UIN SUSKA RIAU
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

BAB II

GAMBARAN UMUM PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT PUTRA RIAU MANDIRI

A. Sejarah PT. bank perkreditan rakyat putra riau mandiri dan perkembangannya.

Nilai-nilai perusahaan yang menjujung tinggi kemanusiaan dan integrasi telah tertanam kuat pada segenap insan bank perkerditan rakyat putra riau mandiri (BPR-PRM) sejak awal pendirian PT. bank perkreditan rakyat putar riau mandiri mulai berdiri tahun 2011 dan mulai beroperasi sejak tanggal 19 april 2011 sesuai surat izin usaha bank Indonesia No.13/22/KEP.GB/2011, berlokasi dijalan kubang raya No.134.PT.bank perkreditan rakyat putra riau mandiri adalah bank perkreditan rakyat dalam pendirian berbadan usaha dalam bentuk perseroan terbatas (PT), yang bergerak dibidang jasa perbankan dengan menjalankan fungsi bank sebagai lembaga intermediasi.

Didalam menjalankan operasional bank, sehubung dengan fungsi bank adalah sebagai lembaga intermediasi menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat seiringmewujudkan tujuan pemerintah menumbuhkan perekonomian khususnya perekonomian masyarakat kecil dan menengah, maka sebagai pemegang saham(pemilik), dewan komisaris, dan dewan direksi serta seluruh karyawan menjunjung kimitmen yang tinggi dan lebih mendepankan prinsip kahati-hatian (prudential) dan orientasi terhadap kebutuhan dan pelayanan nasabah.

prinsip kahati-hatian (prudential) tidak telepas dari aturan yang berlaku dilembaga perbankan yang sudah diatur oleh peraturan bank indonesia (PBI),

selain dari itu kewajiban setiap bank perkreditan rakyat (BPR) ikut serta sebagai anggota lembaga penjamin simpanan LPS yang bertujuan untuk melindungi keamanan nasabah dalam aturan yang telah ditetapkanoleh bank Indonesia maupun LPS. Perkembangan yang sudah dilalaui oleh bank BPR-PRM. Semenjak mulai berdirinya bank ini adalah dimana pada tahun 2011 karyawan/I dibank ini hanya 13 orang seiring berjalannya waktu bank ini mengalami perkembangan yang sangat pesat dan mulai dikenal di kalangan masyarakat umum dan dimana pegawainya sudah mengalami penambahan yang semulanya hanya 13 orang sekarang sudah menjadi 28 orang karyawan dibank BPR-PRM tersebut.

B. Visi Dan Misi Bank Perkreditan Rakyat Putra Riau Mandiri

- **VISI**

  Menjadikan BPR yang dapat dipercaya

- **MISI**

  1. Memberikan layanan profesional (excellent)
  2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia,menjadi efektif dan efisien
  3. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan perekonomian masyarakat (mikro).

UIN SUSKA RIAU
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
UIN SUSKA RIAU

C. Struktur organisasi BPR Putra Riau Mandiri

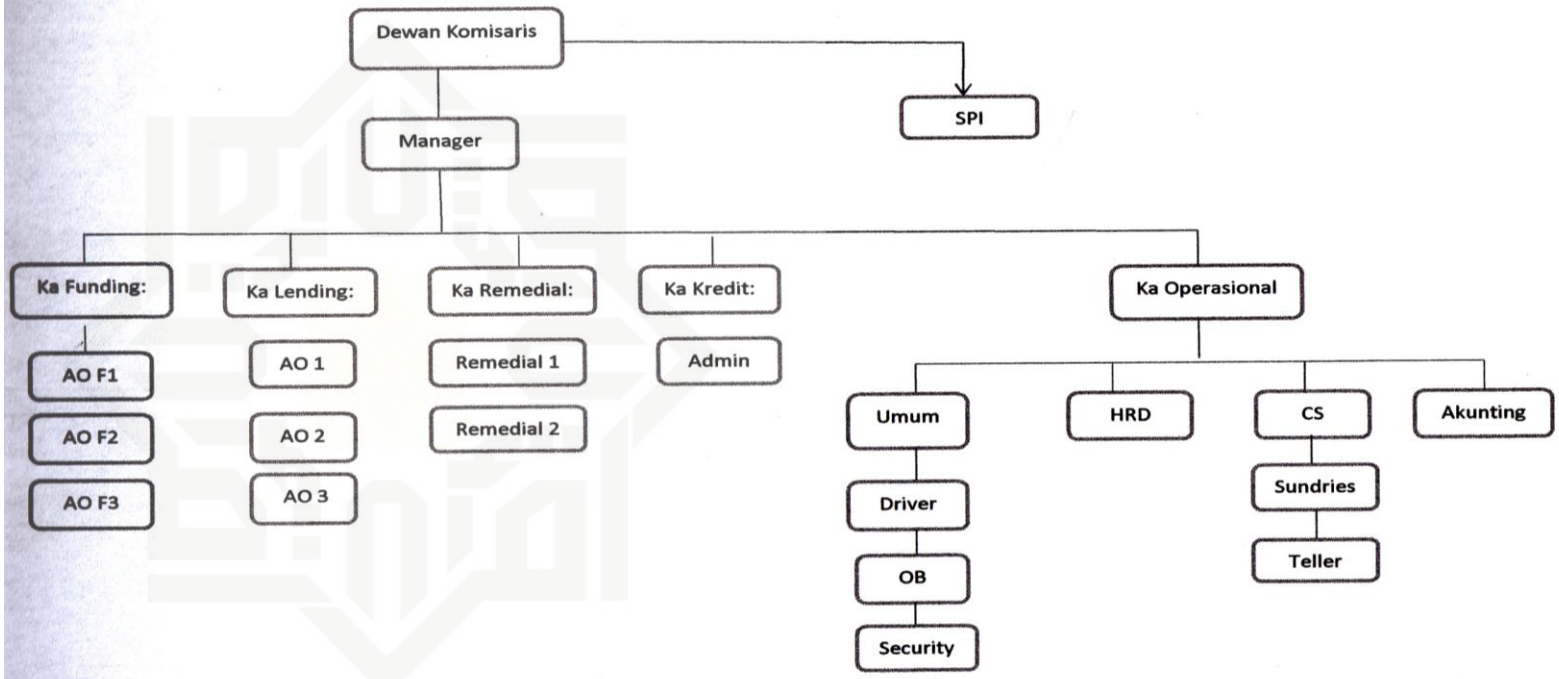
Struktur organisasi adalah suatu bagian yang menggambarkan secara sitematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi,wewenang ,serta tanggung jawab masing-masing devisi atau bidang dengan tujuan yang telah ditentukan sebaliknya.

Struktur organisasi juga mempunyai peranan yang sangat penting, baik dalam perusahaan maupun lembaga atau instansi pemerintah tanpa ada struktur organisasi yang baik maka akan sangat sulit bagi suatu perusahaan atau instansi untuk menjalankan segalah aktifitasnya secara terarah dan sulit untuk mencapai tujuan secara optimal.

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat pada struktur organisasi yang terdapat pada Bank Perkreditan Rakyat Putra Riau Mandiri berikut :

UIN SUSKA RIAU
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
UIN SUSKA RIAU

Struktur Organisasi
PT. Bank Perkreditan Rakyat Putra Riau Mandiri



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT.Bank Perkreditan Rakyat Putra Riau Mandiri
(Sumber: PT.BPR Putra Riau Mandiri)

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU
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. Tugas dan Wewenang

Adapun tugas dan wewang serta tanggung jawab pada stuktur organisasi akan diuraikan secara ringkas sebagi berikut :

A. Direksi

1. Tugas dan tanggung jawab direksi diatur dalam peraturan pendirian bank dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Direksi mempunyai kewajiban dan tanggung jawab antara lain:
   a. Menjalankan pengurusan dan pengelolaan bank sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
   b. Membuat dan menyampaikan laporan kinerja bank kepada badan pengawas.
   c. Memberikan keterengan-keterengan yang dimintak oleh badan pengawas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan perusahaan dan pengelolaan bank.
3. Direksi dapat mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan bank.
4. Direksi wajib menyelenggarakan rapat umum pemegang saham (RUPS)tahunan
5. Direksi dalam hal ini terdiri dari direktrur utama dan direktur operasional yang dala pelaksanaan tugas sehari-hari membahi langsung bagian-bagian unit kerja agar tecapai efisensi dan efektifitas serta

UIN SUSKA RIAU
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

kejelasan pertanggung jawab masing-masing bagian unit kerja tersebut.

6. Direktur utama mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian unit kerja bank.
7. Direktur opersaional bank mempunyai tugas pembinaan dan pengendalian atas unit kerja bank.
8. Dalam pelaksanaan tugas masing-masing direksi mempunyai kewenangan yang diatur dalam peraturan direksi.
9. Bila diperlukan untuk mendukung kelancaran tugas sesuai dengan kepentingannya,direksi dapat mebentuk satuan tugas khusus yang menangani tugas-tugas tertentu.

B. Bagian marketing

a. Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan pemasaran dan promosi usaha bank baik funding / dana dana ataupun lending / kredit.
b. Menevaluasi keadaan pasar dan mecari peluang atas bidang usaha yang menguntungkan.
c. Memberikan imformasi dan pelayanan yang berkaitan dengan produk-produk bank
d. Membantu perkembangan debitur baik secara aktif maupun pasif
e. Memasarkan produk kepada calon nasabah baik funding / dana maupun lending/kredit serta produk-produk bank lainya

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Mencari nasabah baru baik funding / dana maupun lending/kredit.

C. Dana (funding)

a. Memasarkan produk tabungan dana deposito kepada calon debitur.

b. Meneliti dan mengevaluasi keadaan pasar dengan tujuan mengidentifikasi dan mencari peluang pasar baru.

c. Mencari nasabah baru.

d. Membantu dan mengusahakan kelengkapan dokumen pembukaan rekening tabungan / deposito baru serta membantu nasabah dalam berhubungan dengan telle.

e. Menampung dan melayani keluhan / mengaduan nasabah dan mengusahakan penyelesaian melalui pimpinan bagian pemasaran.

f. Memelihara memberi advis dan meningkatkan hubungan yang baik dengan nasabah.

g. Mengusulkan dan mengevaluasi rencana kerja dan anggaran kegiatan dana /funding bersama dengan kepala bagian pemasaran.

h. Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan pemasaran dan promosi produk tabungan dan deposito.

D. Kredit (lending)

a. Memasarkan produk kredit kepada calon debitor.

b. Meneliti dan evaluasi keadaan pasar dengan tujuan mengidentifikasi dan mencari peluang baru.

c. Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan pemasaran dan promosi produk kredit.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Mencari kredit baru.

e. Mempersiapkan dokumen perkreditan antara lain surat pemberitahuan persetujuan kredit,perjanjian kredit mengikat barang jaminan, dan mempersiapakan surat penolakan kredit apabila permohonan kredit tidak disetujui.

f. Melakukan monitoring rekening-rekening pinjaman dan aktifitas usaha usaha debitur keseluruhuan.

g. Melakukan penelitian terhadap jaminan kredit perubahan-perubahan dan pengawasan terhadap aset debitur secara berkesinambungan.

h. Meneliti dan memastikan bahwa perhitungan dan pembayaran profisi dan Bunga kredit dilakukan secara benar.

i. Mengusahakan administrasi file kredit yang benar.

j. Membuat laporan perkreditan baik untuk kepentingan intern maupun ekstern.

k. Memelihara dokumen perkreditan yang up to date.

E. Analisis kredit dan pelaporan kredit

a. Melakukan servey ke tempat calon debitor dan melakukan pengumpulan data dan imformasi calon debitur untuk diajukan ke komite kredit.

b. Menganalisa permohonan dan perlengkapan persyaratan kredit serta menyiapkan laporan kredit.

c. Membingbing nasabah untuk melengkapi kelengkapan persyaratan permohonan kredit.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Melakukan pembahasan kelayakan usaha yang akan dibiayai serta menyusun rumusan usulan dan rekomendasi permohonan kredit.

e. Melakukan kunjungan ke nasabah dan calon debitur dalam rangka:

- Memberikan kebenaran lokasi domisi, lokasi usaha dan lokasi agunan calon debitur.
- Membina dan memeriksa kebenaran akan penggunaan kredit yang telah diberikan.

f. Membuat laporan kredit bulanan, triwulan, dan tahunan atau sesuai dengan permintaan dan kebutuhan.

g. Meneliti dan memastikan bahwa perhitungan dan pembayaran provisi dan Bungan kredit dilakukan secara benar.

h. Membuat dan menyediakan laporan dan tagihan kerdit.

i. Membuat / menyusun dan mengevaluasi rencana kerja dan anggaran kegiatan bagian kredit untuk disampaikan kepada kepala bagian pemasaran

F. Administrasi kredit

a. Menerima dan memastikan dokumen-dokumen persyaratan calon debitur kredit yang telah dilengkapi.

b. Mempersiapkan dokumen perkreditan antara lain surat poemberitahuan dan atau penolakan kredit, perjanjian dan pengikatan barang jaminan.

c. Melakukan pemeliharaan terhadap jaminan kredit,perubahan-perubahan dan pengawasan terhadap aset debitur secara bersekenimbungan.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Membuat dan melengkapi daftar asuransi jiwa debitur.

e. Menyiapkan daftar taguhan kredit.

f. Mengusulkan penyelesaian hukum yang berkaitan dengan kreditbermasalah.

g. Mengusahakan administrasi file kredit yang benar.

h. Memelihara dokumen perkreditan yang up to date.

G. AO (account officer) kerdit

a. Mencari nasabah baru dan mebina hubungan yang baik dengan debitur, memasarkan produk bank yang berkaitan dengan produk kredit / lending.

b. Memepersiapkan daftar tagihan sesuai dengan tanggal jatuh tempo para debitur.

c. Melakukan penagihan kepada para debitur.

d. Meneliti dan mengevaluasi keadaan pasar dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari peluang pasar yang menguntungkan.

e. Melakukan monitoring rekening-rekening pinjaman dan aktifitas usaha debitur.

f. Menyusun dan mengsulkan penyelesaian kredit non permoning / kredit yang bermasalah kepada kepala bagian pemasaran.

g. Mempersiapkan daftar penagihan sesuai dengan tanggal jatuh tempo para debitur.

h. Melaporkan kepada kepala bagian pemasaran tantang debitur potensial yang kurang sehat.

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

H. Bagian Operasional.

a. Melaksanakan kegiatan pembukuan dan membuat laporan keuangan bank.

b. Mengusahakan agar proses operasional bank bekerja dengan baik.

c. Mengusahakan agar tercipta mutu pelayanan yang baik bagi nasabah sehingga tercapai tingkat dan aktifitas pekerjaan guna mencapai pelayanan yang optimal.

d. Mengendalikan aktivitas nasabah dan mengupayakan pelaksanaan tugas dengan efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan oleh direksi.

e. Memeriksa kebenaran semua transaksi sebelum disetujui untuk diproses lebih lanjut.

f. Memeriksa voucher dan data mutasi untuk enter data dan proses pembukuan.

I. Pelaksanaan Accounting

a. Melakukan proses pembukuan dan membuat laporan keuangan bank (neraca dan laba /rugi).

b. Memantau/ melaksanakan aktivitas data entri dan mengelola daftar mutasi transaksi

c. Menyusun neraca dan laporan laba/rugi harian, bulanan,triwulanan,semesteran dan tauhunan.

d. Membuat dan membukukan daftar aktiva tetap dan inventaris bank.

e. Membuat membukukan dan entri data pemindahan bukuan.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Meneluarkan data print out aktivitas pembukuan dan aktivitas lainnya untuk kepentingan unit yang memerlukan.

g. Mengecek voucher transaksi harian agar tidak terjadi kesalahan pembukuan.

h. Membuat dan mengirim laporan bank baik secara online maupun offline

i. Membuat dan menghitung pelaporan kebutuhan kewajiban pajak badan usaha serta pajak-pajak diluar penghasilan pegawai.

J. Customer Service (CS)

a. Memberikan dan mengusahakan agar kegiatan pelayanan informasi kepada nasabah berjalan lancer.

b. Memberikan dan mengusahakan mutu pelayanan yang baik.

c. Mengusahakan kelengkapan dokumen pembukaan rekening tabungan/deposito baru serta membantu nasabah dalam berhubungan dengan teller.

d. Mengelola file rekening tabungan dan deposito.

e. Menampung dan melayani keluhan / pengaduan nasabah dan mengsahakan penyelesaiannya melalui pimpinan bagian operasional.

K. Teller

a. Mengatur dan mengendalikan kas harian serta memastikan agar seluruh perangkat kasir/teller berjalan dengan baik.

b. Melayani semua jenis setoran dan penarikan tunai.

c. Mengelola dan menata usahakan kas.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Melaksanakan proses pembukuan dan penutupan kas.

e. Membukukan transaksi non tunai yang berhubungan dengan transaksi kas.

f. Mengambil keputusan untuk kasus-kasus bila terjadi perbedaan tanda tangan dengan contoh tanda tangan/specimen tanda tangan atau data lain yang menyangkut nasabah.

g. Memberikan imfirmasi kepada kepala bagian operasional jika ditemukan transaksi yang mencurigakan.

L. Bagian umum dan Personalia.

a. Mengelola dan mengadministrasi aktiva tetap, perabotan/ peralatan kantor dn alat pengamanan bank.

b. mengelola dan mengadministrasi kegiatan yang berkaitan dengan kepegawainan.

c. Melaksankan kegiatan promosi uasaha bank.

d. Mengelola dan mengawasi pemakaian aktiva tetap dan barang-barang milik bank maupun sewaan sebagaimana semestinya.

e. Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pengelolaan peralatan dan kebutuhan dalam batas wewenangnya.

f. Bertanggung jawab atas pengamana didalam dan diluar gedung kantor serta perlindungan aset bank termasuk penutupan polis asuransi pegawai.

g. Mengelola kebutuhan transportasi bank.

h. Melayani tamu-tamu bank sebagaimana mestinya.

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

i. Menghimpun, menyiapkan dan menerbitkan serta mendistribusikan peraturan, ketentuan, surat edaran yang berhubungan dengan kehumasan.

M. Security

1. Menjaga dan memastika lingkungan kantor terjaga agar selalu dalam kondisi aman dan terkendali.
2. Memastikan kantor terjaga dengan baik, dan seluruh ruangan kerja dalam kondisi aman.
3. Membantu pelayanan kepada nasabah pada saat jam operasional.
4. Menjaga,merawat, dan mengoperasikan mesin ginset, termasuk memastikan ketesediaan BBM.
5. Memastika pertukaran shift jaga berjalan dengan lancer.
6. Mengadminitrasikan penggunaan kenderaan kantor dan surat izin karyawan yang betugas diluar kantor.
7. Memastikan kondisi kendaraan nasabah dalam keadaan aman, dan
8. Memastikan penggunaan listrik diluar jam operasional secara efektif dan efisien.

N. Office boy

1. Mejaga kebersihan dan perawatan gedung berserta fasilitas dan inventaris kantor.
2. Mengatur dan menjaga stok kebutuhan kantor
3. Memastikan sarana dan prasarana kantor dapat berfungsi dengan baik.
4. Mengoperasikan mesin foto copy dengan baik dan benar.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
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. Menjaga dan memelihara sepeda motor kantor dan ketersediaan kebutuhan kantor lainnya.
6. Memastikan ketersediaan kosumsi bagi karyawan yang bekerja lembur.

O. Driver

1. Mengoperasikan kendaraan dengan baik dan benar.
2. Memastikan ketersediaan BBM kondisi yang stabil.
3. Menjaga dan memastikan kendaraan dinas dalam kondisi yang terawatt dengan bersih,baik,aman dan layak pakai.
4. Memastikan setiap karyawan yang menggunakan kendaraan sampai tujuan dan tepat waktu.
5. Memastikan setiap karyawan menggunakan kendaraan dinas sudah mendapatkan izin dari pejabat yang berwewenang.

E. Produk Dan layanan bank

a. Tabungan Umrah Putra Riau Mandiri

Tabungan umrah PRM adalah produk unggulan PT.BPR Putra Riau Mandiri. Adapun keunggulam produk tabungan umrah PRM dibandingkan dengan produk sejenis di tempat lain adalah :

- **Pick Up Service**

  Nasabah tidak perlu antar setoran kekantor BPR (PRM) cukup telpon BPR Putra Riau Mandiri.

- **Uang Saku Rp. 1.000.000**

UIN SUSKA RIAU
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

Bagi nasabah yang rutin melakukan penyetoran tabungan umrah setiap bualan, maka pemberangkatan umrah BPR (PRM) akan memberikan uang saku sebesar Rp. 1.000.000,- sebagai wujud peduli bank BPR (PRM).

- **Gratis Biaya Pendaftaran Travel Umrah**

Untuk memudahkan para nasabah maka BPR (PRM) akan langsung mendaftarkan nasabah ke travel umrah secara Cuma-Cuma tanpa di pungut biaya apapun.

- **Gratis Umrah**

Lakukan Tabungan umrah di hari jum'at maka nasabah akan mendapatkan gratis Rp.50.000,- di saldo tabungan nasabah.

Tabungan umrah adalah simpanan investasi berencana yang bertujuan untuk membantu mewujudkan impian masyarakat untuk beribadah umrah.Manfaat tabungan umrah putra riau mandiri adalah memudahkan rencana persiapan untuk umrah,aman dan terjamin. Tabungan ini untuk perorangan usia 18 tahun keatas.

b. BPR-MPR Deposito

Investasi berjangka waktu tertentu dalam mata uang rupiah yang dikelola berdasarkan manfaat :

- Investasi aman dan terpercaya
- Bunga tertinggi di propinsi riau.

BPR-PRM memberikan nasabah bunga yang sangat kompetitif di bandingkan dengan Bank lain.

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

- Voucher Salon terkemuka dan tiket pesawat garuda

  Bank akan memberikan apabila nasabah menempatkan dana dalam bentuk deposito di BPR-PRM.

- Bunga deposito terima didepan

  Sebagai sarana BPR-PRM untuk memanjakan para deposan

- Jemput setoran deposito

  Nasabah tidak perlu datang ke kantor BPR-PRM biarkan pihak dari bank yang datang ke tempat nasabah.

- Bingkisan cantik

  Bank akan mengirimkan dihari ulang tahun sebagai wujud terima kasih BPR-PRM.

- Souvenir cantik

  Nasabah akan mendapatkan secara Cuma-Cuma saat pembukaan deposito.

c. Kredit

Kredit adalah menyalurkan kembali ke masyarakat umum untuk modal usaha. Kredit BPR Putra Riau Mandiri terdiri dari:

1. Kredit yang diberikan kepada masyarakat umum untuk modal kerja dengan jaminan SHM
2. Kredit yang diberikan kepada masyarakat umum untuk investasi dengan jaminan SHM
3. Kredit yang diberikan kepada masyarakat umum untuk pembiayaan bersifat konsumtif dengan jaminan SHM.

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