



Proses pembiayaan lembaga keuangan Pada PT Bank BPR Jombang (perseroda) Kantor Pusat Jombang *Financial institution financing process at PT Bank BPR Jombang (Perseroda) Jombang Head Office*

¹Rangga Dwi Darmawan, ²Budi Prabowo

^{1,2}Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur, Jalan Raya Rungkut Madya No. 1, Gunung Anyar, Surabaya

Email: ¹ranggadwi71@gmail.com , ²bprabowo621@gmail.com

Abstrak

Artikel ini bertujuan untuk mempelajari Proses Pembiayaan lembaga keuangan pada PT. Bank BPR Jombang (Perseroda) Kantor Pusat Jombang dilakukan dengan cara memahami dan mengenal lingkungan kerja serta melibatkan pemahaman dan praktik langsung terkait pembiayaan lembaga keuangan, kredit sindikasi, kredit addendum, dan opini manajemen risiko. Kegiatan Pembiayaan lembaga keuangan pada PT Bank BPR Jombang perseroda merupakan proses pemberian pinjaman dana oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya, dimulai dari Permohonan Pembiayaan, wawancara & on the spot, Analisis Pembiayaan, persetujuan dan pengumpulan data tambahan, penandatanganan akad kredit & pencairan, hingga monitoring. Pembiayaan lembaga keuangan yang dilakukan oleh PT. Bank BPR Jombang perseroda memiliki peran yang signifikan dalam mendukung pembangunan nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di berbagai wilayah.

Kata kunci : PT. Bank BPR Jombang (Perseroda), Pembiayaan Lembaga Keuangan

Abstract

This article aims to study the Financing Process of financial institutions at PT. Bank BPR Jombang (Perseroda) Jombang Head Office is carried out by understanding and getting to know the work environment and involving direct understanding and practice related to financial institution financing, syndicated credit, addendum credit, and risk management opinions. Financial institution financing activities at PT Bank BPR Jombang Perseroda are the process of providing loan funds by ministries/institutions/regional work units/other institutions, starting from the Financing Application, interviews & on the spot, Financing Analysis, approval and collection of additional data, signing the contract credit & disbursement, to monitoring. Financial institution financing carried out by PT. Bank BPR Jombang Perseroda has a significant role in supporting national development and improving community welfare in various regions.

Keywords: *Financial institution financing process at PT Bank BPR Jombang (Perseroda) Jombang Head Office*

PENDAHULUAN

Di era globalisasi, persaingan dunia kerja sangat ketat. Ketatnya persaingan dalam dunia kerja ini menuntut setiap sumber daya manusia memiliki kemampuan atau keahlian khusus untuk dapat menyelaraskan dengan perkembangan dan persaingan global. Oleh karena itu, diharapkan dengan adanya pembelajaran administrasi bisnis dapat mendukung berbagai aspek yang dapat digunakan sebagai sumbangan pemikiran dalam pembangunan bangsa dan negara.

Setiap universitas, termasuk Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur yang lebih spesifik pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menyadari adanya keterkaitan antara dunia pendidikan tinggi dengan dunia perusahaan atau dunia kerja. Dengan itu, pelaksanaan praktik magang merupakan salah satu model untuk mendekatkan keterkaitan dan

kesepadanan (link and match) antara pengetahuan di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.

Praktik magang merupakan sebuah alternatif dalam menerapkan kurikulum nasional sebagai mata kuliah wajib yang bertujuan untuk menghasilkan output atau lulusan yang profesional dan memiliki kemampuan khusus dalam bidangnya. Praktik magang merupakan salah satu bentuk implementasi mahasiswa secara sistematis dan sinkron dari ilmu pengetahuan yang diperoleh dan melihat relevansinya dengan dunia kerja. Praktik magang ini dilaksanakan guna mendapatkan umpan balik dari perkembangan ilmu pengetahuan dari masyarakat maupun melalui jalur pengembangan diri dengan mendalami bidang ilmu tertentu. Dalam sejarah perkembangannya Bank Jombang telah mengalami beberapa perubahan, pada 31 Maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah Kabupaten Jombang diubah dengan keputusan Bupati nomor HK.OO3.2/09/1978 menjadi Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Dati II Jombang yang terdiri dari 4 (empat) unit yaitu: Unit Taman Rekreasi Tirta Wisata, Unit Saluran Air Minum, Unit Apotik Seger dan Unit Bank Pasar. Pada 7 Nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PD. BANK PASAR berdasarkan Peraturan Daerah nomor 26, tahun 1994.

PT. BPR Bank Jombang Perseroda beralamat Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153 – 155 Kabupaten Jombang – Jawa Timur | Kodepos 61419. PT BPR Bank Jombang Perseroda terus meningkatkan dan memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh masyarakat Jombang, seiring dengan Visi Terwujudnya PT. BPR BANK JOMBANG yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya. Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (*performance-driven culture*), dan jaringan kerja konvensional yang produktif dengan menerapkan prinsip operational dan risk management excellence.

METODE PENELITIAN

Berdasarkan pembahasan sebelumnya tentang proses Pembiayaan lembaga keuangan, laporan ini menggunakan metode kualitatif dengan mengacu pada literatur yang mencakup tinjauan teori dan referensi lainnya. Tujuan dari penerapan metode ini adalah untuk memperoleh informasi pengetahuan yang dapat diimplementasikan secara praktis dalam penyelenggaraan produk Bank BPR jombang perseroda yaitu prosedur pembiayaan lembaga keuangan. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran terperinci mengenai proses pembiayaan lembaga keuangan melalui komunikasi organisasi dengan program dan layanan berkelanjutan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penulis melaksanakan praktik magang di PT Bank BPR Jombang (perseroda) yang berlokasi di Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 153 – 155 Kabupaten Jombang – Jawa Timur | Kodepos 61419. Praktik magang tersebut dilaksanakan selama empat bulan. Adapun penulis ditempatkan pada bagian Umum dan juga divisi-divisi yang berada di lantai 5 (Akunting, SDM, PLK). dengan pelaksanaan praktik magang dimulai pada tanggal 19 Februari 2024 sampai dengan 19 Juni 2024. Jadwal praktik magang dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

Pada bagian KPNO lantai 5 Tugas utama penulis mencakup pengarsipan, pengelolaan data pegawai, pemberkasan surat perbankan (Addendum, Manajemen Resiko, Rekening koran, tabungan, angsuran, kas keluar, jurnal pembukuan), hingga pembuatan buku Perbamide. Hal ini melibatkan pemahaman mendalam tentang produk-produk dari bank jombang seperti tabungan, deposito, kredit dan juga jasa layanan. Selain itu penulis dapat lebih memahami analisis target peminjam dana serta kemampuan untuk melakukan sindikasi dengan perusahaan/bank-bank lain guna melakukan pembiayaan Bersama.

Aktivitas pekerjaan yang dilakukan penulis selama menjalankan kegiatan magang di PT Bank BPR Jombang (Perseroda) salah satunya yaitu meliputi Proses-proses pembiayaan lembaga keuangan, Adapun penjelasannya yaitu sebagai berikut :

a. Permohonan Pembiayaan

Merupakan tahap awal dari proses pembiayaan, permohonan pembiayaan dilakukan secara tertulis oleh nasabah kepada officer bank. Inisiatif pengajuan pembiayaan biasanya datang dari nasabah yang kekurangan modal. Tidak mesti dari nasabah, tetapi juga dapat muncul dari officer bank. Hal-hal yang dijadikan acuan untuk menindak lanjuti sebuah permohonan pembiayaan antara lain :

1. Trend Usaha
2. Peluang bisnis
3. Reputasi bisnis perusahaan atau perorangan
4. Reputasi manajemen

Apabila sebuah permohonan pembiayaan dapat ditindak lanjuti, maka dapat diteruskan dengan pengumpulan data dan investigasi. Namun apabila permohonan pembiayaan ditolak, maka harus segera dilakukan tanpa menunda-nunda waktu. Penolakan dapat dilakukan secara tertulis maupun lisan untuk efisiensi waktu.

Jika Permohonan Pembiayaan Nasabah di setujui maka harus dilakukan tahan pengumpulan Data dan Investigasi. Data yang diperlukan dalam pembiayaan konsumtif antara lain:

1. Kartu identitas calon nasabah
2. Kartu identitas suami/istri
3. Kartu keluarga dan surat nikah
4. Slip gaji terakhir
5. Surat-surat referensi dari kantor tempat bekerja atau SK pengangkatan untuk PNS
6. Salinan rekening bank tiga bulan terakhir
7. Salinan tagihan rekening listrik dan telepon
8. Data obyek pembiayaan
9. Data jaminan

Sedangkan dalam pembiayaan produktif data-data yang dibutuhkan adalah data-data yang dapat menggambarkan kemampuan usaha calon nasabah untuk membayar pembiayaan yang telah diterima. Data-data yang diperlukan dalam pembiayaan produktif antara lain

- a. Untuk calon nasabah perorangan :
 - a. Legalitas usaha
 - b. Kartu identitas calon nasabah
 - c. Kartu identitas suami/istri
 - d. Kartu keluarga dan surat nikah
 - e. Laporan keuangan dua tahun terakhir
 - f. Past performance satu tahun terkhir
 - g. Bisnis plan
 - h. Data obyek pembiayaan
 - i. Data jaminan
- b. Untuk calon nasabah berbadan hukum :
 - a. Akte pendirian usaha
 - b. Legalitas usaha
 - c. Identitas pengurus
 - d. Laporan keuangan dua tahun terakhir
 - e. Past performance satu tahun terakhir
 - f. Bisnis plan
 - g. Data obyek pembiayaan
 - h. Data jaminan

b. Wawancara & On the spot

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan. wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan debitur sebenarnya. Sedangkan On the spot merupakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

c. Analisis Pembiayaan

Analisis pembiayaan bertujuan untuk mengamankan pemberian modal yang akan diberikan melalui klasifikasi dan penilaian terhadap fakta-fakta yang ada. Prinsip dasar dalam analisis pembiayaan dapat dilakukan dengan berbagai metode sesuai dengan kebijakan bank. Metode yang sering digunakan adalah metode analisis 5 C yaitu menyangkut : character, capacity, capital, collateral, dan condition.

d. Persetujuan & Pengumpulan data tambahan

Persetujuan merupakan proses penentuan apakah permohonan pembiayaan disetujui atau tidak disetujui. Proses persetujuan ini juga tergantung pada kebijakan bank, yang disebut komite pembiayaan. Komite pembiayaan merupakan tingkat paling akhir dari persetujuan pembiayaan. Karena itu hasil akhir dari komite pembiayaan adalah penolakan, penundaan atau persetujuan pembiayaan. Sedangkan Pengumpulan data tambahan dimaksudkan sebagai pemenuhan persyaratan merupakan hal terpenting sekaligus merupakan indikasi utama tindak lanjut pencairan biaya.

e. Penandatanganan akad kredit & pencairan

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit. Kemudian Sebelum melakukan pencairan pembiayaan harus dilakukan pemeriksaan kembali semua kelegkapan yang harus dipenuhi sesuai diposisi komite pembiayaan pada permohonan pembiayaan. Setelah semua persyaratan terpenuhi, maka proses pencairan fasilitas pembiayaan dapat diberikan.

f. Monitoring

Yang terakhir adalah monitoring, Monitoring adalah proses akhir dari sebuah pembiayaan. Monitoring dapat dilakukan dengan memantau realisasi pencapaian target usaha dengan bisnis plan yang telah dibuat sebelumnya. Adapun langkah-langkah yang harus dilakukan dalam monitoring antara lain : memantau mutasi rekening koran nasabah, memantau pelunasan angsuran, kunjungan rutin kelokasi usaha nasabah, pemantauan terhadap perkembangan usaha sejenis.

Dalam menjalankan tahapan-tahapan pembiayaan lembaga keuangan pastinya akan sering ditemukan kendala-kendalanya, maka dari itu penulis juga diajarkan tentang metode penyelesaian tugas, yaitu antara lain:

a. Peran Rekening Koran untuk monitoring Pembiayaan lembaga keuangan

Rekening koran adalah rangkuman atau ringkasan dari seluruh transaksi keuangan yang tercatat dalam suatu rekening pada rentang waktu tertentu. Melalui rekening koran ini, nasabah atau pemilik rekening dapat memantau secara rinci setiap transaksi yang terjadi pada rekening mereka. Dokumen ini menjadi bukti valid atas setiap aktivitas keuangan yang telah dilakukan dengan akurat. Laporan rekening koran ini berlaku baik untuk rekening individu maupun rekening yang terhubung dengan badan usaha. Biasanya, dokumen ini diterbitkan oleh bank setiap periode tertentu, misalnya setiap tiga atau enam bulan. Anda dapat mengaksesnya dengan mudah, baik dengan mengunjungi kantor bank atau mengunduhnya melalui website resmi bank atau layanan mobile banking.

Rekening koran terdiri dari beberapa bagian yang penting untuk dipahami. Beberapa bagian krusial pada rekening koran antara lain:

1. Informasi Bank: Memuat detail mengenai nama bank, alamat, dan nomor telepon customer service. Informasi ini memudahkan dalam rekonsiliasi jika terjadi kesalahan transaksi atau pencetakan.
2. Informasi Terkait Perusahaan atau Bisnis: Bagian ini mencantumkan informasi terkait bisnis, seperti nama perusahaan, nama pemilik bisnis, alamat, dan nomor telepon.
3. Informasi Akun/Pemilik Rekening: Menampilkan informasi dasar seperti nama pemilik rekening dan nomor rekening.
4. Tanggal Periode: Merupakan rentang waktu atau periode tertentu yang ditampilkan dalam rekening koran, sesuai dengan periode pencetakan dokumen.
5. Ringkasan Akun: Berisi informasi mengenai saldo awal dan akhir periode, total deposit, serta total penarikan.
6. Ringkasan Transaksi: Menampilkan daftar transaksi dalam periode yang ditentukan, disusun secara kronologis dengan rincian tanggal, deskripsi transaksi, jumlah nominal, dan saldo setelah transaksi.

Selain menampilkan riwayat transaksi, rekening koran memiliki beberapa fungsi penting lainnya:

1. Pencatatan Transaksi: Sebagai bukti sah atas setiap transaksi keuangan pada rentang waktu tertentu. Dengan rekening koran, nasabah dapat meminimalisir potensi penyalahgunaan rekening dan jika terjadi, dapat melaporkannya kepada pihak bank untuk ditindaklanjuti.
2. Bukti Hukum: Sebagai bukti sah yang dapat digunakan dalam proses hukum jika diperlukan, seperti dalam sengketa transaksi atau penyelesaian keuangan.
3. Persyaratan Pinjaman: Sebagai syarat penting dalam mengajukan berbagai jenis pinjaman di lembaga keuangan, seperti KPR, KTA, KKB, dan lainnya. Dokumen ini membuktikan kesehatan finansial dan kemampuan nasabah untuk melunasi pinjaman.
4. Persyaratan VISA: Dokumen ini diperlukan saat pengajuan VISA. Rekening koran membuktikan ketersediaan dana untuk mendukung keperluan finansial saat berada di negara tujuan.
5. Partisipasi Lelang: Diperlukan sebagai salah satu syarat untuk mengikuti lelang, sebagai bukti ketersediaan dana pada rekening.

Audit Keuangan Perusahaan: Penting dalam pencocokan transaksi keuangan pada bisnis. Jika terjadi kesalahan pencatatan, rekening koran dapat dijadikan dasar untuk rekonsiliasi dengan pihak bank.

b. Kredit Sindikasi

Sering disebut dengan multi-bank landing atau syndicated loan, kredit sindikasi adalah alternatif pemberian dana dari beberapa lembaga keuangan pada satu debitur. Uang tersebut umumnya digunakan untuk membiayai beberapa proyek dengan keperluan anggaran besar. Selain melalui bank, sumber dana lain untuk kredit sindikasi adalah lembaga keuangan. Bentuk pinjaman ini termasuk dalam jenis pembiayaan pembangunan non-konvensional dan sering digunakan guna membantu proses pengadaan infrastruktur negara. Perlu dipahami bahwa kredit sindikasi adalah model pembiayaan yang tidak selalu berhubungan dengan ekonomi internasional. Alasannya yaitu, melalui perjanjian kredit sindikasi antara debitur dari beberapa bank, negara bertujuan untuk mensejahterakan masyarakatnya.

Pernyataan skema kredit sindikasi ini didukung oleh Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 Pasal 4 “Perbankan Indonesia memiliki tujuan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam bentuk kredit dan atau lainnya demi meningkatkan taraf hidup orang banyak.” Sehubungan dengan peraturan pemerintah, landasan hukum yang mengatur kredit sindikasi adalah Surat Edaran Bank Indonesia No. 6/33/UPK tanggal 3 Oktober 1973, Surat Edaran Bank

Indonesia No. 11/26/UPK tahun 1979, Peraturan Bank Indonesia No. 7/14/PBI/2005 dan Surat Edaran Bank Indonesia No. 7/23/DPD tahun 2005.

1. Jenis Kredit Sindikasi

Terdapat dua jenis kredit sindikasi yang dapat digunakan, informasinya sebagai berikut:

1. Kredit Modal Kerja (KMK)

Kredit Modal Kerja menggunakan rekening koran sebagai alat penarikan dan pelunasan utang. Jangka waktu pembayarannya pun cukup pendek yaitu sekitar 1 tahun dengan hitungan bunga per hari yang lebih kecil jika dibandingkan dengan kredit investasi. Sebagai persyaratan peminjaman, saldo minimal debitor pada rekening korannya tidak boleh kurang dari Rp0. Sedangkan ketika melakukan pelunasan pinjaman, saldo rekening koran diperbolehkan mencapai Rp0.

2. Kredit Investasi (KI)

Jenis kredit investasi memiliki jangka waktu pembayaran dalam periode waktu menengah hingga panjang sesuai kemampuan pihak debitor. Dana yang diberikan biasanya digunakan untuk membiayai barang modal guna proses pendirian atau perkembangan perusahaan.

Umumnya, kredit sindikasi adalah serangkaian proses yang melibatkan 3 pihak, yaitu:

a. Peserta

Pihak kreditur atau penyedia pinjaman yaitu bank dan lembaga keuangan merupakan peserta dalam proses kredit sindikasi. Biasanya, terdapat kriteria tertentu guna memilih proyek yang layak untuk diberikan dana. Kriteria tersebut mencakup tingkat bunga, proses pembayaran kembali, kelayakan peminjam serta reputasi dan integritas manajer sindikasi.

b. Manajer Sindikasi

Pihak ini dikenal juga sebagai penanggung jawab dalam proses kredit sindikasi. Sebagai manajer, seseorang harus memiliki 4 tanggung jawab yang disebut 4S yaitu sourcing, structuring, selling dan servicing. Keempat hal tersebut berhubungan dengan proses penawaran dana kepada kreditur mulai dari penawaran, pembelian hingga pelayanan.

c. Peminjam

Pihak debitor yang mendapatkan bantuan dana disebut pihak peminjam. Dalam proses melakukan kredit sindikasi, pertimbangan utama yang dimiliki yaitu tingkat kemudahan mendapatkan pinjaman. Selain berfokus pada pencarian bantuan dana, pihak debitor juga perlu memperbaiki credit standingnya

c. Addendum

Addendum adalah lampiran atau dokumen ekstra yang disertakan dalam perjanjian pokok. Umumnya, addendum berisikan hal-hal tambahan yang tidak ada pada kontrak atau perjanjian sebelumnya. Saat seluruh pihak yang tersebut dalam kontrak telah menyetujui isi dari addendum, maka addendum akan dimasukkan dalam kontrak baru.

1. Dasar Addendum

Sementara itu, dasar atau landasan hukum addendum adalah berdasarkan pada asas kebebasan berkontrak. Hal ini sesuai dengan isi KUHPerduta Pasal 1338 yang bunyinya:

“Semua bentuk persetujuan yang dirancang sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku sebagai bagian dari perundangan untuk semua pihak yang membuatnya. Persetujuan tersebut tidak bisa ditarik ulang selain melalui kesepakatan dari pihak yang membuatnya, atau disebabkan karena alasan yang telah ditentukan oleh peraturan perundangan. Persetujuan tentunya wajib dilaksanakan dengan niat dan tujuan yang baik.”

2. Syarat Addendum

Agar dapat memanfaatkan addendum dalam sebuah perjanjian, pastikan perjanjian tersebut telah berlaku. Berdasarkan KUHPerduta Pasal 1320, perjanjian tersebut sudah dalam berbagai situasi seperti adanya persetujuan dari semua pihak yang terlibat dalam perjanjian,

adanya hal khusus, sebab yang legal atau halal, dan kecakapan dari semua pihak untuk membuat satu ikatan tertulis.

Apabila perjanjian telah memenuhi semua hal tadi, addendum pun sudah dapat dibuat. Nah, terkait dengan hal tersebut, ada beberapa persyaratan supaya suatu addendum diakui atau dianggap sah oleh perundangan, yaitu:

Pembuatan addendum bertujuan untuk menambahkan informasi dari perjanjian lama. Semua pihak harus menyetujui adanya addendum. Jika terdapat pihak yang tidak memberikan persetujuan atau tidak mau memberikan tanda tangan, addendum dinyatakan tidak berlaku atau tidak sah. Jika memang diperlukan, Anda boleh mendatangkan saksi saat proses penandatanganan addendum.

3. Fungsi Addendum

Adapun fungsi dari addendum adalah mengantisipasi berbagai hal yang tidak tertulis dalam suatu perjanjian. Addendum juga bisa digunakan untuk mengubah suatu perjanjian di waktu mendatang, saat terjadi perubahan kondisi dan semua pihak yang terlibat ingin melakukan perubahan isi perjanjian.

Tak hanya itu, addendum juga dibuat untuk menjaga perjanjian agar selalu disetujui dan dijalankan sebaik mungkin oleh semua pihak yang terlibat sehingga mencegah munculnya hal yang tidak diinginkan atau pihak yang merasa dirugikan dengan adanya perjanjian tersebut. Addendum pun umumnya dipakai untuk mengubah isi suatu kontrak karena kondisi tertentu, misalnya:

a. Perubahan Kontrak Kerja

Addendum sering dipakai untuk melakukan perubahan terhadap kontrak kerja para karyawan. Contohnya, adanya kendala dari distribusi bahan baku karena suatu hal, sementara karyawan tidak bisa melakukan tugasnya tanpa adanya bahan baku. Jadi, perusahaan bisa menambah durasi atau tenggat waktu kontrak melalui addendum.

b. Menyewa Pekerja Lepas

Addendum sendiri menjadi istilah yang cukup populer di kalangan pekerja lepas atau para kontraktor. Umumnya, apabila terdapat waktu ekstra untuk menyelesaikan sebuah proyek, pemberi kerja akan membuat addendum yang berisi tambahan waktu sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

d. Penerapan Opini Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah sebuah proses untuk analisis, identifikasi, evaluasi, pengendalian, dan menanggulangi resiko yang dihadapi oleh organisasi atau perusahaan.

1. Pedoman standar penerapan Manajemen Risiko bagi BPR berfungsi untuk memastikan seluruh Risiko yang dihadapi BPR diidentifikasi, diukur, dipantau, dan dikendalikan dengan tepat.
2. Pedoman penerapan Manajemen Risiko BPR paling sedikit mencakup:
 - a. Penerapan Manajemen Risiko secara umum mencakup paling sedikit 4 (empat) pilar sebagai berikut:
 1. pengawasan Direksi dan Dewan Komisaris.
 2. kecukupan kebijakan, prosedur, dan limit.
 3. kecukupan proses dan sistem.
 4. sistem pengendalian intern yang menyeluruh.
 - b. Penerapan Manajemen Risiko untuk masing-masing jenis Risiko, meliputi penerapan Manajemen Risiko untuk keseluruhan jenis Risiko, yaitu Risiko kredit, Risiko operasional, Risiko kepatuhan, Risiko likuiditas, Risiko reputasi, dan Risiko stratejik, dengan tetap mengacu kepada jenis Risiko yang wajib dikelola oleh masing-masing BPR berdasarkan modal inti, total aset, jaringan kantor, dan kegiatan usaha yang dilakukan BPR.

- c. Penilaian penerapan Manajemen Risiko berupa penilaian profil Risiko yang meliputi penilaian terhadap Risiko inheren dan penilaian terhadap kualitas penerapan Manajemen Risiko yang mencerminkan sistem pengendalian Risiko BPR.
3. Dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif, BPR harus melakukan langkah langkah persiapan, pengembangan, dan/atau penyempurnaan yang paling sedikit mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a. melakukan diagnosis dan analisis mengenai organisasi, kebijakan, prosedur, limit, dan pedoman serta pengembangan sistem yang terkait dengan penerapan Manajemen Risiko.
 - b. menyusun rencana penyempurnaan sesuai dengan acuan dalam standar penerapan Manajemen Risiko bagi BPR dalam hal masih terdapat ketidaksesuaian antara pedoman intern BPR dengan standar penerapan Manajemen Risiko bagi BPR.
 - c. melakukan sosialisasi pedoman penerapan Manajemen Risiko kepada pegawai agar memahami praktik Manajemen Risiko, dan mengembangkan budaya Risiko (risk culture) kepada seluruh pegawai pada setiap tingkatan organisasi BPR.
 - d. memastikan bahwa Satuan Kerja Audit Intern atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern ikut serta memantau dalam proses penyusunan pedoman penerapan Manajemen Risiko dan penerapan Manajemen Risiko tersebut.

Selama menjalani praktik magang di PT Bank BPR Jombang (Perseroda) banyak hal yang relevan antara mata kuliah di perkuliahan dengan pekerjaan selama praktik magang, dalam menjalankan pekerjaan di PT Bank BPR Jombang (Perseroda) ilmu Teori pengambilan keputusan sangat diperlukan dalam menentukan calon debitur dan nasabah yang dirasa benar-benar bertanggung jawab, selain itu ada manajemen risiko yang dimana ilmu ini selalu diterapkan di PT Bank BPR Jombang, hal ini dilakukan untuk meminimalisir risiko hingga sekecil mungkin. Dan masih banyak lagi yang penulis rasa mata kuliah di perkuliahan relevan dengan pekerjaan selama praktik magang berlangsung.

Dengan Magang di PT Bank BPR Jombang (Perseroda) banyak kemampuan-kemampuan softskill yang penulis kembangkan, seperti softskill dalam mengoperasikan microsoft excel, Power point, hingga microsoft word, hal ini dirasa perlu dikembangkan penulis untuk dapat menilai dan menerapkan pekerjaan yang ada di PT Bank BPR Jombang (Perseroda). Tetapi penulis juga mengalami kesulitan dalam menerapkan editing seperti adobe photoshop dikarenakan device penulis yang kurang memadai.

Kedepannya penulis akan mempelajari atau meningkatkan softskill dan hardskill sehingga ketika memasuki dunia pekerjaan, penulis akan dapat dengan mudah menyelesaikan pekerjaan yang ada. Dengan menjalani praktik magang penulis mendapat penilaian oleh karyawan di PT Bank BPR Jombang (Perseroda) yang dimana hal itu akan menjadi hal yang menguntungkan bagi penulis untuk dapat melamar pekerjaan pada perusahaan tersebut nantinya.

SIMPULAN

Program pelaksanaan Proses pembiayaan lembaga keuangan sebagai bagian dari relawan magang di PT Bank BPR Jombang (perseroda) dirancang dengan tujuan memperoleh pengetahuan dan pengalaman baru dalam dunia kerja, sejalan dengan inisiatif Kemendikbudristek dalam Magang Mandiri yang berlangsung selama 4 (Empat) bulan atau 16 (Enam belas) minggu. Penulis menyajikan penelitian ini untuk memberikan gambaran tentang Proses pembiayaan lembaga keuangan di PT Bank BPR Jombang (perseroda) kepada pembaca dan pihak-pihak terkait.

SARAN

Setelah menyelesaikan kegiatan magang, penulis ingin memberikan beberapa saran untuk program magang mendatang agar dapat dijalankan dengan sebaik-baiknya, antara lain:

1. Saran untuk Mahasiswa
 - a. Mahasiswa harus lebih mempersiapkan diri untuk melakukan kegiatan Praktik Magang dengan baik, secara mental, wawasan, kemampuan dan materil.
 - b. Mahasiswa harus bisa menyesuaikan diri dengan aturan-aturan yang berlaku di tempat Praktik Kerja Lapangan dan berani bertanya jika ada kesulitan dalam pekerjaan.
 - c. Diharapkan mahasiswa dapat menjaga nama baik Program Studi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dan Universitas Pembangunan “Veteran” Jawa Timur pada saat mahasiswa melakukan kegiatan Praktik magang.
2. Saran Untuk Program Studi (Prodi)
 - a. Mempunyai kerjasama dengan beberapa perusahaan dan membuat hubungan yang baik agar mahasiswa yang akan melakukan Magang tidak mengalami kesulitan dalam mencari tempat Praktik Magang.
 - b. Diharapkan pihak dari Prodi Administrasi dan Universitas Pembangunan “Veteran” Jawa Timur memberikan pembekalan yang cukup terlebih dahulu kepada mahasiswa sebelum mahasiswa melakukan Praktik Magang dalam menghadapi lingkungan kerja yang sebenarnya.
3. Saran Untuk PT Bank BPR Jombang (perseroda)

Mempermudah melakukan komunikasi agar para mahasiswa magang tidak kesulitan dalam memahami setiap kegiatan dan pekerjaan yang berada didalam perusahaan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Kami ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua staf PT. Bank BPR Jombang (perseroda), serta semua pihak yang telah membantu kelancaran laporan ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, R., Lestari, I., & Nasib. (2019). *Keuangan dan Perbankan*. Bandung: CV. Sadari
- Andrianto. (2020). *Manajemen Kredit, Teori dan Konsep Bagi Bank Umum*. Pasuruan: Qiara Media.
- Andriani, B., & Susanto, R. (2019). *Pengawasan Kredit Pt. Bank Perkreditan Rakyat (Bpr) Ophir Pasaman Barat*. 1–12. <https://doi.org/10.31219/osf.io/aunvc>
- PT. BPR Bank Jombang Perseroda <https://bankjombang.co.id/> diakses pada tanggal 5 Juli 2024 pukul 19.30
- Septianingrum Budi Wulandari. (2021). *Prosedur Pemberian Kredit Pada Pt. Bank Perkreditan Rakyat (Bpr) Puri Artha Pacitan*