

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

Gambaran Umum Unit Kerja Pelaksanaan Pkl PT. Bank Perkreditan

Rakyat Unisritama Pekanbaru

### A. Sejarah Dan Perkembangan Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru

Menyambut kesempatan yang diberikan oleh pemerintah republik indonesia melalui paket kebijakan Oktober 1998 dan berdasarkan izin usaha dari menteri keuangan Republik Indonesia No. Kep.052/KM. 13/92, Bank ini mulai beroperasi pada tanggal 14 April 1992.

Adapun tujuan pokok pendirian Bank Perkreditan Rakyat ini sesuai dengan apa yang tercantum dalam paket kebijakan Oktober 1998 adalah menunjang pertumbuhan dan modernisasi ekonomi dengan kata lain turut memerangi praktek – praktek penindasan oleh para rentenir dan sejenisnya.

Dalam menjalankan upaya untuk mencapai tujuan pokok tersebut, maka PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama menganut filsafat :

***“PT. Bank Perkreditan Rakyat adalah mitra rakyat ekonomi lemah dalam meningkatkan taraf kehidupan atau kesejahteraan pada umumnya”***

Dalam menjalin hubungan kerja sama dengan nasabah, Bank Perkreditan Rakyat Unisritama 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

**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.

Riau, para guru yang berada dibawah naungan YLPI, pegawai negeri sipil dan pegawai swasta. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama bertekad untuk meningkatkan taraf kehidupan masyarakat sesuai dengan pembangunan nasional.

**B. Tugas Dan Fungsi PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru**

1. Tugas pokok PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru

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

2. Fungsi Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.

- a) Untuk menunjang pertumbuhan dan modernisasi ekonomi.
- b) Meningkatkan taraf kehidupan dan kesejahteraan pada umumnya.
- c) Untuk kesejahteraan para dosen dan karyawan Universitas Islam Riau, para guru yang berada di bawah naungan YLPI, pegawai negeri sipil dan pegawai swasta.

**C. Visi Dan Misi**

Visi PT. BPR Unisritama Adalah :

1. Menjaga citra aman bagi BPR agar terpecaya oleh masyarakat.
2. Meningkatkan mutu pelayanan dari produk yang ditawarkan.
3. Meningkatkan volume usaha dari jaringan pemasaran.
4. Mendapatkan keuntungan usaha yang wajar.

**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.

Misi PT. BPR Unisritama Adalah :

1. Membantu meningkatkan mutu pelayanan pertumbuhan ekonomi kerakyatan serta taraf hidup masyarakat terutama di wilayah kerja BPR.
2. Melakukan penghimpunan dana dan menyalurkan pada masyarakat dalam rangka meningkatkan usaha kecil di wilayah kerja di BPR.
3. Mendanai usaha – usaha kecil di perdesaan dan ikut meningkatkan perekonomian masyarakat.
4. Meningkatkan mutu sumber daya manusia secara professional, memiliki kemauan dan kejujuran serta berakhlak mulia dan memiliki loyalitas yang tinggi.
5. Sistem manajemen dan operasional bank yang menuju kepada peningkatan pelayanan yang berkualitas dengan berpedoman kepada manajemen resiko.
6. Memberikan rasa aman, nyaman dan menguntungkan kepada masyarakat sebagai pegang amanah dan kepercayaan menyimpan.
7. Pemupuk permodalan yang dibarengi dengan peningkatan kontribusi sebagai laba bagi pemegang saham.

Perluasan wilayah kerja dengan merealisasikan pembukaan dan pembinaan kantor cabang dan kantor kas.

**D. Bagian/Unit Kerja PT. BPR Unisritama Pekanbaru**

- a) Dewan Komisaris
- b) 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.

c) Bagian Operasional

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

d) Bagian Kepatuhan dan Manajemen Risiko

Bertugas memastikan kepatuhan BPR terhadap peraturan OJK, BI dan peraturan perundang – undangan lainnya yang berlaku dan menerapkan manajemen risiko secara efektif yang disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha dan kompleksitas usaha serta kemampuan BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan yang mengatur mengenai penerapan manajemen risiko bagi BPR.

e) Bagian Kredit

Bertanggung jawab terhadap aktifitas pengikatan kredit / agunan, pencairan kredit, Penginputan Data Kredit & Agunan serta Dokumentasi Kredit.

f) Bagian Pendanaan

g) Bagian Satuan Pengawasan Internal (SPI) / Audit Internal (AI)

Bertugas melakukan pengawasan operasional BPR yang mencakup perencanaan, pelaksanaan maupun pemantauan hasil audit. Dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi Audit Intern secara efektif.



#### 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 *Accounting*
- i) Bagian *Costumer Service / Kas*
- j) Bagian Umum
- k) Bagian Admnistrasi
- l) Bagian Penagihan

Tugasnya bertanggung jawab untuk meningkatkan pertumbuhan kredit dan menjaga kualitas kredit serta mencapai target pertumbuhan kredit.

- m) Bagian IT (Informasi Teknologi)
- n) Bagian Status Keamanan (Satpam)
- o) Bagian Supir
- p) Bagian Kebersihan

#### **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, yang tidak hanya sekedar bagan saja, tetapi dapat memberikan gambaran dengan jelas bagaimana hubungan kegiatan dan tugas-tugas antara bagian-bagian yang satu dengan yang lain. Struktur organisasi dapat memberikan pekerjaan yang harus dikerjakan dan kepada siapa ia harus memberikan pertanggung jawaban. Disini akan terlihat dengan jelas koordinasi antar bagian, gunanya dalam usaha pengendalian pegawai dengan pekerjaan masing-masing. Mereka dapat bekerja lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

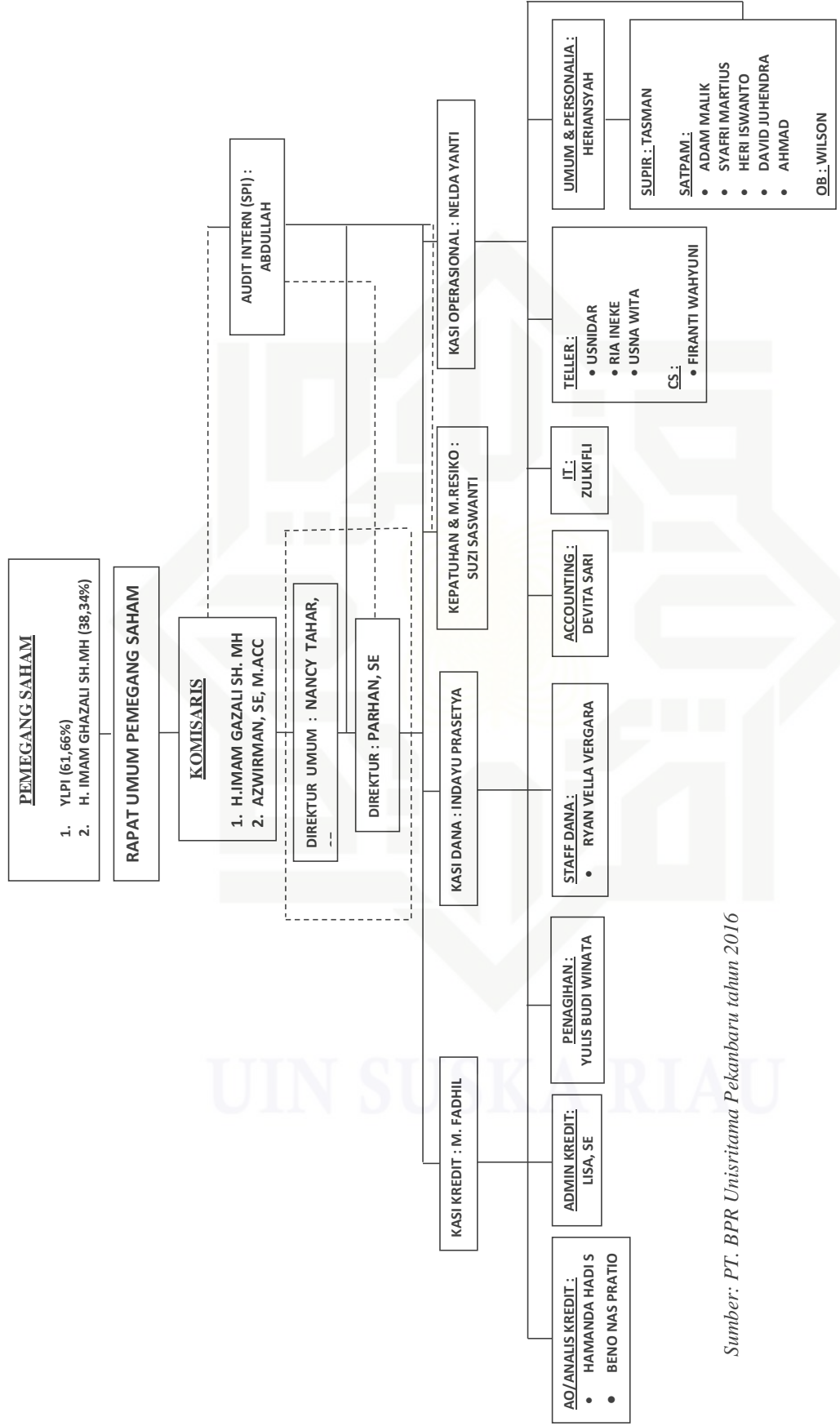
Dibawah ini dapat dilihat bahwa struktur organisasi yang ada di PT. Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru merupakan struktur organisasi *line* (garis). Pada struktur organisasi bentuk ini rangkai kekuasaan atau wewenang dari atas langsung kebawah atau sebaliknya dari bawah ke atas dalam bentuk pertanggung jawaban.

**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. **GAMBAR 1. STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR UNISRITAMA PEKANBARU**



Sumber: PT. BPR Unisritama Pekanbaru tahun 2016

- 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 Dilindungi 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.

**Tabel 3. Susunan karyawan menurut tingkat usia**

No	Tingkat umur	Jumlah karyawan / orang
1	20 - 30 tahun	8
2	31 – 40 tahun	13
3	41 – 50 tahun	3
Jumlah		24

Sumber: PT. BPR Unisritama Pekanbaru tahun 2016

**Tabel 4. Susunan karyawan menurut jenjang pendidikan**

No	Tingkat pendidikan	Jumlah
1	SMA/SMK	4 Orang
2	Diploma	1 Orang
3	Sarjana (S1)	19 Orang
Jumlah		24 Orang

Sumber: PT. BPR Unisritama Pekanbaru tahun 2016

**F. Deskripsi umum tentang Ruang Lingkup PT. BPR Unisritama Pekanbaru**

Bank Perkreditan Rakyat Unisritama berlokasi di sekitar kawasan kecamatan Siak Hulu, Kabupaten Kampar, memberikan perhatian untuk turut membangun ekonomi rakyat melalui jasa-jasa yang diberikan antara lain :

**1. Kredit Atau Pinjaman Yang Dapat Diberikan**

- a. Kredit Modal Kerja

Kredit ini merupakan kredit untuk membiayai suatu kegiatan yang bersifat sektor perdagangan, pertanian industri dan rumah makan.

- b. Kredit Konsumsi

Kredit atas moU atau kerjasama dengan PT. BPR. Unisritama dengan pimpinan dinas/ instansi/ perusahaan yang dibiayai seperti, renovasi



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.

rumah, perbaikan kendaraan, pengadaan kendaraan, biaya pendidikan, pengadaan perlengkapan rumah tangga, biaya berobat.

c. Kredit Investasi

Kredit yang diberikan untuk pembelian barang-barang modal dan jasa guna rehabilitasi usaha :

- a) Sektor perdagangan.
- b) Sektor Rumah Makan.
- c) Sektor Usaha Rumah Tangga/Home Industri.
- d) Sektor Jasa.
- e) Sektor pertanian.

d. Jika debitur ingin mendapatkan plafond diatas jumlah maksimal, maka harus disertai dengan jaminan tambahan yaitu berupa :

- a) BPKB Kendaraan roda 2 th 2001 ke atas
- b) BPKB Kendaraan roda 4 th 1995 ke atas.
- c) Surat Tanah SKGR/SKT
- d) Sertifikat (BPN)

e. Jaminan dinilai sesuai dengan harga pasar saat ini.

Maksimal kredit yang diberikan adalah sebesar Rp. 50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah.) dengan jangka waktu 5 (Lima) tahun. Fasilitas kredit dinikmati oleh :

- a) Pegawai Negri Sipil (PNS)
- b) Kayawan BUMN
- c) Karyawan swasta

**Hak Cipta Dilindungi 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.

Dengan catatan atas dasar moU atau kerja sama antara BPR. Unisritama dengan pimpinan dinas / instansi/ perusahaan.

## **2. Tabungan**

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

## **3. Deposito Berjangka**

Bank Perkreditan Rakyat Unisritama juga menerima simpanan dari masyarakat berupa deposito berjangka. Jangka waktu deposito tersebut adalah :

- 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 diperpanjang secara otomatis dan jasa deposito dapat diambil atau dipindah bukukan kedalam tabungan sejahtera dan deposito ini dapat dijadikan “**jaminan kredit**”

## **4. Penerimaan Uang SKS**

Bank Perkreditan Rakyat Unisritama melayani penerimaan kewajiban mahasiswa. Persyaratan deposito Unisritama :

1. Mengisi formulir dan menandatangani pembukuan rekening deposito Unisritama.
2. Foto Copy bukti diri (KTP/SIM/PASSPOR).

#### 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.

### Keuntungan Deposito Unisritama

1. Jumlah deposito mulai dari Rp 1.000.000,-,
2. Bunga dapat ditarik tunai setiap bulannya ataupun dipindah bukukan rekening anda.
3. Deposito anda dapat kami jemput ke alamat apabila anda inginkan.
4. Deposito dapat dijadikan jaminan/agunan dalam pengajuan kredit.

### Persyaratan Tabungan Sejahtera :

1. Membuka rekening baru dengan mengisi formulir.
2. Foto Copy bukti diri (KTP,SIM,PASSPORT).
3. Bagi mahasiswa cukup foto Copy kartu Mahasiswa
4. Setoran awal minimal Rp 50.000,-,

### Fasilitas Tabungan Sejahtera :

1. Bisa antar jemput ke alamat.
2. Biaya pembukuan rekening hanya Rp 50.000,-,
3. Biaya 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 di jamin oleh pemerintah.

### G. Uraian Tugas Setiap Unit Organisasi

Adapun tugas dan tanggung jawab masing – masing karyawan yang ada di

Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru ini adalah :

**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.

## 1. Dewan Komisaris

Adapun hak dan kewajiban dewan komisaris adalah :

- 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 dan 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 dan tempat-tempat lain yang digunakan dan dikuasai oleh perseroan dan berhak memeriksa buku-buku, bukti-bukti, surat-surat, memeriksa serta mencocokkan uang kas lain sebagainya serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan.
- d. Para anggota dewan komisaris berhak atas perseroan meminta bantuan para ahli untuk melakukan penyelidikan/pemeriksaan.
- e. Direksi diwajibkan member penjelasan tentang hal-hal yang ditanyakan yang perlu untuk pengawsan dan pemeriksaan.

## 2. Direksi

Adapun hak dan kewajiban direksi adalah :

- a. Bertanggung jawab kepada dewan komisaris.

**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. Membawahi kepala bagian kredit, bagian pendanaan, bagian umum dan personalia dan juga bagian accounting.
- c. Uraian dan tugas, wewenang dan tanggung jawab adalah sebagai berikut :
  - a) Menetapkan garis besar kebijakan perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.
  - b) Menjalankan roda perusahaan dalam arti keseluruhan.
  - c) Memutuskan persoalan penting dan membuat kebijakan-kebijakan tertulis milik perusahaan.
  - d) Mengevaluasi atas hasil dari operasional perusahaan.
  - e) Melaksanakan *review* dan mengesahkan penyusunan anggaran perusahaan.
  - f) Mengambil tindakan-tindakan tertentu sebagai tindak lanjut upaya evaluasi dari pencapaian anggaran perusahaan.

### 3. Bagian Pengawasan *Intern*

Tugas pokok bagian pengawasan *intern* sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan audit *intern* yang efektif dan menyeluruh terhadap pelaksanaan operasional bank.
- b. Membantu direksi yang menjabarkan secara operasional perencanaan pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.
- c. Membantu semua tingkat manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana masyarakat.



**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 pemeriksaan sesuai dengan rencana kerja tahunan dengan mempertimbangkan 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.

#### **4. Bagian Pemasaran**

Tugas pokok bagian pemasaran sebagai berikut :

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

#### **5. Bagian Operasional**

Fungsi dari direktur operasional adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun tata cara pengawasan dan pengelolaan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.
- b. Menetapkan kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru berdasarkan kebijakan umum yang telah ditetapkan.

**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. Menganggarkan kebijaksanaan anggaran dan keuangan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.
- d. Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan pada Bank Perkreditan Rakyat Unisritama Pekanbaru.

## 6. Bagian Kredit

Tugas pokok bagian kredit sebagai berikut :

- a. Melakukan koordinasi, pengawasan, dan pengawasan terhadap kegiatan dalam pelaksanaan tugas di bawahnya.
- b. Memberikan data/dokumen dan melakukan analisa ulang terhadap permohonan kredit calon debitur yang diajukan oleh kepala seksi analisa kredit atas rekomendasi analisa audit.
- c. Mengajukan kepala direksi atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.
- d. Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang dikajikan dalam bentuk wewenangnya.
- e. Membuat/meyusun dan menganalisis rencana kerja 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 telah ditetapkan.

**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. Memonitor dan memastikan bahwa pengelolaan dana berjalan secara efektif, efektif dan cukup aman.
- d. Memonitor perkembangan dana serta penempatan dana yang efektif.
- e. Bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan administrasi penerimaan dan penarikan tabungan dan depositi baru.

**8. Bagian Accounting**

Tugas pokok *accounting* sebagai berikut :

- a. Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan bank telah menggambarkan kondisi bank sesungguhnya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melakukan koordinasi, rekonsolidasi 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 idesentil untuk memastikan kebenaran setiap laporan keuangan/pembukuan kantor kas.
- e. Menyampaikan laporan keuangan / pembukuan secara rutin.
- f. Melaksanakan koordinasi setiap bagian yang berkaitan dengan pembukuan.
- g. Melakukan supervisi terhadap pembukuan kantor kas.
- h. Membuat laporan evaluasi dan laporan anggaran.

**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.

## 9. Bagian *Costumer Service* / Kas

Tugas pokok bagian *costumer service* / kas sebagai berikut :

- a. Menerima uang setoran dan pembayaran uang penarikan tabungan deposito.
- b. Mengadministrasikan (*posting*) mutasi tabungan dan deposito dalam / aplikasi tabungan.
- c. Melayani penerimaan dan pembayaran tunai.
- d. Bertanggung jawab atas jumlah laporan transaksi harian.
- e. Melayani penarikan dana simpan pihak ketiga.
- f. 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 inventaris.
- c. Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan.
- d. Memberikan saran dan saran pertimbangan tentang langkah-langkah yang bertujuan untuk memajukan bank.
- e. Memantau segala biaya-biaya yang dikeluarkan baik keperluan direksi maupun keperluan operasional kantor.
- f. Menjaga proses teknis operasional bank berjalan dengan baik dan lancar.

**Hak Cipta Dilindungi 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.

- g. Mengkomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksanaan kepada direksi.
- h. Merekomendasikan cuti, pendidikan, dan kesejahteraan pegawai kepada direksi.

### **11. Bagian Account officer**

- a. Menerapkan rencana, strategi dan sasaran pemberian kredit yang telah ditetapkan.
- b. Meberikan 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 untuk di ajukan kemanejer marking.
- d. Melakukan kunjungan berskala kelokasi nasabah untuk memantau perkembangan usahanya dan mendorong penggunaan fasilitas kredit.
- e. Mendeteksi rekeining-rekening pinjaman dalam portofolio yang menunjukkan gejala penurunan kualitas dan segera mengambil langkah-langkah penanggulangan setelah berkonsultasi dengan atasan langsung atau pejabat yang berwenang.

### **12. Bagian Admnistrasi**

Bagian administrasi bertugas sebagai personalia (penerimaan karyawan, pembayaran gaji, staf dan karyawan serta tugas lain yang berkaitan dengan staff dan karyawan 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.

### 13. Bagian Penagihan

Tugas pokok bagian penagihan sebagai berikut :

- a. Memastikan bahwa kredit yang di cairkan / diberi dipergunakan oleh debitur sesuai dengan dengan persetujuan kredit.
- b. Mendeteksi kemungkinan masalah atau penyimpangan sehingga memungkinkan bank untuk mengambil tindakan pengamanan (*prefentif*) secara cepat dan tepat dan 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. Menindak lanjuti informasi-informasi negatif mengenai debitur yang diterima.

### 14. Bagian IT (Informasi Teknologi)

Tugas pokok bagian IT sebagai berikut :

- a. Memasang, mendukung, memelihara *softwere* dan infrastruktur dan *softwere* baru.
- b. Mengatur E-mail, anti spam dan virus *protection*.
- c. Melakukan *setting user account* izin dan password.
- d. Memonitor penggunaan jaringan.
- e. Memastikan *cost-efective* dan efesiensi pengguna server.

**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. Mengusulkan dan menyediakan solusi IT untuk masalah bisnis dan manajemen.
- g. Memastikan semua peralatan IT memenuhi standar industri.
- h. Menganalisis dan menyelesaikan kesalahan, mulai dari *major system crash* sampai kelupaan password.
- i. Memonitor penggunaan web oleh para pekerja.

**15. Bagian Status 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 dip perusahaan.
- c. Memantau dan menjaga terhadap keluar masuk orang maupun barang dilingkungan perusahaan.
- d. Selalu siap dan siaga dan mampu menanggulangi setiap keamanan dan gangguan yang timbul dilingkungan perusahaan terutama *counter teller*.
- e. Selalu bersikap curiga atau sikap, tingkah laku, 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 saat hari libur.

**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.

## **16. Bagian Supir**

Tugas pokok bagian supir sebagai berikut :

- a. Setiap pagi hari harus memeriksa kondisi kendaraan seperti tekanan anginnya pada keempat ban, air radiator, air accu, oli mesin, minyak rem, klakson, lampu rem, lampu utama dan lampu jauh serta kelengkapan kendaraan lainnya.
- b. Setiap sore hari seluruh kendaraan di bersihkan secara seksama baik bagian interior maupun bagian luar.
- c. Mengantarkan karyawan yang bertugas diluar kantor.

## **17. Bagian Kebersihan**

Tugas pokok bagian kebersihan sebagai berikut :

- a. Pagi hari menyiapkan minuman kepada setiap karyawan kantor dan sore hari merapikan gelas/piring yang sudah digunakan dari meja karyawan dan mencucinya hingga bersih.
- b. Membersihkan setiap meja, kursi, lantai dan seluruh ruangan peralatan kantor pada pagi hari dan sore hari.
- c. Membeli dan mempersiapkan makan siang direksi.
- d. Membantu membelikan makan siang karyawan.