajemen.

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.

- g. Memastikan semua peralatan IT memenuhi standar industri, menganalisis dan menyelesaikan kesalahan mulai dari mayor sistem crash sampai kelupaan password.
- h. Memonitor penggunaan web oleh para pekerja.

15. Bagian Satuan Keamanan (Satpam)

Tugas pokok bagian satpam sebagai berikut :

- a. Melakukan penjagaan dan keamanan terhadap jiwa dan harta benda milik karyawan dan perusahaan.
- b. Menegakkan tata tertib yang berlaku di perusahaan.
- c. Memantau dan menjaga terhadap keluar masuk orang maupun barang dilingkungan perusahaan.
- d. Selalu siap dan siaga serta mampu menanggulangi setiap keamanan dan gangguan yang timbul dilingkungan perusahaan terutama counter teller.
- e. Selalu bersikap curiga atas sikap, tingkah laku dan kegiatan setiap orang dilingkungan perusahaan.
- f. Selalu menutup akses pintu masuk dan mengunci pada waktu hari libur dan istirahat kerja, serta dilarang meninggalkan kantor pada hari libur.

16. Bagian Supir

- a. Setiap pagi hari memeriksa kondisi kendaraan seperti tekanan angin pada keempat ban, air radiator, oli mesin, minyak rem, klakson, lampu rem lampu utama dan lampu jauh serta kelengkapan kendaraan lainnya.

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. Setiap sore hari seluruh kendaraan di bersihkan secara seksama baik kegiatan interior maupun bagian luar.
- c. Mengantarkan karyawan yang tugas diluar kantor.

17. Bagian Kebersihan

- a. Pagi hari menyiapkan minuman kepada setiap karyawan dan sore hari merapikan gelas/cangkir yang salah digunakan dari meja karyawan dan mencuci hingga bersih.
- b. Membersihkan setiap meja, kursi, lantai dan seluruh ruangan dan peralatan kantor.
- c. Membeli dan mempersiapkan makan siang Direksi.
- d. Membantu membeli makan siang karyawan.