

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAERAH

BANK PERKREDITAN RAKYAT GEMLANG TEMBILAHAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan

Pada hakikatnya Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga keuangan bank, karena di izinkan untuk mengumpulkan dana dalam bentuk deposito. Hanya saja tidak dapat di izinkan terlibat dalam proses kliring, maka BPR tidak terlibat dalam proses penciptaan uang. BPR dikatakan lembaga keuangan mikro, karena prioritas utama pelayanannya adalah individu dan pengusaha skala kecil.

PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan merupakan bank yang sebelumnya berasal dari Badan Kredit Rakyat (BKR) yang kemudian berubah menjadi Badan Kredit Kecamatan (BKK) yang berada di Kelurahan Pulau Kijang, Kecamatan Reteh Kabupaten Indragiri Hilir. Dengan adanya Deregulasi Perbankan pada tanggal 28 Oktober 1988, dikenal dengan paket kebijaksanaan perbankan, maka BKK Pulau Kijang dipersiapkan menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Kateman.

Pada tahun 1995, semasa Pemerintahan Bapak Azwin Yacob, Bupati Indragiri Hilir saat itu, didirikanlah Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan nama PD. Bank Perkreditan Rakyat Kateman, yang berkedudukan di Sungai Guntung sebagai kantor pusatnya dengan modal Rp. 200.000.000,- menjadi Rp. 1.000.000.000 yang disahkan oleh DPRD Kabupaten Indragiri Hilir. PD. Bank

Perkreditan Rakyat Kateman mulai beroperasi sejak 18 Juli 1998 berdasarkan izin prinsip dari Menteri Keuangan No. 8-475/MK.17/1998 tanggal 20 April 1998.

Dalam perjalanannya kantor PD. Bank Perkreditan Rakyat Kateman mendapat musibah kebakaran yaitu pada tanggal 21 November 2003. Akibatnya, kantor PD. Bank Perkreditan Rakyat Kateman dipindahkan dari Jl. Sultan Syahril ke Jl. Yos Sudarso Sungai Guntung yang disetujui oleh Bank Indonesia dengan surat persetujuan NO. 5/159/DPBPR/IDBPR/pbr tanggal 29 Desember 2003.

Oleh karena karakteristik pasar dan kultur pengusaha (khususnya debitur yang telah mendapatkan kredit dari BPR Kateman) di Sungai Guntung kurang mendukung maka tempat kedudukan kantor pusat BPR Kateman terhitung sejak tanggal 13 Agustus 2004 dipindahkan dari Jl. Yos Sudarso Sungai Guntung ke Jl. Gajah Mada No.1 Tembilahan dengan surat persetujuan BI No. 6/131/DPBPR/IDBPR/pbr tertanggal 5 Agustus 2004.

Kemudian berdasarkan surat persetujuan Bank Indonesia No.7/131/DPBPR/IDBPR/pbr tanggal 10 Oktober 2005 menempati gedung baru di Indragiri Hilir *Bussines Centre* Jl. Hang Tuah No.4 Tembilahan. Selanjutnya sesuai surat BI No.16/145/PKBU/IDAD/pbr tanggal 4 Mei 2010 tentang Kepindahan kantor bank BPR ke jalan H. Abdul Manaf No.1 Tembilahan hingga saat sekarang ini.¹

B. Dasar Perizinan PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

1. Perda. Kab. Daerah Tingkat II Indragiri Hilir No.15 Tanggal 10 Juli 1995, tentang pendirian PD. Bank Perkreditan Rakyat yang berkedudukan di Sungai

¹Nurna Indra Evalita, (Direktur Utama), *Wawancara*, Tembilahan, 13 Oktober 2014

Guntung Kecamatan Kateman Kabupaten Daerah Tingkat II INHIL disahkan oleh kepala Gubernur Daerah Tingkat I Riau No.KPTS/620XI/1996.

2. Izin Prinsip dari Menteri Keuangan No.8-275/MK.17/1997 tanggal 29 Mei 1997
3. SK. Menteri Keuangan Republik Indonesia No.KEP.136/MK.17/1998 tanggal 20 April 1998 tentang Pemberian Izin Usaha bagi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kateman.
4. Surat Izin Tempat Usaha, Undang-undang Gangguan (HO) dari Bupati Indragiri Hilir No.42/TBH/VI/HK-2005 tertanggal 30 Juni 2005

C. Visi Dan Misi PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

Menurut Senge (1990) Visi adalah gambaran organisasi yang ingin terjadi pada masa depan (*destiny*)², sedangkan Misi adalah penjabaran dari visi agar visi menjadi lebih mudah dimengerti atau lebih jelas bagi seluruh staff dan karyawan organisasi. Menurut Senge Misi adalah maksud keberadaan (*existence*) organisasi atau identitasnya.³

Dalam mencapai kesuksesan untuk masa sekarang maupun masa yang akan datang, suatu perusahaan harus mempunyai visi dan misi yang digunakan dalam operasional perusahaan. Berikut visi dan misi PD. BPR Gemilang Tembilahan:

1. Visi PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

Menjadi Bank yang paling bermanfaat bagi rakyat dengan menyajikan pelayanan jasa keuangan yang terbaik.

²Bernadi R. Wirjana, *Mencapai Manajemen Berkualitas Organisasi, kinerja, Program*, (Yogyakarta: Andi: 2007), h. 131

³*Ibid*, h. 132

2. Misi PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

Membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah serta sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.⁴

D. Sumber Daya Manusia PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

Diantara sumber daya yang dimiliki perusahaan, terdapat sumber daya yang paling penting dalam menentukan keberhasilan perusahaan yaitu Sumber Daya Manusia (SDM). Hal ini bisa dimengerti karena material, mesin, dan metode tidak dapat digerakkan tanpa adanya manusia.⁵

Berikut perkembangan jumlah SDM dari tahun ketahun dimulai dari tahun 1998-2014 berdasarkan jumlah jenis kelamin pada tabel dibawah ini:

Tabel II. 1

Jumlah SDM PD. BPR Gemilang Tembilahan pada Lima Belas Tahun Terakhir

Tahun	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1998	5	2	7
1999-2000	6	2	8
2001-2002	5	2	7
2003	4	2	6
2004	5	3	8
2005	7	3	10
2006-2008	10	8	18
2009	12	8	20
2010	12	9	21
2011	15	9	24
2012-2014	16	10	26

Sumber: Data PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

⁴ Nurna Indra Evalita, (Direktur Utama), *Wawancara*, Tembilahan, 13 Oktober 2014

⁵ Elli Astuti, (Kepala Bagian Umum), *Wawancara*, Tembilahan, 14 Oktober 2014

Mengelola SDM yang ada disuatu perusahaan tentunya bukanlah hal yang mudah untuk dilakukan. Karena SDM sangat sulit untuk diprediksi, tiap-tiap individu memiliki keunikan tersendiri, mereka memiliki kebutuhan ambisi, sikap,kehendak, tanggungjawab serta potensi yang berbeda-beda dalam mencapai satu tujuan.⁶

Berikut jumlah/identitas SDM atau karyawan PD. BPR Gemilang Tembilahan berdasarkan Umur dan pendidikan, terdapat dalam tabel dibawah ini:

Tabel II. 2
Identitas KaryawanPD. BPR Gemilang Tembilahan Berdasarkan Umur

No	Umur (<i>tahun</i>)	Jumlah
1	20-30	10
2	31-40	14
3	41-50	2
4	>50	0
Total Keseluruhan		26

Sumber: *Data PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan*

Tabel II. 3
Identitas KaryawanPD. BPR Gemilang Tembilahan Menurut Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah
1	SD	1
2	SMP	0
3	SMA	8
4	D3	6
5	S1	11
Total Keseluruhan		26

Sumber: *Data PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan*

E. Struktur Organisasi PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan

Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi, wewenang, serta tanggung

⁶Nurna Indra Evalita, (Direktur Utama), *Wawancara*, Tembilahan, 13 Oktober 2014

jawab masing-masing divisi atau bidang dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Struktur 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 segala aktifitasnya secara terarah dan sulit untuk mencapai tujuan secara optimal.

Adapun yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah suatu pengelompokan aktifitas-aktifitas yang menunjukkan pejabat atau karyawan maupun bidang kerja satu sama lain sehingga dapat menunjukkan kedudukan wewenang serta tanggung jawab kepada yang lain atau kepada individu tertentu.

Struktur organisasi PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan adalah struktur organisasi garis. Tipe organisasi hanya mengenal satu pimpinan, dimana wewenang mengalir dari pimpinan kepada bawahan melalui garis lurus, sedangkan bawahan bertanggung jawab langsung kepada atasan sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Arah pertanggungjawaban dimulai dari pimpinan yang paling tinggi. Bagi pimpinan yang bukan garis kewenangan tidak berhak atau menerima pertanggungjawaban pegawai bagian lain yang bukan wewenangnya, dengan bentuk organisasi tersebut maka setiap pimpinan mempunyai wewenang dan tanggungjawab yang tegas.

Sesuai dengan SK Bupati Indragiri Hilir No. KPTS.223/IX/HK-2004 tanggal 30 September 2004, sebagai Badan Pengawas PD. Bank Perkreditan

Rakyat Gemilang Tembilahan adalah Sopyan Sulaiman, SE dan sebagai Anggota Badan Pengawas adalah Drs. Hamid Idris dan H. Dalimun. Kemudian pada tanggal 21 Juli 2005 dikeluarkan SK Bupati Indragiri Hilir No. KPTS. 276/VII/HK-2005 tentang sekretariat Badan Pengawas yang terdiri dari ketua Drs. Rudiansyah, M.Si anggota Drs. H.M.Yusuf, MP dan sekretaris Medra Ernawati,SE dan Suryawati.

Sesuai dengan SK Bupati Indragiri Hilir No. KPTS.262/VIII/HK-2005 tertanggal 24 Agustus 2005 bahwa Direktur Utama PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan adalah M. Hadran Marzuki,SE. Dan berdasarkan SK Bupati Indragiri Hilir tanggal 11 November 2004 No. KPTS.239/XI/HK-2004 bahwa Direktur Operasional adalah Nurna Indra Evalita. Namun saat ini Direktur Utama telah pensiun, maka untuk sementara digantikan oleh Direktur Operasional.⁷

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilahan dapat dilihat pada gambar berikut:

⁷ Syamsuddin, (Satuan Pengendali Intern/Pengawas Intern), *Wawancara*, Tembilahan, 14 Oktober 2014

F. Kedudukan dan Bagian Tata Kerja PD. BPR Gemilang Tembilihan

Wewenang dan tanggungjawab dalam fungsi kerja merupakan sebuah prosedur kerja yang mengatur karyawan sesuai dengan tugas-tugasnya masing-masing. Berikut penjelasan dari tugas dan tanggung jawab serta wewenang kepala bagian beserta staffnya adalah sebagai berikut:

1. Bagian Pengawas

a. Tugas dan Tanggung jawab

- 1) Melakukan pengawasan untuk pengendalian dan pembinaan terhadap cara penyelenggaraan tugas Direksi.
- 2) Melakukan pengawasan secara priodik sesuai dengan jadwal yang telah ditentukandan sewaktu-waktu apabila dipandang perlu.
- 3) Memberikan petunjuk dan pengarahan kepada direksi dalam pelaksanaan tugas.
- 4) Melakukan pembinaan dalam bentuk meningkatkan dan menjaga kelangsungan perusahaan.
- 5) Ketua badan pengawas mempunyai tugas :
 - a. Memimpin semua kegiatan anggota Badan Pengawas
 - b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah
 - c. Memimpin rapat Badan Pengawas
 - d. Membina dan meningkatkan tugas para anggota Badan Pengawas
- 6) Anggota Badan Pengawas Mempunyai tugas :

- a. Membantu Ketua Badan Pengawas dalam melaksanakan tugasnya menurut bidang yang telah ditetapkan oleh Ketua Badan Pengawas.
 - b. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua Badan Pengawas.
- 7) Membuat laporan pelaksanaan rencana kerja bank setiap semester dan disampaikan kepada Bank Indonesia dan Pemegang Saham / Pemerintah Daerah.
- 8) Badan pengawas bertanggung jawab kepada Kepala Daerah / RUPS.
- Pertanggung jawaban dilakukan secara tertulis yang ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Badan Pengawas

b. Fungsi Badan Pengawas

- 1) Pelaksanaan dan pengawasannya pengurusan bank.
- 2) Penetapan kebijakan anggaran dan keuangan bank.
- 3) Pembinaan dan pengembangan BPR.

2. Direksi

Adapun tugas dan tanggung jawab seorang direksi di PD. BPR Gemilang Tembilahan adalah:

- 1) Tugas dan tanggung jawab Direksi diatur dalam Peraturan Pendirian Bank dengan berpedoman kepada peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Direksi mempunyai kewajiban dan tanggungjawab antara lain:
 - a. Menjalankan pengurusan dan pengelolaan Bank sesuai dengan ketentuan dan Perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Membuat dan menyampaikan laporan kinerja Bank kepada Badan Pengawas.

- c. Memberikan keterangan-keterangan yang diminta oleh Badan Pengawas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengurusan dan pengelolaan Bank.
- 3) Kedudukan Direksi dibawah Badan Pebgawas dan bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Indragiri Hilir melalui Badan Pebgawas.
 - 4) Direksi dapat mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan bank.
 - 5) Direksi wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tahunan.
 - 6) Direksi dalam hal ini terdiri dari Direktur Utama dan Direktur Operasional yang dalam pelaksanaan tugas sehari-hari membawahi langsung bagian-bagian unit kerja agar tercapai efisiensi dan efektifitas serta kejelasan pertanggungjawab masing-masing bagian unit kerja tersebut.
 - 7) Direktur Utama mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan dan koordinasi dalam pelaksanaan tugas Direksi serta melakukan pembinaan dan pengendalian atas Unit Kerja Bank.
 - 8) Direktur Operasional mempunyai tugas pembinaan dan pengendalian atas Unit Kerja Bank.

3. Bagian Pemasaran

a. Garis Besar Tugas

- 1) Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan pemasaran dan promosi usaha bank baik *funding*/dana maupun *lending*/kredit.

- 2) Mengevaluasi keadaan pasar dan mencari peluang atas bidang usaha yang menguntungkan.
- 3) Memberikan informasi dan pelayanan yang berkaitan dengan produk-produk bank.
- 4) Memantau perkembangan debitur baik secara aktif maupun pasif.

b. Tugas-tugas Pokok

- 1) Memasarkan produk kepada para calon nasabah baik *funding*/dana maupun *lending* / kredit serta produk-produk bank lainnya.
- 2) Mencari Nasabah baru baik *funding*/dana maupun *lending*/kredit
- 3) Meneliti dan mengevaluasi keadaan pasar dengan tujuan mengidentifikasi dan mencari peluang bidang usaha yang menguntungkan.
- 4) Melaksanakan kegiatan promosi usaha-usaha bank.
- 5) Mengumpulkan data / dokumen yang diperlukan untuk analisis permohonan kredit dan jika perlu melakukan pemeriksaan ketempat calon-calon debitur.
- 6) Mengawasi semua aktifitas dalam hubungannya dengan *funding* / dana maupun *lending* / kredit.
- 7) Memelihara, memberi advis dan meningkatkan hubungan yang baik dengan nasabah.
- 8) Memantau mutasi rekening kredit.
- 9) Meneliti mutasi rekening-rekening yang menyimpang dan mengidentifikasi ciri-ciri masalah potensial yang akan mempengaruhi kredibilitas usaha bank.

- 10) Meneliti dan mengevaluasi keadaan pasar dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari peluang bidang usaha yang menguntungkan.
- 11) Menginventarisir dan melaporkan kepada Direksi tentang debitur potensial yang kurang sehat.
- 12) Mengusulkan dan mengevaluasi rencana kerja anggaran untuk kegiatan pemasaran.
- 13) Membina dan membimbing pengetahuan / keterampilan pegawai bawahannya serta melakukan penilaian / kondisinya dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

4. Bagian Operasional

a. Garis Besar Tugas

- 1) Melaksanakan kegiatan pembukuan dan membuat laporan keuangan bank.
- 2) Mengusahakan agar proses operasional bank bekerja dengan baik.
- 3) Mengusahakan agar tercipta mutu pelayanan yang baik bagi nasabah sehingga tercapai tingkat dan efektifitas pekerjaan guna mencapai pelayanan yang optimal.

b. Tugas-tugas Pokok

- 1) Mengendalikan aktivitas nasabah di Front Office dan mengupayakan pelaksanaan tugas dengan efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan oleh Direksi.
- 2) Memeriksa kebenaran semua transaksi sebelum disetujui untuk diproses lebih lanjut.

- 3) Memeriksa semua voucher dan data mutasi untuk enter data dan proses pembukuan.
- 4) Mengusahakan dan melakukan verifikasi semua kegiatan pembukuan apakah telah dikerjakan secara benar efektif dan efisien.
- 5) Bertanggungjawab terhadap pengawasan pembukuan semua rekening perantara dan memberikan perhatian khusus terhadap rekening-rekening sementara yang berhubungan dengan transaksi nasabah dan rekening financial.
- 6) Menyiapkan secara periodik laporan neraca dan perincian Laba/Rugi.
- 7) Melengkapkan semua laporan bank, memastikan semua data sudah benar dan tidak saling bertentangan serta mengupayakan kepastian ketepatan waktu penyampaian laporan baik ke Badan pengawasan maupun pihak yang terkait.
- 8) Membuat/menyusun usulan rencana kerja anggaran operasional bank bekerjasama dengan bagian lainnya.
- 9) Membina dan membimbing pengetahuan / keterampilan pegawai bawahannya serta melakukan penilaian dengan berpedoman pada kebijaksanaan pegawai

5. Bagian Umum/Personalia

a. Garis Besar Tugas

- 1) Mengelola dan mengadministrasi aktiva tetap, perabotan / peralatan kantor dan alat-alat tulis kantor serta bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengawasan dan pengamanan bank.

2) Mengelola dan mengadministrasi kegiatan yang berkaitan dengan kepegawaian.

3) Melaksanakan kegiatan Promosi Usaha Bank.

b. Tugas-tugas Pokok

1) Mengelola dan megawasi pemakian aktiva tetap dan barang-barang milik bank maupun sewaan sebagaimana mestinya.

2) Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pengelolaan peralatan dan kebutuhan kantor dalam batas wewenangnya.

3) Bertanggungjawab atas pengamanan didalam dan diluar gedung kantor serta perlindungan asset Bank termasuk penutupan polis asuransi pegawai.

4) Mengelola kebutuhan tranportasi Bank.

5) Melayani tamu-tamu bank sebagaimana mestinya.

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

7) Menyelenggarakan kegiatan ulang tahun Bank, hari-hari besar, perayaan, rapat umum pemegang saham dan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan usaha bank.

8) Menghitung pajak penghasilan Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai serta melakukan pembayaran ke kantor pajak.

9) Melaksanakan pengendalian ketertiban dan disiplin terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran untuk diteruskan ke Direksi.

- 10) Melaksanakan dan menyempurnakan program pengembangan pegawai, kaderisasi dan peningkatan produktifitas kerja.
- 11) Mengelola administrasi dan file personalia, absensi dan daftar gaji.
- 12) Membayar gaji pegawai sebagaimana tertera didaftar gaji.
- 13) Mengadministrasi dan melaporkan keperluan asuransi dan perlindungan pegawai.
- 14) Melaksanakan kegiatan Promosi Usaha Bank.
- 15) Menyelenggarakan kegiatan kerohanian (pengajian-pengajian) dilingkungan pegawai Bank dalam rangka meningkatkan keimanan dan pementapan mental serta akhlak pegawai Bank beserta keluarganya.⁸

6. Bagian Informasi Dan Teknologi (IT)

a. Garis Besar dan Tugas

Melakukan tugas-tugas yang berkaitan dengan perangkat computer baik hardware maupun software, serta hal-hal yang berkaitan dengan instalasi kelistrikan, jaringan dan alat komunikasi lainnya yang menunjang operasional bank.

b. Tugas-tugas Pokok

- 1) Memastikan mengontrol seluruh peralatan dan computer sebagai penunjang operasional bank dalam kondisi Yang Baik.
- 2) Melakukan dan mengawasi proses awal dan akhir pada aplikasi bank.
- 3) Bertanggungjawab terhadap kelancaran jalannya aplikasi bank.
- 4) Melakukan dan memelihara back up data.

⁸Elli Astuti, (Kepala Bagian Umum), *wawancara*, Tembilahan, 14 Oktober 2014

- 5) Melakukan memastikan transaksi on line agar berjalan dengan lancar.
- 6) Mengontrol dan memastikan seluruh jaringan instalasi berfungsi dengan baik.
- 7) Menyediakan dan memberikan informasi on line baik intern maupun ekstern.

G. Produk-produk PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan syariah. Dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya, jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.⁹

Kegiatan usaha yang utama dari suatu bank adalah penghimpunan dan penyaluran dana yang diperoleh dari masyarakat dan badan usaha lain serta menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit. Dalam operasionalnya PD. BPR Gemilang Tembilihan memiliki produk-produk berupa:

1. Tabungan¹⁰

a. Tabungan TAKBIR

Tabungan TAKBIR (Tabungan Keluarga Bahagia Indragiri Hilir) yang diperuntukan bagi perorangan, kelompok, organisasi/yayasan maupun perusahaan.

⁹Nurnasrina, *Perbankan Syariah 1*, (Pekanbaru: SUSKA PRESS, 2012), h. 22

¹⁰Herlina Rasyid, (*Customer Service* PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan), *wawancara*, 14 Oktober 2014

b. Tabungan ZAPIN

Tabungan ZAPIN (Zona Pelajar Berprestasi Indragiri Hilir) adalah tabungan yang diperuntukan bagi pelajar Sekolah (SD, SMP, SMA dan yang sederajat).

2. Deposito

Adalah produk simpanan di bank yang penyetoran maupun penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu saja atau sesuai dengan jatuh temponya sehingga deposito juga dikenal dengan tabungan berjangka. Simpanan jangka waktunya selama 1, 3, 6, dan 12 bulan.

3. Perkreditan

Skim kredit pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan adalah:

a. Kredit Modal Kerja (KMK)¹¹

Adalah kredit yang diberikan kepada nasabah untuk tambahan modal dengan tujuan meningkatkan dan mengembangkan berbagai usaha, yang terdiri dari:

- 1) Kredit Modal Kerja Umum, antara lain: perdagangan, rumah makan, peternakan, perikanan, perkebunan dan sektor usaha kerja lainnya.
- 2) Kredit Bakulan, yaitu kredit tanpa jaminan yang diberikan kepada usaha mikro. Antara lain: pedagang kaki lima, pedagang sayur, pedagang ikan, pedagang buah, pedagang keliling dan lain-lain.

¹¹Amri Yahya, (Kabag. Pemasaran), *Wawancara*, 27 Nopember 2014

b. Kredit Konsumtif

Adalah kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Pensiunan PNS untuk tujuan konsumtif seperti pembelian kendaraan, perabot atau peralatan rumah tangga dan lain-lain.

4. Produk/Jasa Lainnya

PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan juga melayani:

- a. Pembayaran tagihan dan pulsa elektrik (Telkom, Indosat, Telkomsel, ProXL, Esia, Fren)
- b. Pembayaran tagihan rekening listrik
- c. Pembayaran tagihan kartu kredit Citibank (Online), OCBC NISP, RBS (ABN AMRO), Permata, Danamon, Cimb Niaga, GE.
- d. Pelayanan transfer uang tunai (Transfer antar Bank)¹².

Untuk perusahaan yang berorientasi profit seperti bank, akan berusaha semaksimal mungkin dalam mengedepankan produk-produk yang ditawarkan. Tidak hanya untuk kegiatan operasional dan kelangsungan perusahaan, namun mereka akan bekerja keras agar asset yang dimiliki akan bertambah untuk masa yang akan datang agar perusahaan tetap bisa bertahan.

¹²Brosur PD. Bank Perkreditan Rakyat Gemilang Tembilihan