BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. Jamkrida Jabar

2.1.1 Sejarah Keberadaan PT. Jamkrida Jabar

PT. Jamkrida Jabar merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor : 9 Tahun 2011 tentang Perusahaan Penjaminan Kredit Daerah Jawa Barat dengan tujuan melaksanakan dan menunjang kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pengembangan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (KUMKM) dengan jalan melakukan kegiatan Penjaminan Kredit, serta bantuan Manajemen dan Konsultasi.

PT. Jamkrida Jabar didirikan berdasarkan akta Perseroan Terbatas No. 03 tanggal 3 Oktober 2012 yang dibuat di hadapan Yuliani Idawati, SH. Sp.N., Notaris yang berkedudukan di Kota Bandung dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-56159.AH.01.01 tanggal 1 November 2012.

Latar belakang berdirinya PT. Jamkrida Jabar ialah sebagai berikut

1. Tumbuh kembangnya sektor ekonomi rill terutama KUMKM turut berkontribusi terhadap laju pertumbuhan ekonomi.

2. KUMKM masih menghadapi berbagai kendala, salah satunya yaitu terbatasnya akses terhadap sumber permodalan, khususnya yang berasal dari lembaga keuangan dengan keterbatasan agunan.
3. Pertumbuhan penyerapan kredit bagi koperasi dan UMKM di daerah masih belum optimal, terutama untuk sektor produktif.

Dalam rangka pelaksanaan Penjaminan Kredit di Daerah Jawa Barat, PT. Jamkrida Jabar mendapatkan izin operasional Nomor : KEP.05/D.05/2013 tanggal 30 Januari 2013 dari Otoritas Jasa Keuangan yang pada saat itu baru beralih dari Bapepam LK. Perseroan juga telah mendapatkan pemeringkatan “idBBB-“ dari lembaga pemerikatan PT Pefindo sehingga dapat berkerja sama dengan pihak perbankan sesuai Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/6/DPNP tahun 2011 mengenai Aset Tertimbang Menurut Resiko.

Tabel 2.1
Tonggak Sejarah PT. Jamkrida Jabar

Tahun 2012 : Tahap Pendirian Perseroan dan Inisiasi	• Perseroan didirikan atas dasar pemikiran Pemerintah Provinsi Jawa Barat bahwa dalam rangka penguatan permodalan dan memperlancar kegiatan dunia usaha, khususnya KUMKM guna membuka lapangan kerja dan meningkatkan nilai tambah usaha, serta membantu mengurangi pengangguran dan pengentasan kemiskinan, maka diperlukan peningkatan akses KUMKM pada sumber pembiayaan.

	• Perda Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pemberdayaan dan Pengembangan KUMKM, mengamanatkan Pemerintah Daerah untuk memfasilitasi dan mendorong pengembangan lembaga penjaminan kredit di daerah. • PT Jamkrida Jabar sebagai BUMD yang bergerak di bidang penjaminan kredit dibentuk agar kegiatan usaha lembaga penjaminan kredit di daerah diselenggarakan secara efisien, berkesinambungan, serta bermanfaat bagi masyarakat dan perekonomian daerah.
Tahun 2013 : **Tahap Kerjasama dan Reorganisasi**	Kegiatan usaha dan operasional yang dilakukan antara lain : • *Grand Opening* PT Jamkrida Jabar dan Diskusi Panel mengenai kegiatan penjaminan kredit yang dihadiri oleh mitra-mitra strategis. • Kerjasama dengan bank Bjb untuk Penjaminan Kredit Cinta Rakyat (KCR) dan penerbitan Kontra Garansi Bank. • Melakukan Penjaminan Kredit Multiguna bank Bjb yang berkerjasama dengan Konsorsium Broker Asuransi (PT Proteksi Antar Nusa, PT Insco Multi Pratama, PT Rama Mitra Jasa, dan PT Brocade). • Kerjasama dengan Bank Artos Indonesia untuk

	Penjaminan Kredit Pola Potong Gaji dan Kredit Konstruksi. • Kerjasama dengan Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB UMKM) Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia untuk Penjaminan Kredit kepada Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat (PD BPR) milik Pemerintah Provinsi Jawa Barat. • Kerjasama dengan Koperasi Sauyunan Jawa Barat untuk Penjaminan Kredit Modal Usaha. • Kerjasama dengan Koperasi Pensiunan bank Bjb dan untuk Penjaminan Kredit Multiguna. • Kerjasama dengan beberapa lembaga keuangan lainnya untuk Penjaminan Kredit dengan Pola Potong Gaji. • Kerjasama dengan Lembaga Pemeringkat (PT Pefindo) dan PT Jamkrida Jabar telah memperoleh Peringkat ‘idBBB-“ Pada tahap ini, Perseroan melengkapi perangkat organisasi dengan memasukkan unsur *Good Corporate Governance* (GCG) dan Manajemen Risiko sehingga pelaksanaan penjaminan kredit diharapkan berjalan sesuai dengan Ketentuan Perseroan dan Regulasi dari Pemerintah.
	Tahun ini merupakan tahun pengembangan perseroan yang telah dibuat dan disetujui Rencana Kerjanya dengan target

Tahun 2014 : Tahap Pertumbuhan	sebesar 1,45 Triliun rupiah, volume penjaminan sebesar 1,19 Triliun rupiah dengan jumlah UMKM sebanyak 27.387 dan dapat menyerap 111.493 tenaga kerja dengan strategi sebagai berikut : • Memperluas produk penjaminan, seperti penjaminan kredit konstruksi, kredit umum, kredit mikro, dan kredit kopkar • Perseroan merencanakan membuka Unit Usaha Syariah • Perseroan merencanakan pembelian gedung baru • Meningkatkan Tata Kelola Perusahaan melalui kegiatan pelatihan & peningkatan kemampuan SDM serta penilaian kinerja berdasarkan analisa jabatan dan *Key Performance Indicator*. • Mengurangi atau memperkecil beban risiko yang diterima oleh Perseroan dengan mengalihkan sebagian kepada pihak lain. • Pembentukan Sistem Informasi Penjaminan Kredit (SISKA) sehingga diharapkan Perseroan dapat menampilkan data *outstanding* kredit secara *up to date* khususnya untuk perhitungan *gearing ratio*, mitigasi risiko, dan bisnis *recovery* program.

Sumber : PT. Jamkrida Jabar

2.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.1.2.1. Visi PT. Jamkrida Jabar

Visi : Menjadi Perusahaan Penjaminan Terpercaya yang Berkontribusi pada Pertumbuhan Ekonomi Daerah.

2.1.2.2. Misi PT. Jamkrida Jabar

Misi : Meningkatkan Kegiatan Ekonomi KUMKM dan Memberikan Manfaat bagi Pemangku Kepentingan melalui Penjaminan Kredit yang Efisien, Profesional, dan Berintegritas.

2.1.2.3. Nilai Perusahaan

"JAMKRIDA JABAR BISA"

1. *Build*

Membangun dan mengembangkan masyarakat KUMKM di Jawa Barat.

2. *Integrity*

Pengelolaan Perseroan di lakukan dengan semangat integritas dan profesionalisme yang tinggi.

3. *Speed*

Perseroan memberikan pelayanan kepada nasabah dan mitra dengan cepat dan terpercaya.

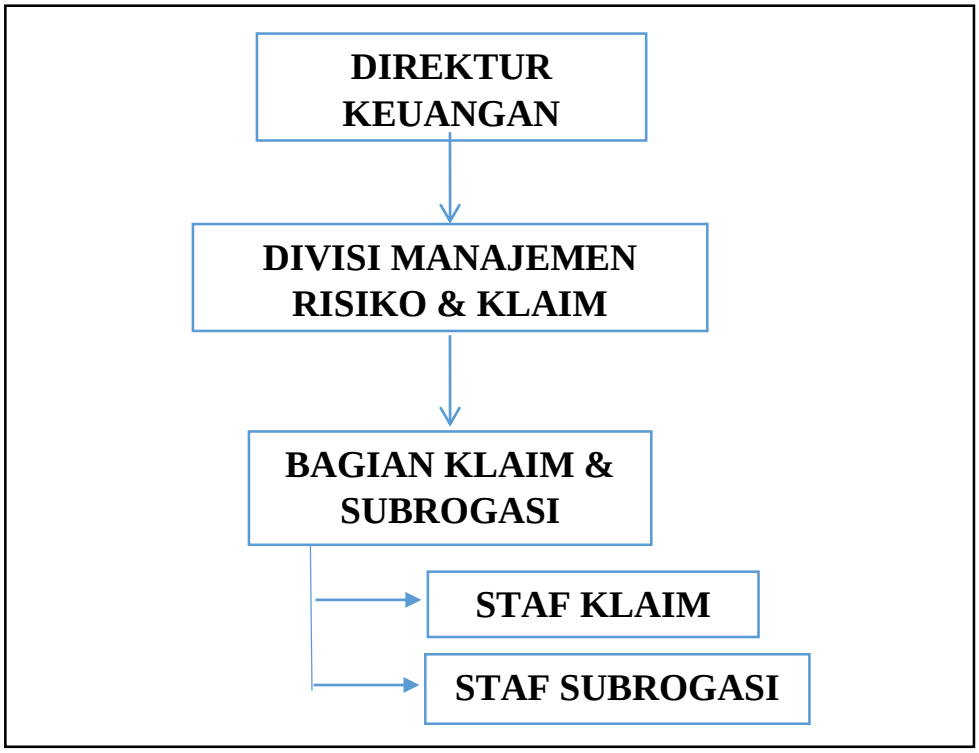
4. *Accountable*

Pengelolaan Perseroan dengan kebijakan yang dapat dipertanggungjawabkan.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang akan dicantumkan adalah struktur organisasi divisi manajemen risiko dan klaim karena penulis ditempatkan di bagian klaim dan subrogasi, dapat dilihat di gambar 2.1.

STRUKTUR ORGANISASI DIVISI MANAJEMEN RISIKO DAN KLAIM PT. JAMKRIDA JABAR



Sumber : PT. Jamkrida Jabar

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Divisi Manajemen Risiko dan Klaim PT. Jamkrida Jabar

2.3 Deskripsi Jabatan

2.3.1 Direktur Keuangan

Tugas dan wewenang Direksi adalah :

1. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dan tujuannya.
2. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Direksi berhak melakukan kegiatan usaha dan investasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan. Perubahan terhadap Rencana Kerja Tahunan harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris
4. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam maupun di luar Pengadilan, tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan.
5. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak, menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar harta kekayaan perseroan dalam satu tahun buku baik dalam satu transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri, ataupun yang berkaitan

satu sama lain harus mendapat persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri atau diwakili para pemegang saham yang memiliki paling sedikit ¾ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit ¾ (tiga per empat) bagian dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan secara sah dalam rapat.

6. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan utang atau melepaskan hak atas harta kekayaan Perseroan sebagaimana dimaksud dalam ayat 4 wajib pula diumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar di tempat kedudukan Perseroan paling lambat 30 hari terhitung sejak dilakukan perbuatan hukum tersebut.
7. a. Direktur Utama berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.

   b. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, halmana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka seorang anggota Direksi lainnya berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
8. Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa.

9. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan wewenang tersebut oleh Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
10. Dalam hal Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan pribadi seorang anggota Direksi, maka Perseroan akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya dan dalam hal Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh anggota Direksi, maka dalam hal ini Perseroan diwakili oleh Komisaris Utama.
11. Dalam hal hanya ada seorang Direktur, maka segala tugas dam wewenang yang diberikan kepada Direktur Utama atau Direktur, dalam anggaran dasar ini, berlaku pula baginya.

2.3.2 Kepala Divisi Manajemen Risiko dan Klaim

Tujuan Jabatan Kepala Divisi Manajemen Risiko dan Klaim adalah :

1. Mengkoordinasikan dan mengontrol pelaksanaan kegiatan di bidang Manajemen Risiko, Pengendalian, Klaim dan Subrogasi berjalan sesuai prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan.
2. Mengkoordinasikan, mengawasi, mengevaluasi dan mengimplementasikan teknis pelaksanaan penyebaran risiko

melalui mitra perusahaan penjamin ulang dalam skema Re-Garansi / Re-Asuransi.

3. Melakukan mitigasi risiko terhadap kerjasama mitra bisnis baru sekaligus melakukan evaluasi bisnis terhadap mitra yang telah berjalan.
4. Memastikan bahwa Perusahaan dapat melakukan kerjasama bisnis perbankan maupun non perbankan dengan memenuhi syarat pemeringkatan (PT. Pefindo) secara berkala.
5. Memastikan dan mengontrol pemenuhan laporan terkait manajemen risiko & klaim kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Tugas dan tanggung jawab Kepala Divisi Manajemen Risiko dan Klaim adalah :

- **PERENCANAAN DAN STRATEGI**

1. Menyusun, mengkoordinasikan, mengintegrasikan dan mengusulkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan untuk Divisi Manajemen Risiko & Klaim (bersama divisi terkait).
2. Menyusun, merumuskan, mengusulkan dan me-*review* kebijakan, Sistem dan Prosedur, serta SOP sesuai bidang tugas Divisi Manajemen Risiko & Klaim.

- **MANAJEMEN RISIKO**

3. Menyusun, mengembangkan, dan mengevaluasi kebijakan dan prosedur pelaksanaan manajemen risiko perusahaan serta pemantauan implementasi strategi manajemen risiko.

4. Memastikan dan mengkoordinasikan penempatan penyebaran risiko melalui mekanisme penjaminan ulang atau Re-Garansi/Re-Asuransi.
5. Memantau dan melakukan kerjasama terkait pemeringkatan oleh PT. Pefindo sebagai syarat melakukan kerjasama perbankan.
6. Memberikan masukan, identifikasi, penilaian dan mitigasi risiko atas usulan dalam rangka pengambilan keputusan terhadap produk/mitra baru atau kegiatan usaha lain yang dianggap penting oleh manajemen (bersama divisi terkait).
7. Memberikan kajian terkait analisa risiko dan mitigasinya terhadap penjaminan kredit yang mengandung potensi resiko besar (pelaksanaan penjaminan metode CBC).
8. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi posisi *outstanding* penjaminan kredit agar senantiasa dapat memenuhi aturan Otoritas Jasa Keuangan yang telah ditetapkan.
9. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pembentukan cadangan klaim termasuk *gearing ratio* guna kepentingan internal maupun eksternal perusahaan.
10. Melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan mitra usaha untuk mengetahui dan meng-*update* kolektibilitas dan *outstanding* kredit yang dijamin oleh perusahaan.
11. Melakukan verifikasi terhadap laporan-laporan yang diterbitkan baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.

12. Melaksanakan evaluasi dan validasi *database* risiko secara berkala.

- **MANAJEMEN KLAIM**

13. Memastikan proses analisa klaim sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Sesuai SOP Perusahaan dan PKS yang disepakati bersama divisi terkait).
14. Memeriksa dan mengesahkan Berita Acara Komite Klaim dan Restitusi bersama anggota Komite lainnya termasuk memo persetujuan pembayarannya .
15. Menyusun dan menyiapkan Surat Keputusan Klaim Kredit sesuai dengan hasil komite serta memantau pembayaran klaim, memastikan mitra kerja menerima pembayaran klaim dimaksud.
16. Memastikan semua klaim dan restitusi yang diproses sesuai dengan prosedur yang berlaku serta memastikan pelaksanaan pembayarannya tepat waktu dan tepat jumlah dalam rangka memberikan pelayanan prima (*Service Level Agrement*) kepada mitra usaha.
17. Melakukan koordinasi pelaksanaan klaim dan penagihan piutang penjamin ulang kepada mitra penjamin ulang.
18. Melakukan verifikasi terhadap laporan-laporan yang diterbitkan baik untuk kepentingan internal maupun eksternal.
19. Melakukan pengawasan terhadap penyelesaian seluruh klaim yang telah dibayarkan termasuk potensi pendapatan subrograsi atas klaim yang telah dibayarkan.

20. Melaksanakan evaluasi dan validasi *database* klaim dan subrogasi secara berkala (*update database*).

- **LAIN-LAIN**

21. Melaksanakan dan mengawasi penerapan *Good Corporate Governance* di bidang tugasnya.
22. Mengusulkan dan mengimplementasi rencana program/kebijakan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi di seluruh jajarannya.
23. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai penugasan dari Direksi lainnya.

2.3.3 Kepala Bagian Klaim dan Subrogasi

Tujuan Jabatan Kepala Bagian Klaim dan Subrogasi adalah :

1. Pelaksanaan kegiatan di bidang Klaim dan Subrogasi yang meliputi pengadministrasian, pemrosesan permohonan klaim, restitusi serta penagihan piutang subrogasi
2. Pengelolaan *database* serta pelaporan terkait klaim, restitusi dan piutang subrogasi

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Klaim dan Subrogasi adalah :

- **MANAJEMEN KLAIM**

1. Memproses dan memastikan analisa klaim dan restitusi sesuai ketentuan yang berlaku (Sesuai SOP Perusahaan dan PKS yang

disepakati) dalam rangka pelayanan prima kepada mitra usaha (meningkatkan *Service Level Agreement*).

2. Berkoordinasi dengan pihak internal maupun penerima jaminan atas proses penyelesaian pembayaran klaim dan restitusi.
3. Melakukan verifikasi terhadap setiap permohonan klaim dan restitusi yang telah diproses agar tepat waktu dan tepat jumlah.
4. Melakukan kontrol terhadap pengelolaan arsip dan *database* yang berkaitan dengan klaim dan restitusi.
5. Menyusun dan melaporkan perkembangan penyelesaian klaim dan restitusi kepada manajemen secara berkala.
6. Melakukan koordinasi pelaksanaan proses pembayaran klaim dan restitusi termasuk penagihan *recovery* klaim kepada perusahaan Re-Garansi/Re-Asuransi

- **MANAJEMEN SUBROGASI**

7. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan materi data piutang subrogasi dalam rangka penagihan kepada peneriman jaminan (bank atau non bank) termasuk data *outstanding* penerimaan subrograsi per terjamin dan per penerima jaminan.
8. Memproses dan menindaklanjuti usulan atas penggantian dan/atau eksekusi agunan sesuai permintaan penerima jaminan.
9. Menindaklanjuti adanya pembayaran piutang subrograsi dari penerima jaminan sekaligus melakukan rekonsiliasi dengan bagian

keuangan dalam rangka mengidentifikasi pendapatan subrogasi yang diperoleh.

10. Menindaklanjuti dan memproses usulan atas penggantian dan eksekusi agunan sesuai permintaan penerima jaminan sesuai standar kerja perusahaan.

- **LAIN-LAIN**

11. Melaksanakan dan mengawasi penerapan *Good Corporate Governance* di bidang tugasnya.
12. Mengusulkan rencana program/kebijakan sumber daya manusia untuk menunjang dan meningkatkan kompetensi di bidangnya.
13. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai penugasan dari *Management.*

2.3.4 Staf Klaim dan Subrogasi

Tujuan Jabatan Staf Klaim dan Subrogasi adalah pelaksanaan kegiatan di bidang Klaim dan Subrogasi yang meliputi pengadministrasian, pemrosesan permohonan klaim, restitusi serta penagihan piutang subrogasi.

Tugas dan Tanggung Jawab Staf Klaim dan Subrogasi adalah :

- **MANAJEMEN KLAIM**

1. Memproses dan melakukan analisis klaim dan restitusi sesuai ketentuan yang berlaku (Sesuai SOP Perusahaan dan PKS yang disepakati) sehingga tepat waktu dan tepat jumlah dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada mitra usaha.

2. Berkoordinasi dengan penerima jaminan atas kelengkapan pengajuan berkas klaim telah sesuai dengan ketentuan.
3. Menyusun dan menyiapkan materi dan Berita Acara Komite berkaitan dengan Klaim dan restitusi.
4. Menyusun dan menyiapkan Surat Keputusan Klaim dan restitusi termasuk memo pembayaran klaim dan restitusi sesuai dengan hasil komite serta memastikan mitra kerja menerima pembayaran klaim dan restitusi dimaksud.
5. Mengarsip semua berkas klaim dan restitusi secara lengkap dan rapi serta melakukan pengelolaan *database* klaim dan restitusi ke dalam sistem informasi perusahaan.
6. Melakukan koordinasi pelaksanaan proses pembayaran klaim dan restitusi termasuk penagihan *recovery* klaim kepada pihak *Re Guarantee.*

- **MANAJEMEN SUBROGASI**

7. Menyusun dan menyiapkan materi data piutang subrogasi (rekonsiliasi) dalam rangka penagihan kepada peneriman jaminan (bank atau non bank) serta data *outstanding* penerimaan subrograsi per terjamin dan per penerima jaminan.
8. Mencatat dan mengarsipkan data piutang subrogasi termasuk jenis dan pengikatan agunan yang berpotensi untuk dapat dilakukan penagihan.

9. Menindaklanjuti adanya pembayaran piutang subrograsi dari penerima jaminan sekaligus melakukan pencatatan ke dalam kartu angsuran per terjamin dan per penerima jaminan.
10. Menindaklanjuti dan memproses usulan atas penggantian dan eksekusi agunan sesuai permintaan penerima jaminan sesuai standar kerja perusahaan.

- **LAIN-LAIN**

11. Melaksanakan dan mengawasi penerapan *Good Corporate Governance* di bidang tugasnya.
12. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai penugasan dari *Management*

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Fokus utama kegiatan usaha penjaminan PT. Jamkrida Jabar adalah :

1. Penjaminan Kredit Mikro

Adalah Penjaminan atas kredit atau pembiayaan yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin, Pengusaha Mikro dan Kecil, untuk keperluan tambahan Modal Kerja dan/atau Investasi dalam rangka peningkatan dan pengembangan usaha Terjamin, dengan jumlah plafond kredit atau pembiayaan disesuaikan ketentuan Kredit Mikro yang berlaku di Penerimaan Jaminan (Proses penjaminan dilakukan secara otomatis bersyarat).

2. Penjaminan Kredit (Konstruksi, Pengadaan Barang dan Jasa)

Adalah penjaminan atas kredit atau pembayaran yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin untuk keperluan tambahan modal kerja usaha jasa konstruksi dan pengadaan barang/jasa sesuai dengan kontrak kerja antara Terjamin dengan *Bouwheer* (pemilik proyek), yang sumber pengambilannya berasal dari APBN/APBD/BUMN atau swasta nasional.

3. Penjaminan Kredit Multiguna

Adalah penjaminan atas pembiayaan yang diberikan oleh Penerima Jaminan kepada Terjamin, perorangan (CPNS, PNS, Pegawai Tetap suatu Perusahaan Swasta atau instansi Pemerintah) baik yang penyalurannya dilakukan secara langsung maupun lembaga *Channeling*, yang sumber pengambilannya berasal dari gaji tetap Terjamin dengan cara memotong gaji tetap Terjamin (Proses penjaminan dilakukan secara otomatis bersyarat).

4. Penjaminan *Surety Bond*

Surety Bond adalah suatu perjanjian 3 pihak antara *Surety* (Pihak Pertama) atas dasar keyakinannya kepada *Principal* (Pihak Kedua) secara bersama – sama berjanji kepada *Obligee* (Pihak Ketiga) bahwa apabila *Principal* oleh sebab suatu hal menjadi lalai atau gagal melaksanakan pekerjaan sesuai dengan yang diperjanjikan dengan *Obligee*, maka *Surety* akan bertanggung jawab terhadap *Obligee* untuk menyelesaikan kewajiban – kewajiban *Principal* tersebut. Jenis – jenis *Surety Bond* antara lain :

- Jaminan Penawaran,

- Jaminan Pelaksanaan,
- Jaminan Pembayaran Uang Muka,
- Jaminan Pemeliharaan.

5. Penjaminan Bank Garansi (Kontrak Bank Garansi)

Adalah perjanjian dua pihak antara Penjamin dan Terjamin, dimana pihak pertama (Penjamin) memberikan jaminan untuk Pihak Kedua (Terjamin) bagi kepentingan Pihak Ketiga (Penerima Jaminan). Bahwa apabila Terjamin oleh sebab sesuatu hal lalai atau gagal melaksanakan kewajibannya sesuai dengan yang diperjanjikan dengan Penerima Jaminan, maka Penjamin bertanggung jawab terhadap Penerima Jaminan untuk menyelesaikan kewajiban – kewajiban Terjamin.

6. Unit Usaha Syariah

Adalah unit yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.