

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) pengertian prosedur adalah sebagai berikut:

“suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

“*Standar Operating Procedure (SOP)*, atau disebut juga sebagai prosedur adalah dokumen yang lebih jelas dan rinci untuk menjabarkan metode yang digunakan dalam mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan dan aktivitas organisasi seperti yang ditetapkan dalam pedoman”. (Soemohadiwidjojo, 2017)

“Prosedur adalah urutan kegiatan atau aktifitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilaksanakan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”. (Wijaya & Irawan, 2018)

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:23) prosedur (*procedure*) adalah “serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan”.

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat dikatakan bahwa prosedur adalah suatu rangkaian langkah/ kegiatan yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih untuk menangani pekerjaan yang berulang, seragam, dan tetap.

2.1.2 Jenis Prosedur

Menurut Rasto (2015:50) jenis prosedur adalah sebagai berikut:

1. Prosedur primer, yaitu untuk memperlancar penyelesaian pekerjaan sehari-hari. Beberapa contoh dari jenis ini adalah prosedur pesanan, penagihan, dan prosedur pembelian.
2. Prosedur sekunder, yaitu untuk memfasilitasi pekerjaan yang dilakukan oleh prosedur primer. Beberapa contoh dari jenis ini adalah prosedur surat-menyurat layanan telepon, dan layanan arsip.

2.1.3 Karakteristik Prosedur

Menurut Rasto (2015:53) prosedur harus memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Efisien
Prosedur dikatakan efisien jika mencapai hasil yang diinginkan dengan menggunakan waktu, upaya dan peralatan yang minimum. Nilai output lebih besar dari nilai input.
2. Efektif
Prosedur dikatakan efektif jika dapat mencapai tujuan pekerjaan yang telah ditetapkan.
3. Sederhana
Prosedur harus sederhana sehingga mudah dipahami dan diikuti. Prosedur perlu didesain sedemikian rupa sehingga cocok dengan persyaratan organisasi.
4. Konsisten

Prosedur harus memiliki hasil yang konsisten untuk setiap waktu. Jika tidak, kehandalan prosedur dipertanyakan. Prosedur yang konsisten memiliki jumlah kesalahan yang minimum.

5. **Fleksibel**

Prosedur harus didefinisikan dengan baik dan terstruktur. Prosedur seharusnya tidak begitu kaku sehingga tidak menerima ide-ide inovatif. Prosedur harus cukup fleksibel dengan perubahan organisasi. Prosedur juga harus fleksibel dihadapkan pada masalah yang luar biasa.

6. **Diterima**

Prosedur harus dapat diterima oleh para pengguna. Oleh karena itu, prosedur harus dirancang dengan memperhatikan unsur sumber daya manusia.

2.1.4 Manfaat Prosedur

Menurut Mulyadi (2013:15) manfaat prosedur adalah sebagai berikut :

1. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.
3. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Pembiayaan

2.2.1 Pengertian Pembiayaan

Berdasarkan Undang-Undang No. 20 Tahun 2008 “Pembiayaan adalah penyediaan dana oleh pemerintah, pemerintah daerah, dunia usaha, dan masyarakat

melalui bank, koperasi, dan Lembaga keuangan bukan bank untuk mengembangkan dan memperkuat permodalan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

Menurut Kasmir (2016:73) pembiayaan adalah sebagai berikut:

“Pembiayaan atau kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.”

Sedangkan, Menurut Tamrin (2016:9) “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan, berdasarkan persetujuan atau perjanjian kesepakatan bahwa pembayarannya dilakukan sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati beserta besarnya bunga yang ditetapkan.”

Berdasarkan pengertian diatas, maka dapat dikatakan bahwa pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang telah disepakati antara pihak bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut sesuai jangka waktu yang telah disepakati beserta besarnya bunga yang ditetapkan.

2.2.2 Jenis-Jenis Pembiayaan

Menurut Rohman (2014: 207-208) jenis pembiayaan di bagi menjadi 2, yaitu jenis pembiayaan berdasarkan tujuan penggunaan dan berdasarkan jangka waktu.

a. Jenis Pembiayaan Berdasarkan Tujuan Penggunaan.

Berdasarkan tujuan penggunaan, pembiayaan dapat dibedakan menjadi:

1. Pembiayaan Konsumtif yaitu penyediaan dana oleh bank yang diberikan kepada nasabah yang dipergunakan untuk membiayai kebutuhan yang bersifat konsumtif. Pembiayaan konsumtif ini umumnya pembiayaan yang diperuntukan perorangan, seperti kebutuhan untuk membeli rumah, mobil pribadi dan lain sebagainya. Dalam pembayaran kembali pembiayaan, nasabah membayar angsuran yang ditentukan dari gaji atau pendapatan lainnya.
 2. Pembiayaan Investasi adalah penyediaan dana oleh bank kepada pihak nasabah untuk penanaman dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan maksud memperoleh keuntungan dikemudian hari.
 3. Pembiayaan Modal Kerja merupakan penyediaan dana oleh bank kepada nasabah yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan peningkatan produksi untuk keperluan perdagangan atau peningkatan *utility of place* dari suatu barang. Pembiayaan ini biasanya untuk kebutuhan upah kerja, biaya bahan baku dll.
- b. Jenis Pembiayaan Berdasarkan Jangka Waktu.
- Jenis pembiayaan berdasarkan jangka waktu dapat dikelompokkan menjadi:
1. Pembiayaan Jangka Pendek, yaitu pembiayaan dengan jangka waktu pelunasan kepada bank kurang dari satu tahun.
 2. Pembiayaan Jangka Menengah, yaitu pembiayaan dengan jangka waktu pelunasan kepada bank lebih dari satu tahun sampai dengan tiga tahun.
 3. Pembiayaan Jangka Panjang, yaitu pembiayaan dengan jangka waktu pelunasan kepada bank lebih dari tiga tahun.

2.2.3 Tujuan dan Fungsi Pembiayaan

Menurut Kasmir (2011:105) tujuan pemberian pembiayaan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mencari keuntungan,
Keuntungan diperoleh dari hasil pembiayaan, dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi pembiayaan yang dibebankan kepada debitur.
2. Untuk meningkatkan usaha debitur,
Dengan adanya pemberian pembiayaan ini, dapat membantu usaha nasabah yang membutuhkan dana untuk mengembangkan dan memperluas usahanya.
3. Untuk membantu pemerintah,
Membantu meningkatkan pembangunan di segala sektor, khususnya pada sektor ekonomi.

Sedangkan, fungsi pemberian pembiayaan menurut Kasmir (2011:107) adalah:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang.
2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. Untuk meningkatkan daya guna barang.
4. Meningkatkan peredaran barang.
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi.
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha.
7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.
8. Untuk meningkatkan hubungan internasional.

2.2.4 Prinsip Pembiayaan

Menurut Kasmir (2016 : 91) Prinsip pemberian pembiayaan adalah dengan analisis

5C, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Character* (Karakter)
Karakter calon debitur harus menjadi pertimbangan pertama dalam pemberian pembiayaan, Karena karakter ini mencerminkan latar belakang dari calon debitur, sehingga kita mengetahui ukuran kemauan untuk membayar.
2. *Capacity* (Kapasitas)
Bank harus yakin bahwa calon debitur bias menjalankan usahanya dengan baik, dan mampu melunasi utangnya.
3. *Capital* (Modal)
Untuk melihat penggunaan modal, apakah efektif dilihat dari laporan keuangan. Sehingga, tidak seluruhnya mengandalkan pembiayaan dari bank.
4. *Collateral* (Jaminan atau Agunan)
Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah pembiayaan yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan, akan dapat dipergunakansecepat mungkin.
5. *Condition* (Kondisi)
Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan pembiayaan tersebut bermasalah relatif kecil.

2.2.5 Prosedur Pemberian Pembiayaan

Prosedur pemberian pembiayaan adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum pembiayaan diputuskan untuk diberikan. Tujuannya adalah untuk mempermudah lembaga keuangan dalam menilai suatu permohonan pembiayaan.

Menurut Rusdan dan Antoni (2018:6), secara umum prosedur pemberian pembiayaan adalah sebagai berikut:

- a. Permohonan Pembiayaan
Permohonan pembiayaan merupakan tahap awal dari pembiayaan. Secara formal, permohonan pembiayaan dilakukan secara tertulis dari nasabah kepada *officer* bank. Namun, dalam implementasinya, permohonan dapat juga dilakukan secara lisan terlebih dahulu untuk kemudian ditindaklanjuti dengan permohonan secara tertulis jika menurut *officer* bank usaha dimaksud layak dibiayai.
- b. Pengumpulan Data dan Investigasi
Pengumpulan data biasanya 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. Untuk pembiayaan konsumtif, data yang diperlukan adalah data yang dapat menggambarkan kemampuan nasabah untuk membayar pembiayaan dari penghasilan tetapnya. Adapun untuk pembiayaan produktif, data yang dibutuhkan adalah data yang dapat menggambarkan kemampuan usaha nasabah untuk melunasi pembiayaan.
- c. Analisis Pembiayaan
Analisis pembiayaan adalah serangkaian kegiatan dalam rangka menilai informasi, data-data, serta fakta lapangan sehubungan dengan diajukannya permohonan pembiayaan. Analisis pembiayaan yang lazim biasanya dengan pendekatan 5C (*character, capacity, capital, collateral, condition*). Analisis pembiayaan sendiri memiliki dua tujuan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum analisis pembiayaan adalah pemenuhan jasa pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat dalam rangka mendorong dan melancarkan perdagangan, produksi, jasa-jasa, bahkan konsumsi yang semuanya ditujukan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. Adapun tujuan khusus dari analisis pembiayaan mencakup tiga hal, yaitu:
 - Untuk menilai kelayakan usaha calon nasabah.
 - Untuk menekan risiko akibat tidak terbayarnya pembiayaan.
 - Untuk menghitung kebutuhan pembiayaan yang layak.

- d. **Persetujuan Pembiayaan**
Apabila bank telah melakukan segala analisa (5C) dan identifikasi, baik dari aspek finansial, hukum dan sebagainya, maka untuk tahap selanjutnya bank perlu memutuskan apakah akan menerima atau menolak permohonan pembiayaan dari calon nasabah.
- e. **Penandatanganan Akad**
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.
- f. **Realisasi Pembiayaan**
Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
- g. **Penyaluran Pembiayaan**
Penyaluran pembiayaan adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi pembiayaan.
- h. **Monitoring (Pengawasan)**
Pada saat pembiayaan sudah diberikan kepada nasabah, maka sudah menjadi kewajiban bagi bank syariah untuk mengawasi kelancaran terselesainya pembiayaan hingga lunas. Sebab tujuan pemberian pembiayaan salah satunya adalah agar terhindar dari pembiayaan macet