

BAB II

GAMBARAN UMUM PT. BPR MITRA RAKYAT RIAU

PEKANBARU

A. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru adalah jenis Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dimana persyaratan pendirian dan izin operasionalnya tidak berbeda dengan bank umum yang mengacu kepada :

- a. Undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan
- b. Undang-undang No. 10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-undang No. 7 tahun 1992
- c. Undang-undang No. 3 tahun 2004 tentang Bank Indonesia
- d. Undang-undang No. 24 tahun 2004 tentang Lembaga Penjamin Simpanan
- e. Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 6/22/PBI/2004.

Keberadaan PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru di Bumi Lancang Kuning ini tidak terlepas dari Keputusan Bank Indonesia Nomor : 7/4KEP.PBI.Pdg.2005 tanggal 1 Agustus 2005 dan memulai operasionalnya tanggal 11 Agustus 2005 setelah mendapat izin operasional melalui surat Bank Indonesia Nomor : 7/59/DPBPR/IDBPR/Pdg.

PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru memilih Provinsi Riau sebagai tempat usaha karena kaya akan potensi ekonomi, mempunyai pendapatan asli daerah (PAD) terbesar di Indonesia dan memiliki *competitive advantage* sebagai

pusat pertumbuhan ekonomi Asia Tenggara dimasa depan, sesuai dengan *VISI PROVINSI RIAU 2020*.

Sebagai PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru juga menjalankan *fungsi intermediasi* yang sama dengan bank umum , baik bank konvensional maupun syariah (BNI, BRI, Bank Mandiri, BCA, BII, Bank Danamon, Bank Riau dan Bank Muamalat) yaitu fungsi *funding* berupa penghimpunan dana pihak ketiga dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka dan fungsi *landing* dalam bentuk pelemparan atau pemberian kredit tetapi tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dana yang terhimpun oleh PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru 85% digunakan untuk memajukan usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) di Provinsi Riau yang jumlahnya sangat banyak dan belum semuanya tersentuh oleh bank-bank umum dalam bentuk pemberian kredit modal kerja, investasi dan konsumsi. Dengan demikian diharapkan nantinya akan menjadi usaha berskala besar yang dapat menampung banyak tenaga kerja, meningkatkan taraf kehidupan masyarakat, pendapatan asli daerah (PAD) Provinsi Riau dan devisa bagi negara, sehingga sejalan dengan Program K2I Provinsi Riau (Pemberantasan Kebodohan, Pengawasan Kemiskinan dan Pembangunan Infrastruktur).

Menghadapi globalisasi dan persaingan antar bank yang semakin tinggi dengan dukungan teknologi canggih, PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru selalu siap menyediakan produk-produk jasa perbankan yang terbaik sesuai dengan keinginan nasabah atau masyarakat (*consumer product needed*) dengan

memberikan pelayanan yang lebih baik (*smart services oriented*) dan selalu memperhatikan tiga azas keseimbangan untuk menjadi yang terbaik, yaitu:

- a. *Growth* (tumbuh dan berkembang)
- b. *Prudent* (kehati-hatian)
- c. *Efesiensi* dalam operasional

Visi PT. BPR Mitra Rakyat Riau adalah dengan paradigma yang baru menjadi BPR paling profesional dan proporsional dan diandalkan sebagai Mitra UMKM untuk peningkatan dan diversifikasi usaha serta dapat dipercaya oleh masyarakat Riau.

Untuk menunjang menjadi keberhasilan yang terbaik, PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru didukung dengan lima kompetensi dasar yaitu :

1. Fokus terhadap masalah, mengarahkan strategi BPR kepada perancangan dan pengembangan produk, distribusi dan pelayanan.
2. Inovasi produk, BPR senantiasa memperkenalkan solusi keuangan yang inovatif.
3. Manajemen risiko, yang ketat (keseimbangan dalam pertumbuhan, kehati-hatian dan efesiensi dalam operasionalnya).
4. Saluran distribusi yang prima, BPR menawarkan saluran distribusi yang beraneka ragam, menyediakan produk yang diinginkan nasabah, kapan dan bagaimana mereka menginginkannya.
5. Teknologi, BPR berkomitmen memberikan pelayanan dengan menggunakan kemajuan teknologi terhadap system pelayanan nasabah.

Misi PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru dengan lima kompetensi dasarnya baru dapat terwujud jika didukung kepercayaan dan kebersamaan masyarakat (nasabah) khususnya di Provinsi Riau untuk ikut serta membantu dan memajukan UMKM. Untuk itu Bank Mitra Rakyat Riau mempunyai slogan “Selalu Mengutamakan Pelayanan”.

B. Struktur Organisasi

Susunan struktur organisasi PT. BPR Mitra Rakyat Riau Terdiri atas:

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)
2. Dewan Komisaris
 - Staff SPI
3. Direktur Utama
4. Direktur
5. General Manajer
 - a. Asmen Marketing/ Kredit
 - Appraisal > Account Officer
 - Legal & Custodian > Account Officer
 - Admin Kredit > Account Officer
 - b. Manajer Operasional
 - Customer Service
 - Teller
 - Accounting
 - Teller
 - c. Manajer HRD & Umum

- Security
- Office Boy

C. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Komisaris

Tugas :

- Melakukan pengawasan atas seluruh kegiatan operasional bank yang dijalankan Direksi.
- Mendampingi Direksi dalam berhubungan dengan pihak ketiga sesuai ketentuan Anggaran Dasar.
- Mengevaluasi kinerja Direksi agar tidak menyimpang dari Anggaran Dasar, program kerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Membantu Direksi untuk menemukan solusi atas masalah-masalah yang berkaitan dengan operasional bank.
- Melaporkan hasil pengawasan operasional bank kepada Bank Indonesia.
- Melakukan rapat evaluasi dengan Direksi.
- Mewakili Direksi untuk sementara waktu, jika seluruh anggota direksi berhalangan dan/atau berhenti.
- Memimpin Rapat Umum Pemegang Saham, dalam hal Direksi tidak hadir.

Tanggung Jawab :

- Pelaksanaan pengawasan operasional bank yang dijalankan Direksi.

2. Direksi (Direktur Utama & Direktur)

Tugas :

- Menetapkan peraturan perusahaan.
- Merencanakan, menetapkan sistem operasional bank.
- Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank.
- Menetapkan strategi pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat dan wajar.
- Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional bank dengan pembagian tugas yang jelas.
- Merencanakan pengembangan produk, jaringan kantor dan peningkatan kemampuan SDM bank.
- Mengevaluasi pelaksanaan program kerja, operasional bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staf dan karyawan.
- Melakukan hubungan dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan volume usaha bank dan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi bank.
- Mengendalikan anggaran biaya.
- Mengendalikan upaya peningkatan volume usaha.
- Memantau perkembangan likuiditas bank dengan mengendalikan funding dan lending .
- Memantau perkembangan kualitas kredit dalam rangka manajemen risiko kredit.
- Memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga.

Tanggung Jawab :

- Pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat secara wajar.
- Upaya mengoptimalkan laba bank.
- Pelaksanaan, administrasi, dan pengawasan operasional bank.
- Pembinaan karyawan.

3. SPI (Internal Auditor)

Tugas :

- Merencanakan, merumuskan dan menyusun pedoman pemeriksaan internal BPR secara keseluruhan dan konsisten sesuai dengan prinsip-prinsip internal audit dan peraturan yang berlaku, termasuk analisis perbandingan antara hasil usaha dan rencana yang telah disetujui, yang meliputi kegiatan:
 - a. Pemeriksaan atas kas dan alat likuid.
 - b. Rekening pada bank lain.
 - c. Surat-surat berharga.
 - d. Kredit yang diberikan.
 - e. Cadangan penghapusan aktiva produktif.
 - f. Harta tetap dan inventaris bank beserta cadangan penghapusannya.
 - g. Aset lain dan rupa-rupa aktiva.
 - h. Simpanan pihak ketiga.
 - i. Pinjaman yang diterima.
 - j. Kewajiban-kewajiban lain.
 - k. Rekening modal dan deviden yang dibayar.

- l. Rekening-rekening administratif.
- m. Pendapatan dan biaya.
- n. Kegiatan-kegiatan lainnya.
- Melaksanakan program pemeriksaan internal yang telah disetujui Direksi secara periodik (harian, mingguan, bulanan, triwulan, semesteran dan/atau tahunan) yang meliputi :
 - a. pemeriksaan mengenai ketaatan atas kebijakan (*policy*) perusahaan antara lain sistem dan prosedur operasional perusahaan (*compliance test*).
 - b. pemeriksaan terhadap kelayakan/kebenaran angka-angka di neraca dengan rinciannya dan/atau dengan cara "cash dan stock opname" terhadap jumlah uang kartal dan surat-surat berharga yang ada di khasanah seluruh kantor BPR untuk meyakinkan kebenaran/kelayakan jumlah fisik dengan catatan yang ada (*substantive test*).
- Melaksanakan pemeriksaan khusus yang ditugaskan oleh Direksi dan bertindak sebagai pendamping tim pemeriksa dari BI atau eksternal auditor yang ditunjuk oleh perusahaan.
- Mengusulkan penyempurnaan sistem dan prosedur operasional serta pelaporan manajemen bank ke Direksi.

Tanggung Jawab :

- Kebenaran, ketelitian dan kerahasiaan dari hasil pemeriksaan dan laporan yang dibuat.

- Memastikan dilaksanakannya tindak lanjut audit internal dan eksternal.

4. Manager Kredit

Tugas :

- Memimpin dan bertanggung jawab atas harta kekayaan bank yang berada dibawah wewenang dan tanggung jawabnya serta mengawasi seluruh kegiatan pelayanan nasabah, pemasaran produk-produk yang sudah ada dan yang baru, pencarian nasabah dan pembinaan nasabah yang ada.
- Memelihara disiplin kantor, motivasi kerja dan moral pegawai yang dibawahinya, menilai, mempromosikan, mengusulkan pendidikan dan latihan serta menetapkan sanksi sesuai dengan wewenangnya dengan berpedoman pada ketentuan yang sudah diatur.
- Memeriksa, menilai, membina dan memantau kredit yang diberikan sesuai dengan wewenang yang diberikan serta memeriksa dokumen lainnya.
- Mengembangkan usaha kredit dengan kondisi, peraturan dan ketentuan yang ada serta menarik dan mempertahankan nasabah dengan membina hubungan baik dengan masyarakat setempat.
- Memeriksa dan menandatangani surat-surat dan laporan yang dikeluarkan dari unit kerjanya sesuai dengan kebijakan, sistem dan prosedur yang telah ditetapkan.

- Menyelesaikan permasalahan kredit macet, penipuan/kecurangan baik yang dilakukan oleh pihak intern ataupun ekstern sesuai dengan wewenang yang diberikan.

Tanggung Jawab :

- Menyusun dan mengusulkan rencana kerja bagian marketing perkreditan yang meliputi rencana kerja dan anggaran, pemasaran dan manajemen sesuai dengan tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditetapkan serta menerapkannya bila telah disetujui Direksi.
- Pencapaian target pemberian kredit dan keamanan penyaluran kredit yang dilaksanakan oleh *Account Officer*.
- Kebenaran, ketelitian dan kerahasiaan atas hasil analisis kredit.

5. Manager Operasional

Tugas :

- Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas karyawan di bagian operasional.
- Memelihara kas, rekening simpanan di bank lain serta surat-surat berharga milik bank.
- Menyiapkan berbagai laporan rutin dan berkala.
- Membuka kasanah pada pagi hari dan menutup kasanah pada sore hari serta mengisi register kasanah bersama dengan pejabat lain dan teller.
- Memeriksa bukti-bukti transaksi harian dan hasil posting.
- Memberikan persetujuan dalam hal penarikan simpanan nasabah.

- Menggantikan tugas-tugas karyawan operasional yang berhalangan baik dengan atau tanpa pendelegasian kepada bawahan.
- Melaksanakan tugas-tugas tertentu diluar tugas pokok dan tugas rutin yang diberikan oleh Direksi.

Tanggung Jawab :

- Kelancaran pelaksanaan kegiatan operasional bank.
- Keamanan dan kerapihan inventaris dan surat-surat berharga milik bank dan milik debitur serta arsip.
- Penyampaian laporan keuangan dengan tertib dan tepat waktu.

6. Manager HRD & Umum

Tugas :

- Melakukan rekrutmen karyawan sesuai dengan kebutuhan.
- Menyiapkan surat-surat yang berkaitan dengan promosi maupun mutasi karyawan.
- Mempersiapkan dan melaksanakan pembayaran gaji dan insentif karyawan dan pengurus.
- Memelihara arsip atau dokumen setiap karyawan dan pengurus serta menjaga kerahasiaannya.
- Menghitung dan melakukan pembayaran pajak penghasilan karyawan dan pengurus ke kantor pajak.
- Merencanakan dan melaksanakan program pendidikan dan pelatihan bagi karyawan.
- Menatausahakan dan memelihara semua arsip surat – menyurat.

- Menerima usulan pengadaan logistic, meminta persetujuan pengadaan dan menyiapkan slip/form pengeluaran uangnya.
- Memelihara semua inventaris dan persediaan alat tulis.
- Menyiapkan laporan penyusutan inventaris bulanan.
- Pada setiap akhir tahun menyusun rencana kerja dan anggaran di bidangnya untuk tahun berikutnya.
- Mengadministrasikan presensi dan cuti karyawan.
- Mengevaluasi dan mengembangkan kemampuan dan potensi karyawan.
- Melaksanakan pengaturan terhadap tugas pengemudi, satpam, dan office boy.
- Mengurus pelaksanaan asuransi dan surat-surat perijinan yang menyangkut inventaris dan aktiva tetap (STNK, dll).

Tanggung Jawab :

- Bertanggung jawab atas kelengkapan arsip surat masuk dan surat keluar serta arsip dari dokumen masing-masing karyawan dan pengurus.
- Bertanggung jawab atas pengadaan logistic sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang sebenarnya.
- Bertanggung jawab atas keluar masuknya kas kecil sehubungan dengan biaya-biaya umum yang harus dikeluarkan.
- Bertanggung jawab atas kelengkapan dan kecocokan fisik inventaris dan persediaan *stationary* dengan buku atau catatan pendukungnya.

D. Sumber Daya Organisasi

Setiap organisasi seperti perusahaan Atau pun Instansi-instansi swasta maupun pemerintahan dalam melakukan pekerjaann pasti memerlukan fasilitas untuk membantu kelancaran aktivitasnya terhadap jenis pekerjaan yang akan dilakukan, agar pekerjaan tersebut efisien dan efektif maka diperlukan alat-alat penunjang untuk mempercepat suatu tugas atau pekerjaan. Pada Bank PT. BPR Mitra Rakyat Riau Sub Bagian Administrasi dan Marketing terdapat beberapa jenis perabotan atau peralatan sumber daya organisasi tersebut adalah Komputer, Telepon, Mesin Hitung/ Kalkulator, Lemari Arsip, Ac/Kipas angin, Mesin Scan/ Mesin Foto copy, Printer, Meja kerja, Kursi, Tong sampah dan lain-lain.

Tabel II.I : Jumlah Mesin-Mesin yang di gunakan oleh PT. BPR Mitra Rakyat Riau.

	Nama-nama Alat Kanotor	Kondisi/Keadaa n Mesin		Jumlah
		Baik	Ru sak	
	Komputer	16	-	16
	Telepon	16	-	16
	Mesin Hitung/ Kalkulator	9	-	9
	Lemari Arsip	5	-	5
	Ac /kipas angin	4	1	5

	Mesin Scan/ Mesin Fotocopy	1	-	1
	Printer	4	-	4

Sumber PT. BPR Mitra Rakyat Riau

Kegunaan Alat-alat dan Mesin PT. BPR Mitra Rakyat Riau:

1. Komputer

Kegunaan Komputer adalah suatu alat yang mana digunakan sebagai alat untuk mempercepat dalam melaksanakan pekerjaan dan tugas-tugas yang diberi oleh atasan terhadap pegawai pada suatu kantor. Alat ini termasuk alat yang canggih dan modern dapat membantu seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan dengan waktu yang singkat.

2. Telepon

Kegunaan telepon adalah sebagai alat komunikasi untuk menghubungi antara karyawan yang berada diruangan yang berlainan.

3. Mesin Hitung/ Kalkulator

Kegunaan mesin hitung/kalkulator adalah sebagai alat untuk mempermudah dalam menghitung.

4. Lemari Arsip

Kegunaan lemari arsip adalah sebagai alat tempat menyimpan data-data nasabah kredit, surat-surat berharga (jaminan Nasabah), berkas, dan file lainnya yang apabila dibutuhkan dapat ditemukan kembali dengan mudah tanpa membuang waktu yang lama untuk mencarinya, dengan adanya

lemari arsip tersebut maka arsip akan terjaga dengan baik dan tidak mudah hilang.

5. Ac/ Kipas Angin

Kegunaan Ac/ Kipas Angin adalah untuk mendinginkan ruangan agar para pegawai nyaman dalam melakukan tugas yang diberikan pimpinan.

6. Mesin Scan/ Mesin Fotocopy

Kegunaan Mesin Scan atau mesin fotocopy untuk menggandakan atau memperbanyak file atau surat yang berguna untuk arsip.

7. Printer

Kegunaan printer adalah untuk mencetak surat atau dokumen yang telah diketik didalam komputer untuk memperbanyak dapat diproses sesuai dengan fungsinya.

8. Meja Kerja

Kegunaan Meja Kerja adalah untuk melakukan aktifitas yang berhubungan dengan tulis menulis dan tempat meletakkan berbagai macam peralatan lain agar suatu pekerjaan yang dikerjakan hasilnya rapi.

9. Kursi

Kegunaan kursi adalah untuk tempat duduk agar dalam melakukan suatu pekerjaan tidak perlu berdiri, dan kenyamanan dalam melakukan suatu pekerjaan lebih terjaga.

10. Tong Sampah

Kegunaan tong sampah adalah untuk membuang sampah atau kertas-kertas yang sudah tidak digunakan lagi, dengan adanya tong sampah maka sampah-sampah tidak akan berserakan dilantai lagi.

E. Aktivitas Perusahaan

Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya bahwa PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat.

Dalam melaksanakan aktivitas perbankan PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru melaksanakan aktivitasnya sebagai berikut :

1. Menghimpun Dana

Dalam menghimpun dana dari masyarakat dapat berupa :

a. Tabungan

Yaitu simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat yang disepakati berupa slip penarikan.

b. Deposito

Yaitu simpanan berjangka yang penarikannya sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.

2. Menyalurkan dana

Dalam menyalurkan dana kepada masyarakat dapat berupa :

a. Kredit PSM Mitra (Pemilikan Sepeda Motor)

Yaitu kredit khusus untuk pembelian sepeda motor dengan berbagai merk dan tipe bagi pegawai/karyawan secara kolektif (negeri sipil, BUMN, BUMD, guru/dosen, perusahaan swasta).

b. Kredit Mitra UMKM

Yaitu salah satu produk unggulan BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru bagi masyarakat yang memiliki usaha dibidang perdagangan, industry, pertanian, perternakan dan jasa beskala mikro, kecil dan menengah.

c. Kredit Konsumsi

Yaitu kredit bagi masyarakat yang berpenghasilan tetap (pegawai negeri, karyawan/BUMN/BUMD, dan perusahaan swasta) untuk berbagai keperluan.

d. Kredit Tanpa Agunan

Yaitu kredit konsumsi tanpa agunan dari PT. BPR Mitra Rakyat Riau Pekanbaru yang diberikan kepada pegawai/karyawan dalam bentuk kerjasama dengan instansi pemerintah, BUMN/BUMD, sekolah dan perusahaan swasta yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan.

3. Jasa perbankan lainnya

Adapun jasa lainnya yang menyangkut aktivitas perbankan yaitu berupa :

a. Transfer

Yaitu suatu produk jasa pengiriman uang dari satu bank ke bank lain yang dilaksanakan atas dasar permintaan dari nasabah pemberi amanat, baik dalam negeri maupun luar negeri.

- b. Fasilitas pembayaran rekening listrik, air, telepon, tv berlangganan dan pengisian pulsa.

F. Produk PT. BPR Mitra Rakyat Riau

PT. BPR Mitra Rakyat Riau atau disebut juga Bank Mitra Riau merupakan salah satu Bank Pengkreditan rakyat yang tumbuh dan berkembang dibumi lancang kuning seiring dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat. Efektif memuka pelayanan tanggal 15 agustus 2005 setelah mendapat izin operasional Bank Indonesia Nomor 7/59/DPBR/Pdg tanggal 11 Agustus 2005.

Bank Mitra Rakyat Riau memiliki produk keuangan inovatif dengan berorientasi kepada kebutuhan nasabah. Sebagai bagian dari salah satu lembaga keuangan mikro, Bank Mitra Rakyat Riau termotivasi untuk mengembangkan usaha mikro dan kecil menjadi usaha yang mandiri. Adapun produk yang terdapat pada PT. BPR Mitra Rakyat Riau adalah:

1. Tabungan Mitra Umum terbagi atas 2, yaitu:

A. Tabungan Mitra

Tabungan inovatif terbuka untuk umum, baik perorangan maupun kelompok (organisasi, lembaga, instansi, sekolah dan perusahaan) sebagai sarana penyimpanan uang yang aman, bertambah dan terjamin dengan beberapa keunggulan:

- 1). Pembukaan rekening cukup Rp. 25.000, tanpa biaya administrasi.
- 2). Margin harian yang diakumulasikan setiap bulan.
- 3). Setiap bulan tidak dibebani biaya apapun.

- 4). Jumlah dan waktu setoran berikutnya sesuai dengan keinginan penabung.
- 5). Penarikan tabungan setiap hari kerja tanpa limit dan biaya.
- 6). Dapat dipergunakan untuk membayar cicilan kredit (Auto Debet).
- 7). Dapat dipergunakan sebagai jaminan kredit (Angunan)

Persyaratan:

Photo copy identitas diri 1 (satu) lembar
(KTP, SIM, Pasport, dan lain sebagainya)

B. Tabungan Mitra Pendidikan

Tabungan mitra pendidikan diciptakan dengan tujuan mendidik (murid, pelajar, siswa) untuk menumbuhkan kebiasaan hidup hemat dengan cara menabung didalam kehidupan masyarakat yang konsumsif, dengan beberapa keunggulan:

- 1). Pembukaan rekening cukup Rp. 5.000,- tanpa biaya administrasi.
- 2). Margin harian yang diakumulasikan setiap bulan.
- 3). Setiap bulan tidak dibebani biaya apapun.
- 4). Proses registrasi dan penyetoran tabungan setiap minggu cukup disekolah masing- masing atau sesuai dengan jadwal yang disepakati pimpinan sekolah.
- 5). Tabungan dapat diambil disaat kunjungan petugas bank atau pada waktu jam kerja di Kantor Pusat Bank Mitra Riau.

2. Deposito Mitra, yaitu

A. Deposito berjangka yang dapat dipercaya

Deposito berjangka yang dapat dipercaya merupakan pilihan menarik bagi masyarakat atau deponan baik perorangan maupun perkumpulan (organisasi, lembaga, instansi, sekolah dan perusahaan) sebagai sarana penyimpanan dana atau investasi yang aman, menguntungkan dan terjamin:

- 1) Deposito minimal Rp. 500.000,- tanpa biaya administrasi.
- 2) Tersedia empat pilihan jangka waktu : 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan.
- 3) Bunga bersaing dan lebih menguntungkan.
- 4) Deposito dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).
- 5) Dapat digunakan untuk jaminan kredit.
- 6) Pembukaan depositi cukup menghubungi petugas bank dengan pelayanan jemput antar (Pick Up Service).

Persyaratan:

Foto copy identitas diri 1 (satu) lembar seperti KTP, SIM, Pasport dan lain sebagainya.

3. Kredit Mitra UMKM

Merupakan salah satu produk unggulan Bank Mitra Riau bagi masyarakat yang memiliki usaha dibidang perdagangan, industri, pertanian, peternakan dan jasa berskala : mikro, kecil dan menengah untuk jangka waktu 1-3 tahun. Persyaratan mudah, proses cepat dan bunga bersaing.

Persyaratan :

- a. Photo copy KTP suami/istri.
- b. Photo copy surat nikah.
- c. Photo copy kartu keluarga.
- d. Photo copy surat izin usaha, minimal dari kelurahan.
- e. Photo copy surat agunan (BPKB + STNK, SKGR, SHM dan HGB)
- f. Dan lain-lain yang dianggap perlu.

Note: Photo copy masing-masing rangkap 2 (dua) dan dimasukkan kedalam Map.

4. Kredit PSM Mitra

Kredit khusus untuk pembelian sepeda motor dengan berbagai merk dan type bagi pegawai/karyawan secara kolektif (negeri sipil, BUMN, BUMD, Guru/Dosen, perusahaan swasta) untuk jangka waktu 1-3 tahun. Persyaratan mudah, proses cepat dan bunga bersaing.

Persyaratan:

- a. Photo copy KTP suami/istri.
- b. Photo copy surat nikah.
- c. Photo copy kartu keluarga.
- d. Photo copy SK/Kontrak kerja atau sejenisnya.
- e. Perincian gaji terakhir (asli).
- f. Dan lain-lain yang dianggap perlu.

Note: Photo copy masing-masing rangkap 2 (dua) dan dimasukkan kedalam Map.

5. Kredit Mitra Multiguna terbagi atas 2, yaitu:

- A. Kredit Konsumsi

Kredit konsumsi andalan Bank Mitra Rakyat Riau melayani kredit bagi masyarakat yang berpenghasilan tetap (pegawai negeri, karyawan/ BUMN/ BUMD, dan perusahaan swasta untuk berbagai keperluan dalam jangka waktu 1-3 tahun dengan persyaratan mudah, proses cepat dan bunga bersaing.

Persyaratan:

- a. Photo copy KTP suami/istri.
- b. Photo copy surat nikah.
- c. Photo copy kartu keluarga.
- d. Photo copy SK/ Kontrak kerja atau sejenisnya yang pertama dan terakhir.
- e. Perincian gaji terakhir (asli).
- f. Dan lain-lain yang dianggap perlu.

Note: Photo copy masing-masing rangkap 2 (dua) dan dimasukkan kedalam Map.

B. Kredit Tanpa Agunan.

Merupakan kredit konsumsi tanpa agunan dari Bank Mitra Riau yang memberikan kepada pegawai/ karyawan dalam bentuk kerjasama (MOU) dengan instansi pemerintah, BUMN/ BUMD, sekolah dan perusahaan swasta yang dapat digunakan untuk berbagai kegiatan seperti : biaya sekolah, biaya pernikahan, biaya berobat, biaya melahirkan, renovasi rumah dan lain-lain dengan persyaratan mudah, proses cepat dan bunga bersaing.

- a. Photo copy KTP suami/istri.

- b. Photo copy surat nikah.
- c. Photo copy kartu keluarga.
- d. Photo copy SK/ Kontrak kerja atau sejenisnya yang pertama dan terakhir.
- e. Perincian gaji terakhir (asli).
- f. Rekomendasi dari pimpinan (asli)
- g. Surat kuasa potongan gaji (asli)
- h. Dan lain-lain yang dianggap perlu.

Note: Photo copy masing-masing rangkap 2 (dua) dan dimasukkan kedalam Map.

G. Layanan PT. BPR Mitra Rakyat Riau

1. Pembayaran Telepon, Flexi dan Speedy.
2. Pembayaran Kartu Pasca Bayar GSM dan CDMA semua operator.
3. Pengisian pulas Handphone semua operator.
4. Pembayaran rekening listrik.
5. Pembayaran tagihan kartu kredit.
6. Transfer antar bank domestik.
7. Real time gross setlemen (RTGS).