**BAB II
TINJAUAN PUSTAKA**

1. **Pengertian Prosedur**

Setiap perusahaan atau organisasi pasti menerapkan prosedur untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya. Prosedur-prosedur tersebut dilaksanakan oleh orang-orang atau sumber daya manusia yang akan terlibat dalam perusahaan atau organisasi itu sendiri.

Untuk lebih mengenal prosedur penulis akan mengemukakan prosedur menurut para ahli ekonomi :

 Menurut Mulyadi (2013:5) dalam buku yang berjudul “Sistem Akuntansi” sebagai berikut :

“Prosedur adalah Serangkaian langkah atau kegiatan klerikal, biayasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang”.

Menurut Evita P. Purnamasari (2015:3) dalam bukunya yang berjudul “Panduan Menyusun Standard Operating Prosedure” sebagai berikut :

“Prosedur adalah prosedur kerja yang dibuat secara detail dan terperinci bagi semua karyawan untuk melaksanakan kerja sebaik-baiknya sesuai dengan misi, visi, dan tujuan suatu lembaga, instansi, atau perusahaan”.

Menurut Rudi M Tambunan (2013:84) dalam bukunya yang berjudul “Pedoman Penyusutan Standard Operating Prosedure” sebagai berikut :

“Prosedur adalah sebagai berikut pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada didalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan oleh orang-orang dalam organisasi yang merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standard dan sistematis”.

Menurut Juan Kasma (2012:13) dalam bukunya yang berjudul “Standard Operating Prosedure Perpajakan Perusahaan jasa” sebagai beriku :

“Prosedur adalah pedoman tertulis yang dipergunakan untuk mendorong dan menggerakan suatu kelompok untuk mencapai tujuan organisasi”.

Menurut Irra Crisyanti Dewi (2011:43) dalam bukunya yang berjudul “Pengantar Ilmu Administrasi” sebagai berikut :

“Prosedur adalah tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atas perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir”.

1. **Karakterisitik Prosedur**

Berikut ini adalah beberapa karakterisitik prosedur menurut Mulyadi (2013:8) dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” diantaranya adalah :

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.

Dengan adanya prosedur, suatu oragnisasi dapat tercapai tujuannya karena melibatkan beberapa orang dalam melakukan kegiatan operasional organisasinya dan menggunakan suatu penanganan segala kegiatan yang dilakukan oleh organisasi.

1. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik menggunakan biaya yang seminimal mungkin.

Pengawasan atas kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik karena kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan prosedur yang sudah di tetapkan. Selain itu, biaya yang digunakan untuk melakukan kegiatan tersebut dapat diatur seminimal mungkin karena yang dilakukan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

1. Prosedur menunjukan urutan-urutan yang logis dan sederhana.

Dalam suatu prosedur yang dilakukan oleh suatu organisasi dalam menjalankan segala kegiatannya, biasanya prosedur menunjukan rangkaian kegiatan yang harus dilaksanakan dari rangkaian tindakan tersebut dilakukan seragam.

1. Prosedur menunjukan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab. Penetapan keputusan yang dibuat oleh pimpinan organisasi merupakan keputusan yang harus dilaksanakan oleh para bawahannya untuk menjalankan prosedur kegiatan yang sudah ada. Selain itu, keputusan atas orang-orang yang terlibat dalam menjalankan prosedur tersebut memberikan suatu tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh para pelaksana tersebut sesuai dengan tugasnya masing-masing.
2. Prosedur menunjukan tidak adanya keterlambatan.

Apabila prosedur yang sudah ditetapkan oleh suatu organisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka hambatan yang akan dihadapi oleh pelaksana kecil kemungkinan akan terjadi. Hal ini yang menyebabkan ketetapan waktu dalam pelaksa kegiatan sehingga tujuan organisasi yang ingin dicapai oleh organisasi dapat dilaksanakan dengan tepat.

1. **Manfaat Prosedur**

Suatu prosedur dapat memberikan manfaat menurut Mulyadi (2013:15) dalam bukunya yang berjudul “Sistem Akuntansi” diantaranya adalah :

1. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya 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.
6. **Pengertian Pensiun**

Pensiun adalah penghasilan yang diterima setiap bulan oleh seorang bekas pegawai yang tidak dapat bekerja lagi untuk membiayai kehidupan selanjutnya agar tidak terlantar apabila tidak berdaya lagi untuk mencari penghasilan yang lain. Berdasarkan UU No.11 Tahun 1969, “Pensiun diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintah”.

Berdasarkan Undang-undang No.43 Tahun 1999 Pasal 10, “Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap Pegawai Negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara. Pada pokoknya adalah menjadi kewajiban setiap orang untuk berusaha menjamin hari tuanya, dan untuk ini setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjadi peserta dari suatu badan asuransi sosial yang dibentuk oleh pemerintah. Oleh karena pensiun bukan saja sebagai jaminan hari tua, tetapi juga sebagai balas jasa, maka pemerintah memberikan sumbangannya kepada Pegawai Negeri”.

Menurut Kamus *Besar Bahasa Indonesia*, “Pensiun adalah status seseorang yang telah berakhir masa tugasnya di instansi tempat ia bekerja sebelumnya. Instansi tempat ia bekerja sebelumnya ini biasanya adalah instansi pemerintah, atau orang tersebut bekerja sebagai pegawai negeri”.

Menurut Martono (2002:155) juga menyatakan bahwa, “Pensiun adalah hak seseoarng untuk memperoleh penghasilan setelah bekerja sekian tahun dan sudah memasuki usia pensiun atau ada sebab lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan. Biasanya penghasilan diberikan dalam bentuk uang dan besarnya tergantung dari peraturan yang telah ditetapkan”.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pensiun adalah status seseorang yang telah berakhir masa kerjanya di tempat ia bekerja sebelumnya, kemudian mendapatkan penghasilan setelah bekerja. Penghasilan setelah bekerja tersebut diberikan sebagai balas jasa atas pengabdiannya bekerja kepada negara selama sekian tahun. Penghasilan tersebut berupa uang yang dapat diambil setiap bulannya atau diambil sekaligus, hal ini tergantung dari kebijakan yang terdapat dalam suatu perusahaan. Pegawai Negeri Sipil, pejabat negara, tentara, pegawai BUMN adalah beberapa diantara orang yang akan mendapat tunjangan pensiun dari pemerintah.

1. **Pengertian Dana Pensiun**

Uang pensiun yang diberikan oleh pemberi pensiun dikelola oleh suatu lembaga atau badan hukum. Menurut UU No. 11 Tahun 1992 Dana Pensiun adalah badan hukum yang menggelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.

Menurut Martono (2002:155) menyebutkan bahwa, “Dana Pensiun merupakan suatu lembaga atau badan hukum yang mengelola program pensiun dengan tujuan untuk memberikan kesejahteraan kepada karyawan suatu perusahaan terutama yang telah pensiun. Penyelenggara dana pensiun dapat dilakukan oleh pemberi kerja atau diserahkan kepada lembaga keuangan yang menawarkan pengelolaan program pensiun misalnya bank dan perusahaan asuransi”.

Dari urain di atas maka dapat disimpulkan bahwa seseorang yang bekerja pada instansi maupun perusahaan pemerintah yang telah memasuki usia pensiun akan menyandang status sebagai seorang pensiunan. Seorang pensiunan akan mendapatkan penghasilan setelah bekerja sebagai balas jasa atas pengabdiannya bekerja untuk negara selama sekian tahun. Balas jasa tersebut akan diberikan dalam bentuk uang. Uang yang akan diberikan kepada para pensiunan dikelola oleh lembaga atau badan hukum yang disebut dana pensiun. Dari pengelola dana pensiun selanjutnya akan disalurkan kepada penyelenggara dana pensiun seperti halnya kepada lembaga keuangan sebagai kantor bayar pengelolaan pembayaran uang pensiun. Uang pensiun tersebut dapat diambil setiap bulannya dan diharapkan mampu memberikan manfaat bagi para pensiunan.

1. **Macam-macam Pensiun**
2. Pensiun yang dikelola oleh PT Bank Woori Saudara 1906 Tbk yaitu :
3. Pegawai Negeri Sipil
4. Pejabat Negara
5. ABRI
6. Veteran
7. Perintis Kemerdekaan Republik Indonesia.
8. Eks KNIL.
9. Pensiunan yang dikelola oleh PT. Asabri, yaitu penerima pensiun prajurit ABRI dan PNS ABRI HanKam yang memperoleh hak pensiun mulai 1 April 1989.
10. Pensiunan BUMN yang dikoelola oleh Yayasan Pensiun. Ada beberapa lembaga atau badan hukum yang mengelola dana pensiun diantaranya adalah PT. TASPEN (PERSERO) pengelola uang pensiun untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS), pejabat negara, ABRI dan PNS HanKam yang pensiun sebelum tanggal 1 April 1989, Veteran, Perintis Kemerdekaan Republik Indonesia, Eks KNAIL. Uang pensiun yang dikelola oleh PT. Asabri yaitu, penerima pensiun prajurit ABRI dan PNS ABRI HanKam yang memperoleh hak pensiun mulai dari tanggal 1 April 1989. Pengelola uang pensiun bagi pensiunan BUMN dikelola oleh yayasan Pensiunan.
11. **Tujuan Program Pensiun**

Program pensiun yang dulunya hanya dinikmati oleh para pegawai negeri sipil kini telah berkembang pada perusahaan besar, menengah dan kecil. Para karyawan sadar bahwa program pensiun akan memberikan jaminan hidup di hari tua, para pengusaha juga menganggap bahwa jaminan pensiun yang ditujukan kepada karyawannya mampu memberikan dorongan untuk memotivasi bekerja dan pada akhirnya pencapain kerja menjadi maksimal. Untuk itu tujuan program pensiun menurut Martono (2002:157) ada dua yaitu:

1. Bagi Pemberi Kerja
2. Kewajiban moral
3. Loyalitas
4. Kompetisi pasar tenaga kerja
5. Bagi Karyawan
6. Rasa aman terhadap masa yang akan datang
7. Kompensasi yang lebih baik

Tujuan program pensiun bagi pemberi kerja ada tiga, pertama kewajiban moral dimana perusahaan maupun instansi yang telah memberi pekerjaan memberikan rasa aman kepada mantan pegawai atau karyawannya. Kewajiban moral tersebut diwujudkan dengan memberkan jaminan ketenangan atas masa depan para karyawannya. Perusahaan masih memiliki tanggung jawab moral terhadap mereka. Kedua, loyalitas dimana karyawan akan memberikan dampak positif pada perusahaan. Karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih baik dengan loyalitas dan dedikasi yang tinggi. Loyalitas tersebut akan semakin besar dengan jaminan keamanan yang diterima oleh karyawan. Ketiga, kompetisi pasar tenaga kerja dengan tawaran manfaat yang kompetitif bagi para karyawan, perusahaan akan dapat mempertahankan karyawan yang berkualitas. Di era yang semakin ketat, perusahaan-perusahaan bersaing untuk mendapatkan tenaga yang profesional.

Tujuan penyelenggara program pensiun bagi karyawan ada dua, pertama rasa aman terhadap masa yang akan datang, karyawan berharap mendapatkan jaminan ekonomis atas penghasilan yang diterima setelah memasuki masa pensiun. Kedua, kompensasi yang lebih baik, karyawan mempunyai tambahan kompensasi meskipun baru bisa dinikmati pada saat mencapai usia pensiun atau berhenti bekerja.

1. **Fungsi Program Pensiun**

Fungsi program pensiun menurut Martono (2002:158) meliputi tiga fungsi yaitu :

1. Fungsi Asuransi

Program pensiun mempunyai fungsi asuransi karena memberikan jaminan kepada peserta untuk mengatasi risiko kehilangan pendapatan yang disebabkan oleh kematian atau usia pensiun.

1. Fungsi Tabungan

Program pensiun dikatakan mempunyai fungsi tabungan karena selama masa kerja karyawan harus membayar iuran (premi). Perusahaan pemberi kerja atau lembaga keuangan bertugas mengumpulkan dan mengembangkan iuran dari peserta (karyawan perusahaan, karyawan mandiri) di mana iuran tersebut diperlukan sebagai tabungan. Kemudian dana tersebut dikembangkan untuk dimanfaatkan untuk membayar pensiun kepada peserta. Besarnya pensiun yang diterima oleh peserta setelah menjalani masa pensiun tergantung pada akumulasi dana yang telah disetor.

1. Fungsi Pensiun

Program pensiun memiliki fungsi pensiun karena manfaat yang akan diterima oleh peserta dapat dilakukan secara berkala selama hidup.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi program pensiun ada tiga, fungsi asuransi untuk memberikan jaminan kepada pensiun untuk mengatasi risiko berhentinya pendapatan yang dulunya diterima pada saat masih berstatus sebagai pegawai atau disebabkan karena kematian. Fungsi tabungan dimana pada saat masih menjadi pegawai diharuskan membayar iuran (premi) dan setelah pensiun iuran tersebut diakumulasikan kemudian, diwujudkan dalam bentuk uang pensiun, manfaat uang pensiun akan diterima secara berkala selama hidup.

1. **Bank**

Bank berasal dari kata Italia Banco yang artinya bangku. Bangku inilah yang dipergunakan oleh bangkir untuk melayani kegiatan operasionalnya kepada para nasabah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan, Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kemasyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentukbentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. (Kasmir,2014:23)

Menurut Subagyo, dkk (2002:86) Pengertian Bank Umum: Suatu badan usaha yang kegiatan utamanya menerima simpanan dari masyarakat dan/atau pihak lainnya, kemudian mengalokasikannya kembali untuk memperoleh keuntungan serta menyediakan jasa-jasa dalam lalulintas pembayaran.

1. **Tujuan Perbankan**

Menurut Undang-Undang Perbankan Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 bertujuan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Maksudnya adalah pembangunan nasional yang dilaksanakan selama ini merupakan upaya pembangunan yang berkesinambungan dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil dan makmur berdasarkan pancasila dan UUD1945.

1. **Fungsi Bank**

Berdasarkan Undang-Undang Pokok Perbankan No 07 tahun 1992, dan ditegaskan lagi oleh Undang-Undang No 10 tahun 1998. Fungsi utama perbankan adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. Dalam ini, perbankan merupakan salah satu sarana yang mempunyai strategi dalam menyelesaikan dan menyeimbangkan unsur-unsur pemerataan pembangunan, pertumbuhan ekonomi,dan stabilitas nasional. Sedangkan menurut Subagyo, dkk (2002:86) fungsi bank umum adalah sebagai berikut :

1. Menghimpun dana dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman.
2. Menyediakan mekanisme dan alat pembayaran yang efesien dalam kegatan ekonomi.
3. Menciptakan uang melalui pembayaran kredit dan investasi.
4. Menyediaan jasa pengelolaan dana dan trust atau ali amanat kepada individu dan perusahaan.
5. Menyediakan vasiitas untuk perdagangan internasional.
6. Memberikan pelayanan penyimpangan untuk barang-barang berharga.
7. Menawarkan jasa-jasa keuangan lain misalnya kartu kredit, cek perjalanan, ATM, Tranfer dana,
8. **Produk Bank**
9. **Kegiatan Bank Umum dalam Menghimpun Dana (Funding)**

Kegiatan ini dilakukan dengan menawarkan berbagai jenis simpanan. Jenis-jenis simpanan yang sering digunakan adalah:

1. Simpanan Giro (Demand Deposit)

Simpanan Giro adalah simpanan pada bank yang penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan bilyet giro atau cek. Rekening giro biasa digunakan karena merupakan dana murah, sebab bunga yang diberikan kepada nasabah juga relatif rendah dibandingkan dengan simpanan lainnya.

1. Simpanan Tabungan (Saving Deposit)

Simpanan Tabungan adalah simpanan pada bank, yang penarikannya sesuai dengan persyaratan bank. Bisa melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), buku tabungan, kwitansi dan slip penarikan. Besarnya bunga tabungan tergantung kebijakan bank yang bersangkutan, namun biasanya lebih tinggi dari rekening giro.

1. Simpanan Deposito (Time Deposit)

Simpanan Deposito adalah simpanan yang memiliki jangka waktu tertentu. Jadi, penarikan simpanan bisa dilakukan sesuai jangka waktu tersebut. Jenis deposito pun beragam,contohnya : deposito berjangka, sertifikat deposito dan deposit on call.

1. **Menyalurkan Dana (Lending)**

Selain sebagai penghimpun dana masyarakat, bank juga sebagai penyalur dana. Bank menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit seperti:

1. Kredit Investasi

Kredit investasi adalah kredit yang diberikan kepada para investor untuk investasi yang penggunaannya jangka panjang.

1. Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan suatu usaha yang bersifat jangka pendek.

1. Kredit Perdagangan

Kredit perdagangan adalah kredit yang diberikan kepada para pedagang baik agen-agen maupun pengecer.

1. Kredit Konsumtif

Kredit Konsumtif adalah kredit yang digunakan untuk konsumsi atau dipakai untuk keperluan pribadi.

1. Kredit Produktif

Kredit Produktif adalah kredit yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa.

1. **Service**

Beberapa praktiknya jasa-jasa bank yang ditawarkan meliputi :

1. Kiriman Uang (Transfer)

Kiriman uang adalah jasa pengiriman uang lewat bank. Pengiriman uang dapat dilakukan pada bank yang sama atau pada bank yang berlainan. Pengiriman juga bisa dilakukan dengan tujuan dalam kota, luar kota atau luar negeri.

Khusus pengiriman ke luar negeri harus melalui bank devisa. Kepada nasabah yang mengirim dikenalan biaya kirim yang besarnya tergantung kebijakan bank masing-masing. Pertimbangan pada umumnya, biaya kirim akan lebih mahal jika yang di transfer berbeda banknya.

1. Kliring (Clearing)

Kliring adalah penagihan warkat (surat berharga seperti cek dan bilyet giro) yang berasal dari dalam kota. Proses penagihan biasanya hanya membutukan waktu 1 (satu) hari saja. Besarnya biaya penagihan juga tergantung kebijakan bank yang bersangkutan.

1. Inkaso (Collection)

Inkaso adalah penagihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari luar kota atau luar negeri. Proses penagihan inkaso biasanya membutuhkan waktu 1 (satu) minggu sampai 1 (satu) bulan, tergantung dari jarak lokasi penagihan. Biaya penagihan tergantung kebijakan kepada bank yang bersangkutan.

1. Safe Deposit Box

Safe Deposit Box adalah pelayanan jasa bank yang memberikan layanan penyewaan box (tempat) menyimpan barang-barang atau surat berharga milik nasabah suatu bank. Barang-barang berharga yang dititipkan dengan menggunakan safe deposit box akan aman dari bahaya pencurian atau kebakaran. Nasabah yang menggunakan jasa ini akan dikenakan biaya sewa yang jumlahnya tergantung kebijakan pihak bank.

1. Bank Card (Kartu kredit)

Bank card atau lebih populer dengan sebutan kartu kredit atau juga uang plastik adalah kartu yang dapat digunakan untuk mengambil uang tunai atau digunakan untuk membayar sejumlah barang yang dibeli biasanya pada supermarket. Nasabah yang menggunakan jasa layanan ini harus membayar iutan tahunan yang jumlahnya sesuai dengan perjanjian dengan pihak bank. Setiap pembelanjaan memiliki tenggang waktu pelunasan dan dikenakan bunga dari jumlah uang yang telah dibelanjakan apabila melewati waktu yang telah ditentukan.

1. Bank Notes

Bank noter adalah jasa penukaran valuta asing. Jadi, dalam jual beli bank notes, bank mengacu pada kurs (nilai tukar rupiah dengan mata uang asing).

1. Bank Garansi

Bank garansi adalah jaminan bank yang diberikan kepada nasabah guna membiayai suatu usaha. Dengan menggunakan jaminan bank ini, pengusaha mendapat fasilitas untuk melaksanakan kegiatan usahanya. Besarnya jaminan yang dikeluarkan oleh bank sebelumnya telah ditaksir terlebih dahulu dengan mengetahui kredibilitas dan prospek dari usaha nasabahnya.

1. Bank Draft

Bank draft adalah wesel yang dikeluarkan oleh bank kepada para nasabahnya. Wesel ini dapat diperjualbelikan oleh nasabah saat membutuhkan uang tunai.

1. Letter of Credit (L/C)

Letter of Credit (L/C) adalah surat kredit yang diberikan bank kepada importir dan eksportir yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas transakso ekspor dan impor yang mereka lakukan.Terdapat berbagai macam jenis L/C, jadi nasabah dapat memilih sesuai dengan kebutuhan nasabah.

1. Cek Wisata (Travellers Cheque)

Cek Wisata adalah alat yang dapat digunakan untuk pembayaran di berbagai lokasi wisata perbelanjaan atau hiburan. Contohnya hotel dan supermarket. Cek Wisata juga bisa digunakan sebagai hadiah kepada para relasinya.

1. Menerima setoran-setoran

Jenis layanan ini adalah yang paling sering dimanfaatkan oleh nasabah, keuntungannya adalah lebih praktis dan aman. Dalam hal ini bank membantu nasabah dalam rangka menampung setoran dari berbagai tempat diantaranya:

1. Pembayaran pajak
2. Pembayaran telepon
3. Pembayaran air
4. Pembayaran listrik
5. Pembayaran uang kuliah
6. Melayani pembayaran-pembayaran

Sama halnya dengan menerima setoran, bank juga melayani pembayaran seperti yang diperintahkan oleh nasabanya seperti :

1. Membayar Gaji/Pensiun/honorarium
2. Pembayaran deviden
3. Pembayaran kupon
4. Pembayaran bonus/hadiah
5. Bermain di dalam pasar modal

Bank juga berperan dalam berbagai kegiatan dipasar modal seperti bermain surat-surat berharga. Kegiatan tersebut diantaranya :

1. Penjamin emisi *(underwriter)*
2. Penjamin *(guarantor)*
3. Wali amanat *(trustee)*
4. Perantara perdagangan efek *(pialang/broker)*
5. Pedagang efek *(dealer)*
6. Perusahaan pengelola dana *(invesment company)*
7. **Kredit**

Menurut Teguh Pudjo Mulyono (2000:9), kredit mempunyai dimensi yang beraneka ragam, dimulai dari arti kata “Kredit” yang berasal dari bahasa Yunani “credere” yang artinya “kepercayaan” atau dalam bahasa Latin “reditum” yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Artinya pihak yang memberikan kredit percaya kepada pihak yang menerima kredit, bahwa kredit yang diberikan pasti akan terbayar. Pada lain pihak, penerima kredit mendapat kepercayaan dari pihak yang memberikan pinjaman, sehingga pihak peminjam berkewajiban untuk mengembalikan kredit yang telah diterima (Ismail, 2010:93).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa, kredit merupakan suatu fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjamkan uang kepada pihak lain yang memerlukan uang yang dilandasi dengan kepercayaan antara pemberi dan peminjam kredit, kemudian pihak penerima kredit bertanggungjawab untuk membayar kembali dalam jangka waktu yang ditentukan.

Undang-Undang Perbankan No. 10 tahun 1998 menyatakan, “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 untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Dari pengertian diatas kredit adalah penyaluran dana dari pihak yang memberikan pinjaman kepada pihak yang menerima pinjaman atas dasar kesepakatan kedua belah pihak, kemudian pihak yang meminjam berkewajiban untuk melunasi pinjamannya.

1. **Unsur-unsur Kredit**

Unsur-unsur kredit menurut Kasmir dalam bukunya Bank dan Lembaga Keuangan Lain (2008:98) adalah :

1. Kepercayaan Kepercayaan yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.
2. Kesepakatan Kesepakatan antara si pemberi dan penerima kredit dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.
3. Jangka Waktu Adanya jangka waktu yang telah disepakati bersama mengenai pemberian kredit oleh pihak bank dan pelunasan kredit oleh pihak nasabah debitur.
4. Balas jasa Merupakan keuntungan suatu pemberian kredit yang dikenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasa berupa bagi hasil.
5. Risiko Untuk menghindari risiko buruk dalam perjanjian kredit, diadakan pengikatan agunan atau jaminan yang dibebankan pada pihak nasabah debitur atau peminjam.

Kasmir (2008:98) menyebutkan bahwa unsur-unsur kredit terdiri dari lima unsur yaitu, pertama adalah kepercayaan dimana keyakinan pemberi pinjaman bahwa kredit yang diberikan kepada penerimanya suatu saat di masa tententu akan dikembalikan. Kedua, kesepakatan yang terjalin antara pihak pemberi maupun penerima pinjaman dilandasi dengan perjanjian yang disepakati bersama. Ketiga, adalah kesepakatan tersebut salah satunya harus mengungkapkan mengenai jangka waktu pelunasan kredit yang ditujukan kepada pihak penerima kredit. Keempat, pihak pemberi.

kredit akan mendapatkan balas jasa yang merupakan keuntungan yang didapat oleh pihak pemberi kredit berdasarkan prinsip yang berlaku. Kelima, untuk mengantisipasi risiko buruk dari perjanjian kredit maka pihak peminjam harus menyertakan jaminan sebagai pengikatan jika te rjadi permasalahan tidak tertagihnya pinjaman tersebut. Menurut Ismail Unsur-unsur kredit (2010:94) adalah:

1. Kreditor merupakan pihak yang memberikan kredit (pinjaman) kepada pihak lain yang mendapat pinjaman. Pihak tersebut bisa perorangan atau badan usaha. Bank yang memberikan kredit kepada pihak peminjam merupakan kreditor.
2. Debitur merupakan pihak yang membutuhkan dana, atau pihak yang mendapat pinjaman dari pihak lain.
3. Kepercayaan (Trust) Kreditur memberikan kepercayaan kepada pihak yang menerima pinjaman (debitur) bahwa debitur akan memenuhi kewajiban untuk membayar pinjamannya sesuai dengan jangka waktu tertentu yang diperjanjikan. Bank memberikan pinjaman kepada pihak lain, sama artinya dengan bank memberikan kepercayaan kepada pihak peminjam, bahwa pihak peminjam akan dapat memenuhi kewajibannya.
4. Perjanjian Perjanjian merupakan suatu kontrak perjanjian atau kesepakatan yang dilakukan antara pihak bank (kreditur) dengan pihak peminjam (debitur).
5. Risiko Setiap dana yang disalurkan oleh bank selalu mengandung adanya risiko tidak kembalinya dana. Risiko adalah kemungkinan kerugian yang akan timbul atas penyaluran kredit bank.
6. Jangka Waktu Jangka waktu merupakan lamanya waktu yang diperlukan oleh debitur untuk membayar pinjamannya kepada debitur.
7. Balas Jasa Sebagai imbalan atas dana yang disalurkan oleh kreditor, maka debitur akan membayar sejumlah uang tentunya sesuai dengan perjanjian. Dalam perbankan konvensional, imbalan tersebut berupa bunga sementara di dalam bank syariah terdapat beberapa macam imbalan, tergantung pada akadnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa unsurunsur kredit terdiri dari beberapa unsur, diantaranya adalah kreditor pihak yang memberikan pinjaman kepada pihak lain, kreditor bisa berupa badan usaha maupun perseorangan. Pihak yang diberikan pinjaman dapat disebut sebagai debitur. Kreditor akan memberikan pinjamannya kepada debitur didasari dengan kepercayaan bahwa pihak debitur akan mengembalikan pinjamannya pada waktu dan jumlah yang sudah sesuai dengan yang perjanjian pada saat pengajuan pinjaman. Debitur juga akan membayarkan sejumlah imbalan berupa bunga atau bagi hasil atas dana pinjaman yang telah diberikan dari pihak kreditur. Pihak kreditur tentunya juga harus mengantisipasi resiko atas tidak tertagihnya dana yang telah dipinjamkan kepada debitur, oleh sebab itu perlu juga dilakukan analisis mengenai proses pemberian kredit. Dari kedua pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur kredit terdiri dari beberapa unsur yang saling berkaitan pada saat proses memberikan kredit. Unsur-unsur kredit terdiri dari kreditur atau orang yang meminjamkan kredit, debitur atau pihak yang menerima kredit, kepercayaan yang mendasari pihak kreditur dan debitur pada saat proses kredit, perjanjian atau kesepakatan kredit, jangka waktu pelunasan kredit oleh debitur, balas jasa yang diberikan pihak debitur kepada kreditur atas kredit yang telah dipinjamkan, dan resiko atas tidak tertagihnya kredit untuk itu perlu diadakan pengikatan berupa jaminan kredit.

1. **Jenis-jenis Kredit**
2. Kredit Produktif

Kredit usaha adalah kredit yang digunakan untuk membiayai perputaran usaha atau bisnis sehingga dapat menghasilkan sesuatu yang produktif, seperti usaha perdagangan, usaha industri rumah tangga, usaha jasa konsultasi, dan lain-lain.

1. Kredit Konsumsi

Kredit konsumsi adalah kredit yang digunakan untuk membeli sesuatu yang sifatnya konsumtif, seperti membeli rumah atau kendaraan pribadi. Dua kredit konsumsi yang biasanya cukup laris adalah Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dan Kredit Kendaraan.

1. Kredit Serba Guna

Kredit serba guna adalah kredit yang bisa digunakan untuk tujuan apa saja, bisa untuk konsumsi maupun untuk memulai usaha baru. Salah satu produk kredit serba guna yang sering dipasarkan adalah Kredit Tanpa Agunan. Agunan adalah nama lain dari Jaminan.

Ada beberapa jenis-jenis kredit yang dikemukakan oleh Ismail dalam bukunya Manajemen Perbankan (2010, 99-108), diantaranya:

1. Kredit dilihat dari Tujuan Penggunaan
2. Kredit Investasi, merupakan kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur untuk pengadaan barang-barang modal yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun.
3. Kredit Modal Kerja, merupakan kredit yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang biasanya habis dalam satu siklus usaha.
4. Kredit Konsumtif, merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah untuk membeli barang dan jasa untuk keperluan pribadi dan tidak untuk digunakan keperluan usaha.
5. Kredit dilihat dari Jangka Waktunya
6. Kredit Jangka Pendek, merupakan kredit yang dengan diberikan dengan jangka waktu maksimal satu tahun.
7. Kredit Jangka Menengah, merupakan kredit yang diberikan dengan jangka waktu antara satu tahun sampai tiga tahun.
8. Kredit Jangka Panjang, merupakan kredit yang jangka waktunya lebih dari tiga tahun.
9. Kredit dilihat dari cara penarikannya
10. Kredit Sekaligus, yaitu kredit yang dicairkan sekaligus sesuai dengan plafon kredit yang disetujui.
11. Kredit Bertahap, yaitu kredit yang pencairannya tidak sekaligus, akan tetapi secara bertahap 2,3,4 kali pencairan dalam masa kredit.
12. Kredit Rekening Koran, yaitu kredit yang penyediaan dananya dilakukan melalui pemindahbukuan.
13. Kredit dilihat dari sektor usaha
14. Sektor Industri, yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah yang bergerak dalam sektor industri.
15. Sektor Perdagangan,yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah yang bergerak dalam bidang perdagangan.
16. Sektor Pertanian, Peternakan, Perikanan, dan Perkebunan, yaitu kredit yang diberikan dalam rangka meningkatkan hasil di sektor pertanian,perkebunan, peternakan, dan perikanan.
17. Sektor jasa
18. Sektor perumahan
19. Kredit dilihat dari segi jaminan
20. Kredit dengan Jaminan (secured loan), merupakan kredit yang didukung dengan jaminan (agunan).
21. Kredit Tanpa Jaminan (unsecured loan), merupakan kredit yang diberikan kepada debitur tanpa didukung adanya jaminan dan diberikan atas unsur kepercayaan.
22. Kredit dilihat dari Jumlahnya
23. Kredit UMKM, merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha dengan skala usaha sangat kecil.
24. Kredit UKM, merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha dengan batasan antara Rp 50.000.000,- dan tidak melebihi Rp 350.000.000,-.
25. Kredit Korporasi, merupakan kredit yang diberikan kepada debitur dengan jumlah besar dan diperuntukkan kepada debitur besar (korporasi).

Lembaga Keuangan Lain (2009, 103-106) menyebutkan bahwa jenis-jenis kredit antara lain adalah:

1. Dilihat dari sifat penggunannya
2. Kredit investasi
3. Kredit modal kerja
4. Dilihat dari tujuannya
5. Kredit produktif
6. Kredit konsumtif
7. Dilihat dari jangka waktu
8. Kredit jangka pendek
9. Kredit jangka menengah
10. Kredit jangka panjang
11. Dilihat dari jaminannya
12. Kredit dengan jaminan
13. Kredit tanpa jaminan
14. Dilihat dari segi sektor usaha
15. Kredit pertanian
16. Kredit peternakan
17. Kredit industri
18. Kredit pertambangan
19. Kredit pendidikan
20. Kredit profesi
21. Kredit perumahan
22. Dan sektor-sektor lainnya

Jenis-jenis kredit yang diberikan oleh perbankan kepada masyarakat dapat dilihat dari berbagai sudut. Biasanya jenis-jenis kredit dilihat dari sudut tujuannya, jangka waktunya, jaminannya, dan penggunannya. Berbagai kredit jenis kredit tersebut dalam kenyataan di lapangan sangat mendukung masyarakat dalam memenuhi kebutuhan ditinjau dari segi kebutuhan yang dialami.

1. **Kredit Pensiun**

Dari penjelasan mengenai kredit dan pensiun yang telah dikemukakan pada uraian sebelumnya kemudian dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit pensiun merupakan kredit yang diberikan kepada para pensiun yang berasal dari lingkungan pensiunan Pegawai Negeri Sipil, pejabat negara, tentara, pegawai BUMN, yang akan mendapat tunjangan pensiun dari pemerintah atau jandanya yang didasari oleh perjanjian kerjasama antara pihak Bank dengan Pengelola Dana Pensiun. Kredit pensiun biasanya bersifat konsumtif, dimana seorang pensiun mengambil keputusan untuk mengajukan pinjaman di lembaga perbankan biasanya digunakan untuk biaya membangunan rumah, biaya sekolah anak, atau sekedar untuk keperluan sehari-hari. Bagi para pensiunan yang menggunakan kredit pensiun untuk kegiatan usaha maka sifat kredit berubah menjadi kredit pensiun produktif, karena pinjaman yang diberikan oleh pihak bank dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk kemajuan usahanya. Pihak bank juga sangat mengharapkan bahwa pinjaman yang diberikan oleh pensiunan dapat digunakan untuk kegiatan yang positif dan menghasilkan. Hal tersebut akan lebih menigkatkan kesejahteraan taraf hidup para pensiunan.

1. **Proses Pemberian Kredit**
2. **Proses Pemberian Kredit**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia definisi “Proses pemberian kredit adalah sebagai rangkaian tindakan, pembuatan atau pengelolaan yang menghasilkan produk. Kata pemberian sendiri berarti proses, cara, perbuatan, memberi atau memberikan. Kredit berarti pinjaman uang dengan pembayaran pengembalian secara mengangsur. Jadi Proses Pemberian Kredit merupakan rangkaian tindakan atau perbuatan untuk memberikan pinjaman uang dengan pembayaran secara mengangsur”.

1. **Prosedur Kredit**

Prosedur pemberian kredit juga sangat penting dalam proses pemberian kredit. Prosedur merupakan cara yang harus dilakukan sebelum kredit diberikan yang tersusun secara berurutan. Prosedur tersebut merupakan syarat-syarat atau petunjuk tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan sampai lunasnya pembayaran kredit.

Menurut Kasmir (2009, 115-119) prosedur pemberian kredit secara umum oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam proposal kemudian, dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Pengajuan proposal kredit hendaknya berisikan latar belakang usaha, maksud dan tujuan kredit, besarnya kredit, jangka waktu, dan jaminan kredit.

1. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.

1. Wawancara I

Penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank ingginkan. Wawancara juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan sebenarnya.

1. On the Spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan, kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara I.

1. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas bila masih ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot di lapangan.

1. Keputusan kredit

Yakni menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya. Bila ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.baiknya permohonan kredit dibatalkan.

1. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangi akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung, atau dengan melalui notaris.

1. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

1. Penyaluran atau penarikan kredit

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit.

Prosedur pemberian kredit dapat dilakukan mulai dari pengajuan berkas pinjaman yang dilakukan oleh debitur kepada kreditur, penyelidikan berkas pinjaman atas syarat-syarat yang telah ditentukan oleh pihak kreditur, wawancara I untuk mengetahui kebutuhan debitur yang sebenarnya, on the spot atau peninjauan ke lokasi mengenai jaminan yang diberikan dan mencocokan dengan hasil wawancara I, dilanjutkan wawancara II yang berfungsi untuk melengkapi berkas-berkas yang kurang pada saat peninjauan di lokasi, keputusan kredit yang berarti pernyataan diterima atau ditolak atas pengajuan kredit oleh debitur, penandatanganan akad perjanjian antara pihak bank dan calon peminjam, kemudian realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening di bank dan yang terakhir adalah penyaluran kredit sebagai realisasi dari pemberian kredit oleh bank.

1. **Proses Pemberian Kredit Pensiun**

Dengan demikian proses pemberian kredit pensiun dapat diartikan sebagai proses atau langkah-langkah yang dilakukan oleh pengelola pemsiun yang bekerja sama dengan lembaga keuangan yang berperan sebagai kantor bayar tunjangan pensiun dari pemerintah untuk memberikan kepercayaannya berupa pemberian pinjaman kepada pensiunan yang berasal dari lingkungan Pegawai Negeri Sipil, pejabat negara, tentara, pegawai BUMN, dengan jaminan dan jangka waktu sesuai kesepakatan yang disertai dengan balas jasa berupa bunga atau bagi hasil.