

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama kerja praktek di PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung, penulis ditempatkan di bagian kredit tepatnya di bagian garansi bank yang melaksanakan kegiatan mengenai bagaimana prosedur pemberian dan pelaksanaan garansi bank. Garansi bank adalah salah satu jasa yang diberikan oleh bank berupa jaminan pembayaran sejumlah uang tertentu yang akan diberikan kepada pihak yang menerima jaminan, hanya apabila pihak yang dijamin melakukan cidera janji. Jaminan tersebut digunakan sebagai alat untuk mencegah kekhawatiran terjadinya kecurangan dalam suatu proyek. Sehingga pihak-pihak yang terlibat dalam suatu proyek dapat mematuhi perjanjian yang telah disepakati baik oleh salah satu pihak atau kedua belah pihak. Pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung, bagian garansi bank merangkap dua bagian sekaligus yakni sebagai analis garansi bank dan sebagai administrasi garansi bank.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan oleh penulis di dalam melaksanakan kerja praktek ini adalah dengan melaksanakan kerja dan pengamatan secara langsung di PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung.

Pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan selama 4 (Empat) minggu, mulai tanggal 05 Juli 2010 sampai dengan 05 Agustus 2010 pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung, tepatnya pada bagian garansi bank. Waktu kerja praktek ini dilaksanakan mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00.

Adapun kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek adalah pada kegiatan analisis garansi bank, yaitu sebagai berikut:

1. Menginput data register garansi bank.
2. Mengirim fax ke Bank Jabar Banten pusat.
3. Foto copy berkas garansi bank.
4. Menyusun lembar transaksi penarikan tunai.
5. Menghitung rekening koran.
6. Mengambil berkas garansi bank di tempat penyimpanan berkas garansi bank.
7. Mengantar berkas garansi bank untuk ditanda tangani pemimpin bagian.
8. Membuat Surat Keterangan Tanda Penyerahan/Penerimaan berkas garansi bank.
9. Menyusun berkas-berkas garansi bank yang lama dan yang baru.
10. Menyimpan akta garansi bank di tempat penyimpanan berkas garansi bank.
11. Membuat surat berita acara peninjauan proyek atau tanda bukti kunjungan.
12. Membuat surat garansi bank jatuh tempo untuk perusahaan.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Garansi Bank atau Standby L/C yaitu warkat yang diterbitkan bank yang mengakibatkan bank penerbit mempunyai kewajiban membayar kepada pihak yang menerima garansi apabila pihak yang dijamin oleh bank cidera janji (wanprestasi).

Dalam penerbitan Garansi Bank terdapat pihak-pihak sebagai berikut:

1. Penjamin

Adalah pihak Bank yang menerbitkan/mengeluarkan Garansi Bank (Bank Pembuka/Penerbit Garansi Bank/*Standby L/C*).

2. Terjamin

Adalah pihak yang memohon penerbitan Garansi Bank/*Standby L/C*.

3. Penerima Jaminan

Adalah pihak yang menerima jaminan Garansi Bank/*Standby L/C*.

Yang dimaksud dengan perjanjian pokok adalah perjanjian atau kontra yang dibuat antara pihak Terjamin dengan Penerima Jaminan.

Adapun penerbitan Garansi Bank antara lain bertujuan untuk :

- a. Untuk kepentingan kontraktor dalam rangka proyek di dalam negeri.
- b. Untuk kepentingan kontraktor dalam rangka proyek di luar negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Indonesia.
- c. Untuk kepentingan pelaku transaksi perdagangan umum.
- d. Eksportir dan Importir dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan ekspor dan impor.

Sedangkan jenis-jenis Garansi Bank antara lain:

- a. Mengacu pada Keppres nomor 16/1994 tanggal 22 Maret 1994, jenis Garansi Bank terdiri dari:
 - 1) Garansi Bank untuk pelelangan (*Tender/Bid Bond*).
 - 2) Garansi Bank untuk pelaksanaan (*Performance Bond*).
 - 3) Garansi Bank Uang Muka (*Advanced Payment Bond*).
 - 4) Garansi bank untk pemeliharaan (*Retention/Maintenance Bond*).
- b. Jenis Garansi Bank Non-Keppres terdiri dari:
 - 1) Garansi Bank untuk Transaksi Perdagangan Umum.
 - 2) Garansi Bank Penangguhan Bea Masuk (*Customs Guarantee*).
 - 3) Garansi Bank Pengapalan (*Shipping guarantee/Missing*).

3.3.1 Prosedur Pemberian Garansi Bank Pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung

1. Nasabah mengajukan surat permohonan garansi bank kepada PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung pada bagian garansi bank dengan melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - Menyerahkan Surat Permohonan (Format Standar Bank Jabar Banten).
 - Menyerahkan Dasar Surat Pembuatan Garansi Bank (SPK/SPMK/Undangan Pelelangan/Pengumuman Pelelangan/Pengumuman Pemenang Lelang/SKPBBJ/dll).

- Menyerahkan *Company Profile* (berisi akta pendirian perusahaan sampai akta perubahan terakhir berikut perizinan-perizinan).
 - Menyerahkan Surat Pernyataan Akta Terakhir.
 - Menyerahkan Surat Persetujuan Permohonan Penerbitan Garansi bank dari Komanditer (untuk CV) atau dari DEWAN Komisaris (untuk PT) + COPY KTP.
 - Menyerahkan Materai Rp 6.000,- @ 3 lembar untuk semua jenis Garansi Bank kecuali Garansi Bank Penawaran sebanyak 4 lembar.
 - Setoran Tunai 10% HARUS melampirkan Kontra Garansi yang dikeluarkan oleh salah satu Perusahaan Asuransi berikut :
 - PT. ASEI – Jl. Asia Afrika, BRI Tower Lt.8 Bandung.
 - PT. ASKRINDO – Jl. Lap. Supratman No. 8 Bandung.
 - PT. Jasaraharja Putera – Jl. Soekarno Hatta No. 689A Bandung.
 - Nilai jaminan di atas Rp 50.000.000,- melakukan perjanjian Garansi bank secara notariil dengan Notaris Hilman Gunawan, SH – Jl. Supratman No. 22^E Bandung (022) 7276324.
2. Setelah seluruh persyaratan lengkap selanjutnya di analisa oleh bagian garansi bank untuk dilakukan perhitungan nilai proyek dengan nilai Garansi Bank yang diajukan, perhitungan provisi dan biaya pengikatan, perhitungan jangka waktu/masa berlaku Garansi Bank, dan meneliti

reputasi pihak yang dijamin dengan membuat Memo kepada Pimpinan Cabang perihal Pembahasan Garansi Bank yaitu :

- Data Pokok yang berisi Data Umum Perusahaan, Sponsor Perusahaan, Hubungan Perusahaan dengan Bank.
 - Permohonan yang berisi Jenis Garansi Bank, Nominal Garansi Bank, Penerima Jaminan, Tujuan Garansi Bank dan Jangka Waktu Garansi Bank.
 - Manajemen yang berisi Susunan Pengurus Perusahaan Pemohon dan Kewenangan Direksi.
 - Data Teknis yang berisi Jenis Pekerjaan, Nilai Garansi, Bowheer, SPPBJ (untuk Garansi Bank Pelaksanaan), Harga Kontrak Pekerjaan dan Jangka Waktu Garansi Bank.
 - Aspek Hukum dan Agunan yang berisi Bentuk Perusahaan, Legalitas Usaha dan Data Jaminan.
 - Kesimpulan dan Rekomendasi yang berisi bahwa pemohon merupakan nasabah Bank Jabar Banten dan berdasarkan data data sebelumnya dapat dipertimbangkan untuk diberikan Garansi Bank.
3. Sebelum diserahkan kepada Pimpinan Cabang, data-data yang sudah di analisis oleh bagian garansi bank kemudian ditinjau ulang terlebih dahulu oleh Pejabat yang berwenang seperti, Pemimpin Seksi Pemasaran dan Kredit Standar dan Pemimpin Bagian Operasional.

4. Proses pembuatan garansi bank dan penerbitan warkat meliputi ;
- Menginput data pemohon dan penerima garansi bank,
 - Pembuatan nota debet untuk pemotongan biaya setoran jaminan untuk memproses penerbitan garansi bank,
 - Pembuatan warkat garansi bank yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang seperti, Pemimpin Seksi Pemasaran dan Kredit Standar dan Pemimpin Bagian Operasional, dan Direktur pemohon garansi bank, yang terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan rincian :
 - 1 (satu) lembar warkat asli bermaterai yang disimpan oleh pemegang proyek (*bouwheer*),
 - 1 (satu) lembar copy tembusan untuk nasabah pemohon garansi bank (pihak terjamin), dan
 - 1 (satu) lembar copy tembusan untuk arsip pada bagian garansi bank.
 - Pembuatan perjanjian garansi bank yang ditinjau ulang dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang seperti, Pemimpin Cabang, Pemimpin Seksi Pemasaran dan Kredit Standar dan Pemimpin Bagian Operasional.
 - Penerbitan warkat garansi bank kepada nasabah.

3.3.2 Hambatan Dalam Melaksanakan Garansi Bank Pada PT. Bank Jabar Banten Cabang Tamansari Bandung

Hambatan-hambatan yang penulis alami dalam melaksanakan kerja praktek pada bagian garansi bank yaitu :

1. Adanya pemalsuan tanda tangan yang dilakukan oleh pihak nasabah pemohon garansi bank dikarenakan Direktur yang bersangkutan tidak bisa secara langsung mengambil warkat Garansi Bank.
2. Bagian garansi bank yang bekerja hanya satu orang sehingga semua pekerjaan garansi bank mulai dari analisis garansi bank sampai administrasi garansi bank hanya dilakukan oleh satu orang sehingga proses penerbitan warkat membutuhkan waktu yang sedikit lebih lama dari seharusnya.
3. Adanya nasabah yang kurang lengkap dalam memberikan persyaratan permohonan garansi bank sehingga bagian garansi bank mengalami kesulitan dalam memproses penerbitan garansi bank dan butuh waktu sedikit lebih lama dikarenakan informasi yang kurang lengkap dari nasabah.