

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **I.I Latar Belakang**

Melihat kondisi Indonesia saat ini, pemerintah sangat mendukung pembangunan infrastruktur yang dampaknya bagi Indonesia kedepan mampu bersaing dengan negara-negara lainnya, apalagi saat ini Indonesia sudah memasuki MEA (Masyarakat Ekonomi ASEAN) yang di mana persaingan dengan negara-negara ASEAN terutama dalam sistem ekonomi perlu adanya perbaikan fasilitas jalur perdagangan untuk mengundang para investor asing maupun lokal agar menanamkan modalnya guna mendukung pembangunan infrastruktur yang sedang berjalan saat ini. Pembangunan infrastruktur tersebut bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Oleh karena itu, hasil-hasil pembangunan harus dapat dinikmati oleh seluruh rakyat sebagai peningkatan kesejahteraan dalam pembangunan infrastruktur yang paling mempunyai peranan penting adalah jasa konstruksi karena jasa konstruksi menghasilkan produk akhir berupa bangunan, baik yang berupa sarana maupun prasarana yang berfungsi mendukung pertumbuhan dan perkembangan berbagai bidang terutama bidang ekonomi, sosial, dan budaya untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata materil dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, proses pembangunan ini didukung oleh berbagai sektor yang berupa struktur usaha yang kokoh dan mampu mewujudkan hasil kerja yang berkualitas dan berhasil, dalam pelaksanaannya memerlukan suatu bentuk penjaminan, penjaminan dari seluruh proses pembangunan tersebut mulai dari penawaran, pelaksanaan, pembayaran uang muka sampai masa pemeliharaan proyek sangat membutuhkan bentuk jaminan adanya rasa keamanan dan ketenangan dari pihak pemilik proyek maupun pihak ketiga, disinilah arti pentingnya peranan jaminan terhadap pelaksanaan pembangunan infrastruktur ini dirasakan. Pelaksanaan perjanjian bangunan biasanya melibatkan berbagai pihak antara lain bank penjamin, yang terjamin, dan

penjamin, dalam perjanjian pembangunan proyek-proyek pembangunan fisik tersebut disetujui pemerintah selaku pihak yang menyetujui pekerjaan, maka pemerintah telah menunjuk bank-bank pemerintah, dalam hal ini bank yang menerbitkan surat jaminan dalam bentuk bank garansi, untuk melaksanakan fungsi penjaminan atas peristiwa-peristiwa tersebut.

Penulis mengambil bagian bank garansi di mana garansi (jaminan) yang diberikan oleh bank adalah bentuk jaminan terpercaya antara pihak yang sedang melaksanakan perjanjian pelaksanaan proyek. Demikian dengan memberikan bank garansi artinya bank telah membuat pengakuan atau janji (secara tertulis) kepada penerima jaminan (pihak ketiga) untuk memenuhi kewajiban nasabah kepada penerima jaminan (pihak ketiga) apabila nasabah wanprestasi, dengan membayar uang sejumlah tertentu. Dalam transaksi ini diketahui bahwa dengan pemberian bank garansi risiko yang dihadapi oleh penerima jaminan (pihak ketiga) diambil alih oleh bank, atas kesanggupan bank tersebut mengambil alih risiko ini, bank harus mendapatkan *fee* (provisi) dan meminta kontrak bank garansi dari nasabah (sebagai pihak yang dijamin oleh bank) dalam jumlah yang sesuai dengan perhitungan bisnis.

Untuk mencegah terjadinya risiko dan kerugian dalam hal ini bank perlu bekerjasama dengan pihak hukum untuk menentukan dasar ganti rugi jika terjadi wanprestasi serta melakukan analisis risiko dengan menilai kemampuan nasabah untuk memenuhi kewajiban kepada penerima jaminan (pihak ketiga) yang mencakup aspek-aspek kualitatif (karakter) dan aspek kuantitatif (kondisi finansial) nasabah. Atas berdasarkan uraian tersebut di atas, maka penulis berupaya untuk menyusun tugas akhir ini dengan mengambil judul “Mekanisme Pemberian Bank Garansi pada Bank Mandiri (Persero), Tbk”

## **I.2 Ruang Lingkup**

Kegiatan PKL yang dilakukan pada PT. Bank Mandiri (persero), Tbk. Khususnya pada bagian *Bank Garansi* yang terdapat pada PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk yang bergerak pada fokus pengembangan ekonomi makro yang kegiatannya memproses bank garansi sebagai berikut :

- a. Membantu melakukan pelaksanaan pemberian bank garansi
- b. Membuat laporan hasil pemberian bank garansi yang berhasil mencairkan dananya untuk pelaksanaan proyek
- c. Mendapat bimbingan mengenai materi pemberian bank garansi mandiri
- d. Mengecek dokumen hukum yang berkaitan dengan pemberian bank garansi

### I.3 Tujuan

#### a. Tujuan Umum

PT Bank Mandiri (persero) Tbk mempunyai *Bank Garansi* yang bertujuan mengelola perekonomian makro dengan memberikan bantuan pembangunan proyek untuk kemajuan Indonesia yang sesuai dengan kebutuhan Indonesia saat ini dengan melakukan tugasnya di masing-masing unit kerja.tersebut di antaranya :

##### 1) *Customer*

Nasabah yang datang sebagai pelaksana proyek membuat plikasi permohonan pembukaan bank garansi dan menjadikan bank mandiri sebagai pihak yang menjamin dirinya untuk melaksanakan proyek

##### 2) *Customer Service Administrator*

Bertugas memeriksa permohonan bank garansi serta kelengkapan dokumen dan membuat *checklist* pelaporan mengenai nasabah pemohon dan menyerahkannya kepada *Customer Service Operation*

##### 3) *Customer Service Operation*

Bertugas memeriksa *checklist* permohonan yang dibuat *Customer Service Administrator* dan menganalisis data nasabah yang menjadi calon bank garansi kemudian membuat surat rekomendasi kewenangan pemberian bank garansi serta tanda tangan

##### 4) *Teller Non Tunai*

Bertugas memindahkan dana pemberi proyek kepada pelaksana proyek

5) *Branch Manager*

Bertugas membuat keputusan mengenai pemberian bank garansi kepada nasabah dan menandatangani serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan proyek

b. Tujuan Khusus

Kegiatan yang dilakukan ditempat praktek pada bank mandiri sebagai berikut:

- 1) Penulis dapat belajar langsung dari para pengajar mengenai prosedur bank garansi
- 2) Dapat mengukur ketepatan dalam bekerja sehingga penulis dapat mengaplikasikannya dalam dunia kerja
- 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan bank garansi yang diadakan bank mandiri
- 4) Membuat laporan pembayaran mengenai klaim bank garansi yang terjadi
- 5) Mengawasi evaluasi pelaksanaan bank garansi

#### **I.4 Sejarah Singkat PT Bank Mandiri (Persero) Tbk**

Bank Mandiri didirikan pada 2 Oktober 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh pemerintah Indonesia. Pada bulan juli 1999, empat bank pemerintah yaitu Bank Bumi Daya, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor Indonesia, dan Bank Pembangunan Indonesia dilebur menjadi Bank Mandiri, dimana masing-masing bank tersebut memiliki peran yang tak terpisahkan dalam pembangunan perekonomian Indonesia. Sampai dengan hari ini, Bank Mandiri meneruskan tradisi selama lebih dari 140 tahun memberikan kontribusi dalam dunia perbankan dan perekonomian Indonesia.

Sejara setelah merger, Bank mandiri melaksanakan proses konsolidasi secara menyeluruh. Pada saat itu, dengan menutup 194 kantor cabang yang saling berdekatan dan rasionalisasi jumlah karyawan dari jumlah gabungan 26.600 menjadi 17.620. Brand Bank mandiri diimplementasikan ke semua jaringan dan seluruh kegiatan periklanan dan promosi lainnya. Salah satu prestasi Bank mandiri yang paling signifikan adalah dengan mengganti platform teknologinya secara menyeluruh. Bank Mandiri mewarisi total 9 *core banking system* yang berbeda dari 4 bank pendahulunya. Bank Mandiri segera berinvestasi untuk

mengkonsolidasikan sistem–sistem dari platform yang terkuat. Dibutuhkan tiga tahun dan dana sebesar US\$ 200 Juta demi mengembangkan program untuk menggantikan core banking platform sebelumnya agar sesuai dengan standard perbankan ritel. Kini infrastruktur IT Bank Mandiri telah menyediakan sistem pengolahan data *straight-through* dan *interface* yang seragam bagi pelanggannya.

Sesuai dengan visinya, bank mandiri memasuki segmen bisnis yang menguntungkan dan memiliki prospek tumbuh, sekaligus berperan sebagai institusi perbankan yang komprehensif. Untuk itu, bank Mandiri berfokus pada segmen korporasi, komersial, mikro, ritel, serta pembiayaan konsumen dengan strategi yang berbeda disetiap bisnisnya dan bersinergi dengan seluruh segmen pasar yang ada. Kehadiran Bank Mandiri sebagai bank domestic multispesialis di Indonesia dapat diterjemahkan ke dalam langkah–langkah khusus dengan menumbuhkan pangsa pasar dominan di segmen yang di fokuskan.

### **I.5 Struktur Organisasi**

PT Bank Mandiri memiliki jajaran struktur organisasi yang menjadi penyangga berdirinya Bank Umum tersebut, sehingga bank ini dapat menjalankan tugasnya dengan efektif dan efisien.

- a. Jabatan : Hub Manager > Melapor kepada : *Regional Manager*

Dapat terlaksananya service, kegiatan operasional, tugas yang diberikan oleh direksi, kepala kanwil maupun kantor pusat pada cabang–cabang Hub Area sesuai standar yang telah ditentukan Bank Mandiri, serta memutuskan kebijaksanaan terhadap SDM untuk mencapai tujuan organisasi, menandatangani atau mengesahkan nota jurna atau pembukuan lainnya yang berhubungan dengan transaksi dan mewakili Bank Mandiri dalam berhubungan dengan pihak ketiga

- b. Jabatan : *Marketing Officer* > Melapor kepada : Hub Manager

Bertanggung jawab terhadap pembinaan hubungan baik dengan nasabah secara professional, tercapainya target kualitas asset, profitabilitas dan eskpansi yang

ditetapkan, proses dan mutu analisa awal pemberian fasilitas, pelayanan nasabah ritel, melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Hub Manager, serta melakukan inspeksi rutin ke lokasi usaha nasabah.

- c. Jabatan : *Assistant Marketing Officer* > Melapor kepada : *Marketing Officer*  
 Bertanggungjawab terhadap : terlaksananya tertib administrasi dan pemutakhiran data/file debitur sesuai standar, setiap penugasan yang di berikan *Marketing Officer*, pembuatan laporan-laporan secara akurat dan tepat waktu, pelayanan nasabah.
- d. Jabatan : *Hub Outlet Manager* > Melapor kepada : *Hub Manager*  
 Menjamin terlaksananya : *Service standard*, kebenaran data dan laporan yang di sampaikan ke kantor wilayah, kantor pusat, pembinaan SDA, pengelolaan dan pendatagunaan sarana organisasi secara efisien dan efektif, serta menjamin keamanan dan kebutuhan asset sesuai standard yang ditentukan Bank Mandiri.
- e. Jabatan : *Customer Service Officer (CSO)* > Melapor kepada : *Hub Outlet Manager*  
 Menjaga nama baik Bank Mandiri, memastikan kebenaran memberikan penjelasan terhadap informasi dan menyelesaikan keluhan nasabah sesuai ketentuan yang berlaku, mengambil keputusan atas pelayanan *front office* agar sesuai standar pelayanan yang di tentukan Bank Mandiri.
- f. Jabatan : *Customer Service Representative/Greeter* > Melapor kepada : *Customer Service Officer*  
 Menerima permohonan pembukaan dan penutupan rekening tabungan, deposito, giro mandiri serta jasa-jasa Bank Mandiri lainnya, memberikan informasi dan penjelasan kepada nasabah sesuai ketentuan yang berlaku, mengadministrasikan dan mengelola surat-surat berharga dengan baik sesuai ketentuan Bank Mandiri.
- g. Jabatan : *Head Teller* > Melapor kepada : *Hub Outlet Manager*  
 Menjamin terlaksananya standar pelayanan teller, keamanan atas penyimpanan blanko warkat berharga, ketepatan waktu pembukaan dan penutupan

valut/k Luis/khasanah, melakukan verifikasi atas transaksi yang dilakukan teller sesuai standar yang ditentukan Bank mandiri.

h. Jabatan : *Teller* > Melapor kepada : *Head Teller*

Memberikan pelayanan yang baik, informasi yang akurat, melakukan verifikasi terhadap kebenaran pembukuan, kesesuaian jumlah fisik uang dan menandatangani warkat transaksi, memproses transaksi tunai dan non tunai sesuai dengan batas kewenangan.

i. Jabatan : *Report, Reconsiliations & General Affair Officer* > Melapor Kepada : *Operations Manager*

Mengkoordinir : penyusunan dan analisis laporan keuangan, penyusunan laporan kepada pihak eksternal, penyusunan dan pemantauan anggaran bisnis unit kerja. memotivasi seluruh pelaksana dan non pelaksana agar dapat bekerja dengan optimal dan penuh tanggungjawab, mengusulkan langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang diperlukan kepada management untuk mengoptimalkan efisiensi dalam berbagai kegiatan/tugas penting, pelaporan, rekonsiliasi dan computer, membantu unit cabang di Hub Area untuk menyediakan data guna menyelesaikan permasalahan.

j. Jabatan : *Report, Reconsiliations & General Affairs Clerk* > Melapor Kepada : *Report, Reconsiliations & General Affairs Officer*

Terlaksananya kegiatan-kegiatan cabang yang berkaitan dengan SDM, logistic dan tugas-tugas umum lainnya, terpelihara dokumen-dokumen Hub yang berkaitan dengan kegiatan umum, melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh HE & GA Officer.

k. Jabatan : *Secretary* > Melapor kepada : *Report, Reconsiliations & General Affairs Officer*

Mengatur jadwal pihak-pihak yang ingin menemui Hub manager, menyimpan dan mengadministrasikan surat/dokumen khusus Hub Manager, keamanan penyimpanan dan kerahasiaan surat/dokumen khusus Hub Manager, kelancaran penyampaian surat/dokumen yang perlu diketahui dan di tanda tangani oleh hub Manager.

l. Jabatan : Verifikator > Melapor kepada : Hub Manager

Melaporkan dan memantau posisi likuiditas harian, melaksanakan tugas-tugas khusus yang di berikan oleh Hub Manager, bertanggungjawab atas terlaksananya verifikasi transaksi.

m. Jabatan : Koordinator Hub > Melapor Kepada : *G.A. Officer*

Mengelola seluruh perlengkapan dan pengamanan cabang dibawah koordinasi yang baik, terpelihara rasa aman dan tentram bagi nasabah serta pegawai/pemimpin, terlaksananya prosedur keamanan di bawah koordinasinya sesuai ketentuan yang ada, memelihara dan meningkatkan tugas pengamanan secara optimal. Gambar (Lampiran 1)

## I.6 Kegiatan Usaha

Pelaksanaan kegiatan perbankan Bank Mandiri tercermin dalam 3 fokus bisnis yang dijabarkan pada tiga pilar yaitu *wholesale transaction, retail payment, and deposit* dan *retail financing*. Kegiatan tersebut dapat terlihat dalam operasional suatu kantor cabang. Untuk itu kantor cabang merupakan ujung tombak Bank Mandiri melakukan tiga aktivitas utamanya yaitu operasional, penjualan dan pelayanan.

Untuk menunjang operasionalnya PT Bank Mandiri menawarkan beberapa produk pengelolaan sumber dana, pengalokasian dana dan produk jasa diantaranya :

a. Produk pengelolaan sumber dana

1) Mandiri Tabungan

Merupakan jenis tabungan perorangan yang paling umum di Bank Mandiri. Setoran awal yang dibutuhkan untuk membuka tabungan ini hanya Rp. 500.000,00. Nasabah yang membuka tabungan Mandiri Tabungan mendapatkan pelayanan di seluruh cabang Bank Mandiri dan mendapatkan kartu ATM yang bias digunakan tidak hanya di mesin ATM Mandiri tetapi juga mesin-mesin ATM bersama, ATM LINK, ATM Prima, dan ATM berlogo VISA di berbagai belahan dunia. Kartu ATM tersebut juga bisa digunakan sebagai kartu debit.

2) Mandiri Tabungan Investor

Adalah tabungan yang dapat dibuka atas permintaan nasabah atau melalui perusahaan efek berdasarkan kuasa dari nasabah yang khusus digunakan untuk penyelesaian transaksi efek nasabah melalui perusahaan efek.

3) Mandiri Tabungan Rencana

Adalah tabungan untuk masa depan seperti menyekolahkan anak, melakukan perjalanan ibadah, wisata, pernikahan, hingga mempersiapkan pensiun, serta pembayaran rutin tahunan seperti biaya pendidikan, perpanjangan STNK (pajak kendaraan), Idul Qurban, dan lain-lain.

4) Mandiri Deposito Rupiah

Adalah simpanan dalam mata uang Rupiah yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara deposan dan bank.

5) Mandiri Deposito Valas

Merupakan simpanan dana dalam bentuk valuta asing dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian antara deposan dan bank

6) *Deposit On Call*

Adalah simpanan dana jangka pendek (maksimum 28 hari) dalam bentuk mata uang Rupiah atau mata uang asing dari pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dilakukan menurut perjanjian antara deposan dan bank.

7) Mandiri Giro

Merupakan simpanan dana pihak ketiga pada bank baik dalam mata uang Rupiah maupun valas yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan bilyet giro atau cek. Sarana pengambilan tunai dengan menggunakan bilyet giro, yaitu dengan cara pemindahbukuan.

b. Pengalokasian dana

1) Mandiri KTA

Merupakan sebuah bentuk kredit dengan tanpa agunan dari Bank Mandiri untuk bermacam-macam keperluan kepada perorangan yang memenuhi persyaratan sebagai calon debitur.

2) Mandiri KPR *Reguler*

Adalah fasilitas pinjaman yang diberikan untuk pembelian rumah tinggal, apartemen, ruko, dan rukan baik melalui developer maupun penjual perorangan.

3) Mandiri KPR *Take Over*

Adalah fasilitas untuk mrmindahkan KPR yang telah berjalan ke Bank Mandiri dengan keuntungan berupa tambahan limit pinjaman.

4) Mandiri KPR *Top Up*

Adalah fasilitas penambahan limit mandiri KPR yang telah berjalan.

5) Mandiri KPR *Flexible*

Adalah fasilitas pinjaman yang diberikan untuk pembelian rumah tinggal, apartemen, ruko, dan rukan dengan sistem pembayaran angsuran yang *flexible* yaitu tersedianya rekening *flexible (revolving)* selama jangka waktu tertentu atau sebagian tertentu dari limit yang diperoleh.

6) Mandiri KPR Angsuran Berjenjang

Adalah fasilitas pinjaman yang diberikan untuk pembelian rumah tinggal dengan keringanan berupa penundaan pembayaran sebagian angsuran pokok sampai tahun ke-3 masa pinjaman.

7) Mandiri KPR Duo

Adalah fasilitas pinjaman yang diberikan untuk pembelian rumah tinggal, apartemen, ruko, dan rukan sekaligus pembelian mobil, motor dan *furniture* (khusus program marketing)

c. Produk jasa

1) ATM atau Kartu Debet

Merupakan sebuah fasilitas yang diberikan kepada nasabah sebagai sarana bertransaksi melalui jaringan

2) SMS Banking

Adalah layanan perbankan 24 jam yang diberikan oleh Bank Mandiri bagi kemudahan dan kenyamanan nasabah (pemegang rekening tabungan dan giro perorangan)

3) Mobile Banking

Adalah layanan perbankan 24 jam diperuntukkan bagi nasabah Bank Mandiri untuk kemudahan dalam bertransaksi menggunakan media telepon seluler.

4) Internet Banking

Adalah layanan 24 jam yang diberikan oleh Bank Mandiri bagi kemudahan dan kenyamanan nasabah (yang memiliki akses internet)

5) Mandiri Internet Bisnis

Merupakan layanan e-banking yang disediakan bank bagi nasabah dengan kategori pengusaha perorangan, mikro dan *small business* untuk melakukan aktifitas terhadap rekening di Bank Mandiri.

6) Kliring

Adalah kegiatan untuk menyelesaikan utang piutang Rupiah antar bank dalam bentuk giral dimana bank penerima dan bank tertariknya berada didalam suatu wilayah kerja.

7) *Real Time Gross Settlement* (RTGS)

Adalah proses pengiriman uang (*transfer*) yang penyelesaian akhir transaksi (*settlement*) pembayaran yang dilakukan pertransaksi dan bersifat real-time melalui system RTGS BI yang dilakukan secara elektronik.

8) *Telegraphic*

Merupakan layanan transfer untuk berbagai jenis valuta asing. *Transfer* valuta asing pada pelaksanaannya selalu melibatkan bank ketiga diluar negeri, yaitu

bank yang memelihara rekening bank pengirim atau disebut juga sebagai *depository correspondent bank (depcor)*, yang biasanya berkedudukan di negara asal valuta.

9) **Bank Garansi**

Adalah surat keterangan yang berisikan bahwa bank mengambil alih tanggungjawab atas nasabahnya (jaminan) secara financial. Misalnya apabila nasabah gagal dalam melakukan proyek atau pekerjaan, bank wajib mencairkan bank garansi kepada pihak pemberi proyek atau pekerjaan. Jenis bank garansi antara lain meliputi

10) **Bank Reference**

Merupakan pernyataan yang dikeluarkan bank atas permintaan nasabah yang menerangkan bahwa nasabah yang bersangkutan adalah benar memiliki rekening di bank tersebut dalam jangka waktu tertentu. Fungsi bank *reference* antara lain sebagai surat keterangan untuk melakukan tender, pelaksanaan kerja, dan pembukaan VISA.

11) **Payroll Package**

Adalah pelayanan bank dalam pembayaran gaji karyawan atau pegawai suatu instansi (departemen atau badan usaha) secara teratur tiap bulannya ke rekening tabungan karyawan, yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerjasama. Perusahaan dapat melakukan pembayaran gaji tersebut dengan cara pemindahbukuan.

12) **Kiriman Uang (*Transfer*)**

Merupakan jasa pengiriman uang lewat bank baik dalam kota, luar kota atau luar negeri

13) **Inkaso**

Merupakan jasa bank untuk menagihkan warkat-warkat yang berasal dari luar kota atau luar negeri.

14) **Safe Deposit Box**

Merupakan jasa-jasa bank yang diberikan berbentuk kotak dengan ukuran tertentu dan disewakan kepada nasabah yang berkepentingan untuk menyimpan dokumen-dokumen atau benda-benda berharga lainnya.

15) *Travellers Cheque*

Merupakan cek wisata atau cek perjalanan yang biasanya digunakan oleh mereka yang hendak bepergian atau sering dibawa oleh turis.

16) *Letter of credit (L/C)*

Merupakan salah satu jasa bank yang diberikan kepada masyarakat untuk memperlancar arus barang (ekspor-impor) termasuk barang dalam negeri (antar pulau).

## **I.7 Manfaat**

Selama melakukan kegiatan praktek kerja lapangan di bank mandiri, penulis mendapatkan manfaat yang berpengaruh terhadap persiapan kerja di dunia nyata sebagai berikut :

- a. Penulis mengetahui bagaimana mekanisme penyelesaian pelaksanaan bank garansi pada bank mandiri, hal ini sesuai dengan matakuliah jasa bank yang menjadi dasar perbankan sehingga penulis dapat membaca prosedur proses pelaksanaan bank garansi
- b. Dapat menjadi tolak ukur bagi penulis bagaimana kemampuannya untuk dapat mengaplikasikannya dalam dunia kerja
- c. Penulis dapat mengetahui cara kerja secara nyata dan dapat membuat perhitungan untuk menentukan kedepannya mau melanjutkan kemana