4.1.3 Deskripsi Tugas

Adapun struktur organisasi dan tanggung jawab masing – masing bagian PT. Bank Jabar Banten Cabang Bandung adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang

   Tugas Pemimpin Cabang adalah :

   a. Bertugas memimpin kantor cabang ditempat kedudukannya dan bertindak atas nama direksi baik di dalam maupun di luar pengadilan dalam hubungannya dalam kegiatan usaha bank.
   b. Memegang rahasia bank dan kode lalulintas keuangan.
   c. Melaksanakan misi kantor cabang secara keseluruhan.
   d. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur.
   e. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola bisnis di wilayah kerja kantor cabang.
   f. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, serta mengelola layanan unggul kepada nasabah.
   g. Mengelola Kas Daerah.
   h. Memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap upaya pencapaian laba bank secara keseluruhan.
   i. Memberikan kontribusi yang nyata untuk mendorong pemberdayaan ekonomi.

j. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur, peraturan Bank Indonesia serta peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

k. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok serta fungsi kegiatannya.

2. Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit, Dana Jasa, dan Supervisi Kredit

Tugas Pemimpin Seksi Pemasaran Kredit, Dana Jasa, dan Supervisi Kredit adalah :

a. Mengelola pelaksanan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan, dan dana jasa bank.

b. Mengelola pemasaran produk dan jasa.

c. Melakukan penelitian potensi pemasaran produk dan jasa di daerah kerja kantor cabang.

d. Memasarkan kredit kepada nasabah/bukan nasabah.

e. Memproses permohonan dan mengelola kredit berikut kredit standar, garansi bank, dan dukungan bank.

f. Melakukan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa bank.

g. Melakukan pembagian dan pemantauan kepada eksisting debitur.

h. Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah/bukan nasabah.

i. Mengelola pelayanan produk dan jasa.

j. Mengelola pembinaan kepada nasabah prima.
k. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem prosedur, peraturan BI, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
l. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

3. Pemimpin Seksi Pelayanan

Tugas Pemimpin Seksi Pelayanan adalah :

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
b. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
c. Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
d. Mengelola pelayanan kartu ATM.
e. Mengelola pelayanan transaksi kas.
f. Mengelola kas ATM.
g. Mengelolaan pendayagunaan kas dan alat liquid secara optimal.
h. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
i. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

4. Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum

   Tugas Pemimpin Seksi Administrasi dan Umum adalah :

   a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang pelayanan dan operasi.
   b. Mengelola transaksi jasa bank dan transaksi kliring.
   c. Mengelola administrasi kredit serta laporan perkreditan.
   d. Mengelola entry data/voucher transaksi kliring dan pemindahbukuan ke dalam sistem.
   e. Memeriksa kebenaran atau akurasi transaksi keuangan.
   f. Memantau dan mengendalikan transaksi pembukuan.
   g. Mengelola analisa keuangan.
   h. Mengelola laporan keuangan kantor cabang.
   i. Mengelola sumber daya manusia.
   j. Mengelola teknik dan informasi.
   k. Mengelola logistik kerumahtanggaan, kearsipan, dan administrasi umum lainnya.
   l. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
   m. Mempertanggangjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

5. Pemimpin Kantor Intern Cabang (KIC)

   Tugas Pemimpin Kantor Intern Cabang (KIC) adalah :

   a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur bidang kontrol intern cabang.
   b. Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan atas proses kegiatan harian serta manajemen cabang.
   c. Membantu Pemimpin Cabang dalam merencanakan dan melaksanakan serta monitoring rencana kerja dan anggaran.
   d. Mengelola seluruh buku pedoman perusahaan (sistem dan prosedur) dan bertindak sebagai sentral BPP.
   e. Membantu Pemimpin Cabang dalam mengendalikan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta perundang-undandgan lainnya yang berlaku.
   f. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

6. Pemimpin Kantor Cabang Pembantu

   Tugas Pemimpin Kantor Cabang Pembantu adalah :

   a. Mengelola pelaksanan sistem dan prosedur bidang pemasaran, perkreditan, dan dana jasa bank.
   b. Memasarkan kredit kepada nasabah/bukan nasabah.
   c. Melakukan penjualan silang (*cross selling*) produk dan jasa bank.

d. Memasarkan dana dan jasa bank kepada nasabah/bukan nasabah.
e. Mengelola pelayanan produk dan jasa.
f. Mengelola pembinaan kepada nasabah prima.
g. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
h. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
i. Mengelola pelayanan kartu ATM.
j. Mengelola pelayanan transaksi kas.
k. Mengelola kas ATM.
l. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem prosedur, peraturan BI, serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
m. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

7. Pemimpin Kantor Kas

Tugas Pemimpin Kantor Kas adalah :

a. Mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur di bidang pelayanan nasabah dan operasional bank.
b. Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan, mengelola pelayanan produk dan jasa bank.
c. Menyediakan informasi produk dan jasa bank.
d. Mengelola pelayanan kartu ATM.

e. Mengelola pelayanan transaksi kas.
f. Mengelola kas ATM.
g. Mengelolaan pendayagunaan kas dan alat liquid secara optimal.
h. Melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur peraturan BI serta peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.
i. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatannya.

4.1.4 Kegiatan Usaha PT. Bank BJB

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan oleh penulis di Bank BJB Kantor Cabang Suci Bandung mengenai aktivitas operasional Bank Jabar Banten adalah sebagai berikut :

a. Menyalurkan dana dalam aktivitas produktif baik dalam bentuk kredit maupun penempatan (*placement*) yang dilakukan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudencial banking*).
b. Sejalan dengan strategi pengembangan usaha, rencana dan pelaksanaan operasional dilaksanakan dengan lebih menitikberatkan kepada penerapan penghematan biaya, pengembangan jaringan kantor serta penyempurnaan organisasi dalam rangka menunjang keberhasilan pengembangan usaha.

c. Peningkatan pelaksanaan pengawasan melekat diseluruh unit kerja, guna menghindari tindakan-tindakan yang menimbulkan inefesiensi.

d. Berorientasi pada pasar yang diarahkan pada keinginan dan kebutuhan masyarakat pengguna jasa pengguna perbankan dengan lebih menitikberatkan kepada pemberian layanan yang lebih baik lagi dan unggul sehingga dapat meningkatkan *competitive adventage.*

e. Medukung program Pemerintah Daerah Jawa Barat dan Banten dalam Program Pemberdayaan Ekonomi Kerayatan Dengan Penyaluran Kredit kepada masyarakat.

f. Valas, dalam hal ini Bank Jabar menyediakan jasa lainnya dengan mata uang asing artinya produk tabungan maupun pinjaman bisa dalam bentuk mata uang asing.

g. Menyediakan jasa layanan pembayaran BPIH (Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji).

h. Menjaga kepercayaan masyarakat dan menjaga kerahasiaan nasabah.

4.2 Analisis Deskriptif

4.2.1 Perkembangan Rasio Kredit Bermasalah pada PT. Bank BJB Kantor Cabang Suci Bandung

Dalam memberikan kredit pihak bank sering mengalami kendala seperti nasabah yang diberikan pinjaman tidak membayar kewajibannya, sehingga terjadi kredit bermasalah. Dari data yang diperoleh dapat dilihat

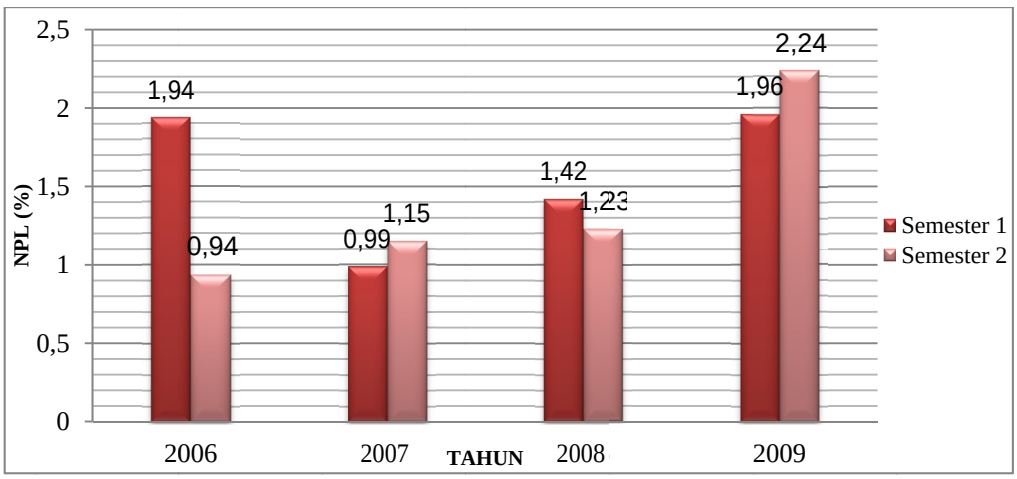
perkembangan kredit bermasalah yang terjadi pada Bank BJB periode tahun 2006 sampai 2009 pada tabel 4.1 :

Tabel 4.1
Perkembangan Kredit Bermasalah (*Non Performing Loan*)
PT. Bank BJB Kantor Cabang Suci Bandung
Periode Tahun 2006 s/d 2009
(dalam jutaan rupiah)

Tahun	Semester	Kredit Bermasalah DPK+KL+D+M	Total Kredit yang Diberikan	*Non Performing Loan* (%)	Perkembangan (%)
2006	I	211.227	10.856.350	1.94	-
	II	110.841	11.760.151	0.94	(1)
2007	I	128.373	12.852.614	0.99	0.05
	II	150.766	13.033.919	1.15	0.16
2008	I	208.388	14.618.252	1.42	0.27
	II	202.079	16.400.005	1.23	(0.19)
2009	I	364.124	18.497.109	1.96	0.73
	II	438.535	19.562.011	2.24	0.28

Sumber : Laporan Keuangan PT. Bank BJB diolah kembali.

Dari tabel di atas dapat digambarkan grafik perkembangan kredit bermasalah yang terjadi pada Bank BJB periode 2006 sampai 2009 sebagai berikut :



Gambar 4.2
Grafik Perkembangan Kredit Bermasalah (*Non Performing Loan*)

Dari perkembangan NPL pada tabel 4.1 dan gambar 4.2 dapat diketahui bahwa jumlah NPL Bank BJB Cabang Suci Bandung periode 2006 sampai 2009 mengalami fluktuasi, namun keadaan NPL tersebut cenderung meningkat. Pada keadaan ini Bank BJB Cabang Suci Bandung dinyatakan sehat, karena kondisi kredit bermasalah dapat dilihat dari rasio *non performing loan* (NPL) yang tidak melampaui batas toleransi kredit yaitu 5% yang merupakan batas kredit yang tidak tertagih setelah dinyatakan macet, standar ini ditetapkan oleh Bank Indonesia selaku pemegang otoritas pengaturan perbankan di Indonesia.

4.2.2 Analisis Rasio Perkembangan Kredit Bermasalah pada PT. Bank BJB Kantor Cabang Suci Bandung

Dari tabel 4.1 dan grafik 4.2 diatas dapat diketahui bahwa dalam kegiatan pemberian kredit, Bank BJB seringkali mengalami kredit bermasalah. Kredit Bank BJB rata – rata mengalami kenaikan.

1. Pada tahun 2006 semester II kredit bermasalah pada Bank BJB mengalami penurunan dari 1.94% menjadi 0.94% yaitu sebesar 1%. Hal ini disebabkan karena ada pengawasan kredit yang cukup baik.
2. Pada tahun 2006 semester II ke tahun 2007 semester I kredit bermasalah pada Bank BJB mengalami kenaikan sebesar 0.05% dari 0.94% menjadi 0.99%. Hal ini disebabkan kurangnya kesadaran nasabah untuk mengembalikan kredit yang telah diberikan.

3. Pada tahun 2007 dari semester I ke semester II kredit bermasalah Bank BJB mengalami kenaikan lagi sebesar 0.16% dari 0.99% menjadi 1.15%. Pada bulan ini banyak nasabah yang menunggak sehingga kredit bermasalah meningkat lagi.
4. Pada tahun 2007 semester II mengalami kenaikan di tahun 2008 semester I sebesar 0.27% dari 1.15% menjadi 1.42%. Hal ini disebabkan pihak perbankan harus lebih teliti lagi dalam menganalisis calon nasabah terlebih dahulu dengan 5C yaitu character, capacity, capital, collateral, condition of economic.
5. Pada tahun 2008 dari semester I ke semester II kredit bermasalah Bank BJB mengalami penurunan sebesar 0.19% dari 1.42% menjadi 1.23%. Pada bulan ini bank mampu mengatasi kredit bermasalah.
6. Pada tahun 2008 semester II kredit bermasalah mengalami kenaikan yang sangat tinggi di tahun 2009 semester I sebesar 0.73% dari 1.23% menjadi 1.96%. Karena nasabah banyak yang meminjam kredit pada Bank Jabar tetapi bank kurang melakukan penilaian terhadap calon debitur yang akan menerima kredit sehingga kredit bermasalah meningkat.
7. Dan pada tahun 2009 dari semester I ke semester II kredit bermasalah Bank Jabar mengalami kenaikan sebesar 0.28% dari 1.96% menjadi 2.24%. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor yang dapat menghambat kelancaran pengembalian kredit yaitu dari pihak perbankan dan dari pihak nasabah. Kenaikan ini karena bank tidak dapat menanggulangi

masalah kredit macet yang ada. Sehingga dari tahun ke tahun kredit bermasalah selalu terjadi.

Dari analisis rasio NPL diatas dapat diketahui bahwa jumlah NPL Bank BJB Cabang Suci Bandung mengalami fluktuasi, namun keadaan NPL tersebut cenderung meningkat. Pada keadaan ini Bank BJB Cabang Suci Bandung dinyatakan sehat, karena kondisi kredit bermasalah dapat dilihat dari rasio *non performing loan* (NPL) yang tidak melampaui batas toleransi kredit yaitu ≥ 5% dari standar ketentuan Bank Indonesia.

4.2.3 Faktor – faktor yang Menyebabkan Kredit Bermasalah dan Penanganannya pada PT. Bank BJB Kantor Cabang Suci Bandung

Berdasarkan hasil observasi pada Bank BJB, penyebab terjadinya kredit bermasalah adalah sebagai berikut.

1. Faktor Internal Bank
    a. Kebijaksanaan kredit yang kurang menunjang.
    b. Adanya kelemahan dalam pengawasan kredit.
    c. Adanya kelalaian dari petugas bank.
2. Faktor Eksternal
    a. Peraturan Pemerintah, seperti : Debitur mengalami resiko politik atau pemerintah, yaitu adanya kebijakan impor atau ekspor sehingga hasil produksi debitur kalah bersaing dengan produk impor .

b. Debitur mengalami resiko inflasi yaitu akibat naiknya harga barang – barang dan jasa sehingga debitur kesulitan melakukan produksi.

c. Adanya perkembangan tekhnologi : perusahaan debitur yang menggunakan peralatan tradisional kalah bersaing dengan perusahaan lain yang menggunakan tekhnologi modern.

d. Adanya bencana alam.

3. Faktor Debitur

a. Adanya itikad yang tidak baik dari debitur

b. Usaha yang dijalankan debitur banyak pesaing.

Dari hasil penelitian pada Bank Jabar dapat disimpulkan faktor-faktor yang menyebabkan kredit bermasalah pada Bank Jabar yaitu faktor internal bank seperti kebijakan kredit yang kurang menunjang, faktor eksternal seperti peraturan pemerintah yang kurang menunjang, dan faktor debitur seperti adanya itikad yang tidak baik dari debitur.

Dalam hal kredit bermasalah pihak bank perlu melakukan penanganan sehingga tidak akan menimbulkan kerugian. Penyelesaian terhadap kredit bermasalah dilakukan dengan cara antara lain :

1. Panggilan Penagihan.

2. Restrukturisasi :

a) Penurunan suku bunga kredit

b) Pengurangan tunggakan pokok kredit.

c) Perpanjangan jangka waktu kredit.

d) Penambahan jangka waktu kredit.

e) Penambahan fasilitas kredit.

f) Pengambilalihan asset debitur.

3. Keringanan dan pembebasan sebagian suku bunga dalam rangka pelunasan.
4. Penjualan barang jaminan.
5. Diserahkan ke pengadilan.
6. Dihapus secara administrative dan secara efektif.

Tindak lanjut yang dilakukan oleh Bank BJB jika tidak ada respon baik debitur, yaitu :

1. Mengadakan rundingan secara damai dan menambah denda tunggakan.
2. Melakukan penagihan melalui pengacara.
3. Menyerahkan perkara melalui pengadilan.
4. Melakukan penyitaan jaminan.