ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UPAYA MEMINIMALKAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

SKRIPSI



Oleh

IBRAHIM
NIM : 15520050

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UPAYA MEMINIMALKAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

IBRAHIM
NIM : 15520050

JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2019

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

LEMBAR PERSETUJUAN

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UPAYA MEMINIMALKAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

SKRIPSI

Oleh:

IBRAHIM

NIM: 15520050

Telah disetujui pada tanggal 05 September 2019

Dosen Pembimbing,

Zuraidah, SE., M. SA

NIP. 19761210 200912 2 001

Mengetahui :

Ketua Jurusan,

Dr. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak

NIP. 19720822 200801 2 005

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UPAYA MEMINIMALKAN KREDIT BERMASALH PADA PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

SKRIPSI

Oleh:

IBRAHIM
NIM: 15520050

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada Tanggal 20 September 2019

Susunan Dewan Penguji:	**Tanda Tangan**
1. Ketua **Ditya Permatasari, M.SA., Ak** NIDT. 19870920 20180201 2 183	( )
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris **Zuraidah, S.E., M.SA** NIP. 19761210 200912 2 001	( )
3. Penguji Utama **Ulfi Kartika Oktaviana, S.E., M.Ec., Ak** NIP. 19761019 200801 2 011	( )

Disahkan Oleh:
Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak.
NIP. 19720322 200801 2 005

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama	: Ibrahim
Nim	: 15520050
Jurusan/Fakultas	: Akuntansi/Ekonomi

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul:

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UPAYA MEMINIMALKAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

Adalah hasil karya sendiri bukan **"duplikasi"** dari orang lain

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada **"klaim"** dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 30 September 2019

Ibrahim

Nim. 15520050

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

HALAMAN PERSEMBAHAN

Penelitian ini saya persembahkan kepada kedua orang tua saya yang telah membesarkan saya dengan penuh kesabaran dan kasih sayang.

Dengan selesainya penelitian ini maka lembaran baru akan dimulai lagi. Empat setengah tahun saya menempuh studi di Universitas ini, tiba saatnya saya harus mengamalkan segala ilmu yang telah saya dapatkan di tempat ini.

Salam ta'dim bagi seluruh dosen yang telah memberikan pelajaran yang sangat berarti disaat perkuliahan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

MOTTO

"Tidak Ada Kata Udzur Dalam Berjuang"

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang".

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
2. Bapak Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
3. Ibu Dr. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
4. Ibu Zuraidah, SE., M. SA selaku dosen pembimbing yang selalu sabar dan telaten dalam mengarahkan
5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
6. Terima kasih kepada Bapak Basdad dan Ibu Siti Arifah yang telah membesarkan, mendidik, memberikan kasih sayang dan dukungan moril kepada saya hingga menyelesaikan tugas akhir skripsi
7. Terima kasih kepada Bapak Marsudi selaku Direktur Utama PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang yang sudah mengizinkan untuk melakukan penelitian di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

8. Terima Kasih kepada Bapak Syarifuddin Mukmin selaku Kasi Admin Pembiayaan dan juga terima kasih kepada Bapak Moh. Sofiyanto selaku Account Officer PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang yang telah membimbing dan memberikan pengarahan kepada saya mengenai Sistem Akuntansi Pemberian Kredit yang diterapkan di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang
9. Keluarga besar sahabat/i PMII Rayon Ekonomi "Moch.Hatta" khususnya Pandhawa Angkatan 2015 yang telah memberikan banyak ilmu, pengalaman, kenangan dan harapan selama berproses dirumah inspirasi, Salam Pergerakan!
10. Para teman seperjuangan Akuntansi Angkatan 2015 "ACTION"
11. Serta seluruh pihak yang terlibat langsung maupun tidak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin ya Robbal 'Alamin...

Malang, 3 September 2019

Penulis

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN
HALAMAN JUDUL i
HALAMAN PERSETUJUAN ii
HALAMAN PENGESAHAN iii
HALAMAN PERNYATAAN iv
HALAMAN PERSEMBAHAN v
HALAMAN MOTTO vi
KATA PENGANTAR vii
DAFTAR ISI ix
DAFTAR TABEL xi
DAFTAR GAMBAR xii
DAFTAR GRAFIK xii
DAFTAR LAMPIRAN xiv
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Arab) xv
BAB I PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang 1
1.2.Rumusan Masalah 9
1.3.Tujuan 9
1.4.Manfaat Penelitian 9

BAB II KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu 10
2.2 Kajian Teori 25
2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi 25
2.2.1.1 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi 26
2.2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi 27
2.2.1.3 Pengendalian Internal 28
2.2.1.3.1 Tujuan Pengendalian Internal 28
2.2.1.3.2 Komponen Pengendalian Internal 29
2.2.2 Kredit 30
2.2.2.1 Pengertian Kredit 30
2.2.2.2 Prinsip Pemberian Kredit 31
2.2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredi 32
2.2.2.4 Kredit Bermasalah 36
2.2.2.5 Prosedur Penyelesaian 36
2.2.4 Kredit Dalam Perspektif Islam 37
2.3 Kerangka Berpikir 40

BAB III METODE PENELITIAN
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian 41
3.2 Lokasi Penelitian 41
3.3 Subjek Penelitian 42
3.4 Data dan Jenis Data 42

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

3.5 Teknik Pengumpulan Data 43
3.6 Analisis Data 44

BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN
4.1 Paparan Data 45
4.1.1 Sejarah Perkembangan PT. Bakti Artha Sejahtera Sampang 45
4.1.2 Struktur dan Job Description PT. Bakti Artha Sejahtera Sampang 46
4.1.2.1Struktur Organisasi 46
4.1.2.2Job Description 49
4.1.3 Produk Pembiayaan PT. Bakti Artha Sejahtera Sampang 61
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian 66
4.2.1 Analisis Struktur Organisasi PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 66
4.2.2 Analisis Unit Organisasi PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit 70
4.2.3 Analisis Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 71
4.2.4 Analisis Prosedur Dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 73
4.2.5 Analisis Prosedur Pengendalian Terhadap Nasabah Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 81
4.2.6 Upaya PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang Dalam Meminimalkan Kredit Bermasalah 83
4.2.7 Analisis Sebelum Dan Sesudah Penerapan Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah 87

BAB V PENUTUP
5.1 Kesimpulan 91
5.2 Saran 93

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kolektabilitas PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 5
Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu 15
Tabel 2.2 Persamaan dan Perbedaan 21
Tabel 2.2 Persamaan dan Perbedaan 26
Tabel 4.1 Pemegang Saham PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 45
Tabel 4.2 Dewan Pengawa Syariah PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 45
Tabel 4.3 Sumber Daya Manusia PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampan 48
Tabel 4.4 Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 82
Tabel 4.5 Golongan Nasabah PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang 83

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.4 Kerangka Berpikir 39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi 47
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Kabag. Operasioanal 68
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Kabag. Umum Dan Kepegawaian 69
Gambar 4.4 Struktur Organisasi Kabag. Pemasaran 69
Gambar 4.5 Dokumen Dalam Flow Chart Pemberian Kredit 72
Gambar 4.6 Flow Chart Prosedur Pemberian Kredit 75
Gambar 4.7 Flow Chart Prosedur Analisa Kredit 86

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1.1 Persentase Kredit Bermasalah 6

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. *Flow Chart* Pemberian Kredit
Lampiran 2. *Flow Chart* Angsuran Kredit
Lampiran 3. Formulir Permohonan
Lampiran 4. Surat Keterangan Penghasilan
Lampiran 5. Bukti Tanda Terima jaminan
Lampiran 6. Kartu Pinajaman
Lampiran 7. Formulir Permohonan (PNS)
Lampiran 8. Surat Rekomendasi Pembiayaan
Lampiran 9. Surat Kuasa Pemotongan Gaji
Lampiran 10. Surat Keterangan Gaji
Lampiran 11. Surat Pernyataan Pemohon
Lampiran 12. Bukti Konsultasi
Lampiran 13. Surat Bebas Plagiasi
Lampiran 14. Biodata Peneliti

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

ABSTRAK

Ibrahim. 2019. SKRIPSI. Judul: "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang"
Pembimbing : Zuraidah, S.E., M.SA.
Kata Kunci :Sistem Informasi Akuntansi, Pemberian Kredit, Kredit Bermasalah

Penelitian ini didasarkan pada tingkat perkembangan ekonomi saat ini sangat yang berkembang pesat. Sehingga seluruh pelaku ekonomi membutuhkan lembaga keuangan yang dapat membantu kegiatan ekonomi tersebut. PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak dalam bidang perbankan. Salah satu tujuan dari BPRS ini adalah menghimpun dan menyalurkan dana kepada masyarakat. Terlihat dari tingkat kenaikan nasabah yang ada yaitu sebesar 0.08% setiap tahunnya. Tetapi semakin banyaknya nasabah maka semakin banyak juga resiko yang akan dihadapi oleh Bank tersebut. Resiko ini adalah kredit bermasalah atau kredit macet, dimana nasabah tidak dapat melunasi atau mengembalikan apa yang dipinkjamnya terhadap Bank. Tujuan dari penelitian ini adalah menganilisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

Metode yang digunakan dalam penelitian adalah penelitian kualitatif deskriptif. Dengan menggunakan metode penelitian ini maka penelitian ini mendeskripsikan sebuah peristiwa yang terjadi di objek penelitian yang berkaitan dengan Sistem Informasi Akuntansi. Data yang digunakan oleh peneliti berupa data primer dan sekunder. Data primer yaitu berupa wawancara dengan pihak objek penilitian, data sekunder berupa Struktur Organisasi dan tabel *Flow Chart* pemberian kredit ada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

Hasil dari penelitian bahwa Sistem Akuntansi Pemberian Kredit di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah baik. Dikarenakan dalam Sistem Akuntansi pemberian kredit tersebut sudah terdapat prosedur mengenai; (a) penyusunan perencanaan perkreditan(b)proses putusan kredit (c) proses penyusunan perjanjian kredit (d) dokumentasi dan administrasi kredit (e) pengawasan dan pembinaan kredit (f) pelunasan kredit.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

ABSTRACT

Ibrahim. 2019. THESIS. Title: "Analysis of Accounting Systems for Granting Credit as Efforts to Minimize Credit Problem in PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang"
Advisor : Zuraidah, S.E., M.SA.
Keywords :Accounting Information System, Credit Granting, Credit Problem

This research is based on the level of economic development in this era which quickly develops. However, all economic agents need financial institution which can help the economic activity. PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang is an institution under the auspices of regional owned enterprises (BUMD) which engaged in banking field. One of the aims of BPRS is to collect and distribute public funds. It seems from the level of number increasing of customers, it is 0.08% for every years. Yet, many more the number of customers mean that many more the number of risks faced by the bank. The risks are the credit problem or the bad credit. It means that the customer cannot pay off or return the loan from the bank. Furthermore, the aims of this research are to analyse the accounting systems for granting credit applied by PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

The method used in this research is qualitative descriptive research. By using this method, this research is to describe an event hold related to accounting information system. Data used in this research is primary and secondary data. The primary data is interview to the party of the research object. Then, the secondary data is in the form of organisation structure and Flow Chart table, the credit granting in PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

The results of this research show that the accounting system of credit granting in PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang is good. It is because there are procedures in the accounting system of credit granting. The procedures are: (a) credit plan preparation (b) credit decision process (c) the process of preparing a credit agreement (d) documentation and credit administration (e) credit supervision and guidance (f) credit repayment.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

المستلخص

إبراهيم. 2019. البحث العلمي. الموضوع: "تحليل المنظومة المحاسبة إعطاء ائتمان في محاولة الخفض الإئتمان المشكل في ف.ت (PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera) سامفانج".

المشرف: زرايدة الماجستير.

لكلمات المفتاحيات: المنظومة المعلومات المحاسبة، إعطاء ائتمان، الإئتمان المشكل.

هذا البحث بناء على المرحلة التنمية الإقتصادية الأن التي تتطوّر كثيرا جدا. حتى يحتاج جميع الجاني الإقتصادي الهيئة المالية التي تستطيع ان تنصر تلك الأنشطة الإقتصادية. (PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera) سامفانج هو واحد من كيان تجاري مملوك (Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)) الذي يحرّك في المصرفي. واحد من الأهداف من هذا كيان تجاري مملوك (Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)) هو يتراكم ويتسارع المالية إلى المجتمع. نظرة من المرحلة إرتفاع الزبون الموجود هي 0،08% كل العام. بل، أكثر وأكثر الزبون فأكثر وأكثر المخاطر التي توجّه ذالك البنك أيضا. هذا المخاطر هو قروض مشكلة أو سوء الإئتمان، والزبون لايستطيع ان يسدد أو يراجع مايستعرّ من البنك. والهدف من هذا البحث هو تحليل المنظومة المحاسبة إعطاء ائتمان الذي يطبّق (PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera) سامفانج.

الطريقة التي تستخدم في البحث هي النوعي الوصفي. بإستخدام هذه طريقة البحث فوصف الحادثة التي تحدث في أغراض البحث الذي يربط بالمنظومة المعلومات المحاسبة. البيانات التي يستخدم الباحث هي البيانات الرئيسية والثانوية. البيانات الرئيسية مثل المقابلة مع النفر الأغراض البحث، والبيانات الثانوية مثل هيكل الهيئة والجدول (*Flow Chart*) إعطاء الإئتمان هو (PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera) سامفانج

يدلّ حاصل البحث أنّ المنظومة المحاسبة إعطاء ائتمان في ف.ت (PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera) سامفانج حسن. لأنّ في تلك المنظومة المحاسبة إعطاء ائتمان كان الإجراء عن: أ) تشكيل التخطيط الإئتمان. ب) طريقة التقرير الإئتمان ج) طريقة التشكيل التعهّد الإئتمان د) توثيق وإدارة الإئتمان هـ) إشراف وتدمير الإئتمان. و) سدد الإئتمان.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di zaman modern ini semua kebutuhan dapat dengan cepat terpenuhi. Bermacam-macam kegiatan yang kita lakukan selalu membutuhkan penggunaan uang. Begitu juga didalam dunia bisnis, pemilik usaha tentunya harus memiliki modal yang mencukupi dalam menjalankan usahanya. Tetapi yang menjadi permasalahan dalam hal ini, kita terkadang tidak mempunyai cukup uang demi mendapatkan apa yang kita butuhkan. Dengan semakin besarnya kebutuhan yang kita miliki maka semakin besar pula dana yang harus kita sediakan untuk mendapatkannya. Sebagai solusi dalam memenuhi kebutuhan kita adalah dengan meminjam uang kepada pihak lain atau sumber dana yang ada.

Salah satu badan yang siap dalam menyediakan dana terhadap masyarakat yang membutuhkan adalah perusahaan perbankan. Mengingat bank adalah salah satu badan yang dipercayai oleh masyarakat umum dalam keprofesionalannya sebagai lembaga keuangan. Sesuai dengan Undang-Undang No 10 Pasal 1 Ayat 2 Tahun 1998 tentang perbankan mendefinisikan bahwa "Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak". Dari definisi tersebut dapat diartikan bahwa masyarakat dapat menggunakan jasa bank sebagai mediator dalam setiap kegiatan usahanya.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Tawaran yang sering diberikan oleh bank salah satunya adalah pemberian kredit. Pengertian kredit sendiri sudah jelas dalam Undang-Undang No 10 Pasal 1 Ayat 11 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 untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga". Proses dari kegiatan pemberian kredit ini melibatkan antara dua pihak, yaitu pihak bank sebagai kreditur atau pihak yang meminjamkan. Kedua adalah pihak debitur atau bagian yang meminjam dana terhadap bank. Pemberian kredit ini merupakan sumber utama dalam keberlangsungan kegiatan bank. Keuntungan bagi bank sendiri adalah memperoleh hasil lebih dari pemberian kredit itu sendiri melalui bunga yang dibebankan kepada pihak debitur sebagai balas jasa atas apa yang telah diberikan oleh bank.

Selain keuntungan yang didapatkan oleh bank dalam pemberian kredit tentunya ada resiko yang akan ditanggung oleh bank dikemudian hari. Resiko ini adalah tidak tertagihnya pinjaman terhadap debitur, atau biasa disebut kredit bermasalah. Sesuai pengertian diatas kredit ini timbul atas pemberian kredit oleh bank itu sendiri terhadap nasabahnya. Akibat dari adanya kredit itu sendiri akan menimbulkan hak penagihan kredit yang akan dilakukan oleh pihak bank terhadap debitur. Pemberian kredit yang dilakukan oleh pihak bank memerlukan pengawasan atau prosedur terhadap pemberian kredit tersebut. Pengawasan ini bertujuan untuk mengamankan aset yang ditangguhkan kepada pihak lain berupa kredit dari

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

timbulnya sebuah resiko. Resiko tersebut yaitu berupa tunggakan kredit atau juga dinamakan kredit bermasalah.

Rangkaian dari setiap pengawasan atau prosedur terhadap pemberian kredit merupakan salah satu unsur dari sistem akuntansi. Sistem akuntansi adalah merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya kedalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para pembuat keputusan. Sistem akuntansi tersebut melakukan hal diatas melalui sistem manual atau sistem terkomputerisasi (Bodnar & Hopwood, 2006: 3). Dengan adanya sistem akuntansi ini pihak bank dapat mengggunakannya dalam pemberian kredit sebagai salah satu kegiatan usahanya. Hal ini pihak manajemen bank dapat menggunakan informasi-informasi sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan keputusan ataupun evaluasi kedepannya.

Secara garis besar sistem akuntansi pemberian kredit menghasilkan sebuah keputusan dari data-data yang telah diolah dan prosedur yang harus dilalui baik dari pihak bank maupun pihak lain yaitu nasabah. Prosedur tersebut yaitu proses awal pengajuan kredit, keputusan dalam pemberian kredit hingga saat pelunasan. Adanya alur tersebut pihak bank dapat melakukan penyaringan dan pengawasan terhadap calon nasabah bank. Selain dapat digunakan sebagai alat untuk pengawasan terhadap nasabah sistem ini dapat juga dijadikan salah satu upaya meminalisir resiko akan timbulnya kredit bermasalah. Resiko ini adalah permasalah utama yang sering ditemui dalam dunia perbankan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Menurut Greuning & Iqbal (2011: 115) resiko kredit adalah kemungkinan bahwa debitur atau penerbit dari instrumen keuangan baik individu, perusahaan, atau negara tidak membayar pokok hutangnya dan arus kas lain terkait investasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian kredit. Melekat pada perbankan, hal tini pembayaran tertunda atau tidak dilakukan sama sekali, yang dapat menyebabkan permasalahan arus kas dan mempengaruhi liquiditas bank. Meskipun dengan adanya inovasi disektor jasa keuangan, lebih dari 70% neraca bank umumnya terkait dengan aspek manajemen resiko ini. Untuk alasan ini resiko kredit adalah penyebab utama kegagalan bank.

PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang merupakan Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dalam bidang perbankan yang berada di kota Sampang. Kegiatan usaha Bank Pembiayan Rakyat Syariah (BPRS) menurut Pasal 21 UU No. 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah meliputi: 1) Menghimpun dana dari masyarakat. 2) Menyalurkan dana kepada masyarakat. 3)Menempatkan dana pada Bank Syari'ah lain dalam bentuk titipan berdasarkan akad *Wadi'ah* atau investasi berdasarkan akad *Mudharabah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syari'ah. 4) Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah melalui rekening BPRS yang ada di Bank Umum Syari'ah, Bank Umum Konvensional, dan UUS. 5) menyediakan produk atau melakukan kegiatan usaha Bank Syari'ah lainnya yang sesuai dengan prinsip syari'ah berdesarkan persetujuan Bank Indonesia.

Sebagai lembaga keuangan Syariah BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang melayani nasabahnya dengan menjalankan jasa keuangannya sesuai dengan prinsip

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

keuangan syariah yang ada. Minat dari masyarakat Kota Sampang sendiri terhadap pelayanan jasa keuangan berbasis syariah ini mengalami peningkatan di setiap tahunnya. Akan tetapi dari banyaknya total nasabah yang ada pada sebuah bank belum tentu bank tersebut akan mengalami keuntungan secara terus menerus tetapi ada juga resiko yang akan timbul dan ditanggung oleh bank. Resiko tersebut adalah timbulnya sebuah pembiayaan bermasalah yang muncul akibat nasabah yang telat membayar pinjaman yang telah dilakukan di masalalu. Berdasarkan data kolektabilitas yang diperoleh oleh peneliti di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

Tabel 1.1
Kolektabilitas Pembiayaan PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Kolektibilitas	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018
	Nominal	Nominal	Nominal	Nominal
Lancar	58.258.958.685	69.981.630.091	57.749.312.371	59.597.345.056
Kurang Lancar	546.219.678	108.548.433	1.620.107.480	269.384.314
Diragukan	572.755.818	1.370.006.904	2.963.026.973	1.556.338.430
Macet	3.273.957.076	4.462.816.842	7.738.578.221	13.052.892.479
Total Bermasalah	**4.392.932.572**	**5.941.372.179**	**12.321.712.674**	**14.878.615.223**
Total Outstanding	**62.651.891.257**	**75.923.002.270**	**70.071.025.045**	**74.475.960.279**

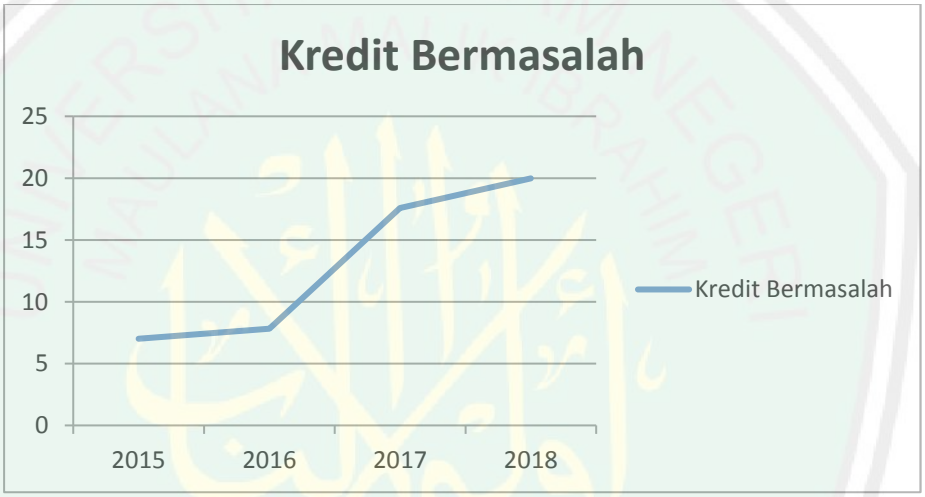
Sumber data: PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Dari data diatas dapat kita lihat bahwa disetiap tahunnya total dari pembiayaan yang ada pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang mengalami peningkatan. Terlihat pada tahun 2015 total kredit bermasalah yaitu sebesar Rp. 4.392.932.574 dengan persentase 7,01% dari total pembiayaan. Pada tahun 2016 total kredit bermasalah sebesar Rp. 5.941.372.179 dengan persentase 7,83% dari total pembiayaan, dimana antara tahun 2015 - 2016 terdapat kenaikan pembiayaan bermasalah sebesar 6,4%. Sedangkan pada tahun 2017 total pembiayaan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

bermasalah adalah sebesar Rp 12.321.712.674, dan pada tahun 2018 total pembiayaan bermasalah sebesar Rp. 14.878615.223. Terlihat dari total pembiayaan bermasalah dari tahun 2015-2018 yang dimana dari setiap tahunnya mengalami kenaikan. Adapun kenaikan kredit bermasalah bisa dilihat pada grafik sebagai berikut:

Grafik 1.1
Persentase Kredit Bermasalah



Sumber Data : PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Dalam artian PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang mengalami penurunan dalam pengelolaan pembiayaan atau kredit. Kenaikan kredit bermasalah tentunya sudah termonitoring dan ada evaluasi setiap tahunnya dari pihak manajemen perusahaan untuk meminimalisir kredit bermasalah tersebut. Timbulnya Resiko Kredit perlu adanya sistem akuntansi yang diterapkan oleh pihak PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Moh. Sofiyanto selaku *Account Officer* (AO) PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang terkait sistem akuntansi pemberian kredit mengatakan bahwa:

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

> "Sistem pemberian kredit atau pembiayaan yang telah diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan yang ada. Dengan adanya sistem ini kami selaku pihak bank yang berpegang teguh atas prinsip syari'ah telah dimudahkan, dengan kehati-hatian dalam melayani nasabah kami. Sistem informasi mempermudah kami untuk menginformasikan seluruh prosedur pemberian kredit kepada pihak yang membutuhkan. Sistem ini memberikan informasi saat dmulainya alur pengajuan kredit, administrasi hingga sampai nasabah dapat melunasinya ".

Pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Amaliana & Saifi (2018) yang berjudul "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Multiguna Sebagai Salah Satu Upaya Meminimalisir Kredit Bermasalah Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Kantor Cabang Pembantu Dringu" Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil daripada penelitiam ini adalah sistem akuntansi pemberian kredit multiguna pada Bank Jatim kantor cabang pembantu Dringu sebagai salah satu upaya meminimalisir kredit bermasalah telah berjalan cukup baik, hal itu dapat dilihat dari personel yang kompeten dan dapat dipercaya dan adanya pemisahan tugas baik pada proses permohonan kredit, verifikasi kredit, realisasi kredit, dan pencairan kredit. Serta juga dapat dilihat dari nasabah kredit multiguna yang jumlahnya semakin meningkat.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Piay Yeremia Stevanus Elim dkk (2018) dengan judul "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Agunan Rumah (KAR) Pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Manado" metode yang digunakan oleh peneliti terdahulu adalah kualitatif deskriptif. Adapun hasil dari penelitian ini adalah, PT. Bank BTN kantor cabang Manado telah melaksanakan sistem akuntansi pemberian kredit agunan rumah (KAR) dengan baik dan memenuhi unsur

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

pengendalian internal dari COSO, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta didukung dengan sistem E-loan yang dapat memberikan kemudahan dalam proses pemberian kredit dan pengambilan keputusan kredit.

Adapun penelitian lain yang membahas terkait pemberian kredit yang telah dilakukan oleh Nawangsari, Putra (2016), yang berjudul "Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Dalam Menurunkan Tingkat Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya". Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya". Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan oleh koperasi masih dibilang kurang efektif, hal tersebut terlihat dari hasil survei dimana prinsip-prinsip yang sudah ada dalam lembaga kurang diterapkan dengan baik, persetujuan kredit belum dilakukan secara tertulis dan jelas, serta pemisahan fungsi dan tugas yang dirasa kurang jelas.

Berdasarkan fenomena diatas, penelitian ini akan mencoba menganilisis secara deskriptif terkait penerpan sistem akuntansi pemberian kredit dalam upaya meminimalkan kredit bermasalah. Peneliti mengambil PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sebagai objek penelitian. Maka peneliti menggunakan judul ***"Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang."***

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang upaya meminimalkan kredit bermasalah?

1.3 Tujuan

Tujuan penelitian ini adalah mengetahui sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang upaya meminimalkan kredit bermasalah.

1.4 Manfaat Penelitian

Secara garis besar penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada pihak-pihak yang berkepentingan, yaitu :

1) Bagi Peneliti

a. Penelitian ini dapat memberikan manfaat agar lebih memahami bagaimana cara menganalisis data dan memecahkan masalah yang nyata melalui teori yang didapatkan

b. Meningkatkan pengetahuan atau wawasan mengenai sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

2) Bagi Akademisi

Sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan penelitian ini, serta menjadi bahan masukan dalam mengatasi permasalahan yang sejenis.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu digunakan agar memperoleh gambaran untuk menyusun kerangka berfikir, juga untuk membandingkan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang sedang akan dilakukan sehingga akan terus berkembang. Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Nur'aeni (2016) yang berjudul "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. Bank Danamon Indonesia (PERSERO), Tbk Unit Puger Cabang Jember". Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisa tentang bagaimana sistem informasi akuntansi diterapkan dalam mendukung pengendalian internal pemberian kredit. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan oleh Bank sudah memadai. Namun pengendalian internal yang dilakukan kurang memadai dimana masih terdapat kelemahan pada fungsi organisasi yang ada pada perusahaan khususnya pada bagian penagihan sehingga kurang berjalan optimal sebagaimana mestinya dikarenakan kurang tegas dalam menagih kepada nasabah yang memiliki tunggakan, maka diperlukan ketegasan pimpinan cabang pada bagian penagihan dalam hal menagih agar meminimalisir terjadinya kredit macet.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Amaliana & Saifi (2018) yang berjudul "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Multiguna Sebagai Salah Satu Upaya Meminimalisir Kredit Bermasalah Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Kantor Cabang Pembantu Dringu" Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil daripada penelitiam ini adalah sistem akuntansi pemberian kredit multiguna pada Bank Jatim kantor cabang pembantu Dringu sebagai salah satu upaya meminimalisir kredit bermasalah telah berjalan cukup baik, hal itu dapat dilihat dari personel yang kompeten dan dapat dipercaya dan adanya pemisahan tugas baik pada proses permohonan kredit, verifikasi kredit, realisasi kredit, dan pencairan kredit. Serta juga dapat dilihat dari nasabah kredit multiguna yang jumlahnya semakin meningkat

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Piay Yeremia Stevanus Elim dkk (2018) dengan judul "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Agunan Rumah (KAR) Pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Manado" metode yang digunakan oleh peneliti terdahulu adalah kualitatif deskriptif. Adapun hasil dari penelitian ini adalah, PT. Bank BTN kantor cabang Manado telah melaksanakan sistem akuntansi pemberian kredit agunan rumah (KAR) dengan baik dan memenuhi unsur pengendalian internal dari COSO, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta didukung dengan sistem E-loan yang dapat memberikan kemudahan dalam proses pemberian kredit dan pengambilan keputusan kredit.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Nawangsari, Putra (2016), yang berjudul "Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Dalam Menurunkan Tingkat Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya". Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya". Metode yang digunakan adalah kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan oleh koperasi masih dibilang kurang efektif, hal tersebut terlihat dari hasil survei dimana prinsip-prinsip yang sudah ada dalam lembaga kurang diterapkan dengan baik, persetujuan kredit belum dilakukan secara tertulis dan jelas, serta pemisahan fungsi dan tugas yang dirasa kurang jelas.

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Susilowati Dyah Ayu (2018) dengan judul penelitian "Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Indomobil Finance Indonesia cabang Semarang". Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengendalian internal piutang usaha yang diterapkan PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini pengendalian intern piutang yang dilakukan oleh perusahaan berjalan dengan baik dan efektif. Dilihat dari pembagian tugas yang sesuai dengan pekerjaannya masing-masing serta dengan adanya SOP yang telah dilakukan oleh setiap karyawan. Adapaun tingkat perputaran piutang pada tahun 2016 tingkat piutang yang tak tertagih sebesar 6,8%, yang berarti hanya 93,2% yang dapat tertagih sedangkan ditahun 2017 terajdi peningkatan dengan tingkat piutang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

tak tertagih sebesar 22,2% yang berarti hanya 77,8% yang dapat ditagih. Hal ini disebabkan oleh faktor internal yaitu performance kolektor turun dan eksternal yaitu debitur terlambat membayar piutang.

Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Wahyuni Tri Indriwati., dkk (2015) dengan judul penelitian "Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada Bengkel Bonex". Tujuan dari penelitian ini adalah menganalisa terkait penerapan sisten penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan. Hasil dari penelitian ini adalah perusahan tidak ada fungsi piutang dan fungsi penagihan sehingga menyebabkan pembuatan kartu piutang dan daftar rekap penjualan dilakukan oleh kasir. Rata-rata hari penagihan piutang dalam *aging schedule* tiap tahunnya yaitu masih diatas rata-rata 130 hari. Hal ini menunjukkan bahwa bagian penagihan masih belum efektif piutang.

Ketujuh, penelitian yang dilakukan oleh Nisa (2017) dengan judul "Analisis Sistem Pengendalian Intern Persetujuan Kredit Dalam Memperkecil Resiko Piutang Tak Tertagih Pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura". Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui sistem pengendalian intern persetujuan kredit dalam memperkecil resiko piutang tak tertagih pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode kualitatif dengan analisis deskriptif. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern kredit pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura masih belum sesuai dengan prinsip akuntansi, yang berdampak buruk terhadap piutang tak tertagih.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Kedelapan, penelitian yang dilakukan oleh Afifah Natalia Nur., dkk (2015) judul penelitian ini adalah "Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS" adapun hasil dari penelitian ini adalah terdapat rangkap fungsi pada pemberian wewenang dan tanggung jawab pada PT. GIS. Hal ini dapat dilihat pada bagian *invoice.* Selain membuat tagihan bagian bagian *invoice* juga mempunyai tanggung jawab dalam membuat laporan piutang dan penagihan atas piutang ke *customer*. Selain itu bagian *Manager Marketing* tidak sesuai dengan semestinya. Dalam pembagiannya dijelaskan bagian ini juga membantu untuk melakukan penagihan, namun kenyataannya hal tersebut tidak dijalankan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

Kesembilan, penelitian yang dilakukan oleh Latif Abdul & Solang Yuningsih van (2016) yang berjudul "Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang Pada Amanah Finence Cabang Gorontalo". Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal yang digunakan oleh perusahaan terhadap pengelolaan piutang. Hasil dari penelitian ini adalah dalam pengelolaan piutangnya amanah finence gorontalo sudah menerapkan pengendalian intern piutang dengan baik. Tetapi dalam pembagian tugas dan tanggung jawab karyawan masih mengalami kekurangan atau dikategorikan kurang baik, hal ini dikarenakan setiap transaksi-transaksi sering diotorisasi , dan tugas bagian piutang dan fungsi penerimaan dan pengeluaran kas sering dipisahkan.

Kesepuluh, penelitian yang dilakukan oleh Widiasmara (2014) yang berjudul "Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Cabang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Madiun". Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih *(bad debt)*. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualiatif dengan menggunakan analisis pengendalian intern piutang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengendalian intern terhadap piutang usaha, kualitas booking AR dan kualitas penagihan mengalami perbaikan terus menerus sehingga dapat meminimalkan piutang tak tertagihnya dan berhasil membukukan profit sesuai dengan tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Tabel 2.1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Nur'aeni, (2016)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. Bank Danamon Indonesia (PERSERO), Tbk Unit Puger Cabang Jember	Kualitatif Deskriptif	Sistem Informasi Akuntansi yang diterapkan oleh Bank sudah memadai. Namun pengendalian internal yang dilakukan kurang memadai dimana masih terdapat kelemahan pada fungsi organisasi yang ada pada perusahaan khususnya pada bagian penagihan sehingga kurang berjalan optimal sebagaimana mestinya dikarenakan kurang tegas dalam menagih kepada nasabah yang memiliki tunggakan, maka diperlukan ketegasan pimpinan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				cabang pada bagian penagihan dalam hal menagih agar meminimalisir terjadinya kredit macet
2	Amaliana & Saifi (2018)	Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Multiguna Sebagai Salah Satu Upaya Meminimalisir Kredit Bermasalah Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Kantor Cabang Pembantu Dringu	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif	Sistem akuntansi pemberian kredit multiguna pada Bank Jatim kantor cabang pembantu Dringu sebagai salah satu upaya meminimalisir kredit bermasalah telah berjalan cukup baik, hal itu dapat dilihat dari personel yang kompeten dan dapat dipercaya dan adanya pemisahan tugas baik pada proses permohonan kredit, verifikasi kredit, realisasi kredit, dan pencairan kredit. Serta juga dapat dilihat dari nasabah kredit multiguna yang jumlahnya semakin meningkat
3	Piay Yeremia Stevanus Elim dkk (2018)	Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Agunan Rumah (KAR) Pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Manado	Kualitatif deskriptif	PT. Bank BTN kantor cabang Manado telah melaksanakan sistem akuntansi pemberian kredit agunan rumah (KAR) dengan baik dan memenuhi unsur pengendalian internal dari COSO, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, serta didukung dengan sistem *E-loan* yang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				dapat memberikan kemudahan dalam proses pemberian kredit dan pengambilan keputusan kredit.
4	Nawangsari, Putra (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Dalam Menurunkan Tingkat Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya"	Kualitatif	Sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan oleh koperasi masih dibilang kurang efektif, hal tersebut terlihat dari hasil survei dimana prinsip-prinsip yang sudah ada dalam lembaga kurang diterapkan dengan baik, persetujuan kredit belum dilakukan secara tertulis dan jelas, serta pemisahan fungsi dan tugas yang dirasa kurang jelas.
5	Susilowati Dyah Ayu (2018)	Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Cabang Semarang	Kualitatif deskriptif	Pengendalian intern piutang yang dilakukan oleh perusahaan berjalan dengan baik dan efektif. Dilihat dari pembagian tugas yang sesuai dengan pekerjaannya masing-masing serta dengan adanya SOP yang telah dilakukan oleh setiap karyawan. Adapaun tingkat perputaran piutang pada tahun 2016 tingkat piutang yang tak tertagih sebesar 6,8%, yang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				berarti hanya 93,2% yang dapat tertagih sedangkan ditahun 2017 terajdi peningkatan dengan tingkat piutang tak tertagih sebesar 22,2% yang berarti hanya 77,8% yang dapat ditagih. Hal ini disebabkan oleh faktor internal yaitu performance kolektor turun dan eksternal yaitu debitur terlambat membayar piutang
6	Wahyuni Tri Indriwati., dkk (2015)	Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada Bengkel Bonex	Metode dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif	Perusahan tidak ada fungsi piutang dan fungsi penagihan sehingga menyebabkan pembuatan kartu piutang dan daftar rekap penjualan dilakukan oleh kasir. Rata-rata hari penagihan piutang dalam *aging schedule* tiap tahunnya yaitu masih diatas rata-rata 130 hari. Hal ini menunjukkan bahwa bagian penagihan masih belum efektif piutang.
7	Nisa (2017)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Persetujuan Kredit Dalam Memperkecil Resiko Piutang Tak Tertagih Pada PT. Nusa	Kualitatif	Dari hasil penelitian ini menunjukan bahwa sistem pengendalian intern kredit pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura masih belum sesuai dengan prinsip

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

		Surya Ciptadana Cabang Martapura		akuntansi, yang berdampak buruk terhadap piutang tak tertagih.
8	Afifah Natalia Nur., dkk (2015)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS	Kualitatif	Terdapat rangkap fungsi pada pemberian wewenang dan tanggung jawab pada PT. GIS. Hal ini dapat dilihat pada bagian *invoice.* Selain membuat tagihan bagian bagian *invoice* juga mempunyai tanggung jawab dalam membuat laporan piutang dan penagihan atas piutang ke *customer*. Selain itu bagian *Manager Marketing* tidak sesuai dengan semestinya. Dalam pembagiannya dijelaskan bagian ini juga membantu untuk melakukan penagihan, namun kenyataannya hal tersebut tidak dijalankan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.
9	Latif Abdul & Solang Yuningsih van (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang Pada Amanah Finence Cabang Gorontalo	Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif menggunakan pendakatan kualitatif	Dalam pengelolaan piutangnya amanah finence gorontalo sudah menerapkan pengendalian intern piutang dengan baik. Tetapi dalam pembagian tugas dan tanggung jawab karyawan masih

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				mengalami kekurangan atau dikategorikan kurang baik, hal ini dikarenakan setiap transaksi-transaksi sering diotorisasi , dan tugas bagian piutang dan fungsi penerimaan dan pengeluaran kas sering dipisahkan.
10	Widiasmara (2014)	Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Cabang Madiun	Kualititatif	Dalam penelitian ini, peneliti melakukan analisis pengendalian internal piutang usaha dengan melakukan analisis terhadap rasio RTO, ACP. Hasil dalam penelitian ini secara keseluruhan prosedur pengendalian inten terhadap piutang usaha pada PT. WOM Finance, Tbk cabang Madiun berjalan cukup efektif. Total piutang tak tertagih tahun 2013 sebesar 3.58%. sedangkan piutang yang dapat ditagih selama periode 2013 sebesar 96.42%. hal ini menunjukan bahwa dengan dilakukaknnya pengendalian internal terhadap piutang usaha. Kualitas booking AR dan kualitas penagihan mengalami perbaikan secara terus menerus sehingga dapat

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

				meminimalkan piutang tak tertagih dan berhasil meningkatkan profit sesuai dengan tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Data diolah 2019

Dari hasil pemaparan penelitian terdahulu yang diolah oleh peneliti terdapat beberapa perbedaan dan kesamaan dalam penelitian ini. Adapun perbedaan dan kesamaan dengan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Persamaan dan Perbedaan

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Nur'aeni, 2016, Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. Bank Danamon Indonesia (PERSERO), Tbk Unit Puger Cabang Jember	Persamaan pada penelitian ini adalah topik yang akan dianalisis oleh peneliti yaitu tentang sistem informasi akuntansi, dimana peneliti terdahulu meletakkan fokus penelitian terhadap penarapan yang dilakukan oleh objek peneltian. Sehingga hasil dari penelitian terdahulu memaparkan tentang sistem yang dilakukan oleh bank tentang pengendalian internal pemberian kredit apakah sudah sesuai dengan teori yang ada	Dalam penelitian terdahulu ini terdapa perbedaan dengan penelitian kali ini, letak perbedaannya adalah pada judul ataupun fokus penelitian. Dimana peneltian terdahulu menganilas sistem informasi akuntansi yang diterapkan oleh objek penelitian dalam mendukung pengendalian internal pemberian kredit, sedangkan dalam penelitian kali ini adalah tentang bagaimana sistem akuntansi pemberian kredit diterapkan sehingga dapat

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

			meminalisir kredit bermasalah.
2	Amaliana & Saifi, 2018, Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Multiguna Sebagai Salah Satu Upaya Meminimalisir Kredit Bermasalah Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Kantor Cabang Pembantu Dringu	- Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif - Tujuan penelitian yang memiliki kesamaan yaitu menganilisa tentang bagaimana sistem akuntansi pemberian kredit dilakukan oleh PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Dringu sehingga meminamilir kredit bermasalah	Perbedaan dari penelitian terdahulu ini adalah jenis pemberian kredit yang dibahas dala penelitiannya Amaliana. Peneliti terdahulu meletakkan batasan penelitian pada kredit multiguna saja sehingga, berbeda dengan penelitian yang dilakukan oleh peniliti kali ini. Fokus penelitian kali ini adalah seluruh kredit atau pembiayaan yang ada pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang
3	Piay Yeremia Stevanus Elim dkk, 2018, Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Agunan Rumah (KAR) Pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Manado	Persamaan pada penelitian ini adalah topik penelitian yaitu sama-sama membahas tentang analisis sistem akuntansi pemberian kredit, serta tekhnik analisisis data yang sama dengan apa yang akan dilakukan oleh peneliti kali ini	Perbedaan dari penelitian terdahulu ini adalah jenis pemberian kredit yang dibahas dala penelitian. Jenis kredit yang dijadikan sebagai alat penelitian pada penelitian terdahulu adalah kredit agunan rumah
4	Nawangsari, Putra 2016, Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Dalam Menurunkan Tingkat Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya"	- Metode yang digunakan kualitatif deskriptif - Output dari penelitian yang membahas tentang bagaimana cara unutk meminimalisir kredit macet dengan penerapan sistem informasi akuntansi	Penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu menganilas sistem pengendalian internal sebagai salah satu upaya meminamilir kredit macet, sedangkan penelitian kali ini adalah sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan oleh objek penelitian sebagai salah satu upaya

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

			meminamilisir kredit macet
5	Susilowati Dyah Ayu, 2018, Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Cabang Semarang	- Penelitian yang dilakukan oleh ayu ini merupakan penelitian yang menggunakan metode kualitatif begitu juga dengan yang dilakukan oleh peneliti. - Tujuan dari penelitian ini adalah yaitu menimialkan piutang tak tertagih	- Perbedaan dalam penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah objek yang digunakan adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan otomotif. Sedangkan objek yang dilakukan oleh peneliti yaitu bergerak dalam bidang perbankan dimana kegiatan usahanya adalah pemberian kredit atau pembiayaan terhadap nasabah
6	Wahyuni Tri Indriwati., dkk, 2015, Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada Bengkel Bonex	- Metode penelitian menggunakan kualitatif deskriptif - Tujuan yang sama dengan yang dilakukan oleh peneliti yaitu menganalisis sistem akuntansi piutang untuk meminimalkan piutang tak tertagih	- Perbedaan penelitian ini ada pada objek penelitian yang digunakan adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang ototmotif. Objek yang digunakan oleh peneliti adalah perusahaan yang bergerak dalam jasa keuangan perbankan
7	Nisa, 2017, Analisis Sistem Pengendalian Intern Persetujuan Kredit Dalam Memperkecil Resiko Piutang Tak Tertagih Pada PT. Nusa Surya	- Metode yang digunakan dalam penelitian ini oleh peneliti terdahulu adala metode kualitatif deskriptif	- Penelitian ini lebih menekankan terhadap analisis pengendalian internal yang ada pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura dalam persetujuan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

	Ciptadana Cabang Martapura		pemberian kredit terhadap konsumen. Kebijakan yang ada pada perusahaan dianalisis apakah sesuai dengan kebijakan akuntansi yang berterima umum
8	Afifah Natalia Nur., dkk, 2015, Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS	- Metode penelitian kualitatif deskriptif - Tujuan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu menganalisis sistem akuntansi piutang untuk meminimalkan piutang tak tertagih, sama dengan yang dilakukan oleh peneliti terdahulu	- Objek yang digunakan oleh peneliti terdahulu berbeda, dalam penelitian ini menggunakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan umum yang meliputi beberapa segmen usaha
9	Latif Abdul & Solang Yuningsih van, 2016, Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang Pada Amanah Finence Cabang Gorontalo	- Penelitian menggunakan metode kualitatif - Membahas terkait sistem akuntansi pengelolahan piutang	- Pada penelitian terdahulu ini peneliti tidak membahas tentang bagaimana meminimalkan piutang tak teragihnya
10	Widiasmara, 2014, Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Wahana Ottomitra	- Penelitian ini selain menganilisa terkait tingkat perputaran piutang juga menganilisa tentang pengendalian internal sehingga pembahasannya juga mnyangkut sistem informasi	- Perbedaan pada penelitian ini adalah obejek penelitiannya adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang otomotif sedangkan objek yang digunakan oleh peneliti

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

	Multiartha, Tbk. Cabang Madiun	akuntansi. Hasil dari penelitian ini juga membahas tentang pemisahan antara devisi penjualan dan devisi pemberian kredit serta kontrol terhadap devisi terkait dengan harapan menekan resiko piutang tak tertagih - Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif	adalah perusahaan perbankan dimana kegiatan usahanya adalah tentang pemberian kredit terhadap nasabah

Data diolah pada 2019

2.2 Kajian Teori

2.2.1 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan beserta informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi. Informasi-informasi yang dihasilkan oleh SIA antara lain meliputi informasi mengenai order penjualan, penjualan, penerimaan kas, order pembelian, penerimaan barang, pembayaran dan penggajian (TMBooks, 2015: 2).

Adapun pengertian Sistem Informasi Akun menurut Bodnar & Hopwood, (2006: 3), sistem informasi akuntansi adalah rangkaian dari setiap pengawasan atau prosedur terhadap pemberian kredit merupakan salah satu unsur dari sistem akuntansi. Sistem akuntansi adalah merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya kedalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan kepada para

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

pembuat keputusan. Sistem akuntansi tersebut melakukan hal diatas melalui sistem manual atau sistem terkomputerisasi.

Dari pengertian diatas dapat diartikan bahwa sistem informasi akuntansi adalah serangkaian proses yang dapat mempermudah perusahaan melalui kegiatan mengelompokkan data, mengolah dan menganalisa data tersebut sehingga dapat dijadikan sebuah output informasi. Informasi yang dihasilkan dari kegiatan tersebut dapat membantu pihak perusahaan dalam mengambil sebuah keputusan dalam kegiatan keuangan perusahaan. Informasi dapat diperoleh oleh pihak yang membutuhkan baik internal maupun pihak eksternal perusahaan.

2.2.1.1 Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Pemisahan fungsi atau tugas sangat penting untuk memastikan bahwa tidak ada individu atau departemen yang mengelola catatan akuntansi terkait dengan aktivitas operasi mereka. Pelanggaran yang sering terjadai adalah pendelegasian tanggung jawab akuntansi dan keuangan ke satu individu atau departemen. Fungsi keuangan dalam suatu bisnis sebenarnya merupakan tanggung jawab operasi, yang serupa dengan fungsi produksi maupun fungsi penjualan. Oleh karena itu, perlu pemisahan fungsi akuntansi.

Menurut Bodnar & Hopwood, (2006: 15) fungsi informasi dibagi menjadi lima fungsi utama yaitu:

1. Fungsi Analisis, fungsi ini bertugas mengidentifikasi masalah dan proyek untuk mendesain sistem yang dapat menyelsaikan masalah tersebut.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2. Fungsi Pemrograman, dalam fungsi ini bertanggung jawab untuk mendesain, membuat kode, menguji program komputer yang diperlukan untuk mengimplementasikan sistem yang telah dirancang.
3. Fungsi Operasi, bertanggung jawab menyiapkan data, mengoprasikan peralatan, dan memilihara sistem.
4. Fungsi Technical Support, bertanggung jawab dengan sistem operasi, perangkat lunak, desain database, pengelolaan data, dan teknologi informasi.
5. Fungsi User Support, bertugas melayani pengguna, fungsi ini sering berperan sebagai pusat informasi.

2.2.1.2 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Mengutip dari bukunya Indrayati (2015: 9) menurut Setiawati (2010:5) menjelaskan terkait tujuan umum dari dilakukannya sebuah Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan
2. Menghasilkan ragam informasi untuk pengambilan keputusan
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau devisi
5. Menyediakan data masalalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan)
6. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

7. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian

Adapun informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1) Mendukung kegiatan rutin, misalnya menangani kegiatan operasi rutin seperti order pelanggan, mengirimkan barang dan jasa, melakukan penagihan, dan menerima pembayaran dari konsumen.
2) Mendukung keputusan, misalnya dengan mengetahui produk mana yang paling laku, manajemen dapat memutuskan produk mana yang harus selalu tersedia dalam stock serta memtuskan cara untuk memasarkannya.
3) Perencanaan dan pengendalian, dengan memiliki informasi yang berkaitan dengan anggaran dan biaya standar, maka manajemen dapat membandingkan anggaran dengan biaya yang sesungguhnya.
4) Menerapkan pengendalian internal, pengendalian internal meliputi kebijakan, prosedur, dan sistem informasi yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari kerugian atau penggelapan serta berguna untuk menjaga akurasi data keuangan.

2.2.1.3 Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efesiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan baik oleh manajer, *user* sistem informasi akuntansi, perancang sistem, maupun evaluator

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

sistem akuntansi (TMBooks, 2015: 36). Sedangkan menurut Arens, (2008: 370) sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya.

2.2.1.3.1 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan dengan dilakukannya pengendalian internal menurut Arens, (2008: 370) ada tiga yaitu:

1) Reliabilitas pelaporan keuangan, bahwasanya manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP).
2) Efesiensi dan efektivitas operasi, tujuan yang penting dalam pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.
3) Ketaatan pada hukum dan peraturan, section 404 mengharuskan semua perusahaan publik untuk mengeluarkan laporan tentang kefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

2.2.1.3.2 Komponen Pengendalian Internal

Adapun komponen pengendalian internal yang dikeluarkan oleh COSO meliputi hal-hal berikut ini:

1. lingkungan pengendalian

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan , kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu.

2. Penilaian resiko

Penilaian resiko atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan oleh manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis resiko-resiko yang relevan dengan penyusunan laporan keungan yang sesuai dengan GAAP.

3. Aktivitas pengendalian

Adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima jenis yaitu, 1) pemisahan tugas yang memadai, 2) otorisasi yang sesui atas transaksi danaktivitas, 3) dokumen dan catatan yang memadai, 4) pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, 5) pemeriksaan kinerja secara independen.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi dari perusahaan adalah untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas akun terkait.

5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

2.2.2 Kredit

2.2.2.1 Pengertian Kredit

Dalam Undang-Undang No 10 Pasal 1 Ayat 11 Tahun 1998 tentang perbankan mendefinisikan "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 hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga".

Sedangkan pengertian lain menurut Kasmir (2002: 397), kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank maupun pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

2.2.2.2 Prinsip Pemberian kredit

Dalam melakukan kegiatan pemberian kredit tentunya bank memliki prinsip atau pedoman dalam meberikan kredit terhadap nasabahnya. Adapun prinsip pemberian kredit tersebut dikemukakan oleh Untung (2000:123) yaitu:

1. *Character*

Character adalah adanya keyakinan dari pihak bank bahwa sipeminjam mempunyai moral, watak ataupun sifat-sifat pribadi yang positif dan kooperatif dan juga mempunyai rasa tanggung jawab baik dalam kehidupan pribadi sebagai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

manusia, kehidupan sebagai anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya.

2. *Capital*

Capital adalah jumlah dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur.

3. *Capacity*

Capacity adalah suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dari kegiatan usaha yang dilakukannya atau kegiatan usaha yang akan dilakukannya dan dibiayai dengan kredit bank.

4. *Collateral*

Collateral adalah barang-barang yang akan dijadikan agunan atau jaminan yang diserahkan peminjam/debitur sebagai jaminan dalam memperoleh kredit dari bank.

5. *Condition of economy*

Condition of economy adalah situasi dan kondisi politik, sosial,ekonomi, budaya dan lain-lain yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk suatu kurun waktu tertentu yang kemungkinan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

Dari kelima prinsip diatas tentunya bank akan melihat dari keseluruhan prinsip terbut kepada calon nasabah untuk menghindari kemungkinan-kemungkinan yang tidak diinginkan oleh pihak bank.

2.2.2.3 Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Sesuai dengan tujuan dengan diterapkannya sistem informasi akuntansi ini terhadap perusahaan tentunya akan mempermudah perusahaan ataupun bank yang akan memberikan kredit kepada debitur untuk dalam setiap prosesnya, dimulai dari permohonan, persetujan, pengawasan hingga proses akhir yaitu pelunasan. Menurut Kuncoro (2002:245) menyebutkan tentang prosedur pemberian kredit yang sehat adalah:

1. Penyusunan perencanaan perkreditan.

Dalam prosedur ini bank harus melakukan riset pasar dan dipadukan dengan pengalamannya selama memberikan kredit, sehingga diperoleh pedoman pasar sasaran yang akan dimasuki (*target market*), kriteria calon nasabah, kriteria nasabah yang dapat dilayani, serta penyusuan besarnya target ekspansi kredit.

2. proses pemberian putusan kredit

Proses pemberian putusan kredit terdiri dari 3 tahap, yaitu:

a. Prakarsa dan analisis kredit

Proses prakarsa dan analisis kredit dilakukan oleh pejabat pemrakarsa/analisis kredit, yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. kegiatan pada tahap prakarsa dan permohonan kredit adalah penerimaan permohonan kredit oleh nasabah. Pejabat penganalisis kredit kemudian melakukan kegiatan pencairan informasi selengkap-lengkapnya dari berbagai sumber mengenai pemohon yang akan dipergunakan dalam menunjang analisis dan evaluasi terhadap 5 C kredit pemohon yaitu *Character, Capacity, Capital, Condition,* dan *Collateral.*

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2. Analisis dan evaluasi kredi, dalam analisis ini sekurang-kurangnya mencakup informasi berupa 1) Identitas pemohon, 2) Tujuan permohonan kredit, 3) Riwayat hubungan bisnis dengan bank, 4) Analisis prinsip 5 C.

3. Negosiasi dan rekomendasi kredit

a. Negosiasi

Dalam melakukan negosisasi tersebut hal yang perlu diperhatikan adalah:

- Negosiasi dapat dilakukan oleh seluruh pejabat kredit sesuai dengan kepentingannya, namun demikian sebelum dilangsungkan pertemuan negosiasi tersebut pejabat kredit yang akan melakukan negosiasi harus melakukan pembahsan hasil analisis kredit terlebih dahulu.
- Hasil negosiasi yang dilakukan oleh setiap pejabat kredit harus dituangkan dalam suatu laporan tertulis serta merupakan salah satu kelengkapan paket kredit.

b. Pemberian rekomendasi kredit

Rekomendasi kredit merupakan suatu kesimpulan dari analisis dan evaluasi atas proposal kredit yang disajikan oleh pejabat pemrakarsa kredit. Pemberian putusan kredit harus dilakukan secara tertulis dan dibuktikan dengan membubuhkan tanda tangan pada formulir putusan kredit.

3. Penyusunan perjanjian kredit

Tahap-tahap dalam penyusunan kredit yaitu sebagai berikut:

1. Memberikan surat penawaran putusan kredit kepada pemohon yang memuat struktur dan tipe serta syarat-syarat kredit yang harus dipenuhi oleh nasabah. Surat peawaran tersebut harus mencantumkan batas waktu

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

yang telah diberikan untuk memberikan persetujuan/penolakan. Apabila dalan jangka waktu yang telah ditentukan pemohon tidak memberikan jawaban maka permohonan kredit yang sudah memperoleh persetujuan dianggap batal. Sedangkan apabila pemohon menyetujui persyaratan dan ketentuan yang terkandung dalam surat penawaran putusan, maka pemohon harus menandatangani surat putusan diatas materai dan mengembalikan ke bank.

2. Mempersiapkan dokumen perjanjian kredit sebagai perjanjian pokok, yang dapat berupa surat perjanjian kredit (untuk kredit yang berbentuk rekening koran), surat pengakuan utang (untuk kredit yang berbentuk persekot dengan angsuran).
3. Mempersiapkan dokumen-dokumen untuk pencairan.

4. Dokumentasi dan administrasi kredit

Dokumen kredit dapat dibedakan menjadi dua, yaitu dokumen primer dan dokumen sekunder. Dokumen primer adalah dokumen yang dikuasai oleh bank untuk dapat membuktikan kepemilikan aset secara yuridis. Dokumen ini dapat berasal dari debitur (misalnya kopi identitas, bukti kepemilikan agunan, dll), bank (misalnya perjanjian kredit, pengikat agunan, dll) maupun dari pihak ketiga misalnya polis asuransi. Dokumen sekunder adalah semua dokumen kredit diluar dokumen primer. Administrasi kredit bertujuan untuk mendukung langkah-langkah pembinaan atau penilaian atas perkembangan kredit yang telah diberikan atau perkembangan usaha nasabah dan pengawan kredit, sehingga kepentingan bank terlindungi.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

5. Pengawasan dan pembinanaan kredit

Pengawasan dan pembinaan kredit merupakan tahap lebih lanjut dari proses pemberian kredit dan merupakan upaya agar kredit yang telah dicairkan tersebut dapat dikembalikan sesuai jangka waktu yang telah dijanjikan.

6. Pelunasan kredit

Pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap bank yang mengakibatkan hapusnya perjanjian kredit.

2.2.2.4 Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah adalah aset yang tidak menghasilkan pendapatan terhadap bank. Sebagai langkah pertama, pinjaman sering dianggap bermasalah jika pokok atau bunganya jatuh tempo dan tidak dibayar selam 90 hari atau lebih (periode ini mungkin berbeda di masing-masing negara). Klasifikasi dan cadangan kredit memerlukan lebih dari sekedar melihat jumlah tunggakan. Arus kas investasi dan keseluruhan kemampuan untuk membayar kembali jumlah yang terutang secara signifikan lebih penting daripada apakah pembayaran tersebut terlambat atau tidak (Greuning&Iqbal, 2011: 126).

2.2.2.5 Prosedur Penyelesaian

Prosedur penyelesaian merupakan aspek penting dalam manajemen resiko kredit. Jika tindakan tepat waktu tidak diambil untuk mengatasi permasalahan, kesempatan untuk menagih aset-aset berkualitas rendah bisa terlewati, dan kerugian

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

dapat terakumulasi hingga titik dimana aset-aset tersebut mengancam kelangsungan hidup bank.

Menurut Greuning&Iqbal (2011: 132), strategi penyelesaian umum meliputi:

- Mengurangi eksposur resiko kredit sebuah bank misalnya, dengan meminta nasabah untuk menyediakan tambahan modal, agunan atau garansi.
- Bersama-sama dengan nasabah menilai masalah dan mencari solusi seperti nasihat, membentuk program untuk mengurangi biaya operasi atau meningkatkan penghasilan, penjualan aset, mendesain program resrtukturisasi, atau perubahan dalam syarat perjanjian.
- Mengatur agar nasabah diambil oleh pihak yang memiliki kredit layak atau mengatur pembentukan suatu bentuk kemitraan patungan.
- Mengurangi eksposur dengan penyelesaian diluar pengadilan atau mengambil tindakan hukum, meminta agunan, menyita atau mencairkan agunan.

2.2.3 Kredit Dalam Perspektif Islam

Dalam Syari'ah Islam perilaku dalam dunia perekonomian sudah diatur dengan adanya perintah yang sudah termaktub dalam *Al-Qur'an* serta apa yang telah dicontohkan oleh baginda *Rasulullah SAW* dalam semasa hidupnya, hal ini dapat kita lihat dalam beberapa riwayat yang telah dilakukan oleh para Sahabat dalam *Al-Hadist*. Dalam penelitian ini peneliti memfokuskan untuk menganalisa

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

terkait pemberian kredit. Sebagaimana firman Allah SWT dalam surat *Al-Baqarah* ayat 245:

مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضاً حَسَناً فَيُضَعِفَهُ لَهُ أَضْعَافاً كَثِيْرَةً وَاللَّهُ يَقْبِضُ وَيَبْصُطُ وَإِلَيْهِ تُرْجَعُوْنَ

Artinya : "Siapakah yang mau memberi pinjaman kepada Allah SWT (menafkahkan hartanya dijalan Allah SWT), maka Allah SWT akan memperlipat gandakan pembayaran kepadanya dengan lipat ganda yang banyak. Dan sesungguhnya Allah menyempitkan dan melapangkan (rezeki) dan kepada-Nya-lah kamu dikembalikan." (QS. Al-Baqarah: 245).

Dari ayat diatas kita dapat mendapatkan pengertian bahwasanya dengan memberikan pinjaman bagi yang membutuhkan itu merupakan sebuah kebaikan yang akan dilipatgandakan pahalanya oleh Allah Swt. Selama dalam pinjaman tersebut tidak ada unsur kenakalan yang dilakukan oleh peminjam, atau merugikan pada pihak yang dipinjamkan. Dalam syariah islam kenakalan tersebut biasa disebut dengan *riba*, *riba* sendiri adalah mengandung artian mengambil keuntungan yang lebih dari apa yang dipinjamkan oleh kita kepada pihak lain. Sedangkan firman Allah SWT yang menyebutkan larangan dalam adanya *riba* yang termaktub dalam surat *Ali Imron* Ayat 130, adalah sebagai berikut:

يَاَيُّهاَالَّذِيْنَ أَمَنُوْا لاَ تَأْكُلُوْا الرِّبَوآ أَضْعَفاً مُّضَعَفَةً وَاتَّقُوْااللَّهَ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُوْنَ

Artinya : "Wahai orang-orang yang beriman, janganlah kamu memakan riba dengan berlipat ganda dan bertawakkalah kamu kepada Allah SWT supaya kamu mendapat keberuntungan. Peliharalah dirimu dari dari api neraka, yang disediakan untuk orang-orang yang kafir." (QS. Ali Imron: 130).

Dalam memberikan pinjaman terhadap orang lain kita sebagai umat islam tidak boleh untuk melipatgandakan pinjaman tersebut. Hal ini sudah jelas dengan apa yang difirmankan oleh Allah SWT diatas, dengan terbebasnya kita dari riba

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

maka usaha kita dalam bermu'amalah sudah sesuai dengan peraturan syari'ah Islam. Sedangkan aturan bagi peminjam atau kreditur dalam mengembalikan pinjaman tersebut harus sesuai dengan perpanjian awal yang sudah ditetapkan antara kedua belah pihak. Sebagaimana yang sudah ada pada Hadist *Rasulullah SAW* yang diriwayatkan oleh Tirmidzi adalah sebagai berikut:

Dari Abu Hurairah, *Rosulullah SAW* bersabda,

نَفْسُ الْمُوءْمِنِ مُعَلَّقَةٌ بِدَيْنِهِ حَتَّى يُقْضَى عَنْه

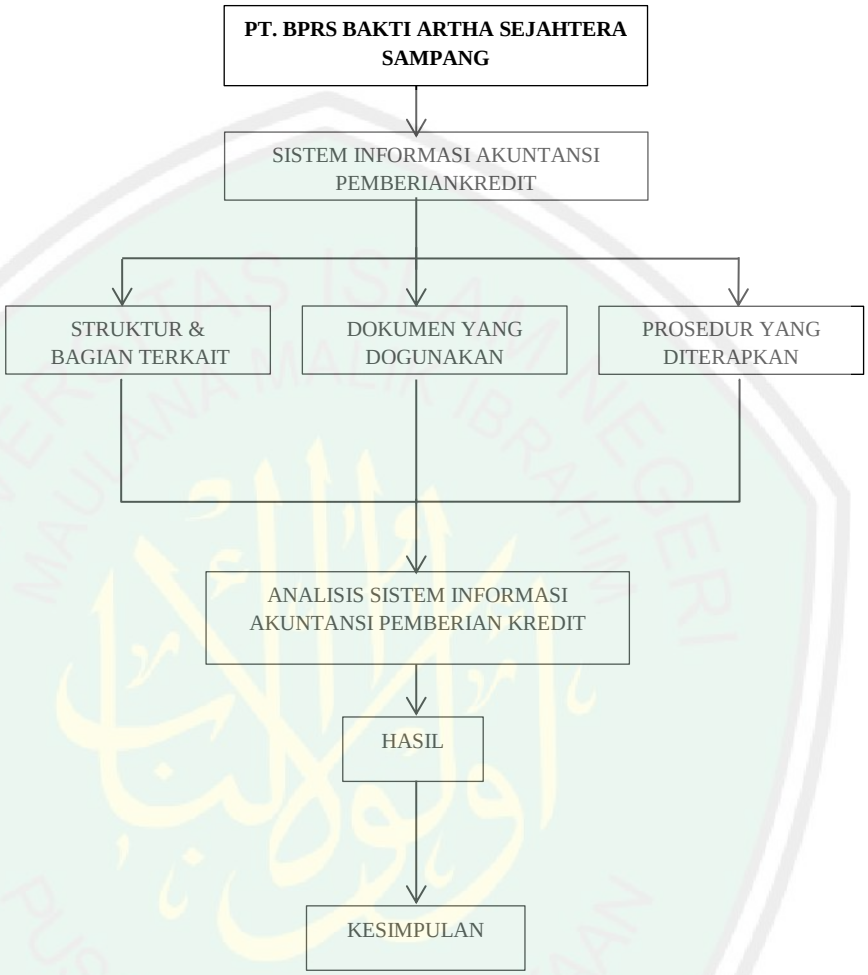
Artinya : "Jiwa seorang mukmin masih bergantung dengan hutangnya hingga dia melunasinya." (H.R. Tirmidzi).

Berdasarkan kutipan firman Allah beserta Hadist diatas, umat muslim harus berhati-hati dalam meminjamkan harta dan meminjam harta kepada orang lain. Dikarenakan apa yang kita perbuat hari ini pasti akan dipertanggung jawabkan nannti di Akhirat. Tolong menolong didalam Islam sangat dianjurkan, tetapi mencari keuntungan atas menolong orang lain adalah hal yang dilarang dikarenakan itu tergolong dalam perbuatan yang dholim.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2.4 Kerangka Berpikir

Gambar 2.4
Kerangka Berpikir



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif, menurut Denzin dan Liclon, (2009) dalam bukunya Noor, (2011: 33) pendekatan kualitatif adalah suatu proses penelitian dan pemahaman yang berdasarkan pada metodologi yang menyelidiki suatu fenomena sosial dan masalah manusia. Pada pendekatan ini, penelitian menekankan sifat realitas yang terbangun secara sosial, hubungan erat antara peneliti dan subjek yang diteliti.

Sedangkan pengertian dari penelitian deskriptif sendiri adalah penelitian yang mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif memusatkan perhatian pada masalah aktual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung (Noor, 2011: 34). Dengan digunakannya jenis penelitian kualitatif deskriptif, penelitian ini akan mendeskripsikan permasalahan beserta fenomena-fenomena dalam sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam jenis peneletian kualitatif deskriptif. Dengan sudah ditentukannya sebuah lokasi penelitian maka fokus terhadap objek penelitian dalam melihat permasalahan yang ada semakin jelas, selain itu pengambilan sumber data yang digunakan baik

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

itu observasi maupun wawancara dalam penelitian semakin mudah. Lokasi dalam penelitian ini bertempat di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

3.3 Subjek Penelitian

Menurut Raco (2010: 109) subjek penelitian adalah mereka yang tentunya memiliki informasi yang dibutuhkan. Kedua, mereka mampu untuk menceritakan pengalamannya. Ketiga, mereka benar-benar terlibat dengan gejala, peristiwa, masalah itu, dalam arti mereka mengalaminya secara langsung. Keempat, bersedia untuk ikut serta diwawancarai. Kelima, mereka harus tidak berada dibawah tekanan, tetapi penuh kerelaan dan kesadaran akan keterlibatannya. Jadi syarat utamanya yaitu kredibel dan kaya akan informasi yang dibutuhkan.

Adapun subjek dalam penelitian ini adalah Kasi Bagian Pembiayaan PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

3.4 Data dan Jenis Data

Data merupakan sekumpulan informasi yang diperlukan untuk mengambil suatu keputusan (Kuncoro, 2013: 145). Dalam penelitian ini menggunakan dua sumber data yaitu:

a) Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung dilapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya (Hasan, 2002: 82). Sumber data primer dari penelitian ini yaitu hasil wawancara dengan bagian Kasi Admin Pembiayaan PT. BPRS Bakti Artha Sampang Sejahtera

b) Data Sekunder

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada (Hasan, 2002: 82). Data sekunder yang digunakan berupa Struktur dan tabel *Flow Chart* Pemberian Kredit pada PT. BPRS Bakti Artha Sampang Sejahtera selama tahun 2015-2017.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Darmawan (2014: 15) teknik-teknik yang dapat digunakan dalam pengumpulan data yaitu berupa kuisioner atau pedoman wawancara, lembar pengamatan, tes, atau gabungan dari semuanya. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Wawancara

Menurut Raco, (2010: 116) wawancara (*interview*) dilakukan untuk mendapatkan informasi, yang tidak dapat diperoleh melalui observasi atau kuesioner. Peneliti harus mengajukan pertanyaan kepada partisipan. Pertanyaan sangat penting untuk menangkap persepsi, pikiran, pendapat, peristiwa, fakta atau realita. Adapun yang dimaksud partisipan dalam penelitian ini adalah Kasi Admin Pembiayaan PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang dan AO *(Account Officer)* PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang .

b) Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah peneliti melihat data yang telah didokumentasikan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang, yaitu berupa dokumen profil perusahaan tabel *flowchart* pemberian kredit.

c) Studi Pustaka

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Studi pustaka atau *literature review* adalah bahan yang tertulis berupa buku, jurnal yang membahas tentang topik yang hendak diteliti. Tinjauan pustaka membantu peneliti untuk melihat ide-ide, pendapat, dan kritik tentang topik tersebut yang sebelumnya dibangun dan dianalisis oleh para ilmuwan sebelumnya (Raco, 2010: 104). Tinjauan pustaka yang dilakukan oleh peneliti adalah melihat dan menganalisa nilai tambah peneletian ini dibandingkan dengan penelitian-penelitian sebelumnya.

3.6 Analisis Data

Analisis data yang dilakukan dalam penelitian kualitatif adalah merubah data yang didaptkan menjadi temuan (Raco, 2010: 120). Analisis data disini berarti mengatur secara sistematis bahan hasil wawancara dan observasi, menafsirkannya dan menghasilkan suatu pemikiran, pendapat, teori atau gagasan yang baru. Inilah yang disebut hasil temuan. Hasil temuan yang dimaksud adalah mencari dan menemukan tema, pola, konsep. Dari pengertian diatas peneliti dapat melakukan langkah sebagai berikut:

a. Menyajikan data yang diperoleh oleh peneliti baik dari studi dokumentasi maupun dari hasil studi wawancara yang merupakan data primer maupun sekunder tentang sistem akuntansi pemberian kredit yang ada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.
b. Kemudian peneliti menarik kesimpulan dari hasil analisa data-data yang diperoleh melalui langkah-langkah diatas.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHSAN

4.1 Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Perkembangan PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG adalah sebuah perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Sampang yang berbadan hukum Perseroan Terbatas. Didirikan dengan akte notaris no. :19, tanggal 4 Pebruari 2010, yang dibuat oleh Siti Choiriyah Sarjana Hukum, notaris di Sidoarjo. Dengan perubahan-perubahan antara lain akte no : 28, tanggal 26 Juli 2011,yang dibuat dihadapan Ibni Ubaidilah, tentang Perubahan Modal Disetor, akte no : 112, tanggal 29 Juni 2012, tentang perubahan nama perseroan, akte no. : 113, tanggal 29 Juni 2012, tentang perubahan anggaran dasar perseroan, yang masing-masing perubahan tersebut telah mendapat persetujuan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Republik Indonesia. Bank memulai usaha dengan prinsip konvensional sejak tanggal 16 Juni 2010 dan merubah kegiatan usaha BPR menjadi BPR Syariah sejak tanggal 02 Januari 2013 sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia nomor : 14/80/KEP.GBI/DpG/2012, tanggal 3 Desember 2012.

Kantor pusat PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang berlokasi di Jl. KH. Wahid Hasyim No. 69, Kelurahan Gunung Sekar, Kecamatan Sampang, Kabupaten Sampang. Adapun susunan Pemegang Saham dan Dewan Pengawas Syariah PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang adalah sebagai berikut:

a. Pemegang Saham

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Tabel 4. 1 Pemegang Saham PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

No	Nama	Jumlah Lembar Saham	Nominal (Rp.)	%
1	Pemerintah Kabupaten Sampang	18.900	18.900.000.000	99
2	Jusuf Chandra	190	190.000.000	1
	Jumlah	19.090	19.090.000.000	100

Nominal tiaplembarsaham :Rp. 1.000.000

b. Dewan Pengawas Syariah

Tabel 4. 2 Dewan Pengawas Syariah PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

No.	Nama	Jabatan
1	Sri andoyo Sudono,SH. MM.	Komisaris Utama
2	Jusuf Chandra	Komisaris
3	KH. BuchoriMa'sum	Ketua Dewan Pengawas Syariah
4	H. Nor KholisMukhtar	Anggota Dewan Pengawas Syariah
4	Marsudi	Direktur Utama
3	Erliana Puspita Widuri	Direktur

4.1.2 Struktur dan Job Description PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

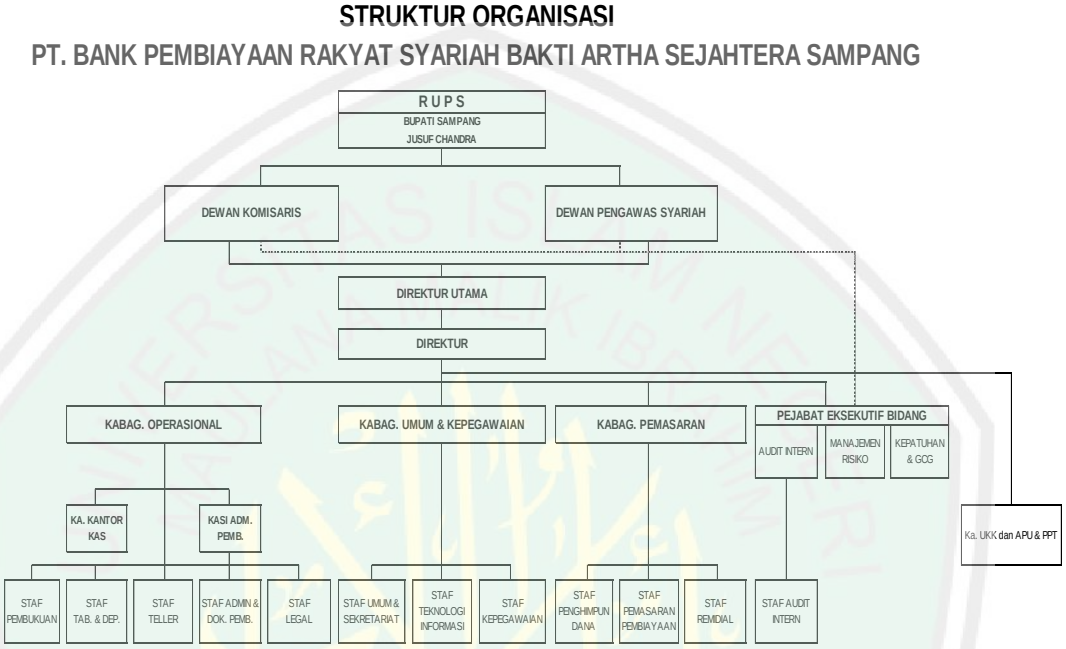
4.1.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu aspek yang sangat penting dalam melakukan setiap kegiatan usaha perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi, kegiatan perbankan dapat dijalankan dengan secara terkodinir. Dengan masing-masing tujuan dan jenis kegiatan setiap unsur yang terjalin pada struktur ini dapat

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

bekerjasama dalam mencapai tujuan perusahaan. Berikut adalah struktur organisasi PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang:

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



Sumber Data : PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Adapun jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada PT.BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 3 Sumber Daya Manusia
PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

No.	Nama	Jabatan	Pendidika terakhir	Pengalama kerja
1	Hj. Ir. Sri Budiyati, MM.	Staf Risk Management	S2	35 Tahun
2	Syaiful Anwar	Kepala Bagian Umum	S1	8 Tahun
3	Rano Tri Mardianto	Pejabat Eksekutif Risk Manajement	S1	8 Tahun
4	Aya Sophia	Ka Kantor Kas Camplong	S1	8 Tahun
5	Dedy Kurniadi	Kepala Bagian Pemasaran	S1	8 Tahun

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

6	Moh. Noer Hamzah	Ka Kantor Kas Sreseh	S2	8 Tahun
7	M. Syaiful Arifin	Pejabat Eksekutif Audit Intern	S1	8 Tahun
8	Syarifudin Mukmin	Kasi Admin Pembiayaan	D2	8 Tahun
9	Teguh Setyadi	Umum	D3	8 Tahun
10	Nur Hariyanto	Umum	SMA	8 Tahun
11	Firsaardiansyah	Legal Staff	S1	8 Tahun
12	Kustin Yudha	Teller Kantor Kas	S1	8 Tahun
13	Basuki Rachmad	Ka Kantor Banyuates	S1	8 Tahun
14	Ulfa	UKK	S1	4 Tahun
15	M. Faisal	Ka Kantor Kas Omben	S1	4 Tahun
16	Farah Filjiyah	Teller	S1	4 Tahun
17	Eni India Wati	Pembukuan	S1	4 Tahun
18	Chory Ainurriva	Teller Kantor Kas	S1	4 Tahun
19	Ika Mustikawati	Teller Kantor Kas	S1	4 Tahun
20	Moh Yasin	CS Kantor Kas	S1	4 Tahun
21	Khalid Faruqi	Account Officer	S1	3 Tahun
22	Sirojuddin Ali Utomo	Account Officer	S1	3 Tahun
23	Agil Sujatmiko	Account Officer	S1	3 Tahun
24	Johansyah Hari Putra	Account Officer	S1	3 Tahun
25	Noer Rachma Meirina	CS	S1	3 Tahun
26	Salehodin	Admin Gadai Emas	S1	3 Tahun
27	Hairul Razak	Staf IT	S1	3 Tahun
28	Ika Mustika Yati	Teller Kantor Kas	S1	3 Tahun
29	Amaliyatul Choyr	Admin Pembiayaan	S1	1 Tahun
30	Dewi Arimbi	HRD	S1	1 Tahun
31	Shofiana Amalia	Legal Staf	S1	1 Tahun
32	Moh Sofiyanto	Account Officer	S1	1 Tahun

Tenaga Non Struktural :

No.	Nama	Jabatan	Pendidikanterakhir	Pengalamankerja
1	Erik Chandra	Sekuriti	SMA	8 Tahun

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2	Slamet Riyadi	Sekuriti	Setara SMA	8 Tahun
3	Muzaki	Sopir	SMA	2 Tahun
4	Roni Wijaya	Kebersihan	SMA	1 Tahun
5	Muchlis Maulidi	Kebersihan	SMA	1 Tahun
6	Moch. Syaiful Arifin	Kebersihan	SMA	5 Tahun
7	Ludfiyanto	Sekuriti	STM	8 Tahun

Tenaga Kontrak :

No.	Nama	Jabatan	Pendidikanterakhir	Pengalamankerja
1	Siswonoarif	Sopir	SMA	4 Tahun
2	Syukururip	Kebersihan	SMP	3 Tahun
3	Lutfiadi	Sopir	S1	1 Tahun
4	Mery Sintia Dewi	UKK	S1	3 Bulan

Sumber Data : PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

4.1.2.2 *Job Description* PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

1.Operasional

a. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) mempunyai fungsi sebagai satuan kerja yang melakukan audit intern atas kinerja perseroan dan merupakan representasi kepentingan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham. Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) mempunyai tugas :

- Melakukan pemeriksaan internal terkait kepatuhan terhadap prosedur dan mekanisme kerja sesuai yang ditetapkan Direksi (management audit)
- Melakukan pemeriksaan internal terhadap kepatuhan peraturan perundang-undangan tentang perbankan dan Peraturan Bank Indonesia
- Melakukan pemeriksaan internal terhadap prosedur transaksi keuangan (financial audit)
- Melakukan pemeriksaan internal terhadap risiko perbankan (risk audit)

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

b. Kepala Bagian Operasional

Kepala Bagian Operasional mempunyai fungsi sebagai koordinator petugas operasional bank dan memberikan arahan pelaksanaan operasional bank. Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Operasional mempunyai tugas :

- Mengkoordinir pelaksanaan operasional pada masing-masing petugas yang berada dibawah koordinasinya, yaitu Kepala Kantor Kas, Tabungan/Deposito, Kasir/Teller, Pembukuan, Customer Service (CSR), Administrasi Pembiayaan, Dokumentasi Pembiayaan, Petugas Legal, Petugas Teknologi Informasi dan Umum
- Mengkoordinir dan mengarahkan petugas yang terkait dengan pembuatan laporan baik laporan intern maupun laporan yang diwajibkan oleh Bank Indonesia, yaitu Laporan Bulanan, Laporan Triwulan, Laporan Semester, Laporan Tahunan dan Laporan Sistem Informasi Debitur ataupun laporan yang diwajibkan oleh Lembaga Penjamin Simpanan
- Menyimpan kunci kombinasi, membuka brankas utama dan seluruh isinya, memeriksa dokumen dan uang tunai yang disimpan
- Memberikan persetujuan transaksi tunai dan non tunai yang menjadi kewenangannya
- Memberikan laporan kepada Direksi tentang semua kegiatan yang berada dibawah koordinasinya
- Memberikan informasi tunggakan pembayaran angsuran pembiayaan kepada bagian penagihan dan penyelesaian

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

c. Kepala Kantor Kas

Kepala Kantor Kas mempunyai tugas:

- Merencanakan, mengembangkan, mengkoordinir dan memonitor seluruh kegiatan yang ada di kantor kas agar seluruh kegiatan operasional, & target penghimpunan dana sesuai dengan yang telah ditetapkan manajemen
- Mengoptimalkan seluruh sumber daya manusia yang ada secara professional, sehingga point butir diatas dapat berjalan secara optimal
- Menyimpan kunci kombinasi, membuka brankas utama dan memeriksa dokumen dan uang tunai yang disimpan pada kantor kas
- Memberikan persetujuan transaksi tunai yang ada pada kantor kas sesuai dengan kewenangannya
- Memberikan laporan kepada Direksi / atasan langsung tentang semua kegiatan yang berada dibawah koordinasinya

d. Petugas Tabungan/Deposito

Petugas Tabungan/Deposito mempunyai tugas :

- Menyimpan semua berkas administrasi tabungan/deposito, seperti formulir permohonan pembukaan rekening, buku tabungan, bilyet deposito dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan bagiannya
- Mencatat semua pemakaian berkas administrasi, seperti formulir permohonan pembukaan rekening, buku tabungan, bilyet deposito dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan bagiannya

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Memberikan pelayanan kepada penabung/deposan pada saat pembukaan tabungan, penempatan deposito, penutupan tabungan dan mencairkan deposito
- Menghubungi deposan untuk mengkonfirmasi pencairan/perpanjangan deposito
- Mendistribusikan bagi hasil / bonus kepada nasabah
- Menghitung dan memungut biaya pajak atas bagi hasil / bonus yang diterima nasabah
- Menghitung dan membuat laporan pembayaran fee dana pihak ketiga kepada Lembaga Penjamin Simpanan
- Membuat laporan daftar nominative simpanan pihak ketiga untuk laporan Bank Indonesia
- Memberikan pelayanan prima kepada semua Nasabah / atau calon Nasabah
- Menerapkan APU-PPT pada setiap nasabah baru maupun yang masih ada
- Menghubungi nasabah dalam rangka pengkinian data.

e. Petugas Kasir/Teller

Petugas Kasir/Teller mempunyai tugas :

- Membawa kunci, membuka dan menutup brankas dan mengamankan uang
- Melakukan penghitungan uang box pada saat pagi hari sebelum membuka kas serta membuatkan berita acara pemeriksaan uang tunai (cash opname/cash count)
- Memberikan pelayanan prima kepada semua Nasabah / atau calon Nasabah
- Memberikan pelayanan terhadap setiap transaksi keuangan tunai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Mencatat seluruh transaksi tunai, baik karena setoran Tabungan/Deposito, penarikan Tabungan, pencairan Deposito, Pencairan Pembiayaan, Penerimaan Angsuran, dan transaksi tunai lainnya
- Membuat laporan mutasi harian kas dan membuat berita acara pemeriksaan uang tunai (cash opname/cash count).

f. Petugas Pembukuan (Accounting)

Petugas Pembukuan (Accounting) mempunyai tugas :

- Mencatat dalam buku besar (general ledger) seluruh aktivitas keuangan dan harta milik bank
- Mencatat penempatan dana pada bank lain dan membukukan pendapatan bunga atas penempatan tersebut serta melakukan rekonsiliasi
- Mencatat seluruh pendapatan bank, baik pendapatan margin, pendapatan bagi hasil dari bank lain maupun pendapatan lainnya
- Mencatat seluruh biaya yang dikeluarkan oleh bank,baik karena biaya bagi hasil / bonus dana pihak ketiga maupun biaya operasional lainnya
- Menghitung Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) atas penempatan dana antar bank (PPAP Umum)
- Membuat laporan neraca harian, bulanan dan/atau tahunan beserta laporan neraca laba rugi
- Membuat laporan tingkat kesehatan bank secara bulanan
- Membuat laporan bulanan ke Bank Indonesia baik secara on line ke Bank Indonesia Pusat maupun hard copy ke Bank Indonesia Surabaya

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Melakukan pemeriksaan atas transaksi-transaksi non tunai yang dilakukan antar bank

g. Petugas Customer Service (CSR)

Petugas Customer Service (CSR) mempunyai tugas :

- Memberikan informasi dan pelayanan kepada Nasabah tentang BPRS
- Memberikan pelayanan prima kepada semua Nasabah maupun calon Nasabah
- Menjaga hubungan baik dengan nasabah individual dan lembaga dan instansi pemerintah.

h. Petugas Administrasi Pembiayaan

Petugas Administrasi Pembiayaan mempunyai tugas :

- Meneliti berkas permohonan pembiayaan dan data lainnya dalam rangka proses persetujuan pembiayaan
- Meneliti berkas persetujuan pembiayaan, rincian droping pembiayaan, membuat akad pembiayaan dan pengikatan baik ikatan di bawah tangan ataupun secara notaris akte
- Membuat slip pengakuan pendapatan administrasi, takjir dan pendapatan lainnya yang berhubungan dengan pembiayaan
- Membuat daftar nominative pembiayaan, laporan taksasi jaminan, dan laporan lainnya yang berhubungan dengan pembiayaan kepada Bank Indonesia
- Menghitung Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) atas pembiayaan yang disalurkan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Membuat daftar tunggakan pembayaran pokok dan margin / bagi hasil setiap hari dan melakukan koordinasi bersama para Account Officer, Remedial & Colection
- Memberikan surat peringatan dan teguran serta penarikan (eksekusi) terhadap nasabah yang pembiayaannya bermasalah.

i. Petugas Dokumentasi Pembiayaan

Petugas Dokumentasi Pembiayaan mempunyai tugas :

- Menyimpan semua berkas administrasi pembiayaan, seperti formulir permohonan pembiayaan, akad pembiayaan, FEO, jaminan (agunan) pembiayaan dan berkas lainnya yang berhubungan dengan dokumentasi pembiayaan
- Mengadministrasikan jaminan dengan mencatat pada buku register jaminan
- Bertanggung jawab terhadap penyimpanan seluruh dokumentasi pembiayaan.

j. Petugas Legal

Petugas Legal mempunyai tugas :

- Bertanggung jawab terhadap verifikasi dokumen pengajuan pembiayaan calon nasabah
- Bertanggung jawab untuk melakukan penilaian agunan pembiayaan
- Bertanggung jawab terhadap laporan hasil survey jaminan berupa sertifikat
- Bertanggung jawab terhadap pengikatan jaminan secara notariil
- Turut serta melakukan upaya hukum dalam penyelesaian pembiayaan yang bermasalah

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Bertanggung jawab terhadap dokumen-dokumen perusahaan.

k. Petugas Teknologi Informasi

Petugas Teknologi Informasi mempunyai tugas :

- Bertanggung jawab membuat Laporan Bulanan Sistem Informasi Debitur
- Bertanggung jawab terhadap pengecekan calon nasabah pada Sistem Informasi Debitur
- Membawa kunci, membuka dan menutup ruang server dan mengamankan server
- Bertanggung jawab memelihara, merawat dan pengelolaan data seluruh komputerisasi

l. Petugas Umum

Petugas Umum mempunyai tugas :

- Menyiapkan sarana kantor dalam hal kebersihan kantor,kesiapan penerangan dan sumber daya listrik, sarana kendaraan operasional
- Memelihara kebersihan, keamanan dan keberadaan seluruh harta yang dimiliki oleh bank
- Memlihara & merawat sarana kendaraan operasional
- Membuat usulan pengadaan barang dan administrasi untuk operasional BPRS
- Menyiapkan seluruh berkas administrasi untuk operasional BPRS
- Menyiapkan daftar presensi karyawan
- Ikut menjaga kedisiplinan karyawan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Bertanggung jawab untuk melakukan penarikan / penyetoran asset bank dari bank lain
- Membayarkan kewajiban tagihan pengeluaran rutin / non rutin kantor
- Bertanggung jawab terhadap penggunaan kas kecil dan laporannya
- Menghitung, mendaftarkan dan membuat laporan pembayaran premi asuransi
- Membuat laporan barang cetakan beserta terhadap pengeluaran penggunaan barang cetakan
- Menghitung amortisasi terhadap biaya tidak langsung yang dikeluarkan oleh bank
- Membuat daftar rincian harta dan inventaris yang dimiliki oleh bank

m. Kepala Bagian Pemasaran

Kepala Bagian Pemasaran mempunyai fungsi sebagai koordinator petugas pemasaran produk-produk bank. Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud, Kepala Bagian Pemasaran mempunyai tugas :

- Mengkoordinir kegiatan pelaksanaan pemasaran produk BPRS pada masing-masing petugas yang berada dibawah koordinasinya, yaitu Account Officer Funding (dana)/Financing (pembiayaan), Remedial/ Penyelesaian, Collection / Penagihan
- Mengkoordinir dan mengarahkan petugas yang terkait dengan pemasaran produk-produk BPRS
- Memberikan rekomendasi permohonan pembiayaan dan/atau persetujuan pembiayaan sesuai dengan batasan kewenangannya

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Memberikan laporan kepada Direksi tentang semua kegiatan yang berada dibawah koordinasinya
- Bertanggungjawab terhadap penanganan, penagihan dan penyelesaian pembiayaan yang bermasalah.

n. Petugas Marketing Funding (Dana)/Financing (Pembiayaan)

Petugas Marketing Funding (Dana)/Financing (Pembiayaan) mempunyai tugas :

- Memasarkan seluruh produk bank dalam rangka menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan/deposito dan menyalurkan dalam bentuk pembiayaan sesuai dengan target yang dibebankan kepadanya
- Mengupayakan pencapaian terget individu dalam lingkup Funding & Financing
- Meningkatkan volume transaksi dan mencari peluang kerjasama dengan pihak lain
- Memelihara volume transaksi dan mencari peluang kerjasama dengan pihak lain
- Memelihara hubungan baik dengan nasabah yang telah ada terutama dengan nasabah utama
- Membuat proposal pembiayaan berikut analisa pembiayaan dan keuangan
- Melakukan review / survey atas dokumen pembiayaan
- Memantau / memonitor aktifitas transaksi keuangan dan usaha nasabah
- Menindak lanjuti dan memecahkan masalah atas keluhan nasabah

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Membuat rencana dan melakukan kunjungan ke nasabah serta membuat laporan kunjungannya (LKN)
- Melakukan / menghubungi nasabah untuk penanganan pengkinian data
- Melakukan penagihan khusus kepada para nasabah yang terlambat atau menunggak dalam pembayaran angsuran
- Membuat laporan hasil penangan terhadap pembiayaan yang memiliki kolektibilitas lancar dengan tunggakan sampai dengan macet.

o. Petugas Remidial/Penagihan

Petugas Remidial/Penagihan mempunyai tugas :

- Membuat rekapitulasi tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga kepada bank
- Menghubungi nasabah yang terlambat dalam membayar angsuran
- Memberikan surat teguran dan atau surat peringatan kepada debitur sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada bank
- Melakukan kunjangan (visiting) kepada debitur dalam rangka penyelesaian pembiayaan bermasalah
- Turut serta melakukan upaya hukum dalam penyelesaian pembiayaan yang bermasalah

2. Personalia

a. Strategi Marketing Dan Collection

Strategi BPR dalam menyalurkan kredit menerapkan strategi antara lain :

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Memasarkan produk kredit dengan strategi "JEMPUT BOLA" yaitu langsung menawarkan produk kredit sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan yang dihadapi calon debitur
- Memperluas wilayah pemasaran sampai dengan wilayah kecamatan ke Kanupaten Sampang (14 kecamatan) dengan tetap konsisten pada sektor ekonomi perdagangan dan jasa
- Melakukan kerjasama dengan para pedagang motor dan mobil bekas dengan pemberian fasilitas kredit pembelian mobil atau motor
- Melakukan kerjasama dengan asosiasi pemilik angkutan umum, untuk pemberian kredit perbaikan kendaraan

Sementara strategi dalam collection untuk menjaga Kualitas Aktiva Produktif (KAP) dan untuk menekan risiko kredit bermasalah adalah :

- Melakukan penilaian kredit secara prudential sesuai dengan prinsip-prinsip penalaian kredit
- Melakukan monitoring secara berkala atas penggunaan fasilitas kredit yang telah disalurkan
- Memberikan insentif potongan bunga kepada debitur tepat waktu
- Membuat standart penanganan kredit bermasalah secara jelas dan termonitor
- Menyusun rencana (*action plan*) penanganan kredit bermasalah dengan mencari penyebab kredit bermasalah. Dapat dilakukan dengan reschedule atau restructure kredit dan upaya hukum

3. Keuangan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Bidang pendanaan:

a. Dalam bidang penghimpunan dana, Direksi mengambil kebijakan dengan melakukan kerjasama dengan beberapa lembaga pemerintah daerah dan sekolah dilingkungan Dinas Pendidikan untuk produk Tabungan Pelajar, serta penempatan dana dari bank lain.

b. Memberikan kebijakan produk simpanan, antara lain : suku bunga yang lebih menarik sampai batas penjaminan, membebaskan biaya administrasi tabungan, memberikan insentif berupa hadiah atau alat peraga pendidikan.

c. Menciptakan produk Tabungan dengan program hadiah tabungan Haji atau Umroh yang di khususkan untuk PNS dilingkungan PEMKAB Sampang serta anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) se Kabupaten Sampang.

4.1.3 Produk Pembiayaan PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

1. Wadi'ah

Wadi'ah adalah simpanan atau titipan dari satu pihak ke yang lain, yang harus disimpan dan dikembalikan pada saat nasabah yang bersangkutan menghendaki. Pihak yang dititipkan disini adalah Bank, Bank sebagai penerima titipan menggunakannya dalam aktivitas perekonomian tertentu. Dalam penerapan di BPRS sendiri mengenai akad ini adalah *saving account* (tabungan berjangka). Semua keuntungan yang dihasilkan dari dana titipan tersebut adalah milik bank (demikian juga kerugiannya).

Adapun enis dari produk simpanan yang ada di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang ada 2, yaitu;

a. Tabungan Mudharabah

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Tabungan Mudharabah adalah tabungan yang dijalankan berdasarkan akad mudharabah.
- Tabungan ini merupakan simpanan atas dasar prinsip Bagi Hasil yang dihitung pada setiap bulannya dan langsung dibukukan kerekening tabungan anda. Dengan demikian kita telah dapat beribadah dengan membantu saudara-saudara kita yang membutuhkan bantuan modal untuk meningkatkan taraf hidup mereka kearah yang lebih baik dan sejahtera.
- Jenis; Mudharabah Mutlaqah dan Mudharabah Muqayyadah
- Mudharabah Mutlaqah : Bagi hasil disepakati sesuai ketentuan direksi.
- Mudharabah Muqayyadah : tidak diberikan bagi hasil dan BPRS boleh meminta Ujroh (upah) pengelolaan dana yang digunakan untuk pembiayaan sektor yang dikehendaki.
- Jangka waktu tarikan 6 bulan dan 1 Tahun.
- Cara menghitung nisbah bagi hasil ditentukan oleh jumlah pendapatan yang berasal dari pembiayaan, bukan dari pendapatan operasional.

b. Tabungan Deposito

Deposito Mudharabah adalah merupakan investasi melalui simpanan pihak ketiga (perseorangan atau badan hukum) yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu (jatuh tempo) dengan mendapat bagi hasil. Simpanan dana pihak ketiga yang hanya dapat ditarik berdasarkan jangka waktu 1,3,6, dan 12 bulan serta dapat diperpanjang otomatis. Nominal minimal Rp 1.000.000,-. Nasabah akan memperoleh bagi hasil sesuai kesepakatan pada saat akad, dan deposito dapat dipakai sebagai

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

jaminan pembiayaan. Deposito Mudharabah termasuk Investasi, sehingga dimungkinkan terjadinya kerugian dalam pengelolaanya. Kerugian yang lebih kecil dari keuntungan yang diperoleh akan dikurangkan langsung dengan keuntungan, selanjutnya sisa keuntungan akan dibagikan sesuai dengan nisbah yang telah disepakati.

2. Murabahah

Dalam PSAK No. 102 paragraf 7 disebutkan bahwa murabahah adalah akad jual beli barang dengan harga jual sebesar harga perolehan ditambah keuntungan yang disepakati dan penjual harus mengungkapkan biaya perolehan barang tersebut kepada pembeli. Sedangkan karakteristik dari akad Murabahah dijelaskan dalam paragraf 6 dan 7, disebutkan bahwa murabahah dapat dilakukan berdasarkan pesanan atau tanpa pesanan. Dalam murabahah berdasarkan pesanan, penjual membelikan barang setelah ada pemesanan dari pembeli. Sedangkan murabahah berdasarkan pesanan dapat bersifat mengikat atau tidak mengikat pembeli untuk membeli barang yang dipesannya. Dalam murabahah pesanan mengikat pembeli tidak dapat membatalkan pesanannya. Jika aset yang telah dibeli oleh penjual mengalami penurunan nilai sebelum diserahkan kepada pembeli, maka penurunan nilai tersebut menjadi tanggungan dan akan mengurangi nilai akad.

Adapun keuntungan dari akad murabahah ini adalah sebagai berikut:

- Bank : Merupakan salah satu bentuk penyaluran dana untuk memperoleh pendapatan dalam bentuk margin.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Nasabah : sebagai cara untuk memperoleh barang melalui pembiayaan.

Syarat yang harus dipenuhi oleh calon nasabah:

a. PNS:

- Foto Suami/Istri 4x6
- Fotocopy KTP pemohon dan istri
- Fotocopy KK
- Fotocopy surat nikah
- Fotocopy SK pertama dan Terakhir
- Kenaikan gaji berkala
- Surat rekomendasi atasan
- Surat kuasa pemotongan gaji
- Surat pernyataan.

b. Umum atau perorangan:

- Fotocopy KTP pemohon
- Fotocopy KTP Suami/Istri
- Fotocopy KSK (Kartu Susunan Keluarga)
- Fotocopy Surat Nikah
- Dokumen lain yang mendukung (BPKB/SHM/SHGB)

3. Mudharabah

PSAK No. 5 tentang akuntansi mudharabah, dalam paragraf 5 dijelasakan mengenai definisi mudharabah. Isi dari paragraf tersebut adalah mudhorabah adalah akad kerjasama usaha antara dua pihak dimana pihak

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

pertama (pemilik dana) menyediakan seluruh dana, sedangkan pihak kedua (pengelola dana) bertindak selaku pengelola, dan keuntungan dibagi diantara mereka sesuai kesepakatan sedangkan kerugian finansial hanya ditanggung oleh pemilik dana. Dalam paragraf 9, pengambilan dana mudharabah dapat dilakukan secara bertahap bersamaan dengan distribusi bagi hasil atau secara pada saat akad mudharabah diakhiri.

4. Musyarokah

PSAK No. 106 tentang akuntansi Musyarakah, paragraf 4 menyatakan tentang definisi dari musyarakah. Musyarakah adalah akad kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk suatu usaha tertentu, dimana masing-masing pihak memberikan kontribusi dengan ketentuan bahwa keuntungan dibagi berdasarkan kesepakatan sedangka kerugian berdasarkan porsi kontribusi dana. Dana tersebut meliputi kas atau aset nonkas yang diperkenankan oleh syariah.

5. Ijarah

Dalam PSAK No. 7 tentang akuntansi ijarah, pargraf 4 menyebutkan ijarah adalah akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu aset dalam waktu tertentu dengan pembayaran sewa (ujrah) tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan aset itu sendiri. Paragraf 5 menyebutkan bahwa ijarah merupakan sewa menyewa obyek ijarah tanpa perpindahan risiko dan manfaat yang terkait kepemilikan aset terkait, dengan atau tanpa *wa'ad* untuk memindahkan kepemilikan dari pemilik (*mu'jir)* kepada penyewa (*musta'jir*) pada saat tertentu.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

6. Rahn / Gadai Emas

Rahn merupakan salah satu produk PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang yang bisa dibilang masih baru. Pengertian Rahn sendiri adalah kata lain dari gadai, atau menjaminkan harta peminjam berupa emas kepada lembaga keuangan tertentu untuk mendapatkan manfaatnya berupa hutang.

7. Pembayaran PLN

8. Pembayaran Telephone

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini mengambil topik pembahasan yaitu Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang. Sesuai dengan metode penelitian yang dipakai oleh peniliti yaitu kulaitatif deskriptif, sehingga peniliti dalam sub bab ini akan mendiskripsikan Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang dimana data yang diperoleh oleh peniliti berupa beberapa dokumen mengenai Sistem Akuntansi Pemberian Kredit di perusahaan dan beberapa hasil wawancara dengan pegawai PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

4.2.1 Analisis Struktur Organisasi PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Struktur organisasi merupakan salah satu unsur pendukung perusahaan untuk membadakan tanggung jawab serta wewenang serta mendiskripsikan alur komunikasi pada perusahaan. Fungsi dari struktur organisasi bagi perusahaan sendiri salah satunya yaitu unutk pengendalian serta pengawasan manajemen

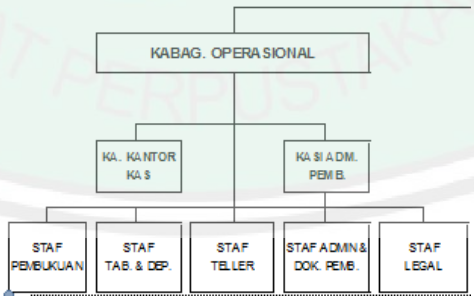
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

perusahaan. Dari pengendalian ini pihak manajemen ini bisa melakukan pengawasan rutin untuk melakukan kegiatan evaluasi kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi dari setiap bagian di perusahaan. Setiap bagian dalam struktur organisasi memiliki fungsi yang berbeda, dalam hal ini peniliti dapat melihat dan mempelajari bagaimana kebijakan-kebijakan perusahaan yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada PT. BPRS Bakti Atha Sejahtera Sampang.

Struktur organisasi yang dimiliki oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah memberikan gambaran mengenai pembagian tanggung jawab yang telah diterapkan oleh lebih dari satu bagian serta dalam melaksanakan kegiatan perusahaan terdapat pemisahaan tugas, wewenang dan tanggung jawab. Dapat dilihat dari gambar 4.1 Struktur Organisasi terdapat beberapa bagian yang telah memiliki staff kerja masing-masing, peneliti dapat menguraikan beberapa bagian dari struktur organisasi perusahaan sebagai berikut :

1. Kepala Bagian Operasional

Gambar 4.2
Struktur Organisasi Kabag. Operasional



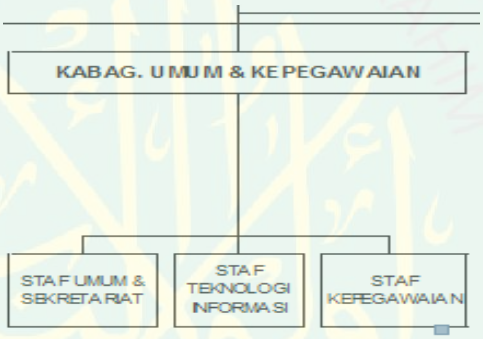
Dalam subtruktural ini yang dibawahi oleh Direktur Perusahaan langsung kepala bagian Operasional sendiri memliki dua sub kepala bagian dan enam staf operasional. Dua sub kepala bagian tersebut terdiri dari kepala Kantor Kas yang mempunyai tanggung jawab merencanakan, mengembangkan, mengkoordinir

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

dan memonitor seluruh kegiatan yang ada di kantor kas, dan yang kedua sub kepala bagian operasional ini adala Kepala Administrasi dan Pembiayaan. Dibagian ini terdapat enam staff yang membantu untuk kegiatan operasional perusahaan yaitu Staf Pembukuan, Staf Tabungan dan Deposito, Staf Teller, Staf Adiminstrasi dokumen dan Pembiayaan dan Staf Legal. Dimana staf –staf ini memiliki tanggung jawab dan berkordinasi kepada kepala bagian operasional perusahaan.

2. Kepala Bagian Umum dan Kepegawaian

Gambar 4.3
Struktur Organisasi Kabag. Umum dan Kepegawaian



Kepala Bagian Umum dan kepegawaian memiliki tugas diluar kegiatan operasional perusahaan yang dimana bagian ini bertanggung jawab atas kesekretariatan beserta kepegawaiaan yang ada pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang. Dapat dilihat distruktur organisasi Kepala Bagian Umum dan Kepegawaiaan ini memiliki tiga staf yaitu staf umum dan sekretariat, staf tekhnoogi informasi, staf kepegawaian.

3. Kepala Bagian Pemasaran

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Gambar 4.4
Struktur Organisasi Kabag. Pemasaran



Kepala Bagian Pemasaran memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai kordinator kegiatan pelaksana pemasaran produk BPRS pada masing-masing petugas yang berada dibawah koordinasinya. Petugas yang dimaksud adalah staf penghimpun dana, staf pemasaran dan pembiayaan, staf remidial. Dengan adanya pembagian tanggung jawab seperti uraian diatas perusahaan telah menerapkan kepercayaan terhadap setiap petugas yang ada pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang. PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah terdapat bagian yang bertanggung jawab atas kegiatan pengawasan intern. Dengan adanya bagian pengawas intern perusahaan akan menjamin efektivitas segala unsur Sistem Pengendalian internal (SPI) perusahaan, sehingga seluruh yang berkaitan dengan kekayaan perusahaan dan data akuntansi terjamin ketelitian dan keandalannya.

4.2.2 Analisis Unit Organisasi PT. BPRS Bakti Artha SejahteraSampang Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak. Syarifuddin Mukmin selaku Ka Si Adm. Pembiayaan, beliau menyatakan bahwa:

> "Unit Organisasi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit adalah bagian CS (Customer Service), bagian AO (Account Officer), bagian

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Legal, Bagian Pejabat Eksekutif Risk. Management, Bagian Komite Pembiayaan. Komite Pembiayaan di Bank ini terdiri dari Direktur Utama, Kabag. Pemasaran, PE. Risk Management dan AO".

Analisis peniliti terhadap unit bagian organisasi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah dipraktekan dengan baik dan jelas dikarenakan dalam kegiatan pemberian kredit sudah terdapat bebarapa unit bagian organisasi perusahaan yang terkait dan tidak dilakukan hanya satu bagian saja.

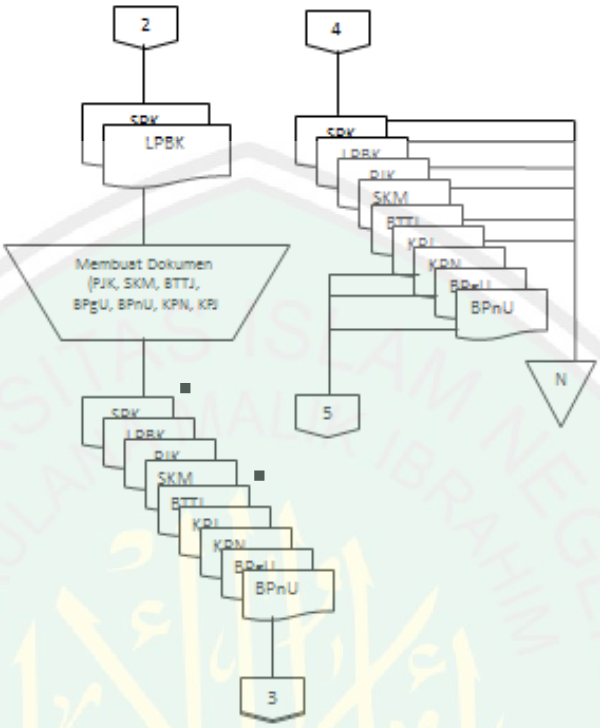
Bagian unit yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang terdiri dari bagian Customer Service, Account Officer, Legal, PE. Risk Management, Direktur Utama, Kabag. Pemasaran. Bagian unit tersebut sudah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan *Job Description* masing-masing serta prosedur yang sudah ada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang. Dalam analisis unit organisasi yang terkait dalam prosedur Analisa Kelayakan atas pengajuan atau permohonan kredit masih terdapat dua bagian yang merangkap dalam prosedur ini yaitu bagian Account Officer dan Legal. Sebaiknya yang melakukan survey lapangan dan analisis kelayakan terhadap permohonan kredit hanya dilakukan oleh bagian legal saja. Sehingga tidak ada campur tangan dari unit bagian yang lain dalam organisasi perusahaan.

4.2.3 Analisis Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Adapun dokumen yang digunakan oleh PT. BPRS Bakti ArthaSejahtera Sampang dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit adalah sebagai berikut:

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Gambar 4.5
Dokumen Dalam Flow Chart Pemberian Kredit



Dari gambar diatas, dokumen yang digunakan oleh bank dalam sistem akuntansi pemberian kredit adalah sebagai berikut:

a. Surat Permohonan Kredit (SPK) adalah dokumen mengenai data calon peminjam, dokumen ini diterima oleh bagian Customer Service.
b. Pembahasan Kredit (PBK) adalah dokumen yang berisikan mengenai laporan kelayakan atau tidak calon nasabah yang mengajukan pinjaman terhadap bank, laporan tersebut berisiakn tentang identitas, riwayat kerjasama dengan bank, usaha nasabah, serta kelayakan jaminan yang diberikan oleh calon nasabah.
c. Perjanjian Kredit (PJK) adalah dokumen yang didalamnya berisikan perjanjian bank dengan nasabah yang telah disetujui permohonan kreditnya oleh bank.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

d. Surat Kuasa Menjual (SKM) adalah dokumen yang berisikan tentang surat perjanjian apabila nasabah tidak bisa melunasi pinjaman atau tanggung jawabnya kepada bank, maka bank berkuasa untuk menjual barang jaminan nasabah dengan surat ini.
e. Kitir Pinjaman (KPN) merupakan dokumen catatan bank mengenai angsuran oleh nasabah.
f. Bukti Pengeluaran Umum (BPgU) merupakan dokumen untuk pencairan kredit yang diajukan oleh nasabah.
g. Bukti Penerimaan Umum (BpnU) dokumen sebagai bukti penerimaan dari biaya administrasi.
h. Bukti Setoran Pinjaman (BSP) dokumen yang dipergunakan untuk menyetor angsuran ke bank oleh nasabah.
i. Bukti Tanda Terima Jaminan (BTTJ) dokumen yang digunakan oleh bank sebagai tanda terima serta catatan barang yang telah digunakan oleh nasabah sebagai jaminan pinajaman terhadap bank.
j. Kartu Pinjaman (KPJ) adalah dokumen monitoring pinjaman yang digunakan bank dalam masa angsuran pinjaman nasabah.

Dokumen diatas adalah salah satu unsur terpenting dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit, dikarenakan dokumen tersebut merupakan alat untuk pengendalian perusahaan dalam melakukan pengendalian intern. Dengan adanya dokumen-dokumen ini maka perusahaan dapat dinilai atas keandalannya dalam menjaga aset perusahaan. Dokumen diatas merupakan bentuk fisik dari setiap kegiatan oprasional bank yang dimana dokumen ini akan dibukukan, dijumlahkan

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

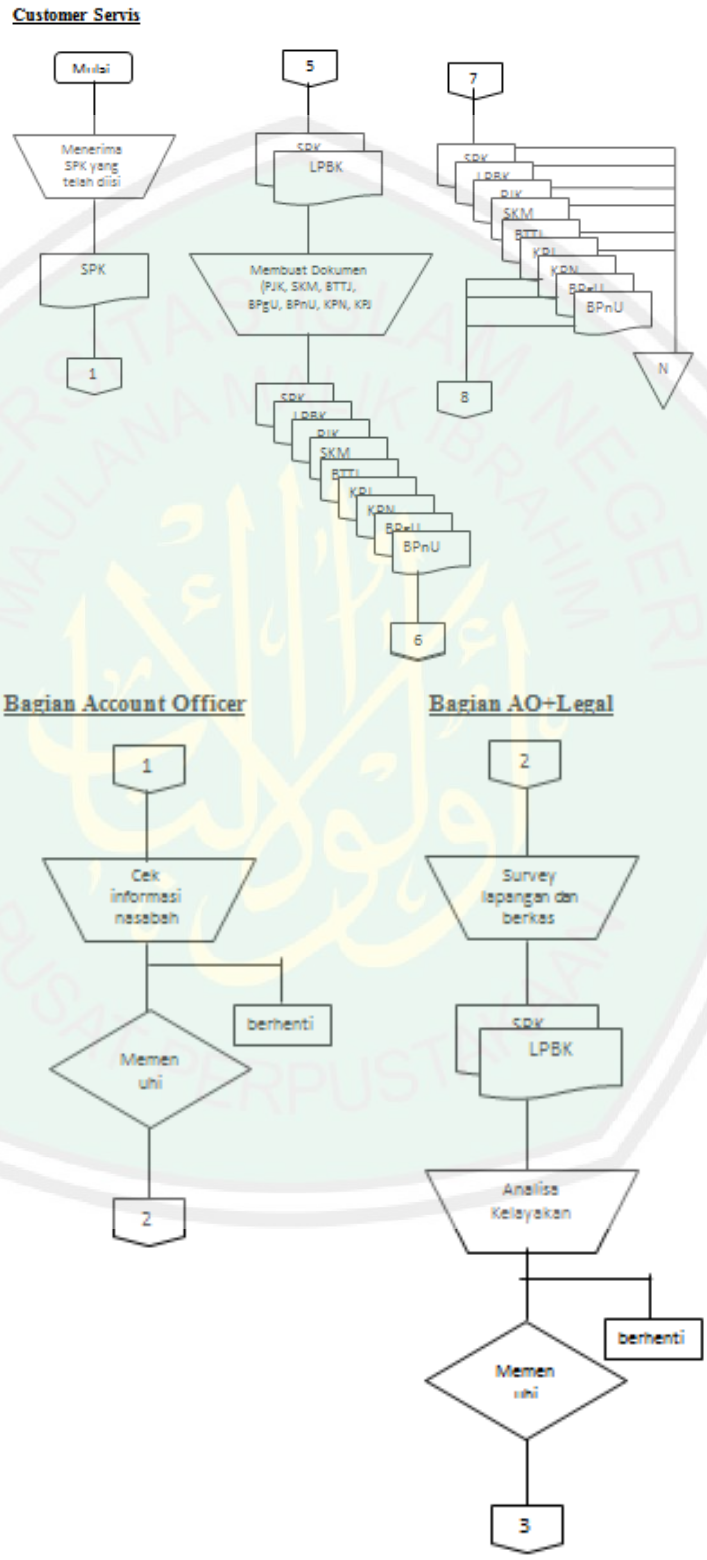
serta dijurnal oleh bank. Dokumen diatas yang digunakan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudahbernomor urut tercetak yang dapat digunakan oleh bank sebagai pengendalian apabila terjadi sesuatu hal yang tidak diinginkan seperti hilang, maka dokumen-dokumen ini bisa digunakan dan dipertanggungjawabkan dikemudian hari oleh yang berwenang.

4.2.4 Analisis Prosedur Dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

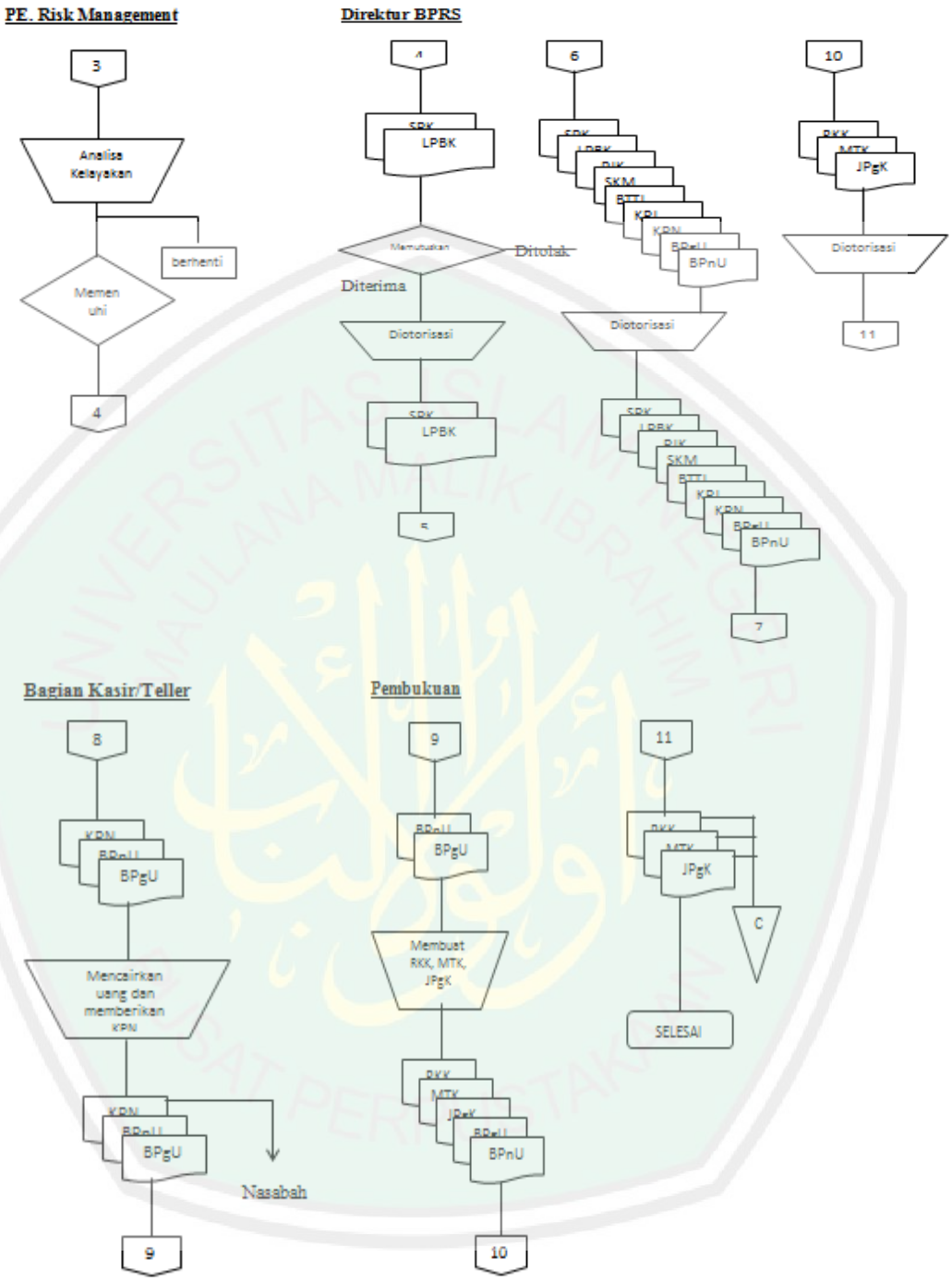
Adapun alur dari prosedur pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang adalah sebagai berikut:

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Gambar 4.5
Tabel *Flow Chart*
Prosedur Pemberian Kredit



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG



Sumber: PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

1. Prosedur Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Prosedur ini akan di uraikan oleh penulis sesuai dengan jenis kredit yang ada pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sebagai berikut:

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

a) Kredit Umum

1) Langkah pertama calon nasabah mengajukan surat permohonan pinjaman kepada CS yang telah di tanda tangani oleh kades atau lurah asal calon nasabah. Setelah itu melakukan interview dengan Account Officer dan calon nasabah diminta untuk mengisikan dokumen Surat Permohonan Kredit (SPK) dan ditanda tangani oleh kades atau lurah setempat dan dikembalikan lagi ke Account Officer.

2) Kedua, AO dan Legal melakukan survey lapangan mengenai calon nasabah dan melakukan analisis atas iya atau tidak disetujuinya permohonan pinjaman kepada bank. Hasil analisis mengenai kondisi calon nasabh ini dilaporkan ke dalam dokumen Pembahasan Kredit (BPK).

3) Ketiga, SPK yang telah diisi oleh calon nasabah dan BPK yang telah dibuat oleh AO dilampirkan dengan syarat-syarat yang telah dibawa oleh calon nasabah. Setalah dokumen tersebut dilampirkan maka diserahkan kepada Pejabat Eksekutif Risk Management untuk mempertimangkan akan terjadinya resiko yang akan timbul dikemudian hari.

4) Keempat, diserahkan kepada Komite Pembiayaan yang terdiri dari Direktur, Kabag. Pemasaran, PE. Risk Management, AO untuk melakukan pertimbangan apakah permohonan pinjamanan yang dilakukan oleh calon nasabah akan direalisasi atau tidak. Apabila disetujui SPK dan BPK dikembalikan kepada Customer Service

5) Kelima, Customer Service membuatkan Bukti Pengeluaran Umum (BpgU), Bukti Penerimaan Umum (Bpnu), Kitir Pinjaman

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

(KPN), Kartu Pinjaman (KPJ), Bukti Tanda Terima Jaminan (BTTJ) dan dicatat dalam buku daftar permohonan pinjaman dan diserahkan kepada bagian Kasir/Teller.

6) Keenam bagian kasir menerima seluruh dokumen yang dibuat oleh CS sebagai bukti pencairan dana yang dimohon oleh calon nasabah, serta menyerahkan uang dan Kitir Pinjaman (KPN) kepada Nasabah. Setelah itu bagian kasir memberikan dokumen BPgU dan BPnU kepada bagian pembukuan.

7) Ketujuh bagian pembukuan melakukan pencatatan berdasarkan BpgU dan BPnU dalam rekapitulasi, mutasi kas dan jurnal dan diarsipkan.

b) Kredit Pegawai

1) Pertama calon nasabah mengisi formulir formulir pembiayaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberikan oleh bagian Customer Service. Kemudian calon nasabah diminta mengisi surat rekomendasi dari kepala atau pimpinan dari intansi terkait, dan mengisi surat kuasa pemotong gaji yang ditandatangani oleh pemberi kuasa dari instansi terkait surat kuasa pemotongan gaji ini sebagai pembayaran atas kredit yang diberikan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang kepada nasabah.Calon nasabah diminta juga untuk mengisi Surat Keterangan Gaji dari calon nasabah tersebut. Nasabah juga diminta untuk mengisi surat pernyataan, dimana rincian dari surat pernyataan ini adalah rincian mengenai total gaji calon nasabah yang diterima beserta kesangguapan calon nasabah untuk menyisihkan pendapatan tersebut sebagai angsuran pembiayaan, surat ini

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

juga berisikan tentang kesediaan suami/istri calon nasabah atas pemotongan gaji calon nasabah.

2)kedua, apabila SPK dan seluruh persyaratan telah diiisi oleh nasabah kemudian diserahkan kembali kepada bagian Customer Servis. Dan bagian Ao beserta Legal melakukan survey langsung mengenai data-data nasabah, setelah melakukan survey dan analisis bagain AO dan Legal membuatkan dokumen Pembahasan Kredit (BPK). Setelah dibuatkan maka AO menyerahkan SPK calon nasabah dan BPK tersebut kepada PE. Risk Management untuk mengenalisis akan terjadinya resiko pembiayaan. Setelah dianalisa oleh bagian PE. Risk Management maka diserahkan kepada Komite Pembiayaan untuk membahas dan mempertimbangkan apakah pengajuan kredit tersebut layak dan dapat dicairkan oleh pihak bank.

3) Ketiga, SPK dan BPK kemudian diserahkan kepada bagian CS untuk dibuatkan Bukti Pengeluaran Umum (BpgU), Bukti Penerimaan Umum (BpnU), Kartu Pinjaman (KPJ), Kitir Pinjaman (KPN), dan bukti Tanda Terima Jaminan (BPTTJ, dan dicatat kedalam daftar permohonan pinjaman. Setalah itu bagian Kasir/Teller melakukan pencairan berdasarkan seluruh dokumen diatas dan menyerahkan uang pinjaman dan kitir pinjaman (KPN) kepada nasabah.

4)Setelah dilakukannya pencairan dan penyerahaan uang pinjaman, bagian kasir/Teller menyerahkan dokumen diatas kepada bagian pembukuan untuk mencatat kedalam rekapitulasi kas, mutasi transaksi dan jurnal.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

2. Prosedur Angsuran Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Prosedur ini juga diuraikan oleh penulis berdasarkan jenis pembiayaan yang ada di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

a) Kredit Umum

1) Pertama nasabah menyerahkan KPN kepada bagian Kasir untuk mengecek besarnya angsuran dengan KPJ. Kemudian bagian Kasir membuatkan Bukti Setoran Pinjaman (BSP) sebanyak 3 rangkap.

2) Setelah dibuatkan BSP maka Kasir menyerahkan 1 lembar kepada nasabah, 2 untuk Pembukuan dan. Setelah diserahkan bagian Kasir menerima uang dari nasabah.

3) Ketiga, setelah menerima BSP dari Kasir maka bagian Pembukuan melakukan pencatatan dalam rekapitulasi kas, jurnal dan mutasi kas.

b) Kredit Pegawai

1) setiap bulannya bagian CS bank mebuatkan DTK berdasarkan kartu pinjaman nasabah terkait. Setelah dibuatkan, maka DTK tersebut dierahkan kepada Bendahara Gaji. Lalu setiap bulannya bendahara gaji melakukan pemotongan kepada pegawai yang tercata sebagai nasabah PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang. Dan potongan tersebut diserahkan kapada CS disetiap bulannya sebagai bentuk angsuran nasabah.

2) CS lalu membuatkan BSP dan menyetorkan kas masuk kepada bagian Kasir/Teller berdasarkan yang telah diserahkan oleh Bendahara Gaji.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BSP yang telah dibuatkan sebanyak 2 rangkap diserahkan kepada nasabah, Bagian Pembukuan, Bagian Kredit.

3) Ketiga, setelah menerima BSP dari Kasir maka bagian Pembukuan melakukan pencatatan dalam rekapitulasi kas, jurnal dan mutasi kas.

Tabel 4.4
Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Pada
PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

No	Prosedur Pemberian Kredit	Sesuai	
		Ya	Tidak
1	Penyusuna perencanaan perkreditan	√	-
2	Proses putusan kredit: • Analisa karakter pemohon kredit (*Character, Capacity, Capital, Condition,* dan *Collateral)* • Negosiasi dan rekomendasi kredit	√ √	- -
3	Proses penyusunan perjanjian kredit • Membuatkan surat penawaran kredit • Membuatkan surat perjanjian kredit • Membuatkan dokumen pencairan	- √ √	√ - -
4	Dokumentasi dan administrasi kredit	√	-
5	Pengawasan dan pembinaan kredit	√	-
6	Pelunasan kredit	√	-

4.2.5 Analisis Prosedur Pengendalian Terhadap Nasabah Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Nasabah yang ada di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang tergolong menjadi 4 bagian. Sesuai dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Moh. Sofiyanto selaku *Account Officer* di BPRS, beliau menyatakan bahwa :

> ”Di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang terdapat empat golongan nasabah, yaitu kol 1 yang berarti lancar dengan maksimal masa tunggakan selama 2 Bulan, kol 2 tidak lancar dengan maksimal tunggakan lebih dari 2 Bulan dan sampai 6 Bulan, kol 3 diragukan dengan maksimal tunggakan lebih dari 6 bulan dan sampai 12 Bulan, kol 4 yang artinya pembiayan macet dengan masa tunggakan melebihi 12 bulan”.

Dari penjelasan Bapak Moh. Sofiyanto peneliti dapat menggambarkan kriteria nasabah sebagai berikut.

Tabel 4. 5 Golongan Nasabah
PT. BPRS Bakti Artha SejahteraSampang

Golongan	Masa Tunggakan	Keterangan
Kol 1	Maksimal 2 Bulan	Lancar
Kol 2	>2- 6 Bulan	Tidak Lancar
Kol 3	>6-12 Bulan	Diragukan
Kol 4	>12 Bulan	Macet

Dari setiap kriteria diatas memiliki perlakuan dan pengendalian yang berbeda. Dimana tujuan dari pengendalian ini adalah supaya meminimalkan terjadinya pembiayaan bermasalah di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang. Dari hasil wawancara dengan Bapak Moh. Sofiyanto terkait pengendlian BPRS terhadap nasaba-nasabah diatas adalah sebagai berikut:

> “Untuk Kol 1 atau kategori lancar, kita cuma mengingatkan melalui via sms atau *whatsapp* ketika tiba pada masa pengangsuran. Sedangkan untuk kol 2 ketika melewati dari waktu yang ditetapkan maka pihak bprs mengingatkan dengan cara yang lebih intensif yaitu dengan menelpon nasabah untuk secepatnya untuk menyelesaikan tunggakan, itupun apabila respon dari

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

> nasabah itu baik dan menyelesaikan tunggakannya. Apabila nasabah tersebut masih tetap tidak melakukan pembayaran maka kita melakukan kunjungan langsung ke nasabah. Kita melakukan identifikasi, kenapa kok bisa menunggak sampai melewati waktu yang ditetapkan. Dari sana kita bisa tau penyebabnya dan mencarikan jalan keluarnya dengan nasabah. Ambil contoh misalnya penyebab terjadinya tunggakan tersebut dikarenakan turunnya pendapatan nasabah maka kita menyarankan kepada nasabah merampungkan ke skedul , dalam artian sisa pokok dengan sisa margin per jumlah lalu diangsur dengan masa yang lebih panjang dan otomatis jumalah angsurannya lebih kecil. Namun apabila terjadinya kol 2 itu dikarenakan dari karakter nasabah yang tidak beri'tikad baik untuk menyelesaikan maka kita membuatkan dan memberikan Surat Peringatan 1 selanjutnya kita memberikan masa selama 14 hari untuk menyelesaikannya. Apabila nasabah masih tidak menghiraukan surat tersebut maka kita tetap mengirimkan Surat Peringatan ke 2 dan ke 3 setelah itu diisomasi dan kita menyerahkan kepada bagian Legal. Sedangkan kol 3 dan 4 kurang lebih sama dengan sebelumnya.

Dari pernyataan diatas, peneliti menyimpulkan bahwa kendali dan pengawasan terhadap nasabah yang tergolong dalam tunggakan kol 1 pihak BPRS melalui *Account Officer* selaku bagian yang mengawasi nasabah melakukan pemberitahuan dengan cara mengirim pesan *Telephone* saja dikarenakan masih tergolong dalam lancar. Sedangkan bagi nasabah yang tergolong dalam kol 2 dan seterusnya, pihak bprs melakukan pemberitahuan dengan lebih intens dalam bentuk kunjungan. Pihak BPRS juga mencarikan solusi dalam masalah tunggakan tersebut. Apabila nasabah tidak ada i'tikad baik untuk melunasi tunggakan tersebut maka bank akan melakukan peringatan dengan membuatkan SP 1-3 dan memberikan teguran kepada nasabah tersebut. Lalu setelah diberikannya SP maka bagian AO mengkonfirmasi kepada bagian Legal untuk ke langkah selanjutnya yaitu kedalam ranah hukum.

Dalam pengendalian terhadap nasabah yang tunggakannya termasuk dalam tidak lancar sampai kategori macet. Pihak BPRS sudah melakukan pengendalian

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

berupa pengawasan serta pembinaan kepada setiap nasabah tersebut. Pembinaan yang dimaksutkan adalah berupa mencarikan solusi jalan keluar untuk menyelesaikan tunggakan kredit nasabah. Dalam penyelesaian kredit bermasalah pihak BPRS melakukan sebuah tindakan berupa pelelangan agunan nasabah yang kreditnya bermasalah dan tidak dapat mengangsurnya hingga lunas.

4.2.6 Upaya PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang Dalam Meminimalkan Kredit Bermasalah

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Moh. Sofiyanto Pada 28 Agustus 2019 selaku *Account Officer* dalam pembahasan mengenai upaya dalam meminimalkan serta penyelamatan kredit bermasalah yang diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang adalah sebagai berikut:

> "Timbulnya kredit atau pembiayaan bermasalah yang dialami oleh BPRS sebenarnya tergantung dengan *i'tikad* baik dari nasabah sendiri. Penyebab lainnya yang sering ditemui kemacetan atau permasalahan usaha dari nasabah itu sendiri sehingga menyebabkan tidak dapat mengangsur pinjamannya terhadap bank".

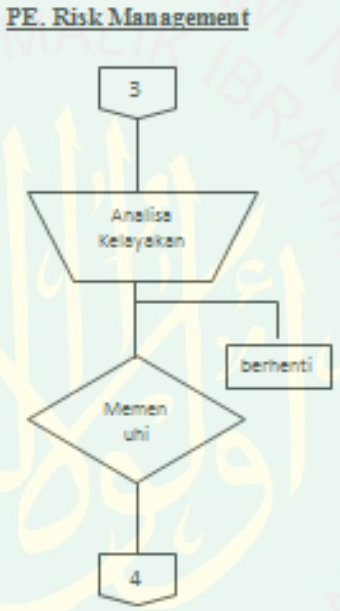
Dari pernyataan diatas peneliti mencoba menyimpulkan bahwasanya faktor-faktor penyebab akan timbulnya kredit atau pembiayaan bermasalah sendiri sudah diketahui oleh pihak BPRS. Dimana faktor tersebut mengenai masalah dari pihak nasabah sendiri, meliputi usaha dari nasabah yang mengalami kemacetan sehingga tidak dapat mengangsur pinjamannya dan juga nasabah yang sudah memasuki masa tunggakan atau kolektabiltas kreditnya dalam pengawasan intens BPRS tidak mempunyai *i'tikad* baik untuk melunasi.

Sedangkan faktor yang timbul dari pihak bank sendiri adalah kurangnya prinsip kehati-hatian dalam penerapan sistem akuntantansi pemberian kredit

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

terutama dalam pelaksanaan prosedur analisis pembiayaan yang dilakukan oleh bagian PE. Risk Management dalam memberikan usulan sebelum permohonan pembiayaan disetujui dan diotorisasi oleh bagian Komite Pembiayaan BPRS (Direktur, Kabag. Pemasaran, *Account Officer*, Legal). Prosedur yang dilakukan oleh PE. Risk Management sendiri adalah sebagai berikut:

Gambar 4.7
Prosedur Analisa Kredit



Sumber Data : *Flow Chart* PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Dalam prosedur diatas bagian PE. Risk Management mempunyai kebijakan serta otorisasi dalam menentukan kelayakan atas pengajuam pembiayaan yang dilakukan oleh nasabah. Sebelum prosedur diatas diterapkan PE. Risk Management menerima laporan terkait survey lapangan yang dilakukan oleh *Account Officer* dan Bagian Legal. Laporan tersebut berupa Proposal mengenai *scoring* kelayakan calon nasabah. Sebagaimana hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti pada tanggal 28 September 2019 dengan Bapak Moh. Sofiyanto selaku *Account Officer:*

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

> "Sebelum permohonan pembiayaan disetuji kami dari pihak BPRS melakukan kunjungan langsung kepada calon nasabah. Hasil dari kunjungan ini saya bersama bagian Legal memberikan penilaian berupa *score* kelayakan. Hasil dari penelitian langsung ini berbentuk proposal"

Setelah mendapatkan laporan hasil kunjungan tersebut maka Bagian PE. Risk Management mendapatkan data yang telah dikumpulkan oleh bagian AO bersama Bagian Legal berupa:

1. Surat Permohonan Kredit (SPK)
2. Data legalitas usaha nasabah
3. Data keuangan nasabah
4. Data jaminan
5. Gambaran ringkas usaha nasabah

Dari hasil pengumpulan data diatas PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang melalui PE. Risk Management melakukan analisis yang menelaah terhadap aspek-aspek penting. Dengan tujuan memperoleh gambaran yang jelas dan sesungguhnya terhadap kondisi calon nasabah yang akan dibiayai, sehingga memberikan rekomendasi yang benar dan objektif. Dalam menganalisa pembiayaan yang diajukan oleh calon nasabah terdapat beberapa aspek yang menjadi fokus BPRS dalam melakukan analisa pembiayaan. Aspek yang digunakan oleh BPRS adalah aspek 5C, yaitu: *Character* (Karakter), *Capacity* (Kapasitas), *Capital* (Modal), *Collateral* (Jaminan), *Condition* (Kondisi). Dalam melakukan analisis kelayakan sebagaimana sesuai dengan prosedur diatas PE. Risk Management menggunakan dokumen LPBK (Laporan Pembahasan Kredit) dalam dokumen LPBK (lampiran7) peneliti dapat mengklasifikasi poin-poin analisis dengan outline sebagai berikut:

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

1. Tujuan
2. Latar belakang nasabah (legalitas, kepemilikan, kepengurusan dll)
3. Hubungan nasabah dengan Perbankan
4. Usaha nasabah (sarana, proses, produksi, suplier, konsumen, industri)
5. Deskripsi usaha yang dibiayai
6. Laporan keuangan nasabah
7. Jaminan
8. Aspek syari'ah dan kesimpulan

Dari formulir LPBK sendiri sudah menggambarkan secara detail dan jelas mengenai aspek pemberian kredit BPRS, dimana formulir tersebut sudah menjeleskan tentang karakter hingga kondisi usaha nasabah yang melakukan permohonan pembiayaan. Namun dari poin-poin pembahasan pembiayaan belum terdapat pembahasan mengenai perencanaan dana pinjaman oleh nasabah. Dalam artian kelanjutan pengelolaan dana yang dipinjam oleh nasabah sendiri, sehingga BPRS dapat mengetahui kelanjutan usaha nasabah setelah melakukan pembiayaan di BPRS. Oleh karena itu peneliti merekomendasikan agar BPRS menerapkan analisa kelayakan pembiayaan sebagai berikut:

1. Permohonan pembiayaan murabahah

   Dalam permohoan pembiayaan murabahah pihak BPRS harus mencantumkan mengenai aspek alokasi dana pinjaman yang diajukan oleh nasabah. Dokumen LPBK yang diberikan oleh Account Officer harus memuat data mengenai penggunanaan dana oleh nasabah dalam permohonan pembiayaan murabahah. Sehingga PE. Risk Management

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

dapat mempertimbangkan aspek tersebut dalam analisa kelayakan pmbiayaan, dengan tujuan supaya BPRS dapat mengetahui dan memonitoring pembiayaan nasabah. Sehingga faktor timbulnya kredit bermasalah dapat diminimalisir.

2. Permohonan pembiayaan mudharabah

   Dalam permohoan pembiayaan mudharabah pihak BPRS harus mencantumkan mengenai aspek alokasi dana pinjaman yang diajukan oleh nasabah. Dokumen LPBK yang diberikan oleh Account Officer harus memuat data mengenai ruang lingkup investasi yang dilakukan oleh nasabah dalam permohonan pembiayaan mudharabah. Sehingga PE. Risk Management dapat mempertimbangkan aspek tersebut dalam analisa kelayakan pmbiayaan, dengan tujuan supaya BPRS dapat mengetahui dan memonitoring pembiayaan nasabah. Sehingga faktor timbulnya kredit bermasalah dapat diminimalisir.

4.2.7 Analisis Sebelum Dan Sesudah Penerapan Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah

Dilihat dari data kolektabilitas kredit atau pembiayaan PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang persentasi dari NPF dan kredit bermasalah mengalami kenaikan dari setiap tahunnya. Pada tahun 2015 NPF PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sebesar 7,01% dengan jumlah kredit bermasalah Rp. 4.392.932.572 dari total kredit Rp. 62.651.891.257. Pada tahun 2016 mengalami kenaikan dimana NPF pada tahun 2016 sebesar 7,83% dengan total kredit

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

bermasalah Rp. 5.941.372.179 pada tahun 2017 nilai persentase NPF sebesar 17,58% dengan total kredit bermasalah Rp. 12.321.712.674. Pada tahun selanjutnya masih mengalami kenaikan, dimana pada tahun 2018 persentase NPF 19,98% dengan total kredit bermasalah Rp. 14.878.615.223 dari total pembiayaan pada tahun 2018 sebesar Rp. 74.475.960.279.

Dari besarnya NPF PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang belum sesuai dengan imbauan dari peraturan Bank Indonesia No 6/10/PBI/2004. Bahwasanya Bank Indonesia menetapkan tingkat NPF 5% sebagai angka toleran bagi kesehatan suatu Bank. Semakin tinggi tingkat NPF (diatas 5%) maka Bank dinyatakan tidak sehat karena NPF yang tinggi dapat menyebabkan menurunnya laba yang akan diterima oleh Bank. Hal tersebut menunjukkan bahwa upaya untuk meminimalisir kredit bermasalah pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang belum bisa dikatakan cukup berhasil.

Penerapan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang masih belum maksimal, dikarenakan masih terdapat kekurangan dalam hal: analisis kredit yang dilakukan kurang maksimal, kurang dipegangnya prinsip kehati-hatian dari pihak BPRS dalam memutuskan pengajuan kredit dan dari segi pengawasan yang diterapkan belum efektif. Dikarenakan dalam penyaluran kredit oleh BPRS sendiri serta agar mampu meminimalisir atau terhindar dari kredit bermasalah diperlukan dengan adanya sistem pemberian kredit dimana didalam sistem tersebut membahas serta menjelaskan mengenai prosedur mulai dari perencanaan kredit, penentuan putusan kredit, analisis terhadap karakter

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

calon nasabah, hingga sampai proses pengendalian BPRS terhadap kredit bermasalah dan proses penyelesaiannya.

Upaya yang telah diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang dalam meminimalkan kredit bermasalah belum mampu secara signifikan untuk meminimalisir kredit bermasalah. Upaya tersebut belum mendorong kredit bermasalah BPRS ke arah perbaikan serta mengurangi tingkat kredit bermasalah. Masih lemahnya pengawasan terhadap kredit yang diberikan oleh Bank, maka penulis memberikan usulan terhadap sistem akuntansi pemberian kredit, terlebih khususnya dalam prosedur pengawasan kredit yaitu sebagai berikut:

1. Prosedur pengawasan untuk pencegahan akan timbulnya kredit bermasalah

   a) *Account Officer* melakukan pemantauan atas perkembangan kegiatan nasabah pemantauan melalui kunjungan kepada nasabah dan memberikan peringatan dini mengenai penurunan kualitas kredit atau pembiayaan yang diperkirakan mengandung risiko bagi BPRS, secara rutin melakukan pembinaan kepada nasabah untuk mengarahkan agar nasabah dapat memenuhi kewajibannya kepada BPRS dengan baik.

   b) Pengawasan oleh Pimpinan/Direksi BPRS, yaitu setiap pemberian kredit harus mendapatkan persetujuan direksi untuk memastikan prosedur pemberian kredit telah sesuai dengan ketentuan, melakukan pemantauan kecukupan jumlah Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) secara rutin, mengaktifkan fungsi audit internal (SKAI) terhadap semua aspek perkreditan.

2. Prosedur penyelesaian terhadap kredit bermasalah

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

a) Setiap bulan menyusun daftar atas kredit-kredit yang kolektabilitasnya tergolong tidak lancar, diragukan dan macet.

b) Pihak manajemen BPRS melakukan pengawasan secara khusus terhadap kredit-kredit yang termasuk dalam daftar termaksud diatas dan segera mencari langkah-langkah penyelesaiannya.

c) Menugaskan *Account Officer* untuk melakukan kunjungan ke tempat nasabah yang bermasalah dan melakukan penagihan secara intensif.

d) *Account Officer* melaporkan hasil kunjungan dan perkembangan kondisi keuangan nasabah bermasalah kepada Pimpinan BPRS serta tata cara penyelesaian lebih lanjut atas kredit bermasalah tersebut.

e) Apibala disadari bahwa kredit yang disalurkan itu menunjukkan tanda-tanda akan bermasalah, *Account Officer* bersama bagian Legal harus segera memeriksa kelengkapan dokumentasi kredit dari nasabah yang bersangkutan. Hal ini diperlukan untuk meyakinkan posisi BPRS (dari sudut hukum) cukup kuat dalam proses penyelesaian kredit.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil dan pembahasan penelitian maka peneliti dapat menyimpulkan beberapa hal, antara lain adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi yang dimiliki oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah diterapkan sesuai dengan *Job Description* yang ada. Dimana setiap unitnya sudah ada pembagian tugas dalam melakukan kegiatan operasional. Mengenai garis instruktif pada struktur organisasi sudah tergambar jelas, bahwasanya secara hirarki posisi unit yang ada menggambarkan jenis tugas dan fungsi masing-masing unit.
2. Unit dalam struktur organisasi yang terkait dalam kegiatan pemberian kredit di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang meliputi, Direktur Utama, Kabag Pemasaran, PE. Risk Management, Customer Service, Account Officer, Legal, Kasir/Teller, Pembukuan.
3. Sistem Akuntansi Pemberian Kredit di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah baik. Dikarenakan dalam Sistem Akuntansi pemberian kredit tersbut sudah terdapat prosedur mengenai; (a) penyusunan perencanaan perkreditan (b) proses putusan kredit (c) proses penyusunan perjanjian kredit (d) dokumentasi dan administrasi kredit (e) pengawasan dan pembinaan kredit (f) pelunasan kredit.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

4. Dokumen yang digunakan pada Sistem Akuntansi Pemberian Kredit di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang teridiri dari SPK (Surat Permohonan Kredit), PBK (Pembahasan Kredit), PJK (Perjanjian Kredit), SKM (Surat Kuasa Menjual), KPN (Kitir Pinjaman), BpgU (Bukti Pengeluaran Umum), BpnU (Bukti Penerimaan Umum), BSP (Bukti Setoran Pinjaman), BTTJ (Bukti Tanda Terima Jaminan), KPJ (Kartu Pinjaman). Dari setiap dokumen tersebut sudah diotorisasi oleh pihak pimpinan atau direksi Bank.
5. Nasabah di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera tergolong menjadi 4, yaitu Kol 1 (lancar), Kol 2 (tidak lancar), Kol 3(diragukan), Kol 4 (macet). Pengendalian dan pengawasan terhadap nasabah berbeda-beda. pengendalian terhadap nasabah kol 1 berupa pemberitahuan saja, sedangkan bagi nasabah yang tergolong dalam kol 2 dan seterusnya adalah pemberitahuan secara intens dan teguran apabila tidak segera menyelesaikan tunggakan tersebut. Pemberian Surat Peringatan hingga tindakan dalam ranah hukum atau pengadilan dilakukan oleh bank hingga proses pelelangan jaminan kredit.
6. Penerapan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang masih belum maksimal, dikarenakan masih terdapat kekurangan dalam hal: analisis kredit yang dilakukan kurang maksimal, kurang dipegangnya prinsip kehati-hatian dari pihak BPRS dalam memutuskan pengajuan kredit dan dari segi pengawasan yang diterapkan belum efektif.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka peneliti mencoba untuk memberikan saran sebagai berikut:

1. Prosedu pengawasan untuk pencegahan akan timbulnya kredit bermasalah *Account Officer* melakukan pemantauan atas perkembangan kegiatan nasabah pemantauan melalui kunjungan kepada nasabah dan memberikan peringatan dini mengenai penurunan kualitas kredit atau pembiayaan yang diperkirakan mengandung risiko bagi BPRS, secara rutin melakukan pembinaan kepada nasabah untuk mengarahkan agar nasabah dapat memenuhi kewajibannya kepada BPRS dengan baik.
2. Pengawasan oleh Pimpinan/Direksi BPRS, yaitu setiap pemberian kredit harus mendapatkan persetujuan direksi untuk memastikan prosedur pemberian kredit telah sesuai dengan ketentuan, melakukan pemantauan kecukupan jumlah Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) secara rutin, mengaktifkan fungsi audit internal (SKAI) terhadap semua aspek perkreditan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an dan Terjemah

Al-Hadist dan Terjemah

Afifah., dkk. (2015). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Pada PT. GIS. *E-jurnal Spirit Pro Patria,* 1(1)

Amalina, Aqmar., Saifi, Muhammad. (2018). Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Multiguna Sebagai Salah Satu Upaya Meminamilisir Kredit Bermasalah. *Jurnal Administrasi Bisnis (JAB),* 60 (2)

Greuning, Hennie, Van., Iqbal, Zamir. (2011). *Analisis Resiko Perbankan Syariah.* Jakarta: Salemba Empat

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2017. *Standar Akuntansi Keuangan Revisi 2017.* Jakarta: Salemba Empat

Indrayati. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi; Teori dan Konsep Desain SIA.* Malang: Aditya Media Publishing

Kasmir. (2002). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya* (edisi revisi). Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Kuncoro. (2002). *Manajemen Perbankank; Teori dan Aplikasi.* Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia

Latif, Solang. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang Pada Amanah Finance Cabang Gorontalo. *Jurnal Studi Ekonomi dan Bisnis Islam.* 1 (2)

Nawangsari, Yesti., Putra, Iwan, Setya. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Menurunkan Tingkat Kredit Macet Pada Koperasi Simpan Pinjam "Kharisma Mitra Karya". *Jurna Kompilek,* 8 (1)

Nisa, Hairun. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Persetujuan Kredit Dalam Memperkecil Resiko Piutang Tak Tertagih Pada PT. Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis,* 3 (1)

Noor, Juliansyah. (2011). *Metodologi Penelitian* (ed ke-1, cet ke-1). Jakarta: Kencana

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Nur'aeni, Siti. (2016). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. Bank Danamon Indonesia (PERSERO), Tbk Unit Puger Cabang Jember

Pemerintah Indonesia. 1998. *Undang-Undang No 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan.*

Piay., dkk. (2018). Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Agunan Rumah (KAR) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13 (2)

Raco. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Grasindo

Susilowati. (2018). Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) Pada PT. Indomobil Finance Indonesia Cabang Semarang.

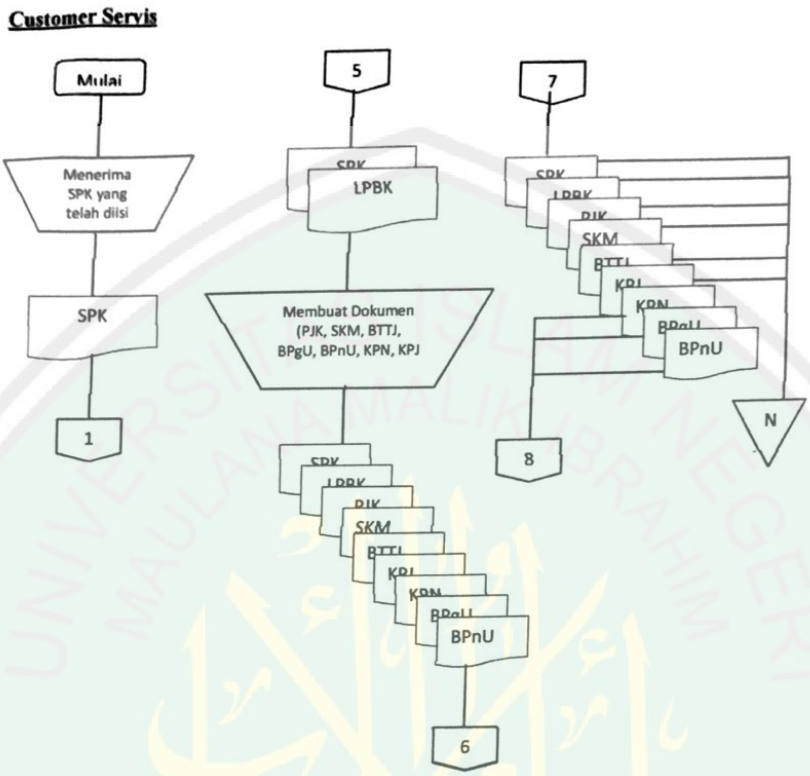
Untung, Budi. (2000). *Kredit Perbankan di Indonesia*. Yogyakarta: Andi

Wahyuni., dkk. (2015). Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada Bengkel Bonex. *Jurnal Akuntansi Ubhara*

Widiasmara, Anny. (2014). Analisis Pengendalian Internal Piutang Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (*Bad Debt*) Pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Cabang Madiun. 10 (2)

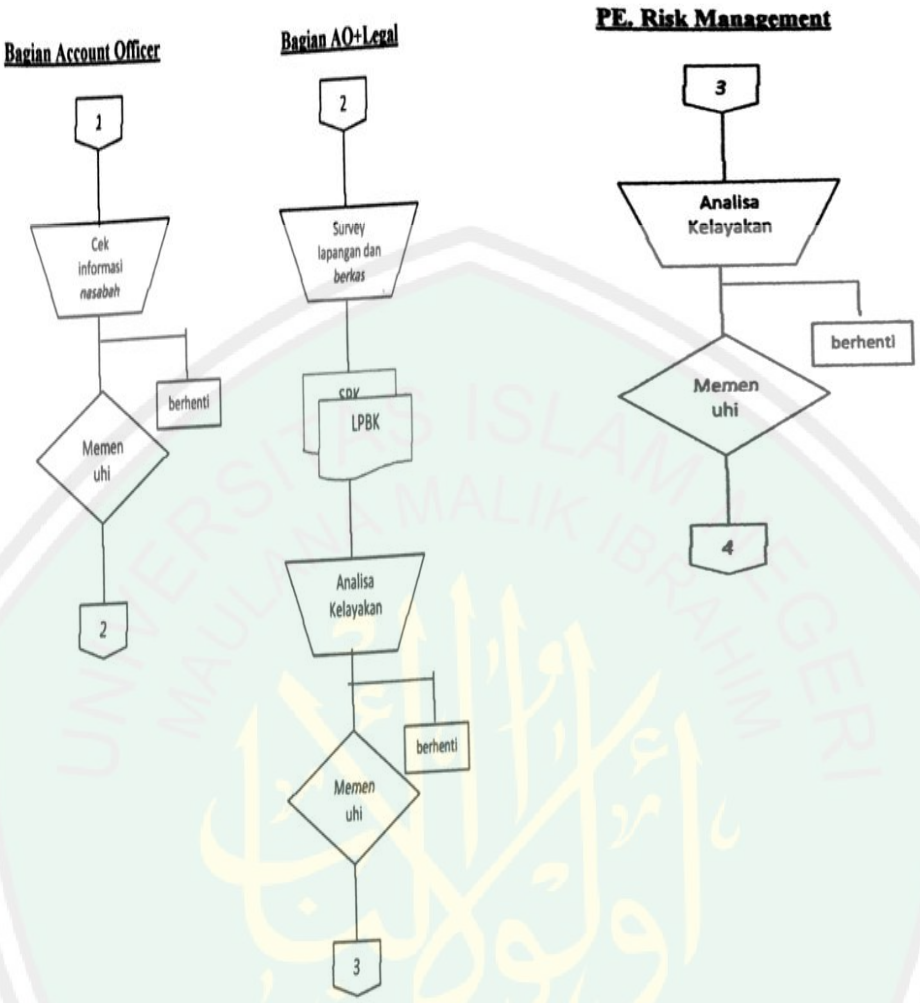
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 1 *Flowchart* Prosedur Pemberian Kredit



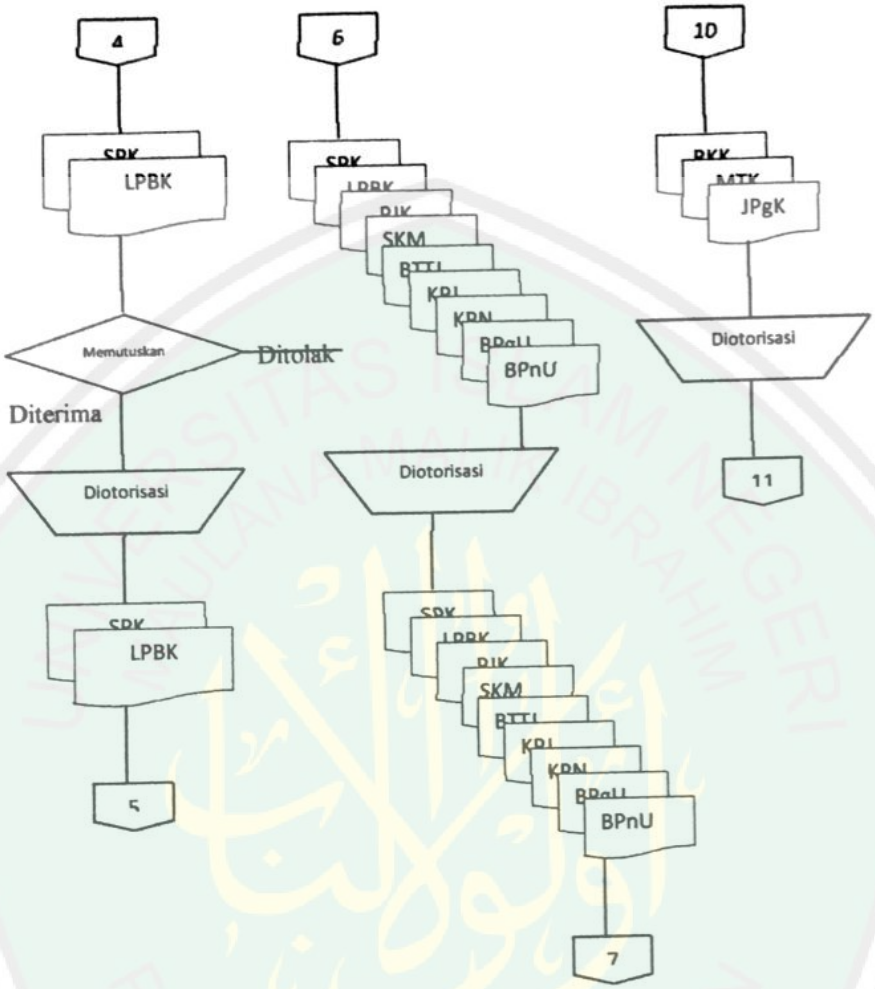
Keterangan:
SPK : Surat permohonan Kredit
LPBK : Laporan Pembahasan Kredit
PJK : Perjanjian Kredit
SKM : Surat Kuasa Menjual
BTTJ : Bukti Tanda Terima Jaminan
KPJ : Kartu Pinjaman
KPN : Kitir Pinjaman
Bpgu : Bukti Pengeluaran Umum
Bpnu : Bukti Penerimaan Umum

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

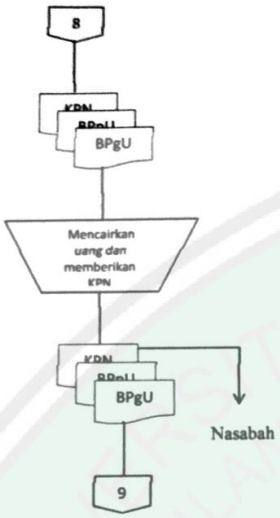
Direktur BPRS



Keterangan:
SPK : Surat permohonan Kredit
LPBK : Laporan Pembahasan Kredit
PJK : Perjanjian Kredit
SKM : Surat Kuasa Menjual
BTTJ : Bukti Tanda Terima Jaminan
KPJ : Kartu Pinjaman
KPN : Kitir Pinjaman
Bpgu : Bukti Pengeluaran Umum
Bpnu : Bukti Penerimaan Umum
JPgK : Jurnal Pengeluaran Kas
RKK : Rekapitulasi Kas
MTK : Mutasi Kas

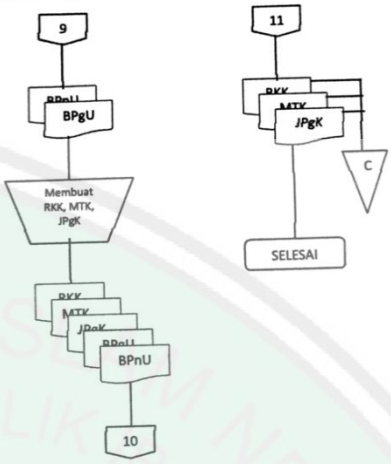
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Bagian Kasir/Teller



Keterangan :
KPN : Kitir Pinjaman
Bpgu : *Bukti Pengeluaran Umum*
Bpnu : Bukti Penerimaan Umum

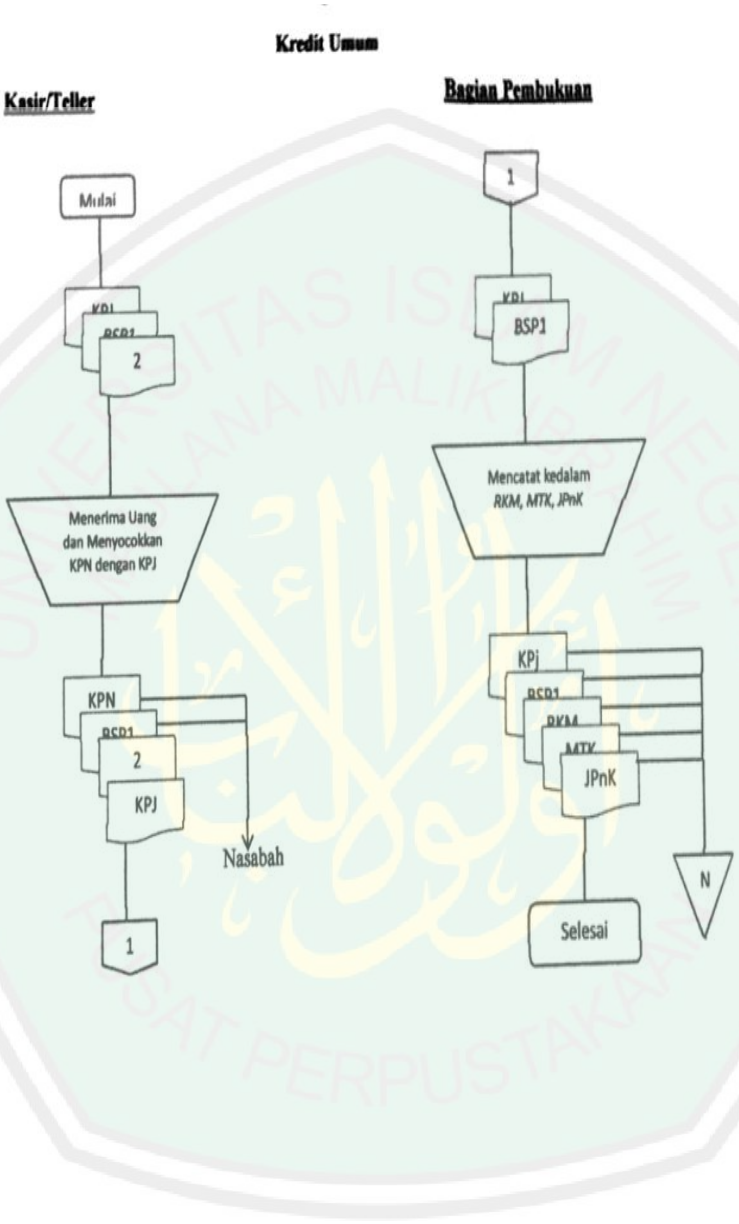
Pembukuan



Keterangan:
Bpgu : Bukti Pengeluaran Umum
Bpnu : *Bukti Penerimaan Umum*
JPgK : Jurnal Pengeluaran Kas
RKK : Rekapitulasi Kas
MTK : Mutasi Kas

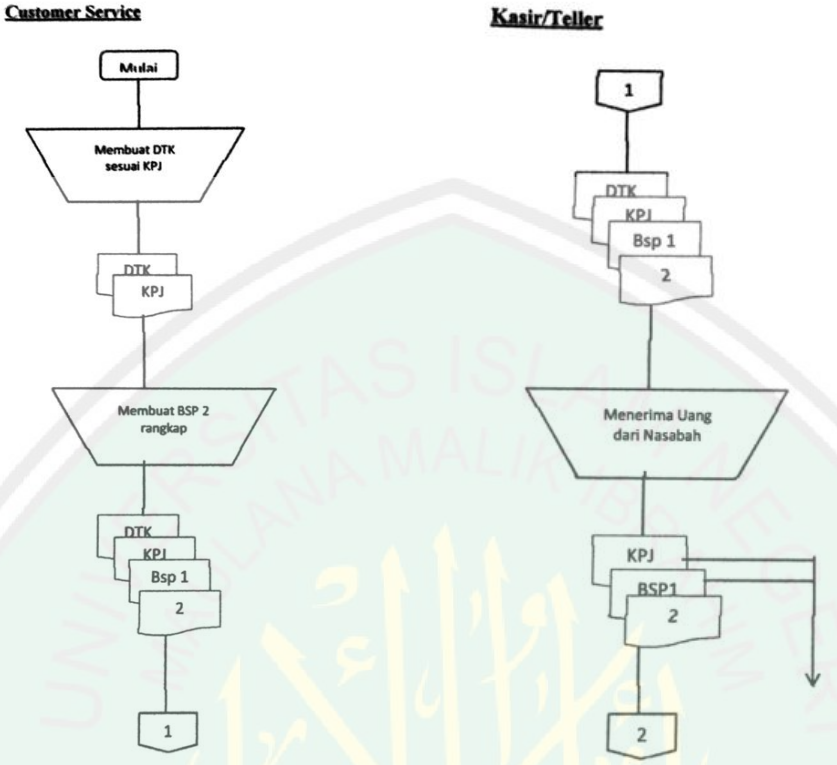
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 2 *Flowchart* Prosedur Angsuran Kredit



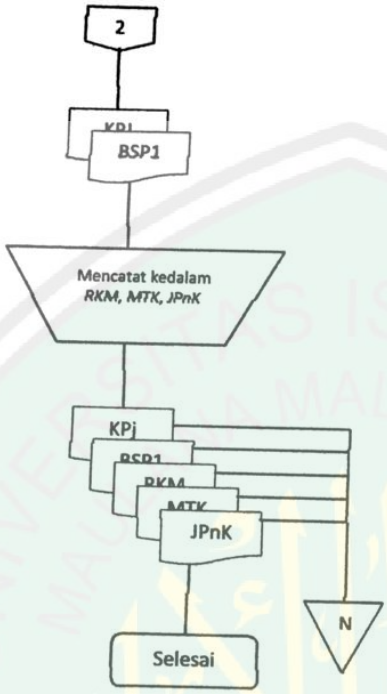
CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Kredit Pegawai



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Bagian Pembukuan



CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 3 Formulir Permohonan



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

FORMULIR PERMOHONAN PEMBIAYAAN PERORANGAN

Kepada
Yth. Direksi PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang
Jl. KH. Wahid Hasyim No. 69 Sampang.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Alamat : _____
Kabupaten/Kota _____
No. KTP : _____
Telp / HP. : _____
Nama Ibu Kandung sebelum menikah : _____

Dengan ini saya mengajukan permohonan pembiayaan sebagai berikut :

Jumlah permohonan : Rp. .....
Tujuan penggunaan pembiayaan : Pembelian Barang Berupa :
1. _____ atau
2. Sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang saya lampirkan.

Jumlah pembiayaan beserta Margin keuntungan Bank / Bagi Hasil / Ujroh yang telah menjadi kesepakatan antara saya dengan bank akan saya bayar kembali dengan cara angsuran selama jangka waktu ..... bulan.

Sebagai persyaratan administrasi permohonan ini, bersama ini saya lampirkan dokumen saya, antara lain terdiri dari :

1. Foto copy KTP saya beserta isteri / suami;
2. Foto copy surat nikah;
3. Foto copy rekening tab. atas nama saya / isteri;
4. Foto copy Kartu Susunan Keluarga (KSK);
5. Foto copy dokumen agunan;
6. Dokumen lain yang mendukung.

Atas permohonan pembiayaan tersebut, dengan ini saya menyatakan dan tidak keberatan petugas PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang untuk meneliti kebenaran data yang saya berikan, mengunjungi tempat tinggal dan kantor tempat saya bekerja, mengambil gambar atau foto dokumen yang diperlukan dan saya tidak akan melakukan tuntutan dalam bentuk apapun apabila bank menolak permohonan saya tanpa harus memberikan alasan penolakan.

Demikian permohonan kami.

Sampang, ...
Persetujuan suami/Isteri
Pemohon

_____ _____
Nama lengkap
nama lengkap

Formulir ini disediakan oleh bank dan diisi oleh calon Nasabah

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 4 Surat Keterangan Penghasilan

SURAT KETERANGAN PENGHASILAN TETAP

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Jabatan :
Desa / Kecamatan : _____

menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : _____
Jabatan : _____
Desa / Kecamatan : _____

Mempunyai Penghasilan Tetap sebagai Perangkat Desa dengan perincian sebagai berikut :

1. Penghasilan Tetap : Rp. _____
2. Jumlah Kotor : Rp. _____

Demikian Surat Keterangan Gaji ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sampang, ...

Mengetahui
Kepala Desa

Bendahara Desa

.....

.....

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 5 Bukti Tanda Terima Jaminan

PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

BUKTI TANDA TERIMA JAMINAN

No. Reg. 253

Telah diterima dari : _____

Alamat : _____

Barang berupa : _____

No. Bukti _____

Atas nama : _____

Alamat : _____

Dimana barang tersebut dipergunakan sebagai jaminan pembiayaan tanpa angsuran/dengan angsuran pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang atas nama _____.

Sampang,_____

Yang Menyerahkan

_____

Yang Menerima

_____

Mengetahui
PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG
Pimpinan

_____

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

KPN.253

KITIR PINJAMAN

Nama :
Alamat :
Tgl Pemb. : B.
Plafond :
Hari bayar :

No: B. / / /200
Jangka Waktu :
Jatuh Tempo :
Angsuran :
Pokok :
Bagi Hasil :

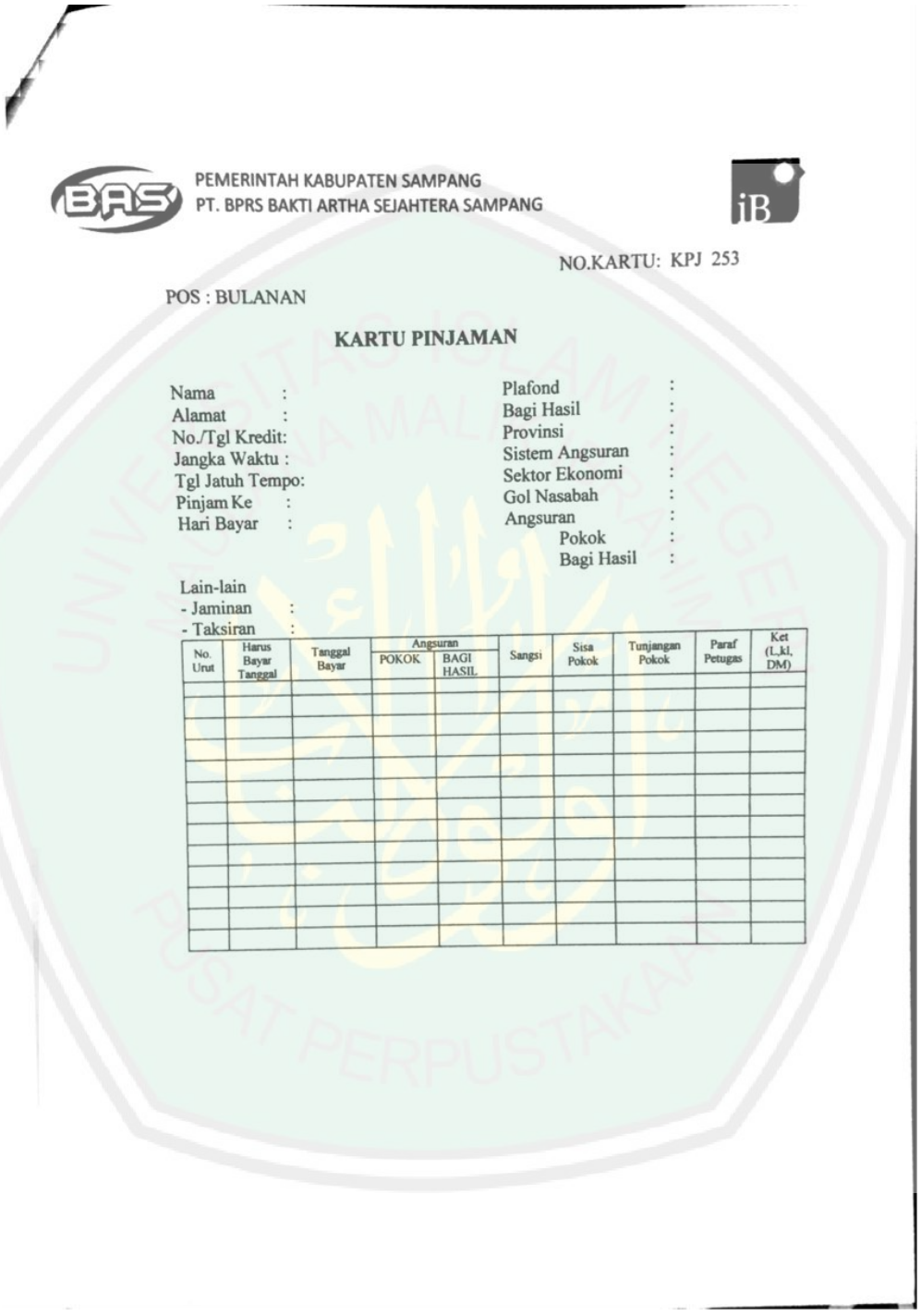
No.	Tgl Ang	Pokok	Bagi Hasil	Sudo	Paraf	No.	Tgl Ang	Pokok	Bagi Hasil	Sudo	Paraf

Nama :
Alamat :
No./tgl. Akad :
Plafond :
Potongan :
1. Pro/adm :
2. Tamades :
3. Notaris :
4. Materai :
5. Sisa Pinjaman :
Setor :
Terima :

Pimpinan Kasir

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 6 Kartu Pinjaman



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

NO.KARTU: KPJ 253

POS : BULANAN

KARTU PINJAMAN

Nama :
Alamat :
No./Tgl Kredit:
Jangka Waktu :
Tgl Jatuh Tempo:
Pinjam Ke :
Hari Bayar :

Plafond :
Bagi Hasil :
Provinsi :
Sistem Angsuran :
Sektor Ekonomi :
Gol Nasabah :
Angsuran :
Pokok :
Bagi Hasil :

Lain-lain
- Jaminan :
- Taksiran :

No. Urut	Harus Bayar Tanggal	Tanggal Bayar	Angsuran		Sangsi	Sisa Pokok	Tunjangan Pokok	Paraf Petugas	Ket (L,kl, DM)
			POKOK	BAGI HASIL					

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 7 Formulir Permohonan Pembiayaan (PNS)

PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

Bismillaahirraahmanirrahiim

Kepada : Yth Direksi
PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Bakti Artha Sejahtera Sampang
Jl. KH. Wahid Hasyim No. 69 Telp. (0323) 321574 Fax. (0323) 321628
di – SAMPANG

Perihal : **Permohonan Pembiayaan Pegawai Negeri Sipil**

Dengan Hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / NIP	:	_____
Pendidikan Terakhir	:	_____
Alamat	:	_____
Telp.	:	_____
Pangkat / Gol / Jabatan	:	_____
Dinas / Kantor	:	_____
Alamat Kantor	:	_____
Telp Kantor	:	_____
NPWP	:	_____
Nama Ibu Kandung	:	_____

Dengan ini mengajukan permohonan Pembiayaan Pegawai,

Jumlah	:	Rp. _____
Jangka Waktu	:	_____
Untuk Keperluan	:	_____

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi, berikut ini kami lampirkan :

- ✓ Photo Suami Istri 4x6 masing-masing 1 lembar
- ✓ Foto copy
  - KTP Pemohon (3 lembar)
  - KTP Istri / Suami (1 lembar)
  - Kartu Keluarga (KK) 1 lembar
  - SK Asli
  - Surat Nikah (1 lembar)
  - Kenaikan Gaji Berkala Terakhir
- ✓ Surat Rekomendasi Atasan
- ✓ Surat Kuasa Pemotongan Gaji
- ✓ Surat Keterangan Gaji (diketahui bendahara gaji dan kepala / pimpinan)
- ✓ Surat Pernyataan

Demikian permohonan ini dan kami sanggup menunjukkan asli dari fotocopy tersebut diatas serta sanggup memenuhi segala ketentuan yang diberikan, dan atas bantuan serta kebijaksanaannya disampaikan terima kasih.

Sampang, ...

Mengetahui	Hormat Kami,
Kepala / Pimpinan	**Pemohon**
.....	.....

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 8 Surat Rekomendasi Pembiayaan

REKOMENDASI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : _____
Dinas / Kantor : _____

Dengan ini memberikan rekomendasi sehubungan permohonan pembiayaan kepada :

Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : _____
Dinas / Kantor : _____

Kami menyetujui atas pengajuan permohonan tersebut dengan pertimbangan pegawai dimaksud berpredikat baik, serta kami bertanggung jawab atas kelancaran pengembalian / angsuran pembiayaan yang bersangkutan sampai lunas.

Demikian Surat Rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya, dan digunakan sebagai persyaratan pembiayaan di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Sampang, ...
Kepala / Pimpinan

.....

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 9 Surat Kuasa Pemotongan Gaji

SURAT KUASA PEMOTONGAN GAJI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemohon : _____
Alamat : _____
Pangkat/Gol/Jabatan : _____
Dinas / Kantor : _____
Alamat Kantor : _____

Dengan ini memberikan kuasa kepada :

Nama Bendahara : _____
Alamat : _____
Pangkat/Gol/Jabatan : _____
Dinas / Kantor : _____
Alamat Kantor : _____

Untuk memotong langsung penerimaan gaji saya setiap bulan sebesar Rp ……
(……)
Selama …… (……) bulan, sebagai pembayaran atas pembiayaan saya kepada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

Demikian Surat Kuasa pemotongan gaji ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sampang, ……

Yang diberi kuasa	Yang memberi kuasa
Bendahara Gaji	Pemohon
	Mat 6.000,-
……	……

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 10 Surat Keterangan Gaji

SURAT KETERANGAN GAJI

Yang bertanda tanga dibawah ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama Pemohon : _____
Pangkat / Gol / Jabatan : _____
Dinas / Kantor : _____

Mempunyai penghasilan / gaji setiap bulan dengan perincian sbb :

1. Gaji Pokok : Rp. _____
2. Tunj. Istri/Suami : Rp. _____
3. Tunj. Anak : Rp. _____
4. Tunj. Jabatan : Rp. _____
5. Tunj. Struk + Fungs : Rp. _____
6. Tunj. Pangan + Beras : Rp. _____
7. Tunj. PPH : Rp. _____
8. Pembulatan : Rp. _____
9. Lain-Lain : Rp. _____

Jumlah Kotor Rp. _____

Dengan Potongan Sbb

1. Taspen : Rp. _____
2. Beras : Rp. _____
3. PPh : Rp. _____
4. Tabungan Rumah : Rp. _____
5. Kewajiban pada Bank Lain : Rp. _____
6. ..... : Rp. _____

Jumlah Potongan Rp. _____

JUMLAH BERSIH Rp. _____

Demikian Surat Keterangan Gaji ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sampang, ...

Mengetahui
Kepala / Pimpinan

Bendahara Gaji

.....

.....

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 11 Surat Pernyataan Pemohon

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : _____
Alamat Rumah / Domisili : _____
Pangkat / Gol / Jabatan : _____
Dinas / Kantor : _____

Sehubungan Permohonan Pembiayaan Pegawai saya kepada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera, saya menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Selain memperoleh gaji sebagai pegawai sebagaimana surat keterangan gaji yang telah dibuat oleh bendahara gaji, setiap bulan saya juga mempunyai penghasilan lain dari ……
   , rata-rata sebesar Rp…… (……
   ……).
2. Atas pendapatan gaji dan penghasilan lain tersebut saya sanggup menyisihkan untuk angsuran pembiayaan saya di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sebesar Rp……(……
   ……)
3. Biaya hidup keluarga terdiri dari :
   a. Kebutuhan Rumah Tangga (belanja per bulan) Rp. ……
   b. Biaya sekolah anak Rp. ……
   c. Pembayaran listrik, air, telpon Rp. ……
   d. Kebutuhan Rekreasi, Hiburan dll Rp. ……
   e. Angsuran Lainnya Rp. ……
   f. Persediaan biaya tak terduga Rp. ……
   Total Biaya Hidup Rp. ……
4. Bersama ini pula suami/ istri)* saya telah menyetujui bila gaji saya dipotong langsung setiap bulannya sebesar Rp…… (……
   ……) selama …… tahun (…… bulan), sebagai pembayaran atas pembiayaan saya kepada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sadar untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan permohonan pembiayaan. Adapun segala resiko yang timbul dari adanya Surat Pernyataan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab pribadi saya

Sampang, ……

Mengetahui dan Menyetujui
Suami/ Istri)* Pemohon

Hormat Saya

Mat 6.000,-

…… ……

)* Coret yang tidak perlu

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

Lampiran 12. Hasil Wawancara

HASIL WAWANCARA

Informan 1

Nama : Bapak Moh. Sofiyanto, SE.

Umur : 24 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Account Officer

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang sudah diterapkan di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang ?

"Sistem pemberian kredit atau pembiayaan yang telah diterapkan oleh PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang sudah berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan peraturan yang ada. Dengan adanya sistem ini kami selaku pihak bank yang berpegang teguh atas prinsip syari'ah telah dimudahkan, dengan kehati-hatian dalam melayani nasabah kami. Sistem informasi mempermudah kami untuk menginformasikan seluruh prosedur pemberian kredit kepada pihak yang membutuhkan. Sistem ini memberikan informasi saat dmulainya alur pengajuan kredit, administrasi hingga sampai nasabah dapat melunasinya "

2. Seperti Apa Penggolongan Dari Setiap Nasabah yang Ada Di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang?

"Di PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang terdapat empat golongan nasabah, yaitu kol 1 yang berarti lancar dengan maksimal masa tunggakan selama 2 Bulan, kol 2 tidak lancar dengan maksimal tunggakan lebih dari 2 Bulan dan sampai 6 Bulan, kol 3 diragukan dengan maksimal tunggakan lebih dari 6 bulan dan sampai 12 Bulan, kol 4 yang artinya pembiayan macet dengan masa tunggakan melebihi 12 bulan"

4. Seperti apa pengendalian yang dilakukan oleh BPRS terhadap nasabah-nasabh tersebut?

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

"Untuk Kol 1 atau kategori lancar, kita cuma mengingatkan melalui via sms atau whatsapp ketika tiba pada masa pengangsuran. Sedangkan untuk kol 2 ketika melewati dari waktu yang ditetapkan maka pihak bprs mengingatkan dengan cara yang lebih intensif yaitu dengan menelpon nasabah untuk secepatnya untuk menyelesaikan tunggakan, itupun apabila respon dari nasabah itu baik dan menyelesaikan tunggakannya. Apabila nasabah tersebut masih tetap tidak melakukan pembayaran maka kita melakukan kunjungan langsung ke nasabah. Kita melakukan identifikasi, kenapa kok bisa menunggak sampai melewati waktu yang ditetapkan. Dari sana kita bisa tau penyebabnya dan mencarikan jalan keluarnya dengan nasabah. Ambil contoh misalnya penyebab terjadinya tunggakan tersebut dikarenakan turunnya pendapatan nasabah maka kita menyarankan kepada nasabah merampungkan ke skedul , dalam artian sisa pokok dengan sisa margin per jumlah lalu diangsur dengan masa yang lebih panjang dan otomatis jumalah angsurannya lebih kecil. Namun apabila terjadinya kol 2 itu dikarenakan dari karakter nasabah yang tidak beri'tikad baik untuk menyelesaikan maka kita membuatkan dan memberikan Surat Peringatan 1 selanjutnya kita memberikan masa selama 14 hari untuk menyelesaikannya. Apabila nasabah masih tidak menghiraukan surat tersebut maka kita tetap mengirimkan Surat Peringatan ke 2 dan ke 3 setelah itu diisomasi dan kita menyerahkan kepada bagian Legal. Sedangkan kol 3 dan 4 kurang lebih sama dengan sebelumnya.

Informan 2

Nama : Bapak. Syarifuddin Mukmin.

Jenis Kelamin : Laki-laki

Jabatan : Ka Si Adm. Pembiayaan

1. Dalam Sruktur Organisasi BPRS, apa saja setiap unit yang terkait dalam sistem Akuntansi Pemberian Kredit PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang ?

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

"Unit Organisasi yang terkait dalam Sistem Akuntansi Pemberian Kredit adalah bagian CS (Customer Service), bagian AO (Account Officer), bagian Legal, Bagian Pejabat Eksekutif Risk. Management, Bagian Komite Pembiayaan. Komite Pembiayaan di Bank ini terdiri dari Direktur Utama, Kabag. Pemasaran, PE. Risk Management dan AO".

2. Seperti apa alur keseleruhan dari prosedur pemberian kredit yang telah diterapkan?

Jadi nasabah ini memulai dengan mengisi formulir yang diambil di Customer Servis dan melengkapi dat persyaratannya mas, ini lalu diberikan langsung kepada Customer Servis apabila sudah diisi. Kemudian CS memberikan data-dat tersebut kepada AO, lalu Ao ini mengecek terkait kelengkapan data serta informasi terkait Debitur itu. Apabila sudah memenuhi maka diterima, begitu sebaliknya. Setelah dilakukan pengecekan tersebut AO beserta bagian Legal melakukan survey lapangan mengenai calon debitur tadi. Setelah survey AO menganilis kelayakan terkait pemberian pembiayaan. Apabila sudah selesai bagian Legal melakukan Transaksi Jaminan Pembiayaan dan Bidang Risk Management juga mengidentifikasi risiko yang akan timbul dikemudian harinya. Setelah dilakukan identifikasi risiko maka dilakukan pertimbangan yang lebih besar kalau disini disebut komite pembiayaan, peserta komite ppembiayaan ini terdapat Direktur Perusahaan, Kabag. Pemasaran, PE. Risk Management, AO dan Legal. Hasil dari komite pembiayaan ini adalah layak atau tidak permohonan pembiayaan itu, apabila layak maka dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu proses pencairan.

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BUKTI KONSULTASI

Nama :Ibrahim
NIM/Jurusan :15520050
Pembimbing :Zuraidah, SE, M.SA
Judul Skripsi :Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	28 November 2018	Pengajuan Outline	1.
2.	02 Maret 2019	Pengumpulan Bab I	2.
3.	12 Maret 2019	Pengumpulan Bab II	3.
4.	14 Maret 2019	Revisi Bab II	4.
5.	28 Maret 2019	Pengumpulan Bab III, Acc Proposal	5.
6.	29 Maret 2019	Seminar Proposal	
6.	08 April 2019	Revisi Sempro	6.
7.	09 April 2019	Acc Proposal	7.
8.	18 Juli 2019	Pengumpulan Bab IV	8.
9.	19 Agustus 2019	Revisi Bab IV	9.
10.	29 Agustus 2019	Revisi Bab IV dan Pengumpulan Bab V	10.
11.	2 September 2019	Revisi Bab IV, V dan Acc Skripsi	11.

Malang, 05 September 2019
Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi

Dr. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak
NIP. 19722 200801 2 005

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

KEMENTRIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Gajayana 50 Malang Telepon (0341) 558881 Faksimile (0341) 558881

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME
(FORM C)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	Zuraidah, S.E ,M.SA
NIP	197612102009122001
Jabatan	**UP2M**

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut :

Nama	Ibrahim
NIM	15520050
Handphone	082142747166
Konsentrasi	Sistem Informasi Akuntansi
Email	Ibahdad@gmail.com
Judul Skripsi	Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit Upaya Meminimalkan Kredit Bermasalah Pada PT. BPRS Bakti Artha Sejahtera Sampang

Menerangkan bahwa penulis skripsi mahasiswa tersebut di nyatakan ***BEBAS PLAGIARISME*** dari ***TURNITIN*** dengan nilai *Originaly report*

SIMILARTY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATION	STUDENT PAPER
24%	24%	1%	4%

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan di berikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Malang, 05 September 2019
UP2M

Zuraidah, S.E ,M.SA
197612102009122001

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT UPAYA MEMINIMALKAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BPRS BAKTI ARTHA SEJAHTERA SAMPANG

ORIGINALITY REPORT

24%	24%	1%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	a-hilmi.blogspot.com Internet Source	13%
2	skripsistie.files.wordpress.com Internet Source	2%
3	eprints.uns.ac.id Internet Source	1%
4	garuda.ristekdikti.go.id Internet Source	1%
5	zombiedoc.com Internet Source	1%
6	anzdoc.com Internet Source	1%
7	karyailmiah.narotama.ac.id Internet Source	1%
8	repository.unmuhjember.ac.id Internet Source	1%

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

9	Submitted to Universitas Sam Ratulangi Student Paper	1 %
10	docslides.net Internet Source	1 %
11	repository.uinjkt.ac.id Internet Source	1 %
12	primadonakita.blogspot.com Internet Source	1 %

Exclude quotes	Off	Exclude matches	< 1%
Exclude bibliography	Off		

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

BIODATA PENELITI

Nama Lengkap : Ibrahim

Tempat, tanggal lahir : Sampang, 25 Juli 1997

Alamat Asal : Dusun Karang Barat, Desa Banyuates, Kec. Banyuates, Kab. Sampang

Alamat Di Malang : Jl. Mertojoyo Selatan No. 11 C, Lowokwaru, Malang

Telepon/Hp : 082142747166

E-mail : ibahdad@gmail.com

Pendidikan Formal

2003-2009 : SDN 04 Banyuates

2009-2012 : SMPN 01 Banyuates

2012-2015 : MAN Tambakberas Jombang

2015-2019 : Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2015-2016 : Program Pengembangan Bahasa Arab (PPBA) Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

2016-2017 :Program Pengembangan Bahasa Inggris (PPBI) Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

Pengalaman Organisasi

- Pengurus Rayon PMII Ekonomi "Moch. Hatta" Biro Pengkaderan Tahun 2016-2017
- Pengurus Rayon PMII Ekonomi "Moch. Hatta" Wakil Ketua Tahun 2017-2018

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG

- Wakil Ketua Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Akuntansi Tahun 2017
- CO Dept. Dalam Negeri Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) Tahun 2018
- Pengurus Komisariat PMII Sunan Ampel Malang Biro Kajian Pengembangan Kader Tahun 2018-2019

CENTRAL LIBRARY OF MAULANA MALIK IBRAHIM STATE ISLAMIC UNIVERSITY OF MALANG