# BAB. 2
# TINJAUAN PUSTAKA

## 2.1 Sejarah Instansi

Kelahiran merupakan salah satu peristiwa penting dalam kehidupan siapapun, apakah itu menyangkut manusia, lembaga atau organisasi. Sehubungan dengan itu Bank Tabungan Negara mengambil langkah baru dengan menetapkan tanggal 9 Februari 1950 sebagai hari jadi Bank Tabungan Negara.

Secara *de facto* lembaga ini sudah ada sejak masa pemerintahan Hindia Belanda. Catatan sejarah menyebutkan Bank Tabungan Negara bermula dari **Postpaarbank** yang didirikan berdasarkan **Koninklijk Besluit** No. 27 tahun 1897 tanggal 16 Oktober 1897 dan berlaku tanggal 1 Juli 1898. Dalam *Besluit* ditegaskan pula bahwa di Hindia Belanda didirikan Pusat Perbankan yang berkedudukan di Batavia (Jakarta) dan Gubernur Jendral yang mengatur pelaksanaan pendiriannya.

Tujuan didirikannya *Postpaarbank* antara lain adalah untuk mendidik rakyat gemar menabung dan sekaligus memperkenalkan lembaga perbankan. Peraturan tentang Postpaarbank berdasarkan koninklijk Besluit No. 27 tahun 1897 semasa berlakunya selalu ditinjau kembali dan untuk selanjutnya disempurnakan oleh Besluit Gubernur Jendral Hindia Belanda No. 27 tahun 1934 yang dikenal dengan sebutan **Postpaarbank Ordonantie** (STBI N. I. No. 653 tahun 1934) yang berlaku 1 Januari 1935.

Keberadaan *Postpaarbank* ini berlangsung terus hingga pendudukan Jepang dan oleh pemerintahan pendudukan Jepang tepatnya tanggal 1 April 1942 Postpaarbank diubah menjadi **"Tyokin Kyoku".** Sesudah Proklamasi Kemerdekaan RI 17 Agustus 1945, Tyokin Kyoku secara keseluruhan diambil oleh Pemerintah RI dan diberi nama **"Kantor Tabungan Post"**. Tetapi lembaga ini belum dapat menjalankan fungsinya dengan lancar. Pada Agresi Militer II tahun 1948, dimana Yogyakarta sebagai ibukota RI jatuh ke tangan Belanda

menyebabkan aktivitas Kantor Tabungan Post dilanjutkan di Yogyakarta dengan nama **"Bank Tabungan Post Republik Indonesia"** dan ini

berlangsung hingga akhir tahun 1949. Selanjutnya atas dasar Undang-undang Darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950 dan dalam Lembaran Negara No. 12 tahun 1950 nama *Postpaarbank* sebagai nama awal bank ini diubah menjadi **"Bank Tabungan Post".**

Pada tahun 1953 melalui undang-undang No. 36 tahun 1953 Lembaran Negara No. 86 tahun 1953 ditetapkan undang-undang tentang Bank Tabungan Post. Tabungan Post berganti nama menjadi **"Bank Tabungan Negara"** sesuai dengan Peraturan Pemerintah pengganti undang-undang No. 4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963. Kemudian melalui undang-undang No. 2 tahun 1964 Lembaran Negara No. 51 ditetapkan undang-undang tentang Bank Tabungan Negara yang mencabut undang - undang No. 36 tahun 1953 yang telah dirobah terakhir dengan Perpu No. 4 tahun 1953. Dengan alasan **"Program Ekonomi"**, tahun 1965 Bank Tabungan Negara diinmtegrasikan kedalam **Bank Indonesia** melalui Penetapan Presiden No. 11 tahun 1965 Lembaran Negara yang berlaku sejak 21 Juni 1964.

Kemudian dengan penetapan Presiden tersebut, ***Bank Umum Milik Negara*** termasuk Bank Tabungan Negara berubah menjadi *Bank Tunggal Milik Negara,* kemudian dengan SK Menteri Urussan Bank Sentral No. Kep 65/UBS/1965 tanggal 30 Juli 1965. Bank Tabungan Negara ditetapkan menjadi **"Bank Negara Indonesia Unit V".** Berdasarkan undang-undang No. 20 tahun 1968, Pemerintah Orde Baru mengubah lagi *Bank Negara Indonesia Unit V* menjadi **"Bank Tabungan Negara"** dimana tugas dan usahanya diarahkan untuk perbaikan ekonomi rakyat dan

pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan. Selain itu, sesuai dengan **Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia No. B-49/MK/IV/I/1974,** BTN ditunjuk sebagai wadah pembiayaan proyek pembangunan **Perumahan Rakyat"** yang bentuknya berupa *"pinjaman kepada para pembeli rumah".*

Untuk pelaksanaannya sesuai dengan undang-undang tersebut diatas, dilakukan menurut bimbingan Bank Indonesia, sedangkan pelaksanaan teknis dan ketentuannya, sesuai Surat Menteri Keuangan tersebut ditetapkan oleh instansiinstansi yang ada kaitannya dengan program tersebut. Adanya peningkatan usaha Bank Tabungan Negara dalam penyediaan rumah dalam KPR-BTN ini memerlukan suatu sistem penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan yakni **"Tabungan Uang Muka Kredit Pemilikan Rumah (TUM-KPR)"** dan ini telah mendapat persetujuan dari Direksi Bank Indonesia melalui **Surat No. 18/DIR/UPUP** tertanggal 16 Agustus 1985.

Selanjutnya untuk memperluas usahanya, tahun 1989 berdasarkan **Surat BI No. 22/9/DIR/UPG** tanggal 29 April 1989, BTN diijinkan beroperasi sebagai **Bank Umum**. Berdasarkan undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan dan Peraturan Pemerintah RI No. 24 tahun 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum BTN menjadi **"Perusahaan Perseroan Terbatas (Persero) PT Bank Tabungan Negara".** Oleh karena itu BTN yang didirikan berdasarkan undang-undang No. 20 tahun 1968 dibubarkan dan dilanjutkan secara langsung oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero). Penyesuaian bentuk hukum tersebut sesuai dengan **SK Menteri Keuangan No. S-940/MK.01/1992** tanggal 31 Juli 1992.

Sebagaimana telah berjalan selama ini, hari ulang tahun BTN diperingati tanggal 28 Desember. Hal ini berdasarkan suatu pertimbangan dimana pada tanggal tersebut nulai diberlakukannya undang-undang No. 36 tahun 1953 tentang Bank Tabungan Post yang menetapkan:

a. Mencabut Postpaarbank Ordonantie (Staatblad 1934 No. 653) yang diubah terakhir dengan undang-undang darurat No. 9 tahun 1950.

b. Menetapkan undang-undang Tabungan Post.

Namun demikian, sebelum undang-undang No.36 tanggal 28 Desember 1953 diundangkan sebagai undang-undang Bank Tabungan Post, sebelumnya telah diundangkan undang-undang darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9 Februari

1950. Undang-undang yang berisikan tentang perubahan undang-undang Postpaarbank tersebut diumumkan Menteri Keuangan tanggal 13 Februari 1950, yang salah satu pasal didalamnya menyebutkan nama **"Postpaarbank In Indonesia"** diubah menjadi

**"Bank Tabungan Post".** Hal lain, sejak ditetapkan secara hukum melalui undang undang darurat No. 9 tahun 1950, ditetapkan pula **S. Darmosusanto** sebagai Pribumi I yang menduduki jabatan **Direktur Bank Tabungan Negara.**

Berdasarkan kilasan sejarah tersebut, maka tanggal 9 Februari lebih tepat dijadikan sebagai titik tolak hari jadi BTN, karena makna undang-undang darurat No. 9 tahun 1950 lebih bersifat monumental disamping mengandung makna *histories* sekaligus *nasionalis*. Ini dibuktikan dengan munculnya S. Darmosusanto yang menduduki jabatan Direktur BTN Pribumi I yang menandai bangkitnya Kelompok Pribumi dalam dunia perbankan di Indonesia. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Direksi Bank Tabungan Negara melalui **Ketetapan Direksi No. 05/DIR/BIDIR/tanggal 27 September 1993 memutuskan hari lahir BTN adalah**

**tanggal 9 Februari 1950.**

Dalam perkembangan selanjutnya, tugas Bank Tabungan Negara semakin bertambah ketiga pada tanggal 29 Januari 1974 pemerintah, melalui Surat Menteri Keuangan No.B-49/MK/1974, memberikan tugas untuk menyalurkan dana kredit perumahan melalui pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) yang berlangsung sampai saat ini. Tugas khusus inilah yang selanjutnya menjadikan BTN sebagai Bank pelopor KPR, bahkan menjadi bank yang terkemuka dalam bisnis pembiayaan KPR. Ruang lingkup usaha BTN semakin meluas dengan diizinkannya untuk beroperasi sebagai Bank Umum, yaitu melalui Surat BI No. 22/9/DIR/UPG tanggal 29 April 1989. Status hukum BTN selanjutnya dirubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bank Tabungan Negara melalui Peraturan Pemerintah RI No. 24 tahun 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum BTN. Sampai tahun 2002, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) telah

berkembang ke seluruh wilayah Indonesia, dan memiliki jaringan cukup luas yang meliputi 48 Kantor Cabang termasuk Kantor Cabang Bandung

## 2.2 Logo Instansi




**Gambar 1 Logo Bank BTN**

Logo BTN mengambil pola segi enam. Pola ini mengambil bentuk sarang lebah, yang menyiratkan adanya kegiatan menabung pada masyarakat, sebagaimana halnya lebah yang selalu menyimpan madu perolehannya. Dengan lambang ini, BTN melaksanakan pembagunan nasional dengan mengerahkan dana masyarakat berbentuk tabungan, disamping itu pola ini menyiratkan "atap rumah" yang menjadi citra dan misi utama BTN, sebagai pelaksana KPR bagi masyarakat.

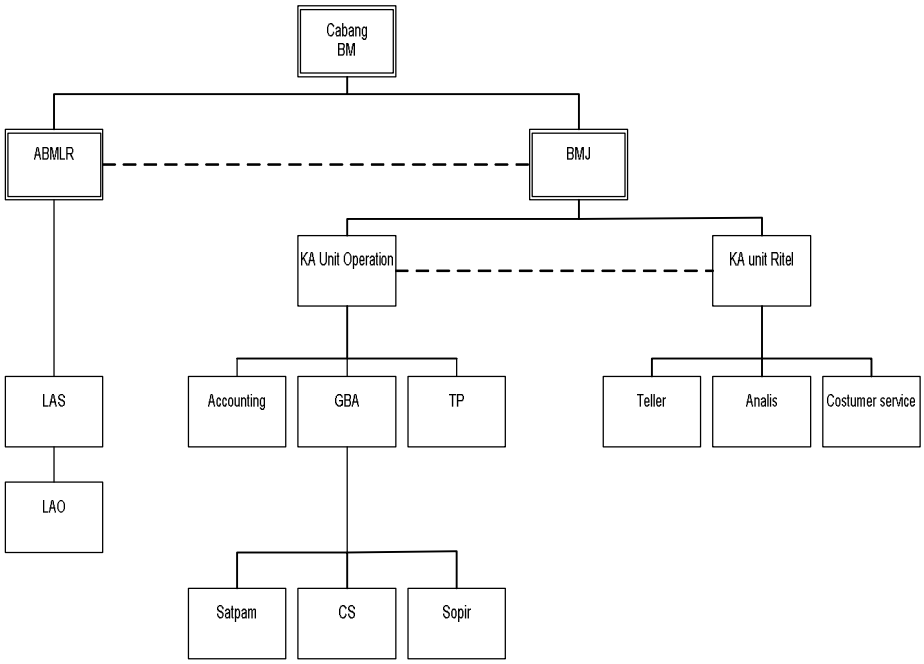
Warna biru melambangkan kematangan BTN dalam mengelola bisnis perbankan dan melambangkan kebijaksanaan dalam mengemban misi utama pembangunan nasional. Warna emas melambangkan kredebilitas BTN sebagai bank.

## 2.3 Badan Hukum Instansi

Bank Tabungan Negara (BTN) merupakan bank yang berbadan hukum dengan Surat BI No. 22/9/DIR/UPG tanggal 29 April 1989

## 2.4 Struktur Organisasi dan Job Description

Struktur Organisasi:




BM = Branch Manager
BMJ = Branch Manager Junior
ABMLR =Assistant Branch Manager Laundry Recovery
LAS = Loan accounting service
LAO = Loan accounting Offfier
GBA = General Branch Administration Accounting

**Gambar 2 Struktur Organisasi Bank BTN**

**1. Unit Kerja Transaction Processing (TP)**

Tugas unit kerja Transaction Processing secara umum adalah menangani transaksi pemindah-bukuan, transaksi dan proses kliring, pemeliharaan likuiditas, pemrosesan transaksi, pemeliharaan sistem komputer (*hardware dan software*), administrasi transaksi Tabungan Kantor Pos, Pemeliharaan ATM, dan transaksi pemindah-bukuan lainnya. Rincian tugasnya adalah sebagai berikut :

a. Melakukan proses kliring.
b. Memproses transaksi angsuran KPR, dari entry data, penelusuran dummy, koreksi klaim dan pemutakhiran master debitur.
c. Mengadministrasikan transaksi Tabungan Kantor Pos.
d. Administrasi dan pemrosesan Nota Pembukuan Khusus (NPK) dan Nota Pembukuan Umum (NPU).
e. Pemrosesan transaksi pemindah-bukuan dana, kredit, dan umum.
f. Pemeliharaan likuiditas dan administrasi perpajakan.
g. Pembuatan laporan Likuiditas BI, Rekening Antar Kantor (RAK), pajak, dan surplus minus tabungan Kantor Pos.
h. Pemrosesan data transaksi melalui sistem komputer.
i. Perawatan hardware dan software komputer.
j. Perawatan dan pemeliharaan mesin ATM.
k. Melakukan rekonsiliasi SL dan General Ledger.

**2. Unit kerja Accounting and Control(ACC.)**

Unit kerja ini secara umum bertugas mengontrol data transaksi harian, mengelola buku besar (GL) Kantor Cabang, mengelola dan mengarsipkan bukti transaksi, membuat nota jurnal, dan mengkoordinasikan rekonsiliasi SL dan GL setiap unit kerja yang memegang SL. Tugas-tugas tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Memeriksa kas besar dan kas ATM.
b. Memeriksa sandi jurnal/sandi pemindah-bukuan dan validasinya.
c. Memeriksa/rekonsiliasi rekening milik BTN di bank lain.
d. Memeriksa Laporan Likuiditas.
e. Membuat Laporan Dana Harian.
f. Membuat Laporan Sistem Informasi Peyediaan Dana (SIPD), Laporan Bulanan Bank Umum (LBBU), dan Sistem Informasi Keuangan ke Bank Indonesia.
g. Menyelenggarakan dan menindaklanjuti audit intern dan audit koordinasi.
h. Memeriksa neraca harian dan bulanan.
i. Mengelola buku besar Cabang dari mulai entry bukti transaksi sampai cetak General Ledger (GL) dan mencocokkan dengan listingnya.
j. Mengelola bukti transaksi.
k. Membuat nota jurnal transaksi serta periksa bukti dasar.
l. Menjamin persiapan pembuatan anggaran untuk kantor cabang.
m. Mengadakan komunikasi.

**3. FINANCIAL REPORTING & ANALYSIS :**

a. Membuat laporan cabang.
b. Membuat laporan SIPD dan LBU ke Kantor Pusat.
c. Membuat laporan SIK ke Bank Indonesia.
d. Membuat laporan arus kas dan laporan penerimaan angsuran.
e. Menerima dan memeriksa laporan manual.
f. Sistem informasi manajemen cabang.
g. Mengadiministrasikan pelaporan cabang.
h. Memberikan perhatian atas hasil kredit dan membuat rencana kerja serta anggaran.

**4. Unit Kerja Loan Administration (LA)**

a. Memeriksa data pemohon.
b. Meminta kelengkapan data pemohon.
c. Melakukan peninjauan untuk menentukan kelayakan calon debitur.
d. Menyusun Daftar Usulan Pemohon dan mengadakan Rapat Komite Kredit (Rakomdit).

- **Memproses permohonan kredit ritel:**

a. Melakukan penilaian agunan.
b. Membuat surat persetujuan kredit, menghitung biaya realisasi.
c. Mempersiapkan realisasi dan membuat master debitur.
d. Pencairan dana realisasi, dana notaris dan biaya appraiser.
e. Mengadministrasikan dana jaminan tahanan.
f. Mengadministrasikan uang PNS.
g. Mengadministrasiksan dosier debitur.
h. Memproses KPR paket A/B mulai UM ASABRI, memproses pengembalian Tapetum Taspen.
i. Mengadministrasikan dan memelihara dokumentasi kredit ritel.
j. Menyampaikan surat peringatan dan melakukan penagihan untuk debitur menunggak.
k. Menyimpan dan memelihara dokumen-dokumen agunan kredit.
l. Melakukan analisa kredit umum.

- **Mengadministrasikan kredit umum.**

a. Menerima form aplikasi kredit umum dan analisa kredit.
b. Mempersiapkan dan melakukan realisasi kredit umum.
c. Mengadministrasikan R/K dan dosier kredit umum.
d. Menerima akta SPH, melakukan pencairan KYG lahan dan menilai prestasi proyek.
e. Menghitung, mengkonfirmasikan dan administrasi pembeyaran bunga, denda dan pokok.
f. Memo kelonggaran tarik.

g. Mengadministrasikan dokumen pokok kredit umum.
h. Memproses pelepasan dan pemecahan sertifikat hak tanggungan.
i. Melakukan pembinaan kredit umum yang menunggak.
j. Memantau kewajiban pembayaran bunga dan pokok kredit umum.

- **Dokumentasi kredit.**

a. Mengadministrasikan dosier masuk dan keluar.
b. Mengadiministrasikan dokumen pokok.
c. Melakukan konfirmasi dan pementauan penyelesaian dokumen kepada notaris.
d. Memproses permohonan foto copy dan dokumen pokok.
e. Memproses permohonan pinjaman dokumen pokok.
f. Memproses pembebanan hak tanggungan.
g. Memproses balik nama sertifikat.
h. Mempersiapkan dokumen untuk proses penyelesaian kredit.
i. Melaporkan penyelesaian dokumen pokok ke Kantor Pusat.
j. Memproses pelunasan kredit (pengelolaan dokumen pokok).
k. Melakukan rekonsiliasi dengan unit Pembukuan dan Kontrol.

**5. UNIT KERJA LOAN RECOVERY (LR).**

a. Mencetak DDM, R/K, mengirim surat konfirmasi dan surat peringatan.
b. Menelpon dan mengunjungi debitur untuk menagih Membuat bukti angsuran kolektif per debitur.
c. Tunggakkan.
d. Mengidentifikasi penyebab terjadinya tunggakan dan memberikan alternatif penyelamatan.
e. Menyerahkan debitur yang sudah tidak dapat dibina lagi ke petugas hukum untuk penyelesaiannya.
f. Melakukan penjualan tunai agunan.
g. Menyelesaikan permasalahan hukum yang timbul.

h. Melakukanrekonsiliasi dengan unit Pembukuan dan Kontrol.
i. Mengadministrasikan angsuran kolektif.
j. Memeriksa pembayaran angsuran kolektif daro kolektor, konfirmasi bila pembayaran kurang.
k. Membuat master debitur kolektif.

**6. UNIT KERJA GENERAL BRANCH ADM (GBA).**

a. Melakukan administrasi kepegawaian (absensi, SPD, dll)
b. Melakukan proses pembayaran hak pegawai.
c. Mengalokasikan biaya uang muka.
d. Menghitung pajak bulanan pegawai dan potongan lain-lain.
e. Mengadministrasikan absensi pegawai dan SPD.
f. Menyelanggarakan kegiatan protokoler.
g. Membuat laporan kepegawaian.

**7. Bidang logistik:**

a. Menyelenggarakan belanja modal.
b. Memenuhi kebutuhan, dan meangadministrasikan belanja modal dan ATK.
c. Mengatur pemakaian mobil dinas.
d. Melayani kebutuhan ATK seksi lain.
e. Menghitung penyusunan aktiva tetap.
f. Pemeliharaan/perawatan aktiva tetap, hardware.
g. Menghitung asuransi aktiva tetap.
h. Mengkoordinasikan kearsipan kantor untuk digudangkan.
i. Memproses permohonan pemeliharaan hardware.
j. Memeriksa barang datang dari Kantor Pusat.
k. Mengajukan permohonan tambahan stock opname persediaan ATK.
l. Melakukan rekonsiliasi dengan GL.

**1. Bidang Keamanan:**

- Menjaga aktiva tetap dan barang berharga milik Kantor Cabang.
- Menyediakan keamanan untuk setiap unit kerja di Cabang dan untuk pengiriman uang dan mobil kas.
- Menyediakan keamanan untuk setiap unit kerja di cabang.
- Mengadministrasikan pelaporan Satpam.

**2. Bidang Anggaran:**

a. Membuat dan mengadministrasikan SPM dan bukti setor.
b. Mencatan transaksi KPA.
c. Membuat laporan realisasi anggaran biaya.
d. Melakukan rekonsiliasi dengan GL.
e. Mendokumentasikan dokumen asli dari semua petunjuk kerja kantor.
f. Memelihara Rekening SL (melakukan rekonsiliasi dengan unit Pembukuan dan Kontrol).

**3. Bidang Kesekretariatan**

a. Mengadministrasikan persediaan materai dan benda pos lainnya.
b. Mengadministrasikan, mengirim dan mendistribusikan surat-surat dan surat kabar, NPK/NPU.
c. Melaporkan cast in transit.
d. Mendokumentasikan dokumen asli dari semua petunjuk kerja kantor.
e. Memelihara rekening SI (melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan kontrol).

**11. Unit Kerja Customer Service (CS)**

a. Memberikan informasi tentang produk BTN kepada nasabah atau calon nasabah.
b. Melayani pembukaan rekening baru (tabungan, deposito, giro).
c. Melayani pencetakan saldo tabungan pada buku tabungan.
d. Melayani pencarian deposito dan penutupan rekening tabungan/giro.

**12. Unit Kerja Teller Service (TS)**

a. Menerima setoran tunai untuk rekening tabungan, giro, deposito dan angsuran kredit.
b. Menerima setoran tunai untuk pembayaran pajak, rekening listrik, telepon dan transfer tunai atau kiriman uang.
c. Melakukan pembayaran tunai kepada nasabah tabungan, giro dan deposito.
d. Melakukan pembayaran tunai kepada penerima kiriman uang.

**13. Unit Kerja Loan Service (LS)**

e. Menerima permohonan kredit khususnya kredit retail.
f. Melakukan wawancara calon debitur khususnya.
g. Melakukan peninjauan untuk menentukan kelayakan calon debitur.
h. Menyusun Daftar Usulan Pemohon dan mengadakan Rapat Komite Kredit (Rakomdit).

**14. Unit Kantor Kas**

a. Penghimpun dana melalui tabungan, deposito, angsuran kredit kepemilikan rumah dan lainnya.
b. Merupakan ujung tombak pemasangan produk-produk Bank.
c. Menunjang likuiditas kantor cabang.

## 2.5 Landasan Teori

Guna menunjang laporan kerja praktek, dibutuhkan konsep dasar dan teori-teori yang berkaitan dengan topik laporan kerja praktek yang dilakukan dan hal-hal yang berguna dalam proses analisis penelitian serta tinjauan terhadap penelitian-penelitian serupa yang pernah dilakukan sebelumnya, termasuk sintesisnya.

### 2.5.1 Definisi dan Konsep Analisis

Dalam linguistik, analisa atau analisis adalah kajian yang dilaksanakan terhadap sebuah bahasa guna meneliti struktur bahasa tersebut secara mendalam. Analisis berasal dari kata 'analusis" dari bahasa Yunani. Istilah tersebut kemudian diserap ke dalam bahasa Latin yang mempunyai arti yaitu: Ane = kembali, dan Luein = melepas. Berdasarkan asal kata itulah analisis kini diartikan sebagai upaya pemisahan atau penguraian stratu kesatuan materi bahan menjadi komponen senyawa-senyawa penyusunnya, sehingga hasil (data) yang diperoleh dapat dikaji lebih lanjut. Dalarn bahasa Inggris, 'analysis" mempunlnai pengertian analisis
secara tunggal, sedangkan ranalyses' mempunyai pengertian jamak

### 2.5.2 Definisi dan Konsep Sistem

Terdapat dua kelompok pendekatan didalam sistem, yaitu yang menekankan pada prosedur dan yang menekankan pada prosedur pada komponen atau elemen-elemen. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada prosedur mendefinisikan sistem sebagai berikut:

*"Suatu sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu."*

Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada komponen atau elemen-elemennya mendefinisikan sistem sebagai berikut :

*"Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu."*

### 2.5.3 Definisi dan Konsep Perkreditan

Dalam bahasa latin kredit berarti *credere* artinya percaya. Pemberi kredit (kreditur) percaya kepada penerima kredit (debitur) bahwa kredit yang disalurkannya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Bagi debitur, kredit yang diterima merupakan kepercayaan, yang berarti menerima amanah sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

Menurut UU No. 7 tahun 1992 yang telah diubah dengan UU No. 10 tahun 1998, terdapat dua istilah yang berbeda namun mengandung makna yang sama yaitu kredit dan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah. Definisi kedua istilah tersebut adalah sebagai berikut :

- Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam (debitur) untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.
- Pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

Perkreditan merupakan proses kegiatan perbankan dalam menyalurkan dana yang dihimpun dari masyarakat, yang disalurkan kembali kepada masyarakat khususnya pengusaha, dalam bentuk pinjaman yang lebih dikenal dengan kredit. Penyaluran dana dalam bentuk kredit tidak lain agar perbankan dapat memperoleh keuntungan seoptimal mungkin. Keuntungan utama bisnis perbankan adalah selisih antara bunga dari sumber-sumber dana dengan bunga yang diterima dari

alokasi dana tertentu. Oleh karena itu sumber dana dan alokasi penggunaan dana memegang peranan yang sama pentingnya di dunia perbankan.

### 2.5.3 Definisi dan Konsep Kredit Pemilikan Rumah ( KPR )

Pengertian KPR pertama-tama dapat dipahami dari kepanjangan KPR itu sendiri. KPR merupakan kependekan dari Kredit Pemilikan Rumah. Jadi secara tata bahasa, kepanjangan KPR adalah Kredit Kepemilikan Rumah, cuma dibolak balik saja. Adapun pengertian KPR secara istilah alias definisi KPR adalah; kredit jangka panjang yang diberikan oleh lembaga keuangan (misal; bank) kepada debiturnya untuk mendirikan atau memiliki rumah diatas sebuah lahan dengan jaminan sertifikat kepemilikan atas rumah dan lahan itu sendiri.

Jadi, komponen utama KPR adalah sebagai berikut;

1. **Kreditur KPR**

Kreditur adalah lembaga keuangan (misalnya; bank) yang mengucurkan dana kepada debitur untuk membeli objek KPR.

2. **Debitur KPR**

Debitur adalah seseorang atau sebuah badan hukum (misal; PT) yang akan membeli objek KPR.

3. **Objek KPR**

Objek KPR di sini merupakan lahan dan rumah yang hendak dibeli/diakuisisi oleh pihak debitur.

**4. Jangka waktu KPR**

Dalam pengertian KPR atau definisi KPR diatas disebutkan bahwa KPR adalah "kredit jangka panjang". Disebut jangka panjang, karena KPR boleh dikata merupakan satu-satunya kredit yang memiliki waktu pelunasan terpanjang, yakni bisa mencapai beberapa puluh tahun.

**2.5.3.1 Jenis KPR**

**1. KPR Griya Utama**

a. Kredit dengan peruntukan pembelian rumah , baik rumah baru, ruah lama, *ready stock* maupun *indent*.
b. Jangka waktu maksimal 15 tahun.
c. Sistem bunga anuitas.
d. Maksimal kredit s/d 90% untuk debitur kolektifdan 80% untuk debitur nonkolektifdari harga jual setelah diskon atau harga pasar wajar berdasarkan takksasi apprisial.
e. Maksimal angsuran/bulan sebesar 70% dari penghasilan bersih setelah dipotong biaya hidup.

**2. KPR Griya Multi**

a. Kredit untuk memenuhi segala kebutuhan debitur.
b. Nilai kredit bebas.
c. angka waktu maksimal 10 tahun.
d. Sistem bunga anuitas.
e. Maksimal kredit 75% untuk rumah tinggal dan 60% untuk rumah usaha apartemen,dari nilai taksasi pasar wajar.
f. Maksimal angsuran/bulan sebesar 70% untuk debitur kolektif dan 50% untuk debitur non kolektif,dari penghasilan bersih setelah dipotong biaya hidup.