

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama penulis melaksanakan Kerja praktek di bank jabar cabang utama bandung penulis di tempatkan di bagian administrsai garansi bank. Garansi bank merupakan salah satu layanan dan produk kredit yang diberikan oleh PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung kepada nasabahnya agar terpenuhinya kebutuhan dan keinginan nasabah. Selain sebagai salah satu layanan dan produk kredit PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung, garansi bank juga berfungsi sebagai salah satu sumber pendapatan dan keuntungan bagi bank, serta untuk memperbanyak jumlah nasabah PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan Garansi bank merupakan garansi dalam bentuk warkat yang diterbitkan bank yang mengakibatkan kewajiban membayar kepada pihak yang menerima garansi bank apabila pihak yang dijamin cidera janji (wanprestasi). Sebagai lembaga keuangan, PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung tidak hanya menyalurkan fasilitas kredit namun juga memberikan jasa layanan lain seperti penerbitan garansi bank yang mengacu kepada standar prosedur baik yang ditetapkan oleh Bank Indonesia maupun ketetapan internal PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung.

Pelaksanaan garansi bank yang dilakukan selam kerja praktek di bagian bank garansi adalah :

- mendaftarkan nomor garansi bank
- memasukkan data nasabah garansi bank
- membuat nota debit
- penerbitan garansi bank
- pencairan garansi bank
- pengarsipan garansi bank
- registrasi garansi.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur administrasi garansi bank di PT Bank Jabar Banten

Cabang Utama Bandung yang terdiri dari 2 tahap yaitu:

1. Analisa Garansi Bank

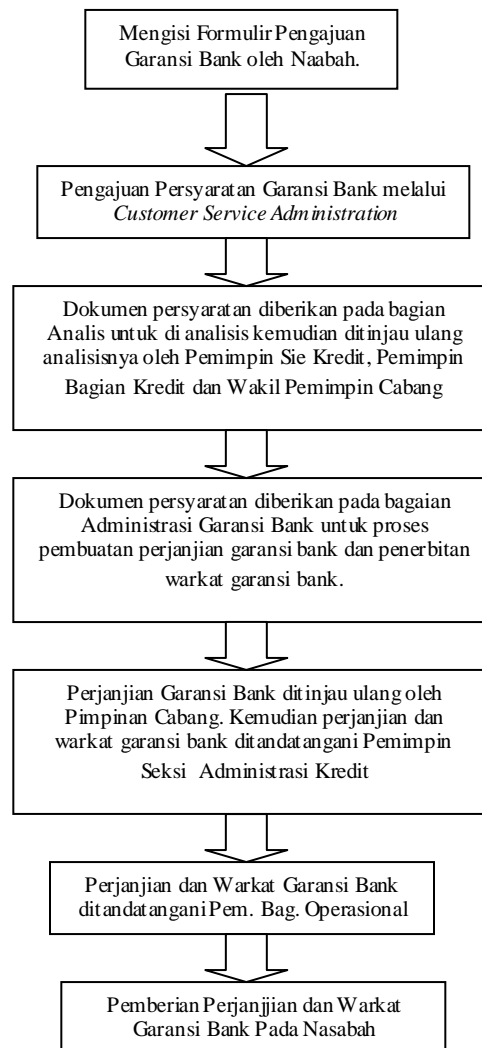
Dokumen persyaratan pengajuan garansi bank dianalisis oleh Unit Analisa garansi bank, Pemimpin Seksi Kredit, Pemimpin Bagian Kredit dan Wakil Pemimpin Cabang. Keputusan kelayakan penerbitan garansi bank dilakukan oleh Wakil Pemimpin Cabang.

2. Administrasi Garansi Bank

Administrasi penerbitan garansi bank meliputi mendaftarkan nomor garansi bank, memasukkan data nasabah garansi bank, membuat nota debit, penerbitan perjanjian dan warkat garansi bank.

Pelaksanaan administrasi garansi bank adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan secara tahap demi tahap untuk memberikan produk jasa garansi bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan pemberian garansi bank

yang ditetapkan oleh PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung terdapat dalam gambar di bawah ini:



Gambar 3.1

Pelaksanaan Administrai Penerbitan Garansi Bank

PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung

Proses Pelaksanaan Garansi Bank

1. Nasabah mengajukan surat permohonan garansi bank kepada PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung pada bagian *Customer Service Administration* dengan melengkapi syarat-syarat dalam pengajuan garansi bank.
 - Surat permohonan penerbitan garansi bank yang harus dilengkapi oleh pemohon garansi bank.
 - Apabila dokumen-dokumen sudah lengkap maka *Customer Service Administration* (CSA) mengisi surat kelengkapan berkas.
 1. *Customer Service Administration* (CSA) memberikan dokumen-dokumen persyaratan pengajuan Garansi Bank pada bagian unit kerja analisa Garansi Bank selanjutnya dianalisa dan diperiksa kembali persyaratannya, yaitu perhitungan nilai proyek dengan nilai Garansi Bank yang diajukan, perhitungan provisi, meneliti reputasi pihak yang di jamin sehingga dapat diberikan Garansi Bank. Serta kelengkapan dokumen-dokumen persyaratan pengajuan Garansi Bank.
 2. Apabila dokumen yang telah dianalisis oleh unit kerja analisa Garansi Bank diberikan pada bagian Administrasi Kredit Garansi Bank. Bagian administrasi Garansi Bank memasukan data pemohon dan penerima Garansi Bank sesuai dengan dokumen yang telah diberikan.

3. Lalu bagian administrasi membuat nota debet untuk pemotongan biaya setoran jaminan agar dapat memproses penerbitan Garansi Bank.
4. Setelah pembuatan nota debet untuk pemotongan biaya, maka bagian Administrasi membuat perjanjian garansi bank yang ditandatangani oleh Direktur pemohon garansi bank, Pemimpin Bagian Operasional dan Pemimpin Seksi Administrasi Kredit. Lalu bagian Administrasi menerbitkan Garansi Bank yang kemudian ditandatangani oleh Pimpinan bagian Operasional dan Pimpinan Seksi Administrasi Kredit. Garansi Bank tersebut terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan perincian sebagai berikut:
 - 1 (satu) asli Bank Garansi bermeterai untuk pemilik proyek (*bouwheer*).
 - 1 (satu) copy tembusan untuk nasabah pemohon Bank Garansi (terjamin).
 - 1 (satu) copy tembusan untuk Administrasi Kredit Garansi Bank.
5. Perjanjian garansi bank yang dibuat oleh PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung.
6. warkat garansi bank yang diterbitkan oleh PT Bank Jabar Banten Cabang Utama Bandung di tunjukan seperti gambar 10.

3.3.2 Hambatan dan Penyelesaian

Berikut adalah hambatan yang penulis temui selama melakukan kerja praktek:

1. Pekerjaan Administrasi Garansi Bank hanya dilakukan oleh satu orang dengan demikian bagian Administrasi Garansi Bank memiliki banyak *job description*, yaitu mendaftarkan nomor garansi bank, memasukkan data nasabah garansi bank, membuat nota debet, penerbitan garansi bank, pencairan garansi bank, pengarsipan garansi bank, pengregistrasian garansi. Sehingga proses administrasi garansi bank membutuhkan waktu yang lebih lama dalam proses penyelesaiannya.