BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pertumbuhan penduduk yang terus meningkat menyebabkan semakin pentingnya kebutuhan rumah dalam rangka pemenuhan sarana kehidupan bagi masyarakat di suatu daerah. Dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman disebutkan bahwa rumah merupakan hunian dan sarana pembinaan keluarga. Untuk mendukung fungsi tersebut, diperlukan sarana dan prasarana lingkungan di sekitar rumah, sehingga kehidupan layak bagi penghuni di dalamnya dapat tercapai.

Keadaan ini kemudian memberikan gagasan mengenai pemberian bantuan dan kemudahan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah kepada masyarakat dalam membangun atau memiliki rumah sendiri. Bantuan dengan dana ini memunculkan konsep pembiayaan perumahan yang kemudian dikembangkan oleh Pemerintah, Bank, atau Swasta. Dengan ini, para penyedia pinjaman atau bantuan biaya untuk membeli rumah dapat mendesain bentuk pinjaman pemilikan rumah yang paling tepat dan yang paling memenuhi ekspektasi serta preferensi calon pembeli rumah. Hal ini dapat menarik minat masyarakat untuk mendapatkan rumah layak huni dengan harga terjangkau.

Sejalan dengan berkembangnya pasar perumahan, dilakukan upaya-upaya oleh pihak terkait dalam mengatasi kendala masyarakat untuk mendapatkan hunian. Salah satu upaya tersebut adalah dalam bidang pengembangan sistem

pembiayaan perumahan. Pola pembiayaan ini dikembangkan berdasarkan kebutuhan dan kemampuan masyarakat untuk dapat membiayai huniannya sesuai dengan kemampuan keuangannya.

Sebagai fasilitator dan regulator dalam penyediaan rumah layak huni khususnya di wilayah perkotaan, pemerintah harus dapat mengambil sikap bijak untuk tetap mengutamakan keterjangkauan harga rumah sederhana layak huni, aman, dan nyaman bagi masyarakat khususnya masyarakat berpenghasilan rendah, namun dengan tetap memberikan ruang keuntungan yang wajar bagi swasta sehingga pihak swasta tertarik untuk melakukan investasi di dalam penyediaan rumah sederhana layak huni tersebut.

Fungsi dan peranan pengaturan serta pengendalian pada umumnya dilakukan oleh pemerintahan yang paling dekat dan memahami kondisi masyarakat setempat, yaitu pemerintah daerah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 (PP 38/2007) tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten atau Kota, dimana urusan perumahan merupakan urusan wajib daerah. Dengan demikian, pemerintah daerah bertanggung jawab dan mempunyai wewenang untuk meningkatkan kualitas permukiman warganya dan mengintegrasikan pembangunan permukiman dengan perkembangan sifat kekotaan secara keseluruhan.

Untuk itu pemerintah daerah harus memberikan pelayanan berupa fasilitas dan prasarana kota, serta berbagai regulasi untuk menjaga keadilan serta keseimbangan pelayanan dan fasilitas tersebut. Hal ini ditujukan pula untuk

mendorong partisipasi warga dalam memelihara dan mengembangkan permukiman yang mereka huni.

Dalam rangka mendukung program Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penyediaan rumah yang dapat dimiliki sendiri, serta menunjang kebutuhan masyarakat dalam kepemilikan rumah, Bank BJB mempunyai program pemberian kredit kepada masyarakat berupa kredit KPR Multi Griya Bank BJB. Dalam ruang lingkup perusahaan, transaksi kredit ini dinilai sebagai sarana untuk dapat meningkatkan kontribusi pendapatan Bank BJB serta medukung visi Bank BJB untuk dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan cara membantu menyediakan kekurangan dana guna memiliki rumah tinggal yang layak huni, sesuai dengan kemampuan masing-masing.

Pengaruh standar kredit mungkin dapat meningkatkan permintaan kredit yang cukup banyak atau cukup pesat perkembangan permintaan kreditnya, dalam hal ini perusahaan harus menanggung beban investasi piutang yang lebih besar dan juga peningkatan resiko dari kerugian piutang tak tertagih.

Oleh karena itu, Bank BJB menentukan prosedur pemberian KPR mulai dari pengajuan kredit hingga akhirnya kredit tersebut dapat direalisasi atau dicairkan, yang disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan, penggunaan dan kemampuan membayar kembali dalam bentuk angsuran.

Prosedur pemberian kredit ini, meliputi ketentuan umum pemberian KPR, perjanjian kerjasama antara Bank dengan Pengembang, Bank – Pengembang – Perusahaan Pemberi Kerja, Bank dengan Perusahaan Mitra Usaha dan Bank dengan Agen Properti, serta melakukan analisa kredit menilai kelayakan objek

pembayaran dan nilai taksasinya, persetujuan kredit sesuai dengan format yang telah ditetapkan, serta pemantauan dan penyelematan kredit.

Dengan melihat uraian tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan dengan judul "**Tinjauan Atas Prosedur Pemberian Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Multi Griya pada Kantor Cabang Utama Bank BJB Bandung**"

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan penulis melaksanakan kerja praktek ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur dan ketentuan umum pemberian Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Multi Griya Bank BJB.
2. Untuk mengetahui pemantauan dan penyelamatan kredit, dalam pemberian Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Multi Griya pada Bank BJB.
3. Untuk mengetahui perlakuan akuntansi Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) Multi Griya Bank BJB.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1. Bagi Penulis

   Untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang didapat dari kegiatan perkuliahan, serta dapat membandingkan antara teori dengan prakteknya beserta berbagai permasalahan yang terjadi di lapangan.

2. Bagi Perusahaan

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber data dan informasi agar dapat memberikan sumbangan ilmu pengetahuan sehingga dapat mendukung dan menguatkan teori yang telah ada.

3. Bagi Pihak Lain

   Hasil penelitian ini digunakan sebagai referensi atau sumber data maupun informasi.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode dan teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis pada saat pelaksanaan kerja praktek dan penyusunan laporan kerja praktek yaitu: Deskriptif naratif, yaitu Metode yang menggambarkan suatu keadaan atau masalah yang terjadi berdasarkan data atau fakta yang diperoleh di lapangan. Sedangkan teknik pengambilan data yang digunakan, antara lain :

1. Studi Lapangan (*Fieled Research*)

   Teknik ini dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan langsung dilapangan dengan meneliti keadaan yang sebenarnya serta melakukan kegiatan yang berhubungan dengan data yang di ambil, adapun cara yang dilakukan antara lain :

   a. Observasi yaitu mengamati keadaan mengenai hal-hal yang bersangkutan dengan kegiatan yang sedang berjalan selama kerja praktek.

b. Wawancara yaitu teknik pengambilan data, dimana penulis melakukan tanya jawab dengan pembimbing ataupun dengan pegawai yang memiliki kredibilitas dalam memberikan jawaban mengenai hal-hal yang berhubungan dengan objek laporan.

2. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

   Selain teknik tersebut diatas, penulis juga membaca dan mempelajari data melalui sumber-sumber kepustakaan yang dapat memberikan informasi yang relevan mengenai objek laporan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek penulis bertempat di Kantor Cabang Utama PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten,Tbk yang beralamat di Jalan Braga No.12 Bandung.

Waktu pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan mulai tanggal 06 September 2010 sampai dengan tanggal 15 Oktober 2010, dengan waktu kerja dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

Tgl.	Pengajuan Kredit	Realisasi/ Pencairan Kredit	Pengambilan Print Out Potongan Kolektif per Dinas	Pengambilan Berkas
6 Sept 2010				
7 Sept 2010				
8 Sept 2010				
15 Sept 2010				
16 Sept 2010				
17 Sept 2010				
21 Sept 2010				
22 Sept 2010				
23 Sept 2010				
24 Sept 2010				
27 Sept 2010				
28 Sept 2010				
29 Sept 2010				
30 Sept 2010				
1 Okt 2010				
4 Okt 2010				
5 Okt 2010				
6 Okt 2010				
7 Okt 2010				
8 Okt 2010				
12 Okt 2010				
13 Okt 2010				
14 Okt 2010				
15 Okt 2010				

TABEL 1.2

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK DAN PENYUSUNAN LAPORAN

NO	KEGIATAN	BULAN																				
		Maret'10		Juni'10		Juli'10		Agust.'10		Sept.'10		Oktober'10				November'10				Desember'10		
		1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	**TAHAP PERSIAPAN**																					
	1.Mencari Tempat KP		■																			
	2.Menentukan Tempat KP		■																			
2	**TAHAP PELAKSANAAN**																					
	1. Mengambil Surat Pengantar			■																		
	2.Menyerahkan Surat Pengantar				■																	
	3.Melaksanakan Kerja Praktek					■	■	■	■													
	4.Mengajukan Judul									■												
	5.Menyusun Laporan KP					■	■	■	■													
3	**TAHAP PELAPORAN**																					
	1. Menyiapkan Laporan KP					■	■	■	■													
	2.Bimbingan KP										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■		
	3.Revisi Laporan											■	■	■	■	■	■	■	■	■		
	4.Penyelesaian Laporan											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	