

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang

Menurut undang-undang RI No. 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan, yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan meyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dalam pengertian di atas dapat dijelaskan secara lebih luas lagi bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dan tidak terlepas dari masalah keuangan.

Bank Garansi, yaitu jaminan pembayaran yang diberikan oleh bank kepada suatu pihak, baik perorangan, perusahaan atau badan/lembaga lainnya dalam bentuk surat jaminan. Pemberian jaminan dengan maksud bank menjamin akan memilih (membayar) kewajiban-kewajiban dari pihak yang dijamin kepada pihak yang menerima jaminan, apabila yang dijamin kemudian hari ternyata tidak memenuhi kewajiban kepada pihak lain sesuai dengan yang diperjanjikan atau cedera janji. Di dalam pemberian fasilitas bank garansi ada tiga pihak terlibat, yaitu :

1. Pihak penjamin (bank)
2. Pihak terjamin (nasabah)
3. Pihak penerima jaminan (pihak ketiga).

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.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka penulis berupaya untuk menyusun tugas akhir ini dengan mengambil judul **“Tinjauan Pelaksanaan Pemberian Bank Garansi Pada PT. Bank X (Persero), Tbk. Cabang Cinere”**.

## **I.2 Ruang Lingkup Praktik**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada PT. Bank X (persero), Tbk. khususnya pada bagian Bank Garansi yang terdapat pada PT. Bank X (persero), Tbk. yang bergerak pada fokus pengembangan ekonomi makro yang kegiatannya memproses bank garansi adalah seagai 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 PT. Bank X (persero), Tbk.
- d. Mengecek dokumen hukum yang berkaitan dengan pemberian bank garansi.
- e. Menyesuaikan dokumen-dokumen bank garansi yang sudah maupun yang belum cair pada arsip.

## **I.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Secara lebih rinci, tujuan umum praktik kerja lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Umum

Tujuan umum dilaksanakannya praktik kerja lapangan pada PT. Bank X (Persero), Tbk. adalah untuk mengetahui mekanisme kerja PT. Bank X (Persero), Tbk. Adapun mekanisme kerja dari PT. Bank X (Persero), Tbk. adalah sebagai berikut :

- 1) PT. Bank X (Persero), Tbk. dipimpin dan dikelola seorang kepala cabang pembantu, yang bertugas :
  - a) Memimpin kantor cabang Cinere dan bertanggung jawab atas kebenaran penyusunan laporan secara berkala dan laporan lainnya sehubungan dengan fungsi kantor Cabang Cinere.
  - b) Melakukan kontrol terhadap seluruh pelaksanaan MTSI.
  - c) Melakukan Pengawasan melekat.
  - d) Melakukan otorisasi sesuai kewenangan yang diberikan.
  - e) Melakukan *service quality* level terhadap nasabah-nasabah prima.
  - f) Melakukan supervisi di dalam menjalankan fungsi manajemen.
- 2) *Teller* pada PT. Bank X (Persero), Tbk. mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
  - a) Menerima Kas Awal Hari.
  - b) Melakukan Permintaan Uang ke Kas Besar.
  - c) Melakukan Permintaan Uang antar *Teller*.
  - d) Melakukan Penyetoran Uang ke Kas Besar.
  - e) Melakukan Pencetakan Laporan Akhir Hari.
- 3) *Customer Service* pada PT. Bank X (Persero), Tbk. mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
  - a) Melayani calon nasabah dan nasabah yang akan membuka atau membutuhkan produk PT. Bank X (Persero), Tbk.
  - b) Memberikan penjelasan kepada nasabah maupun calon nasabah tentang produk bank (seperti *transfer*, inkaso, pemindahbukuan antar rekeningnasabah), serta memberikan penjelasan layanan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk. melayani pembukaan dan penutupan giro, tabungan, dan deposito, serta menyelesaikan *complain* maupun konsultasi nasabah.
- 4) *Loan Service* pada PT. Bank X (Persero), Tbk. mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
  - a) Menerima pendaftaran/permohonan kredit.
  - b) Menganalisa dan mengevaluasi permohonan kredit.
  - c) Menyiapkan dan melakukan realisasi kredit.

- d) Mengawasi portofolio kredit.
- e) Menyimpan dokumen-dokumen termasuk dokumen agunan kredit.

b. Tujuan Khusus

Praktik Kerja Lapangan dilakukan penulis pada PT. Bank X (Persero), Tbk. memiliki tujuan khusus yaitu :

- 1) Membantu melengkapi kesiapan berkas formulir Aplikasi Pembukaan Bank Garansi.
- 2) Melakukan pengarsipan dokumen-dokumen Bank Garansi agar memudahkan pada saat mencari.
- 3) Melakukan pengawasan pelaksanaan Bank Garansi.
- 4) Penulis dapat belajar langsung dari para pengajar mengenai prosedur bank garansi.

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

PT. Bank X (Persero), Tbk. merupakan program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia yang komposisi kepemilikan sahamnya 70% dipegang oleh pemerintah dan 30% dipegang oleh publik.

PT. Bank X (Persero), Tbk. ini terbentuk pada tanggal 2 Oktober 1998 yang merupakan hasil dari penggabungan atau merger 4 bank pemerintah yang dilakukan oleh Pemerintah Republik Indonesia yang telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Desember 1998. Empat bank milik pemerintah tersebut adalah Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim), dan Bank Pembangunan Indonesia (Bank Bapindo), bergabung menjadi PT Bank X (Persero), Tbk. Sejarah keempat Bank tersebut telah turut membentuk riwayat perkembangan dunia perbankan Indonesia dan masing – masing telah memainkan peranan yang penting dalam pembangunan ekonomi di Indonesia. Bank Bumi Daya (BBD) bermula dari nasionalisasi sebuah perusahaan Belanda De Nationale Handelsbank NV, menjadi Bank Umum Negara pada tahun 1959. Pada 1964, Chartered Bank (sebelumnya adalah bank milik Inggris) juga dinasionalisasi, dan Bank Umum Negara diberi hak untuk melanjutkan operasi bank tersebut. Pada tahun 1965, Bank Umum Negara digabungkan ke dalam Bank Negara Indonesia, dan berganti nama

menjadi Bank Negara Indonesia Unit IV. Kemudian pada tahun 1968, Bank Negara Indonesia Unit IV beralih menjadi Bank Bumi Daya.

Bank Dagang Negara (BDN) merupakan salah satu Bank tertua di Indonesia. Sebelumnya Bank Dagang Negara dikenal sebagai Nederlandsch Indische Escompto Maatschappij yang didirikan di Batavia (sekarang 8 Jakarta) pada tahun 1857. Pada tahun 1949 namanya berubah menjadi Escomptobank NV. Selanjutnya, pada tahun 1960 Escomptobank dinasionalisasi dan berubah nama menjadi Bank Dagang Negara, sebuah Bank Pemerintah yang membiayai sektor industri dan pertambangan.

Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim) berawal dari perusahaan dagang Belanda N.V. Nederlandsche Handels Maatschappij yang didirikan pada tahun 1842 dan mengembangkan kegiatannya di sektor perbankan pada tahun 1870. Pemerintah Indonesia menasionalisasi perusahaan ini pada tahun 1960, dan selanjutnya pada tahun 1965 perusahaan ini digabung dengan Bank Negara Indonesia menjadi Bank Negara Indonesia Unit II. Pada tahun 1968 Bank Negara Indonesia Unit II dipecah menjadi dua unit, salah satunya adalah Bank Negara Unit II Divisi Ekspor-Import, yang akhirnya menjadi Bank Exim, bank pemerintah yang membiayai kegiatan ekspor dan impor.

Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo) berawal dari Bank Industri Negara (BIN), sebuah Bank Industri yang didirikan pada tahun 1951. Misi Bank Industri Negara adalah mendukung pengembangan sektor-sektor ekonomi tertentu khususnya perkebunan, industri, dan pertambangan. Bapindo dibentuk sebagai bank milik negara pada tahun 1960 dan BIN kemudian digabung dengan Bank Bapindo. Pada tahun 1970, Bapindo ditugaskan untuk membantu pembangunan nasional melalui pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang pada sektor manufaktur transportasi dan pariwisata.

Keputusan Pemerintah Republik Indonesia untuk melakukan merger atau penggabungan keempat bank tersebut di atas disebabkan karena terjadinya krisis ekonomi regional sejak pertengahan 1997 yang menyebabkan perlunya pembenahan sektor perbankan Indonesia. Untuk itu Pemerintah Republik Indonesia dengan bantuan International Monetary Fund (IMF), Bank Dunia, Asia Development Bank (ADB) telah menetapkan kebijaksanaan dan program

rekapitalisasi serta restrukturisasi bank umum baik bank swasta maupun pemerintah. Upaya restrukturisasi dilakukan 9 secara menyeluruh baik berupa perbaikan peralihan aktiva produktif maupun peningkatan efisiensi antara lain melalui pembenahan organisasi, sistem dan sumber daya manusia, penyempurnaan teknologi, serta peningkatan pelayanan kepada nasabah yang merupakan langkah penting yang memungkinkan dunia perbankan untuk membantu pemulihan dunia perbankan Indonesia dan pada umumnya perbaikan ekonomi Indonesia.

### **I.5 Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero), Tbk.**

Dalam suatu perusahaan, struktur organisasi sangat diperlukan karena dari struktur tersebut dapat dilihat apakah perusahaan tersebut terstruktur atau tidak dengan yang sudah ditetapkan, kemudian dapat melihat juga tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi yang terlibat di dalam struktur.

PT. Bank X (Persero), Tbk. memiliki pemberian tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan bagiannya masing-masing, yaitu:

#### *a. Branch Manager*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Branch Manager* :

- 1) Memimpin mengelola, mengawasi dan mengembangkan kegiatan serta mendayagunakan sarana organisasi cabang untuk mencapai hasil sesuai dengan target yang telah ditentukan bersama antara Hub Manager dengan Kepala Cabang.
- 2) Mewakili Direksi keluar dan kedalam organisasi yang berhubungan langsung dengan cabangnya.
- 3) Mewakili Hub/Kantor Wilayah/Kantor Pusat didaerahnya.
- 4) Mewakili PT. Bank X (Persero), Tbk. di area kerja cabangnya untuk berhubungan dengan *stakeholder*.
- 5) Memelihara dan meningkatkan citra perusahaan.
- 6) Mengusulkan pembebanan biaya seluruh SBU terkait, biaya pengelolaan *relationship* nasabah yang SBU dan biaya pengelolaan asset/aktiva diareanya.
- 7) Mengupayakan agar cabang yang dikelola menjadi *market leader* di daerah.

- 8) Meningkatkan *product holding* dalam rangka *customer retention*. Mengelola dan mengembangkan porsonel cabang secara optimal dengan melakukan penilaian kerja, pembinaan pegawainya.

c. *Customer service officer (CSO)*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSO :

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai dengan standar yang di tentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Memberikan otoritas dan verifikasi transaksi yang dilaksanakan *Customer service Representativ* atau *Greeter*.
- 3) Melaksanakan fungsi pemasaran *consumer loan* PT. Bank X (Persero), Tbk. yakni Multiguna PT. Bank X (Persero), Tbk. , Graha PT. Bank X (Persero), Tbk. , Kendara PT. Bank X (Persero), Tbk. , Kredit Tanpa Agunan, dan Mitra Karya.
- 4) Melaksanakan fungsi *money changer* yakni memelihara dan membangun jaringan dengan pelaku pasar dan melaksanakan terjadinya transaksi jual beli bank *notes* sesuai target yang ditetapkan.
- 5) Melaksanakan pelayanan rekening dana.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas administrasi *customer service*.
- 7) Memberikan masukan perbaikan layanan kepada *Customer Service Representative, Teller* dan *security* dicabang.
- 8) Mewakili *Branch Manager* dalam berhubungan dengan pihak ketiga.
- 9) Melaksanakan operasional sesuai dengan limit kewenangan pada buku instruksi internal dan intruksi unit kerja.
- 10) Memberikan usulan penyempurnaan buku pedoman, SE dan ketentuan lainnya ke kantor pusat.
- 11) Mengusulkan *special rate* untuk nasabah tertentu.
- 12) Memastikan dan melaksanakan pelayanan cabang telah sesuai dengan Standar *Service Excellence*.
- 13) Meningkatkan aktifitas transaksi nasabah melalui *e-chanel* PT. Bank X

d. *Customer Service Administration Representative (CSR)*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSR :

- 1) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 2) Melaksanakan fungsi pemasaran dan promosi produk dan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 3) Memberikan penjelasan kepada nasabah dan menangani keluhan nasabah.
- 4) Melaksanakan pelayanan rekening.
- 5) Melaksanakan tugas-tugas administrasi *Customer Service*.
- 6) Menerima permohonan pembukaan dan penutupan rekening Tabungan, Deposito, Giro, ATM, serta jasa-jasa PT. Bank X (Persero), Tbk. lainnya.
- 7) Memberikan informasi dan penjelasan kepada nasabah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
- 8) Meneruskan permohonan nasabah ke CSO.
- 9) Kebenaran membuat dan memasukkan data ke dalam computer.
- 10) Menjaga nama baik dan reputasi PT. Bank X (Persero), Tbk.
- 11) Mengadministrasikan dan mengelola surat-surat berharga dengan baik dan sesuai ketentuan.
- 12) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh CSO.
- 13) Melakukan hubungan baik dengan *Bills Processing Center* dan kantor Pusat.
- 14) Melaksanakan transaksi *trade service* dicabang sesuai standar prosedur dan kualitas yang ditetapkan.

e. *Customer service administrator (CSA)*

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab CSA :

- 1) Melaksanakan tugas-tugas *administrative Customer Service*
- 2) Melaksanakan standar pelayanan di *front office* sesuai standar yang ditentukan PT. Bank X (Persero), Tbk
- 3) Melaksanakan fungsi pemasaran dan promosi produk dan jasa PT. Bank X (Persero), Tbk.

- 4) Merupakan *contact point trade service* di *area outlet*.
- 5) Memberikan informasi dan penjelasan kepada nasabah sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
- 6) Meneruskan permohonan nasabah ke CSO.
- 7) Kebenaran membuat dan memasukkan data ke dalam computer.
- 8) Menjaga kerahasiaan *password*.
- 9) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan CSO.
- 10) Terlaksananya layanan prima dan advis bidang *trade Finance and Service* kepada nasabah.

f. Head Teller

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Head Teller* :

- 1) Mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengawasi aktivitas *teller* dan memberikan persetujuan pembayaran untuk jumlah penarikan di atas wewenang *teller* serta menandatangani slip pemindahan kas untuk penyetoran/pengambilan uang kas ke atau dari kasanah maupun ke atau dari *Spoke* Koordinator atau *Spoke* lainnya.
- 2) Mengelola kas dan surat berharga serta melakukan verifikasi atas kebenaran transaksi yang dilakukan *teller*.
- 3) Melakukan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- 4) Memberikan persetujuan pembayaran untuk jumlah penarikan di atas wewenang *teller*.
- 5) Melaksanakan pengembalian atau penyetoran uang (termasuk penukaran uang lusuh) ke cabang *coordinator / pooling cash / Bank Indonesia*.
- 6) Memeriksa dan melegalisasi pengantaran/pengambilan uang ke atau dari nasabah.
- 7) Memeriksa dan melegalisasi penjualan atau pembelian bank *notes* dari atau ke cabang Koordinator atau Kantor Pusat.
- 8) Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada pada kelolaan *outlet*.

- 9) Meyakini keaslian dan keabsahan *speciment* tanda tangan nasabah pada warkat bank dan form transaksi penarikan antar cabang.
- 10) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu *speciment* tanda tangan nasabah.
- 11) Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
- 12) Meyakini kebenaran dan keaslian yang tunai/ bank *notes* dan warkat berharga.
- 13) Melaksanakan pembukaan dan penutupan *vault* / khasanah setiap pagi dan sore hari (termasuk pembukaan sistem cabang).
- 14) Memeriksa dan melegalisasi permintaan persediaan surat-surat berharga (*Traveller Cheque*, Bilyet Giro, Blanko Cek, Sertifikat Deposito).
- 15) Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.
- 16) Melakukan verifikasi antar *voucher* dengan validasi dan laporan transaksi *teller*.
- 17) Memberikan keterangan/informasi dalam rangka *review* atau audit ataupun keperluan pengembangan lainnya.
- 18) Mengelola likuiditas kas sesuai dengan *cash in branch* yang telah ditentukan.

g. Teller

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab *Teller* :

- 1) Melayani kegiatan penyetoran dan penarikan uang tunai (rupiah dan valuta asing) pengambilan / penyetoran non tunai dan surat - surat berharga dari/ ke Cabang Area serta kegiatan kas lainnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan ketentuan dan SOM yang telah ditetapkan.
- 3) Memproses atau melaksanakan transaksi tunai dan non tunai termasuk warkat-warkat sesuai batas wewenangnya.
- 4) Meyakini kebenaran dan keaslian uang tunai/bank *notes* dan warkat berharga.
- 5) Meyakini kesesuaian jumlah fisik uang dengan warkat transaksi.
- 6) Melaksanakan pembukaan dan validasi dengan benar.

- 7) Menjamin kerahasiaan *password* milik sendiri dan tidak melakukan *sharing password* dengan pegawai lainnya.
- 8) Menjaga keamanan, kebersihan dan ketertiban pemakaian terminal komputer.
- 9) Melaksanakan penukaran uang lusuh ke cabang koordinator/*pooling cash*.
- 10) Menjaga keamanan dan kerahasiaan kartu *speciment* tanda tangan nasabah.
- 11) Menjaga kerapihan dan kebersihan *counter teller*.
- 12) Menyediakan uang tunai pada ATM yang berada dibawah kelolaan *outlet*.
- 13) Melakukan verifikasi antar *voucher* dengan validasi dan laporan transaksi *teller*.
- 14) Memeriksa identitas nasabah dengan benar.
- 15) Menjamin keamanan *box teller* dan kewenangan memegang kunci *box*.

#### h. Verifikator

Fungsi, wewenang dan tanggung jawab Verifikator :

- 1) Memberikan pelaporan kepada *Area Manager* dan *Brach Manager* terkait kegiatan atau tugas verifikasi, pemeriksaan , rekonsiliasi, dan komputer.
- 2) Bertanggung jawab atas terlaksananya verifikasi transaksi-transaksi di *branch* sesuai dengan ketentuan SOM yang telah ditetapkan.
- 3) Memantau, merekonsiliasi dan mengklarifikasikan rekening antar kantor, rekening-rekening perantara (rekening sementara).
- 4) Melaporkan dan memantau posisi likuiditas harian.
- 5) Membuat, memproses dan mencetak laporan-laporan internal dan eksternal yang dibutuhkan oleh *branch*.
- 6) Mengoperasikan, melaporkan, memelihara dan memperbaiki sistem komputer serta perangkat pendukung lainnya sesuai dengan kewenangan.
- 7) Melaksanakan penyusunan laporan kepada pihak eksternal.

- 8) Melaksanakan pengelolaan sistem computer.
- 9) Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh *Area Manager*.

### **I.6 Kegiatan PT. Bank X (Persero), Tbk.**

Dalam menghimpun dana dari masyarakat PT. Bank X (Persero), Tbk. terus melakukan kegiatannya guna meningkatkan perbaikan ekonomi, PT. Bank X (Persero), Tbk. juga menyediakan jasa dalam dan luar negeri untuk lebih jelasnya akan diuraikan produk-produk PT. Bank X (Persero), Tbk. yaitu :

- a. Usaha Simpanan :
  - 1) Tabungan Rencana
  - 2) Tabungan Bisnis
  - 3) Tabungan Haji
  - 4) Tabungan Valas
  - 5) Tabungan TKI
  - 6) Giro Rp
  - 7) Giro Valas
  - 8) Deposito Rupiah
  - 9) Deposito Valas
- b. Usaha Jasa Bank :
  - 1) *Transfer* Kiriman Uang
  - 2) Inkaso
  - 3) Kliring
  - 4) *Safe Deposit Box*
  - 5) Bank Garansi
  - 6) *Letter of Credit*
  - 7) RTGS (*Real Time Gross Settlement*)
  - 8) Jual beli surat berharga
  - 9) Ekspor
  - 10) Impor
  - 11) *Automatic Teller Machine*
  - 12) *Payroll package*

- 13) *Bank Reference*
  - 14) *Telegraphic Transfer*
  - 15) *Electronic Banking*
- c. Usaha pinjaman :
- 1) KPR ( Kredit Pemilikan Rumah )
  - 2) Kredit Mikro
  - 3) Kredit Tunas *Finance*
  - 4) Kredit Tanpa Agunan

### **I.7 Manfaat**

Selama melakukan kegiatan praktek kerja lapangan di PT. Bank X (Persero), Tbk. penulis mendapatkan manfaat yang berpengaruh terhadap persiapan kerja di dunia nyata sebagai berikut :

- a) Penulis mengetahui bagaimana pelaksanaan bank garansi dan kegiatan *back office* pada PT. Bank X (Persero), Tbk. 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 mengaplikasikannya dalam dunia kerja.
- c) Penulis dapat mengetahui cara kerja secara nyata dan dapat membuat perhitungan untuk menentukan kedepannya akan melanjutkan kemana.