

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.2 Hasil Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu dalam penelitian ini digunakan sebagai dasar untuk memperoleh gambaran dalam menyusun kerangka berfikir penelitian. Selain itu, penelitian terdahulu ini digunakan untuk mengetahui persamaan serta perbedaan dari penelitian yang ada serta kajian yang dapat mengembangkan penelitian yang akan dilakukan.

2.1 Tabel Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Dini Yuliyanti (2010)	Analisis Efektifitas Sistem Informasi Akuntansi Kredit Bermasalah (Studi Kasus Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan Kecamatan Tasikmadu)	Kualitatif	Sistem informasi akuntansi kredit bermasalah pada PT. Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM MP) Kecamatan Tasikmadu sudah sudah berjalan dengan efektif. Hanya saja kekurangan dari Sistem informasi akuntansi kredit bermasalah terletak dari Sumber Daya Manusiannya.

2	Ria Nuri Fitriawati (2009)	Implementasi Pemberian Kredit Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan Dalam Meningkatkan Pedagang Golongan Ekonomi Lemah Di Kecamatan Plupuh Kabupaten Sragen Tahun 2008	Kualitatif	Pelaksanaan pemberian kredit PNPM Mandiri Perdesaan di Kecamatan Plupuh telah menunjukkan perkembangan yang cukup berarti walaupun baru berjalan tahun 2008 namun hanya pihak dari UPK kurang mensosialisasikan program pemberian kredit ini ke pedagang golongan ekonomi lemah
3	Ria Anjarwati (2011)	Implementasi Pemberian Kredit Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat-Mandiri Perdesaan (PNPM-MP) Dalam Meningkatkan Pendapatan Pedagang Golongan Ekonomi Lemah Di Kecamatan Bringin Kabupaten Ngawi	Kualitatif	Perkembangan pemberian kredit di PNPM Kecamatan Bringin telah menunjukkan perkembangan yang cukup berarti. Hal ini ditunjukkan dengan perkembangan dana yang cenderung meningkat. Saldo tersebut bisa menunjukkan adanya indikator keberhasilan dalam pengelolaan dan PNPM Mandiri Perdesaan

4	Stefi Sulistyoningrum (2010)	Implementasi Pemberian Kredit Bergulir PNPM Mandiri Perkotaan Kepada Usaha Kecil Dan Menengah (UKM) Masyarakat Di Kelurahan Jendi Kecamatan Selogiri Kabupaten Wonogiri	Kualitatif	Implementasi pemberian kredit bergulir di PNPM Mandiri perkotaan di Kelurahan Jendi telah menunjukkan perkembangan yang cukup tinggi. Hal ini ditunjukkan dengan perkembangan jumlah pengguna kredit yang cenderung meningkat dan rendahnya kredit macet.
---	------------------------------	---	------------	---

Perbedaan dari penelitian terdahulu dengan penelitian ini terletak pada fokus yang akan diteliti dimana peneliti akan memfokuskan pada mengalisa serta kemudian memberikan rekomendasi perancangan sistem informasi akuntansi pada proses pemberian kredit. Serta apakah sistem tersebut sudah berjalan dengan baik ataukah tidak dan sudah memenuhi tujuan dari sistem itu sendiri. Sedangkan persamaan dengan penelitian terdahulu yaitu sama – sama menggunakan metode kualitatif.

2.3 Kajian Teoritis

2.3.1. Tinjauan Tentang Sistem Informasi Akuntansi

A. Pengertian SIA

Sebelum mengetahui definisi dari sistem informasi akuntansi maka terlebih dulu mengetahui apa yang dimaksud dengan sistem informasi. Sistem informasi menurut James A. Hall (2009:9) yaitu serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan

didistribusikan ke para pengguna. Menurut Mulyadi (2001:3) sistem informasi akuntansi merupakan organisasi formulir. Catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi menurut Krismiaji (2002:5) yaitu sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pengambil kesimpulan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya kedalam sistem
- b. Memproses data transaksi
- c. Menyimpan data untuk keperluan dimasa datang
- d. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dikomputer.
- e. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

B. Tujuan SIA

Sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien dapat berguna untuk pelaksanaan operasional yang baik. Menurut Mulyadi (2001:5) tujuan dari penyusunan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelola usaha baru. Kegiatan pengembangan sistem informasi akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang dijalani selama ini.
- b. Untuk meningkatkan kualitas informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada. Perkembangan usaha perusahaan menurut sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
- c. Memperbaiki pengendalian dan pengecekan intern. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem informasi akuntansi seringkali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi hingga pertanggungjawaban terhadap pengguna kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. pengembangan sistem informasi akuntansi bertujuan untuk memperbaiki pengecekan intern agar informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.

- d. Untuk menekan biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem informasi akuntansi sering digunakan untuk menghemat biaya informasi yang merupakan bidang ekonomi, sehingga untuk memperoleh diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya.

C. Komponen SIA

Menurut Romney dan Steinbart (2006:20) sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen, sebagai berikut:

- a. Orang yang mengoperasikan sistem dan melaksanakan berbagai macam fungsi.
- b. Prosedur manual dan otomatis, meliputi pengumpulan, pemrosesan dan penyimpanan data yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.
- c. Data yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan.
- d. *Software* yang digunakan untuk memproses data perusahaan.
- e. Infrastruktur teknologi informasi yang meliputi komputer, alat komunikasi jaringan.

Sedangkan menurut Krismiaji (2002:16) Kedelapan komponen sistem informasi tersebut adalah:

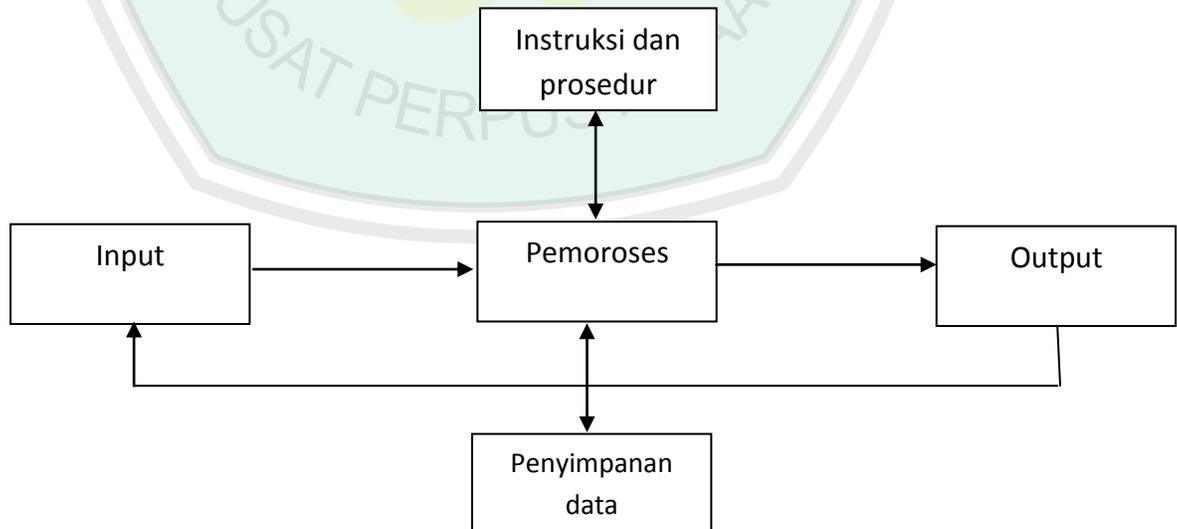
1. Tujuan. Setiap sistem informasi dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan yang memberikan arah bagi sistem tersebut secara keseluruhan.

2. Input. Data harus dikumpulkan dan dimasukkan sebagai input kedalam sistem. Sebagian besar input berupa data transaksi. Namun perlu diingat bahwa dalam perkembangannya, sebuah sistem informasi akuntansi tidak hanya mengolah data dan menghasilkan informasi non keuangan, oleh karena itu sebagian input adalah berupa data non keuangan.
3. Output. Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem disebut output. Output dari sebuah sistem yang dimasukkan kembali kedalam sistem sebagai input disebut dengan umpan balik (*feedback*). Output sebuah sistem informasi dan laporan internal seperti daftar umur piutang, anggaran, dan proyeksi arus kas.
4. Penyimpanan data. Data sering disimpan untuk dipakai lagi dimasa mendatang. Data yang tersimpan ini harus diperbarui (*updated*) untuk menjaga keterkinian data.
5. Pemroses. Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komponen pemroses. Saat ini sebagian besar perusahaan mengolah datanya dengan menggunakan komputer, agar dapat dihasilkan informasi secara sepat dan akurat.
6. Instruksi dan prosedur. Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa instruksi dan prosedur rinci. Perangkat lunak (program) komputer dibuat untuk menginstruksikan komputer melakukan pengolahan data. Instruksi dan prosedur untuk

para pemakai komputer biasanya dirangkum dalam sebuah buku yang disebut pedoman prosedur.

7. Pemakai. Orang yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut dengan pemakai. Dalam perusahaan, pengertian pemakai termasuk didalamnya adalah karyawan yang melaksanakan dan mencatat transaksi dan karyawan yang mengelola dan mengendalikan sistem.
8. Pengamanan dan pengawasan. Informasi yang dihasilkan oleh sebuah sistem informasi harus akurat, bebas dari berbagai kesalahan, dan terlindung dari akses secara tidak sah. Untuk mencapai kualitas informasi semacam itu, maka sistem pengamanan dan pengawasan harus dibuat dan melekat pada sistem.

Gambar 2.1
Komponen Sebuah Sistem Informasi Akuntansi



Sumber: Krismiaji (2002:16)

D. Prinsip-prinsip Sistem Akuntansi

Terdapat beberapa prinsip yang harus menjadi pegangan. Prinsip-prinsip tersebut harus dicermati agar sistem yang dihasilkan memiliki kualitas yang tinggi dan bermanfaat bagi penggunanya. Namun perlu diingat bahwa tujuan akhir dari akuntansi utamanya adalah merekam semua data historis perusahaan dan kemudian mengiktisarkan data tersebut menjadi informasi untuk digunakan bagi manajemen perusahaan atau bagi pihak luar perusahaan yang memerlukan (Widjajanto, 2001:8).

Pihak yang dimaksud seperti pemegang saham, bank kreditur, instansi pajak, ataupun pihak lain yang berkepentingan, oleh sebab itu, idealnya prinsip-prinsip itu disajikan secara kronologis (Widjajanto, 2001:8). Maka prinsip tersebut disajikan secara berurut menurut kronologis sebagai berikut:

- a. Analisis transaksi bisnis
- b. Pencatatan transaksi kedalam formulir dan catatan yang tepat
- c. Perancangan sistem *internal chek* dalam transaksi
- d. Pencatatan transaksi yang telah terekam di formulir kedalam buku jurnal dibuku besar
- e. Perancangan berbagai pernyataan akuntansi dan laporan statistik dengan sumber data dari transaksi yang telah tercatat dibuku.

- f. Pelaksanaan pemeriksaan intern yang berkesinambungan dan pemeriksaan eksternal secara periodik terhadap sistem informasi akuntansi
- g. Dan penyajian laporan untuk memenuhi kebutuhan investasi pemerintah.

2.2.2. Rancangan Sistem Informasi Akuntansi

Perancangan sistem dalam suatu entitas merupakan suatu kegiatan menyusun sistem yang baru untuk menggantikan sistem yang lama secara keseluruhan atau memperbaiki sistem yang telah ada (Jogiyanto, 2002: 35). Sistem informasi yang berjalan diperusahaan hendaknya mengacu kepada kebutuhan dari perusahaan itu sendiri serta sistem akuntansi tersebut harus mengikuti perkembangan teknologi yang berkembang, dan oleh sebab itu maka dibutuhkan sebuah sistem yang terbaru. Tahapan penyusunan sebuah sistem adalah sebagai berikut:

1. Analisis Sistem Yang Telah Berjalan

Analisis ini dilakukan dengan penelitian sistem yang berlaku yang dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan sistem yang telah berjalan. Yaitu dengan mengkaji kondisi sistem yang telah berlaku.

Data yang dikumpulkan dalam penelitian adalah :

- a. Analisis laporan keuangan yang digunakan.
- b. Analisis transaksi.
- c. Analisis catatan pertama.

- d. Analisis catatan terakhir
2. Penyusunan garis besar desain sistem informasi akuntansi. Penyusunan ini terdiri dari pemetaan prosedur dan penetapan kebijakan. Usulan ini disusun untuk mengkomunikasikan secara tertulis kepada pemakai informasi bagaimana informasi yang dirancang secara garis besar memenuhi kebutuhan mereka akan informasi. Adapun isi desain sistem secara garis besar, yaitu:
 - a. Pernyataan kembali alasan dilakukannya pekerjaan pengembangan sistem informasi
 - b. Berbagai alternatif sistem informasi yang dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan pemakai informasi
 - c. Sumber daya yang diperlukan untuk mengimplementasikan dan mempertahankan masing-masing alternatif desain.
 - d. Asumsi-asumsi kritis atau masalah yang belum terpecahkan
 3. Penyusunan desain rinci sistem akuntansi yang mencakup kebijakan masing-masing prosedur, alur prosedur dalam *flowchart* dan narasi, format formulir dan laporan.
 4. Pembahasan desain rinci sistem akuntansi. dalam tahap ini analis sistem melakukan desain rinci masing-masing blok bangunan sistem informasi menjadi bangunan sistem informasi yang mampu memenuhi kebutuhan informasi pemakai
 5. Sosialisasi sistem akuntansi yang telah dirancang

2.2.3. Tujuan Rancangan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Jogiyanto (2002:197) tujuan perancangan sistem adalah untuk memenuhi kebutuhan para pemakai sistem dan untuk memberikan gambaran yang jelas dan rancang bangun yang lengkap kepada programmer. Dalam penyusunan sebuah sistem informasi akuntansi terdapat beberapa pihak yang terlibat seperti manajemen, akuntan, tim pendamping, tim penyusunan sistem, analis sistem dan penyusun program. Menurut Krismiaji (2002:176) dalam penyusunan sebuah sistem informasi akuntansi banyak orang yang terlibat dan bekerjasama untuk menghasilkan sebuah sistem yang baik. Pihak-pihak tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajemen. Keterlibatan manajemen dalam penyusunan SIA sangat penting, karena tanpa keterlibatan manajemen, maka penyusunan sebuah SIA tidak akan efektif. Peran penting yang dapat dimainkan oleh manajemen puncak adalah memberikan dukungan dan dorongan untuk penyusunan sebuah sistem informasi sekaligus mengaitkan pekerjaan tersebut dengan rencana jangka panjang perusahaan. Peran lain yang dapat dimainkan adalah penetapan tujuan sistem, pengkajian departemen kinerja departemen sistem informasi, penetapan kebijakan pemilihan proyek dan struktur organisasi.
2. Akuntan. Peran akuntan dalam penyusunan sebuah SIA dapat diringkas sebagai berikut:

- a. Menentukan kebutuhan informasi dan syarat sistem dan mengkomunikasikannya kepada penyusun sistem
 - b. Menjadi anggota tim penyusun sistem dan tim pendamping (*steering committee*), dan membantu mengelola penyusunan sistem
 - c. Berperan aktif dalam perancangan sistem pengawasan dan secara periodik memantau dan menguji sistem untuk menjamin bahwa sistem pengawasan dapat diterapkan dan berfungsi sebagaimana mestinya.
3. Tim Pendamping (*Steering Commite*). Karena penyusunan sebuah SIA mencakup dan melibatkan berbagai fungsi dan divisi, maka perusahaan harus membentuk komite khusus yang disebut dengan *Steering Commite* untuk merencanakan dan mengawasi fungsi sistem informasi.
 4. Tim Penyusun Sistem. Setiap proyek penyusunan sistem memiliki sebuah tim yang terdiri atas spesialis sistem, manajer, akuntan dan auditor serta para pemakai sistem itu sendiri. Tugas pokok tim ini adalah:
 - a. Membuat perencanaan
 - b. Memantau pelaksanaan pekerjaan untuk menjamin bahwa pekerjaan tersebut dapat selesai tepat waktu dan tepat biaya
 - c. Mengkomunikasikan kemajuan pekerjaan kepada manajemen puncak dan tim pendamping
 5. Analis Sistem dan Pemrogram. Tugas pokok yang dilakukan oleh seorang analis sistem dan seorang pemrogram adalah:

- a. Mempelajari sistem yang ada, merancang sistem baru dan membuat spesifikasi program komputer
- b. Pemrogram menulis program komputer baru sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan oleh analis sistem. Pemrogram juga memodifikasi dan memelihara program yang sudah ada.

2.2.4. Tinjauan Tentang Sistem Pengendalian Intern

A. Definisi Sistem Pengendalian Intern

Menurut Krismiaji (2002:218) pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metoda yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Pengendalian intern meliputi organisasi dan semua metode serta ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercayanya data akuntansi (Tunggal 1995:1).

Dari pengertian pengendalian intern tersebut diatas, terdapat beberapa konsep dasar sebagai berikut:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang.
3. Pengendalian intern diharapkan hanya dapat memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak.

4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tiga golongan tujuan yang saling terkait, yaitu keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasi.

B. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi sistem pengendalian intern yang dikemukakan Mulyadi (2001:25) adalah:

- a. Menjaga kekayaan organisasi.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

- a. Pengendalian intern akuntansi (*Internal accounting control*).

Pengendalian intern akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

- b. Pengendalian intern administrasi (*Internal administrative control*).
Pengendalian intern administrasi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dipatuhinya kebijakan manajemen.

C. Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:27) unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan perusahaan.

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat mebetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
 - b. Pemeriksaan mendadak (*Surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu

kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan - kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- d. Perputaran jabatan (*Job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara waktu tersebut.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggungjawab langsung kepada manajemen puncak. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Di antara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut

di atas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Di lain pihak, meskipun tiga unsur sistem pengendalian intern yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, maka empat tujuan sistem pengendalian intern tidak akan tercapai. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat ditempuh melalui berbagai cara antara lain :

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.2.5. Tinjauan Tentang Kredit

A. Pengertian Kredit

Menurut Suhardjono (2003:11) kredit adalah penyediaan uang atau tagihan atas dasar persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga.

Sedangkan kredit yang diberikan diuraikan dalam Standar Akuntansi Keuangan khususnya dalam PSAK nomor 31 sebagai berikut:

Yang dimaksud kredit yang diberikan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan. Termasuk dalam pengertian kredit yang diberikan adalah pembiayaan bersama dan kredit dalam proses penyelamatan.

B. Tujuan Kredit

Menurut Kasmir (2004:96) pemberian kredit mempunyai tujuan tertentu, tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank. Adapun tujuan utama pemberian kredit adalah untuk mencari keuntungan, membantu usaha nasabah, dan membantu pemerintah.

C. Jenis Kredit

Menurut Kasmir (2004:99) beragam jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan jenis kredit. Dalam praktiknya kredit yang ada dimasyarakat terdiri dari beberapa jenis, begitu pula dengan pemberian kredit oleh bank kepada masyarakat. Kredit dapat dibedakan menjadi lima macam yaitu:

Dilihat dari segi kegunaan kredit terdiri dari investasi dan kredit modal kerja.

1. Dilihat dari segi tujuan kredit terdiri dari

a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk kepentingan usaha atau produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa.

b. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi secara pribadi. Kredit ini tidak ada pertambahan barang atau jasa yang dihasilkan. Karena memang untuk digunakan seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan.

Kredit yang diberikan kepada pedagang atau digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya. Kredit ini sering diberikan kepada *supplier* atau agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar.

2. Dilihat dari segi jangka waktu terdiri dari

a. Kredit Jangka Pendek

Kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit Jangka Menengah

Kredit yang memiliki jangka waktu berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi

c. Kredit Jangka Panjang.

Kredit yang masa pengembaliannya paling panjang karena panjang waktu pengembaliannya diatas tiga tahun atau lima tahun.

3. Dilihat dari segi sektor usaha terdiri dari

a. Kredit Pertanian

Kredit yang dibiayai oleh sektor pertanian atau perkebunan. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

b. Kredit Industri

Kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka panjang maupun jangka pendek.

c. Kredit Pertambangan

Kredit yang diberikan kepada usahatambang. Jenis usaha tambang yang dibiayainya dalam jangka panjang.

d. Kredit Pendidikan

Kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk mahasiswa.

e. Kredit Perumahan.

Kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya jangka waktu panjang.

4. Dilihat dari segi jaminan terdiri dari kredit dengan jaminan dan kredit tanpa jaminan

D. Unsur-Unsur Kredit

Kepercayaan sebagai dasar pemberian kredit. Hal ini berarti bahwa prestasi yang diberikan benar-benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat yang disetujui bersama. Berdasarkan hal tersebut maka unsur-unsur kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Suatau keyakinan pemberian kredit bahwa prestasi (uang, jasa atau barang) yang diberikan akan benar-benar diterimanya kembali dimasa yang akan datang.

2. Waktu

Bahwa antara pemberian prestasi dan pengembaliannya dibatasi oleh waktu tertentu. Dalam unsur waktu ini terkandung pengertian tentang

nilai *agio* yaitu bahwa uang sekarang lebih bernilai dari uang masa yang akan datang.

3. Resiko

Pemberian kredit menimbulkan tingkat resiko. Resiko timbul bagi pemberi, karena uang, jasa atau barang yang berupa prestasi lepas kepada orang lain.

4. Prestasi

Yang diberikan dalam kredit adalah suatu prestasi yang dapat berupa barang, jasa, atau uang. Dalam perkembangan perkreditan di modern ini yang dimaksudkan dengan prestasi dalam pemberian kredit adalah uang.

E. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Tohar (2004:107) urutan kegiatan dalam penyaluran kredit sebagai berikut:

1. Permohonan kredit.
2. Evaluasi atas analisis kredit.
3. Keputusan pinjaman.
4. Perjanjian pinjaman.
5. Pencairan pinjaman.

Jadi prosedur peminjaman kredit pada bank adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan didalam mengelola permohonan kredit dari saat permohonan diterima sampai dengan pencairan dana kredit. Manfaat

prosedur pemberian kredit adalah untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada anggota, untuk mengetahui dan menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam permohonan kredit dan untuk mngusahakan pemberian kredit dalam waktu relatif singkat.

2.2.6. Perspektif Islam Tentang Hutang Piutang (Kredit)

A. Pengertian Hutang Piutang

Didalam fiqh islam, hutang piutang atau pinjam meminjam telah dikenal dengan istilah *Al-qardh*. Makna *Al-Qordh* secara *etimologi* (bahasa) ialah *Al-Qath'* (terputus). Harta yang diserahkan kepada orang yang memberikan hutang (Mas'adi, 2002:60)

B. Hukum Tentang Piutang

Adapun dalil yang menunjukkan disyariatkannya hutang piutang ialah sebagai mana berikut:

مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضًا حَسَنًا فَيُضَاعِفَهُ لَهُ أَضْعَافًا كَثِيرَةً وَاللَّهُ يَقْبِضُ وَيَبْسُطُ وَإِلَيْهِ تُرْجَعُونَ ۝

Artinya: *Siapakah yang mau memberi pinjaman kepada Allah, pinjaman yang baik (menafkahkan hartanya di jalan Allah), maka Allah akan meperlipat gandakan pembayaran kepadanya dengan lipat ganda yang banyak. Dan Allah menyempitkan dan melapangkan (rezeki) dan kepada-Nya-lah kamu dikembalikan.* (QS: Al-Baqarah Ayat: 245)

مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضًا حَسَنًا فَيُضَاعِفَهُ لَهُ وَلَهُ أَجْرٌ كَرِيمٌ

Artinya: *Barang siapa yang menghutangkan (karena Allah) dengan hutang yang baik, maka Allah akan melipatgandakan (balasan) pinjaman itu*

untukNya dan ia akan memperoleh pahala yang banyak. (QS: Alhadiid Ayat: 11)

Dari ayat-ayat diatas telah dijelaskan bahwa pemberian pinjaman yang baik dianjurkan oleh Allah SWT. Pinjaman yang baik tentu saja dengan niat untuk membantu sesama. Allah SWT telah menjanjikan pahala kepada siapa yang mau membantu sesamanya. Serta melipatgandakan pinjaman yang telah ia berikan kepada sesama.

2.2.7. Kerangka Berfikir

Untuk memudahkan dan memahami inti dari pemikiran peneliti, maka perlu dibuat kerangka pemikiran dari masalah yang diangkat. Kerangka pemikiran merupakan seluruh kegiatan penelitian, sejak dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan rekomendasi yang akan diberikan. Kerangka pemikiran diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Kerangka pemikiran yang diperlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang dilakukan dapat terperinci dan terarah. yang akan digambarkan pada gambar 2.2 sebagai berikut:

Gambar 2.2
Kerangka Berfikir

