

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Beberapa pendapat yang menulis tentang pengertian prosedur salah satunya Ardiyos (2004:73) menyatakan bahwa:

“Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara seragam”.

Sedangkan menurut Nafarin (2004:9) prosedur merupakan suatu urutan-urutan seri tugas yang saling berhubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam. Dengan demikian prosedur merupakan tata cara atau urutan yang saling berhubungan satu sama lain dan dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:6) karakteristik prosedur diantaranya sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan-pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan

Dengan demikian karakteristik prosedur dapat menunjang tercapainya tujuan, menciptakan pengawasan, menunjukkan urutan-urutan yang logis serta menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

2.1.3 Manfaat Prosedur

Adapun manfaat dari prosedur menurut Mulyadi (2001:6) adalah sebagai berikut:

1. Lebih memudahkan dalam menentukan langkah-langkah kegiatan dimasa yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluuh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang lebih efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan.

Dengan demikian prosedur memiliki manfaat untuk mempermudah langkah-langkah kegiatan, mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin, menjadi petunjuk yang harus dipatuhi, membantu meningkatkan produktifitas kerja serta mencegah terjadinya penyimpangan.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Menurut Undang-undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak

peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Dalam artian lain kredit juga dapat diartikan sebagai kepercayaan, dengan maksud percaya bagi sipemberi kredit adalah ia percaya kepada si penerima kredit bahwa kredit yang disalurkanannya akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit merupakan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan (Kasmir, 2009:96).

2.2.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Adapun tujuan utama pemberian kredit menurut Kasmir (2009:100) adalah sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit

2. Membantu usaha nasabah

Untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja.

3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor. Selain itu fasilitas kredit juga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang
- b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- c. Untuk meningkatkan daya guna barang
- d. Meningkatkan peredaran barang
- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi
- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

- g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
- h. Untuk meningkatkan hubungan nasional.

2.2.3 Jenis-Jenis Kredit

Menurut Kasmir (2009:104), secara umum jenis-jenis kredit bila dilihat dari segi tujuan kredit dibedakan sebagai berikut:

1. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha, produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa. Misalnya kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian.

2. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan. Misalnya untuk kredit perumahan, kendaraan dan lain-lain.

3. Kredit Perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagang tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada *supplier* atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar.

2.2.4 Ketentuan Persyaratan Calon Peminjam

Menurut Subagyo (2014:37), dalam upaya menekan resiko yang mungkin timbul, calon peminjam minimal harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

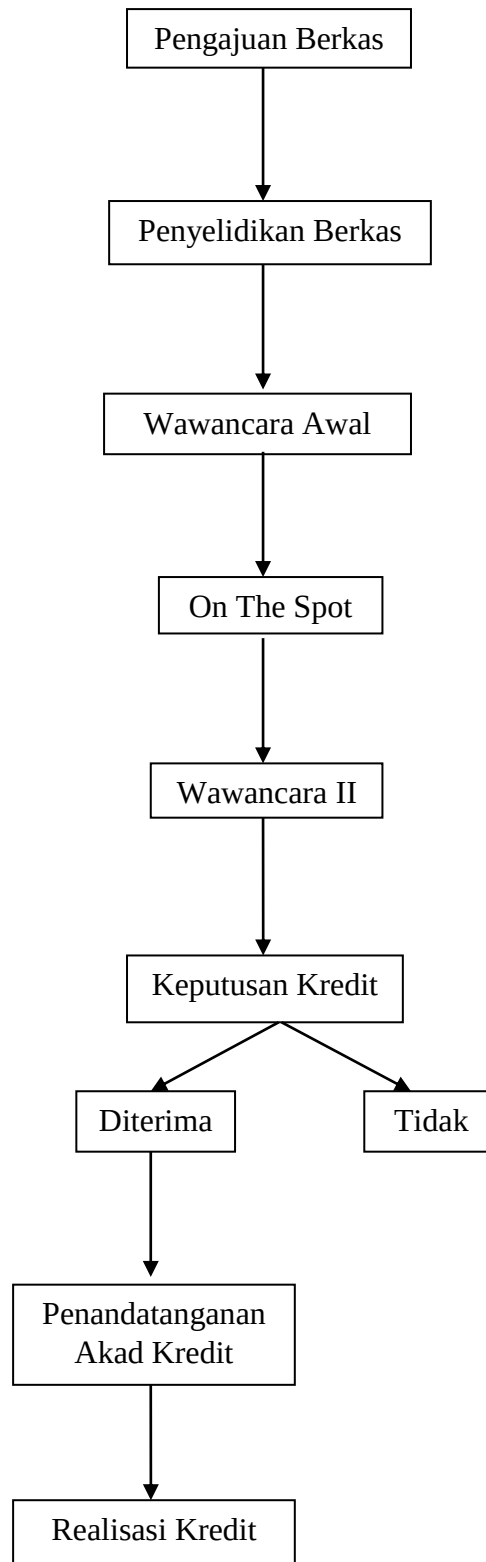
1. Anggota dan calon anggota KSP bertempat tinggal di wilayah kerja jangkauan pelayanan KSP yang bersangkutan.
2. Anggota dan calon anggota sebaiknya dikelompokkan ke dalam kelompok-kelompok anggota/calon anggota peminjam.

3. Telah memiliki rekomendasi dari ketua kelompok (bagi KSP yang menyalurkan pinjaman dengan pola tanggung renteng).
4. Mempunyai usaha/penghasilan tetap.
5. Mempunyai simpanan aktif, baik berupa simpanan sukarela maupun simpanan berjangka dan telah berjalan minimal 1 (satu) bulan.
6. Tidak memiliki tunggakan (kredit bermasalah) dengan koperasi maupun pihak lain.
7. Tidak pernah tersangkut masalah pidana.
8. Memiliki karakter dan moral yang baik.
9. Telah mengikuti program pembinaan pra penyaluran pinjaman.
10. Mempertimbangkan jumlah agunan untuk jumlah pinjaman yang berjumlah besar dan beresiko.

2.2.5 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur merupakan tahapan yang harus dilalui untuk memperoleh suatu tujuan tertentu. Menurut Kasmir (2009:115), prosedur pemberian kredit meliputi:

Prosedur Pemberian Kredit



a. Pengajuan Berkas-Berkas

Adalah berkas atau formulir pengajuan pembiayaan. Pada nasabah biasaya terdiri dari pengajuan pinjaman, fotocopy identitas, sedangkan pada nasabah berbadan hukum adalah latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan pembiayaan, besarnya pembiayaan dan jangka waktu, cara mengembalikan pembiayaan dan jaminan.

b. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Adalah untuk meneliti beras yang diajukan apakah sudah lengkap dan benar.

c. Wawancara Awal

Merupakan penyelidikan langsung berhadapan dengan calon nasabah peminjam untuk mengetahui keinginan calon debitur sebenarnya.

d. *On The Spot*

Adalah kegiatan pemeriksaan lapangan untuk meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

e. Wawancara II

Merupakan kegiatan untuk meyakinkan apakah calon kreditur layak untuk memperoleh pembiayaan atau tidak. Kegiatan ini juga untuk memperbaiki berkas.

f. Keputusan Kredit

Adalah penentuan tentang penerimaan permohonan pembiayaan atau penolakan. Jika diterima akan diteruskan ke proses selanjutnya.

g. Penandatanganan Akad Kredit

Kegiatan untuk menyatakan persetujuan tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu hal. Dalam hal ini biasanya berisi tentang mengikat jaminan dengan hipotek dan perjanjian lain yang dianggap perlu.

h. Realisasi Kredit

Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan. Penyaluran kredit adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi pembiayaan atau kredit.

2.2.6 Kredit Macet/Bermasalah

Kredit macet dapat diartikan sebagai pinjaman yang mengalami kesulitan pelunasan akibat adanya faktor kesengajaan dan atau karena faktor eksternal di luar kemampuan kendali debitur (Dahlan, 2001:174).

Sedangkan menurut Riva'i (2008:477), kredit macet merupakan kesulitan nasabah di dalam penyelesaian kewajiban-kewajibannya terhadap bank/lembaga keuangan non bank, baik dalam bentuk pembayaran kembali pokoknya, pembayaran bunga, maupun pembayaran ongkos-ongkos bank yang menjadi beban bagi nasabah yang bersangkutan.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kredit macet sebagai pinjaman yang mengalami kesulitan dalam penyelesaian kewajiban dari nasabah terhadap bank/lembaga keuangan non bank dikarenakan faktor kesengajaan atau karena faktor eksternal di luar kemampuan kendali debitur.

2.2.7 Kriteria Pinjaman Bermasalah

Menurut Subagyo (2014:44), Kriteria pinjaman bermasalah adalah sebagai berikut:

1. Pinjaman Kurang Lancar

Pinjaman yang dikatakan kurang lancara yaitu yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pengembalian pinjaman dengan sistem angsuran, yaitu:
 - Terdapat tunggakan angsuran polok dengan ketentuan, tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 2 (dua) bulan dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan.
 - Terdapat tunggakan bunga sebagai berikut, tunggakan melampaui 1 (satu) bulan tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan bagi pinjaman dengan masa angsuran kurang dari 1 (satu) bulan
- b. Pengembalian pinjaman tanpa angsuran yaitu:
 - Pinjaman belum jatuh tempo, terdapat tunggakan bunga yang melampaui 3 (tiga) bulan tetapi belum melampaui 6 (enam) bulan.
 - Pinjaman telah jatuh tempo dan belum dibayar tetapi belum melampaui 3 (tiga) bulan.

2. Pinjaman yang Diragukan

Pinjaman digolongkan diragukan apabila pinjamann yang bersangkutan tidak memenuhi kriteria kurang lancar tetapi berdasarkan penilaian dapat disimpulkan bahwa:

- a. Pinjaman masih dapat diselamatkan dan angsurannya bernilai sekurang-kurangnya 75% dari utang peminjam termasuk bunganya, atau

- b. Pinjaman tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekurang-kurangnya 100% dari utang peminjam.

3. Pinjaman Macet

Pinjaman digolongkan macet apabila:

- a. Tidak memenuhi kriteria kurang lancar dan diragukan.
- b. Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan pinjaman.
- c. Pinjaman tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada Pengadilan Negeri atau telah diajukan permohonan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

2.2.8 Penyelamatan Pinjaman/Kredit Bermasalah

Menurut Subagyo (2014:46) upaya dalam penyelamatan pinjaman bermasalah dapat ditempuh setelah proses penggolongan sebagai berikut:

- 1. Pinjaman kurang lancar
 - a. Meningkatkan intensitas penagihan.
 - b. Memperpanjang jangka waktu pinjaman dengan syarat,
 - Pinjaman dari KSP masih terpakai dan berputar pada perusahaan secara efektif (untuk pinjaman produktif)
 - Modal tersebut masih diperlukan (untuk pinjaman produktif) tidak terdapat tunggakan bunga
 - Debitur harus bersedia menandatangani perjanjian perpanjangan jangka waktu pinjaman (dan membayar bea materai serta biaya lain/provisi, bila diharuskan oleh peraturan).

2. Pinjaman diragukan

- a. Penjadwalan kembali (*Reschedulling*), dengan cara memberikan kesempatan kepada penunggak untuk megadakan konsolidasi usahanya dengan cara menjadwalkan kembali jangka waktu pinjaman. Adapun syaratnya adalah sebagai berikut:
 - Masih mempunyai prospek untuk bangkit kembali (untuk pinjaman produktif).
 - Adanya keyakinan bahwa penunggak akan tetap berniat dan menjalankan usahanya secara sungguh-sungguh (untuk pinjaman produktif).
 - Adanya keyakinan bahwa penunggak masih mempunyai itikad untuk membayar.
- b. Persyaratan kembali pinjaman (*Reconditioning*), ialah perubahan sebagian syarat atau seluruh syarat pinjaman; misalnya dengan pembebasan sebagian bunga tertungggak atau penghentian perhitungan bunga di samping yang menyangkut perubahan jadwal pembayaran angsuran/pinjaman.
- c. Penataan kembali pinjaman (*Restructuring*), ialah KSP/USP Koperasi menambah kembali jumlah pinjaman atau mengkonversi sebagian atau seluruh pinnjaman tersebut menjadi ekuitas/penyertaan KSP/USP Koperasi terhadap anggota penunggak tersebut.

3. Pinjaman macet

- a. Penjadwalan kembali jangka waktu pinjaman (*rescheduling*)
- b. Persyaratan kembali pinjaman (*reconditioning*)
- c. Penataan kembali pinjaman (*restructuring*)
- d. Penjualan aset yang dijadikan jaminan (agunan) oleh peminjam.
- e. Pengajuan klaim kepada lembaga penjamin/asuransi kredit.

- f. Melalui pengadilan, baik peminjam yang dalam surat perjanjiannya sudah diatur tentang ini
- g. Penjualan perusahaan, jika kondisii benar-benar terpaksa sehingga menjual perusahaan dinilai sebagai jalan penyelesaian terbaik.
- h. Pengambilan utang oleh pihak ketiga yang dinilai dapat menjamin pengebalian kewajibannya
- i. Meminta debitur mengupayakann dana dari pihak lain untuk melunasi kewajibannya.
- j. Menysaratkan adanya tenaga profesional dalam mengelola usaha debitur baik dari pihak lain maupun tenaga dari pihak kreditur yang ditempatkan pada perusahaan debitur.
- k. Penghapusan (*write off*)
- l. Penyelesaian melalui jalur hukum, apabila seluruh prosedur di atas telah ditempuh dan ternyata masih terjadi perselisihan antara KSP dengan debitur, maka penyelesaian melalui jalur hukum dapat ditempuh yang diatur sesuai dengan undang-undang perdata yang berlaku.

2.3 Koperasi

2.3.1 Pengertian Koperasi

Menurut Firdaus dan Susanto (2002:68), Koperasi simpan pinjam adalah korelasi yang anggota-anggotanya setiap orang memiliki kepentingan langsung di bidang perkreditan.

Sedangkan menurut Baswir (2010:2), Koperasi merupakan sekumpulan orang yang secara sukarela mempersatukan diri, untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan dan ekonomi mereka. Dengan melalui pembentukan sebuah perusahaan yang dikelola secara demokratis.

Dari kedua penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa koperasi membuka kesempatan bagi siapa saja tanpa membedakan kedudukan

sosial menjadi anggotanya dengan tujuan yang sama yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan dalam bidang perekonomian dengan asas kekeluargaan.

2.3.2 Fungsi dan Peranan Koperasi

Menurut Undang-undang No. 25 Tahun 1992 pasal 4 (empat) , fungsi dan peranan koperasi adalah sebagai berikut:

1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi sosialnya.
2. Berperan serta secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai sokogurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

2.3.3 Jenis-Jenis Koperasi

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992, Jenis-jenis koperasi dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Jenis Usaha

- Koperasi Simpan Pinjam (KSP)

Koperasi yang memiliki usaha tunggal yaitu menampung simpanan anggota dan melayani pinjaman. Anggota yang menabung (menyimpan) akan mendapatkan imbalan jasa dan bagi pinjaman akan dikenakan jasa. Besarnya jasa bagi penabung dan peminjam ditentukan melalui rapat anggota.

- Koperasi Serba Usaha (KSU)

Koperasi yang bidangnya usahanya bermacam-macam seperti, unit usaha simpan pinjam, unit pertokoan untuk melayani kebutuhan sehari-hari anggota masyarakat, unit produksi dan unit wartel.

- Koperasi Konsumsi

Koperasi yang bidang usahanya menyediakan kebutuhan sehari-hari anggotanya. Kebutuhan yang dimaksud misalnya kebutuhan bahan makanan, pakaian, perabot rumah tangga dan lain-lain.

- Koperasi Produksi

Koperasi yang bidang usahanya membuat barang (produksi) dan menjual secara bersama-sama.

2. Berdasarkan Keanggotaannya

- Koperasi Unit Desa (KUD)

Adalah koperasi yang beranggotakan masyarakat pedesaan. Koperasi ini melakukan kegiatan usaha ekonomi pedesaan, terutama pertanian.

- Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI)

Koperasi ini beranggotakan para pegawai negeri. Sebelum KPRI, koperasi ini bernama Koperasi Pegawai Negeri (KPN). KPRI bertujuan utama untuk meningkatkan kesejahteraan para pegawai negeri (anggota). KPRI didirikan di lingkup departemen atau instansi.

- Koperasi Sekolah

Koperasi sekolah memiliki anggota dari warga sekolah, yaitu guru, karyawan, dan siswa. Koperasi sekolah memiliki

kegiatan usaha menyediakan kebutuhan warga sekolah seperti, buku pelajaran, alat tulis, makanan, dan lain-lain. Keberadaan koperasi sekolah bukan semata-mata sebagai kegiatan ekonomi, melainkan sebagai media pendidikan bagi siswa antara lain berorganisasi, kepemimpinan, tanggung jawab, dan kejujuran.