

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kata kredit berasal dari bahasa latin *credere* yang artinya kepercayaan. Maksud dari percaya, bagi pemberi kredit adalah percaya kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian yang sudah dibuat. Sedangkan bagi penerima kredit mempunyai kewajiban membayar sesuai jangka waktu yang telah disepakati. Dalam masyarakat, pengertian kredit sering disamakan dengan pinjaman, artinya bila seseorang mendapat kredit berarti mendapat pinjaman.

Menurut kamus bahasa Indonesia, salah satu pengertian kredit adalah pinjaman uang dengan pembayaran pengembalian secara mengansur atau pinjaman sampai batas jumlah tertentu yang diizinkan oleh bank atau lain. Pemberi pinjaman adalah pemberi kepercayaan, hal ini bahwa prestasi yang diberikan benar-benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima pinjaman sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang disetujui bersama.

Koperasi atau Credit Union adalah badan usaha yang dimiliki dan dijalankan oleh anggotanya untuk memenuhi kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, budaya. Koperasi memegang peranan penting dalam pertumbuhan ekonomi masyarakat seperti menawarkan peminjaman dan penyimpanan uang untuk masyarakat yang diartikan dengan koperasi simpan pinjam. Tujuannya supaya masyarakat dapat merasa aman dalam menyimpan

uangnya. Selain itu, dalam hal peminjaman masyarakat dapat melakukan peminjaman kepada pihak koperasi dengan bunga yang relatif kecil untuk membangun usaha bisnis yang diinginkan. Dengan demikian koperasi sangat penting dalam pertumbuhan ekonomi masyarakat Indonesia.

KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat merupakan sebuah lembaga keuangan yang bergerak dibidang simpan pinjam. Koperasi Unit simpan pinjam merupakan unit yang berfungsi untuk memberikan pelayanan dan manfaat dalam hal penghimpunan dana maupun penyaluran dana dalam bentuk pemberian kredit dengan proses yang mudah cepat dan nyaman.

KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat ini bertujuan untuk membantu perekonomian masyarakat dan diharapkan anggota yang sudah masuk menjadi anggota yang memiliki pemikiran yang selalu ingin maju dan berkembang. Aktivitas dari unit simpan pinjam adalah memberikan pinjaman atau kredit berupa pinjaman uang kepada anggota maupun calon anggota.

Koperasi simpan pinjam diartikan juga sebagai lembaga keuangan bukan bank yang berbentuk koperasi dengan kegiatan usaha menerima simpanan dan memberikan pinjaman uang kepada para anggota dengan persyaratan yang mudah dan bunga yang relatif kecil dan berfungsi menghimpun dan menyalurkan dana dalam bentuk pinjaman kredit. Koperasi simpan pinjam juga berusaha untuk mencegah para anggotanya agar tidak terlibat dalam hutang rentenir, dengan jalan meningkatkan tabungan dan mengatur pemberian pinjaman uang dengan bunga yang serendah-rendahnya. Koperasi simpan

pinjam menghimpun dana dari para anggotanya yang akan kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada para anggotanya.

KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat dalam kegiatan pemberian kredit koperasi menggunakan kriteria atau syarat untuk menentukan anggota layak dalam menerima pinjaman. Dimana kepala bagian pinjaman di CU Pardomuan Pakkat terlebih dahulu menganalisis berkas anggota yang sudah masuk dimana anggota membawa Fotocopy KTP, Fotocopy Kartu Keluarga, dan Agunan jika dibutuhkan dan kemudian kepala bagian pinjaman akan menganalisis dan kemudian mengambil keputusan dalam pemberian kredit dengan tiga kemungkinan yaitu disetujui, dikurangi pinjamannya, dan ditolak.

Dalam menjalankan aktivitas pemberian kredit pada koperasi memiliki resiko yang cukup besar yaitu adanya beberapa anggota yang tidak membayar angsuran pinjaman tepat waktu dan apakah pengembalian bunga dari pemberian kredit kepada anggota maupun masyarakat umum akan dapat diterima kembali sesuai dengan perjanjian pinjaman yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

Dimana pengembalian pinjaman dan bunga melalui pembayaran angsuran merupakan sumber dana yang akan diputar kembali untuk pemberian kredit pada calon anggota baru. Untuk menyakinkan calon anggota benar-benar dapat dipercaya maka dilakukan dengan cara menganalisis kredit terlebih dahulu, dimana dengan menggunakan analisis kredit (5C), yang mencakup tentang latar belakang yang akan menjadi anggota, prospek usahanya, jaminan yang diberikan serta faktor-faktor pendukung lainnya. Tujuan dari

menganalisis yaitu untuk menyakinkan bahwa pemberian kredit yang diberikan benar-benar aman, bisa dipercaya, sehingga bisa memperlancar proses pemberian kredit dan mencegah terjadinya kredit macet.

Kegiatan perkreditan yang dijalankan oleh unit simpan pinjam koperasi sering kali mengalami adanya suatu kendala atau masalah yang terkait yaitu seperti adanya kredit macet atau sering disebut juga dengan kredit tidak lancar. Dan Pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat ini ada mengalami masalah tersebut yaitu dalam hal kegiatan pemberian kredit yang dijalankan oleh koperasi tidak lancar dimana koperasi mengalami masalah yang terkait dengan kredit macet, dimana kredit macet yang terjadi ditimbulkan karena:

- Adanya anggota yang membayar angsuran kredit melebihi batas waktu yang ditentukan : Dimana anggota yang sudah menerima pinjaman tidak tepat waktu membayar angsuran sesuai yang sudah disepakati dari awal melakukan peminjaman dikoperasi, anggota melanggar aturan atau perjanjian yang sudah disepakati bersama.

- Adanya anggota yang sudah lama tidak membayar angsuran : Anggota yang sudah lama tidak membayar angsuran maka koperasi akan mengenakan denda kepada anggota yang dikenakan sebanyak 2% dari angsuran pokok pinjaman yang dilakukan oleh anggota.

- Kurangnya pengawasan dalam pemberian kredit: Dalam pemberian kredit di koperasi CU Pardomuan Pakkat ini memiliki petugas lapangan yang dimana petugas lapangan tersebut akan ditugaskan untuk mengunjungi anggota secara kekeluargaan dengan cara mendekati anggota atau mendatangi rumahnya dan

menanyakan permasalahan yang dihadapi. Petugas lapangan juga ditugaskan untuk menerima simpanan dan angsuran anggota. Tetapi pada saat petugas melakukan penagihan kepada anggota yang sudah lewat batas dalam memberikan angsuran pinjaman maka petugas lapangan akan datang mengunjungi para anggota yang meminjam, tetapi pada saat ditagih anggota sering memiliki alasan untuk tidak membayar angsuran pinjamannya, dan petugas lapangan selalu memberikan keringanan sehingga pengawasan tidak seefektif mungkin dijalankan, terkadang pihak yang diutus untuk melakukan pengawasan kurang tegas dan petugas lapangan memberikan perpanjangan waktu kepada anggota untuk membayar angsuran.

- Adanya penerapan prosedur analisis pemberian pinjaman yang sudah dibuat tidak sempurna dan tidak berjalan dengan baik: Dalam pemberian kredit di koperasi masih sangat bersifat kekeluargaan, sehingga koperasi masih sangat membantu anggotanya dan masih adanya sikap belas kasihan terhadap anggota yang mau meminjam dikoperasi, meskipun koperasi tidak memberikan pinjaman sesuai dengan yang akan dipinjam oleh anggota yang mau meminjam sehingga prosedur yang dijalankan belum berjalan dengan baik, tidak berjalan sesuai aturan yang sudah dibuat oleh koperasi.

Dengan adanya masalah tersebut maka keberadaan suatu sistem yang baik dan memadai dibutuhkan untuk meminimalisir terjadinya kredit macet. Sistem tersebut adalah sistem informasi akuntansi. **Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem yang dibuat oleh manusia yang terdiri dari**

komponen-komponen dalam organisasi untuk mencapai suatu tujuan yaitu menyajikan informasi.¹

Sistem informasi akuntansi yang baik adalah sistem yang memadai, sesuai dengan fungsi, dokumen dan catatan yang digunakan, sistem informasi akuntansi yang baik juga dapat mempermudah karyawan atau calon anggota dalam memahami dan mengerti apa saja syarat-syarat yang harus dipenuhi, prosedur pemberian dan pelunasan kredit dalam pengajuan kredit, dan mempermudah karyawan koperasi dalam memahami fungsi dan tugasnya dengan jelas, serta mempermudah dalam mengambil keputusan terkait dengan pemberian kredit.

Sistem Informasi akuntansi dalam pemberian kredit memegang peranan penting dalam menunjang aktivitas kelancaran usaha dan kelangsungan hidup koperasi kredit. Peningkatan kegiatan perkreditan pada setiap jenis pinjaman akan sangat menguntungkan koperasi kredit dan anggota itu sendiri. Apabila prosedur dan sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam perkreditan terus menerus berjalan dengan baik. Dan sebaliknya apabila kegiatan perkreditan yang mengalami ketidakstabilan yang diakibatkan karena adanya masalah yaitu adanya anggota koperasi yang terlibat dalam kredit macet, maka akan mengakibatkan terlambatnya proses pemberian kredit bahkan koperasi kredit tidak dapat memberikan pinjaman kepada anggota.

¹ Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi pertama: Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2016, Hal. 6.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka peneliti memilih judul skripsi “**Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat**”.

1.2 Rumusan Masalah

Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi. Setiap bentuk usaha, akan mengalami berbagai masalah dengan bentuk dan sifat yang berbeda, dan haruslah ditangani dengan cara yang tepat dan benar sehingga aktivitas berjalan dengan lancar. Mengingat luasnya masalah yang timbul, maka pada tahap pembahasan penulis mencoba menguraikan pokok permasalahan yang mempunyai hubungan dengan sistem informasi akuntansi pemberian kredit, sehingga mendapatkan hasil yang merupakan gambaran menyeluruh tentang permasalahan yang dimaksud.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merumuskan masalah yang menjadi dasar penyusunan skripsi yang dilakukan di KSP KOPDIT CU.Pardomuan Pakkat yaitu “**Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat?**”

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian ini lebih terarah dan tidak terlalu luas, maka peneliti ini hanya membahas fungsi yang terkait, prosedur, dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem akuntansi pemberian kredit pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang sudah dipaparkan maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Untuk mengetahui fungsi akuntansi yang terkait pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.
2. Untuk mengetahui dokumen dan catatan yang digunakan pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.
3. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan dan menambah wawasan dan pembelajaran mengenai sistem informasi akuntansi dan dapat dijadikan sebagai acuan dalam penelitian dimasa yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan solusi pada masalah sistem informasi akuntansi yang terkait dalam pemberian kredit di KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat dan bisa digunakan sebagai bahan perbaikan sistem yang sudah ada sebelumnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

“Sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis.”²

Mei Hotma Mariati Munte mengemukakan:

“Sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.”³

Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan transaksi dan data lain dan memasukkannya kedalam sistem.
2. Memproses data transaksi.
3. Menyimpan data untuk keperluan dimasa mendatang.

² Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi ketiga, Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi ilmu YKPN, 2010.

³ Mei H M Munte, **Op.Cit.**

4. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan dikomputer.

2.1.2 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa unsur atau komponen pokok, menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2003:12) dalam bukunya sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:⁴

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan potensi manusia atas perannya untuk melaksanakan suatu sistem dalam suatu perusahaan.

2. Alat

Alat merupakan semua sarana dan prasarana yang digunakan dalam menjalankan pelaksanaan suatu sistem informasi akuntansi didalam suatu perusahaan.

3. Metode.yang terdiri dari:

- a. Organisasi

Organisasi merupakan wadah kerjasama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama dalam koordinasi suatu bangunan sistem. Organisasi berarti penentu pengelompokan dan pengaturan dari berbagai aktivitas yang dianggap perlu untuk mencapai tujuan.

⁴ Midjan, La , dan Azhar Susanto, *Sistem Informasi Akuntansi I*, Edisi 9, Penerbit: Lembaga Informatika Akuntansi, Bandung, 2003.

b. Prosedur

Prosedur merupakan suatu urutan dari suatu pekerjaan tata usaha yang biasanya melibatkan beberapa petugas yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan yang seragam dari transaksi yang berulang-ulang didalam perusahaan.

c. Formulir

Formulir merupakan alat bantu yang berupa daftar isian yang berfungsi sebagai alat bukti atas terjadinya transaksi.

d. Pencatatan

Pencatatan merupakan pengumpulan dan pengelompokan data, biasanya dicatat didalam suatu buku catatan untuk memudahkan proses pengolahan data selanjutnya.

4. Pelaporan

Pelaporan merupakan keluaran dari suatu sistem pengolahan data yang melibatkan koordinasi manusia, alat dan metode didalam suatu perusahaan.

2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Dalam penyusunan sistem informasi akuntansi untuk suatu perusahaan mempunyai beberapa tujuan yang harus dipertimbangkan baik-baik. Ada empat tujuan sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan internal yang berfungsi untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi.
2. Menyediakan informasi berbentuk laporan kinerja manajemen perusahaan bagi pengelolaan kegiatan usaha.
3. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik informasi mengenai mutu, ketepatan penyajian informasi maupun struktur informasinya.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.1.4 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Prinsip-prinsip analisis kredit dipergunakan dalam melakukan penilaian permohonan kredit. Dimana petugas bagian kredit pada Credit Union (CU) Pardomuan Pakkat harus memperhatikan beberapa prinsip utama yang berkaitan dan kondisi secara keseluruhan untuk calon peminjam didalam Credit Union (CU) Pardomuan Pakkat.

Prinsip-prinsip pemberian kredit menurut Untung (2000:123-124) adalah sebagai berikut:

1. Watak (*Character*)

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

2. Modal (*Capital*)

Jumlah dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur.

3. Kemampuan Mengembalikan (*Capacity To Pay*)

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 dari bank.

4. Jaminan (*Collateral*)

Barang-barang yang akan dijadikan agunan atau jaminan yang diserahkan peminjam atau debitur sebagai jaminan dalam memperoleh suatu kredit dari bank.

5. Kondisi Ekonomi (*Condition of economy*)

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 akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

Selain kelima prinsip diatas terdapat juga prinsip lainnya yang dikenal dengan istilah 7P yaitu:

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari lembaga pembiayaan kredit atau bank.

3. *Purpose*

Yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam, misalnya apakah untuk modal kerja atau investasi, konsumtif atau produktif dan lain sebagainya.

4. *Prospect*

Yaitu menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit

yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang akan rugi akan tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik, sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. *Profitability*

Yaitu menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* dapat diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

7. *Protection*

Adalah bagaimana menjaga kredit yang akan diberikan oleh bank. Perlindungan dapat berupa jaminan barang, atau orang atau jaminan asuransi.

2.1.5 Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Konsep karakteristik informasi ini dapat membantu para pengambil keputusan untuk menentukan beberapa yang harus di bayar untuk menentukan sebuah informasi yang berhubungan dengan keputusan yang diambil. Sistem informasi akuntansi memberikan manfaat bagi pemakainya,

baik pemakai internal maupun eksternal apabila memenuhi karakteristik tertentu.

Menurut Romney dan Steinbart, karakteristik informasi yang berguna yaitu:

- 1. Relevan**
- 2. Reliabel**
- 3. Lengkap**
- 4. Tepat waktu**
- 5. Dapat dipahami**
- 6. Dapat diverifikasi**⁵

Berikut penjelasan tentang karakteristik sistem informasi akuntansi

1. Relevan

Informasi itu relevan jika mengurangi ketidakpastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan untuk membuat prediksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi sebelumnya.

2. Reliabel

Informasi dikatakan reliable jika informasi tersebut bebas dari kesalahan atau bias, menyajikan kejadian atas aktivitas organisasi secara akurat.

3. Lengkap

Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dasar masalah atau aktivitas-aktivitas yang akan diukurnya.

⁵ Marshall B Romney and Paul John Steinbart, *Accounting Information System*, Edisi Kesembilan, Salemba Empat, Jakarta, 2006, Hal. 12.

4. Tepat Waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambilan keputusan menggunakannya dalam mengenai keputusan.

5. Dapat dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang jelas.

6. Dapat diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika informasi itu dilakukan oleh dua orang yang independen dan masing-masing menghasilkan informasi yang sama.

Dari penjelasan diatas mengenai karakteristik informasi akuntansi maka dapat diambil kesimpulan bahwa suatu informasi harus bersifat relevan untuk mengurangi ketidakpastian dalam suatu informasi yang akan diberikan kepada para pemakai informasi baik oleh pihak internal maupun eksternal, dengan menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami oleh semua pemakai informasi.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit

Sistem informasi akuntansi pemberian kredit adalah rangkaian dari prosedur untuk memperoleh informasi dalam pemberian kredit yang mencakup tahapan permohonan kredit sampai dengan pemunasan kredit yang membentuk suatu system yang berurutan dan berkaitan erat dalam pelaksanaan pemberian kredit (Susan.2009).

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menganalisis sistem informasi akuntansi pemberian sampai dengan penyelesaian kredit yaitu:

1. Unit organisasi yang terkait dalam sistem akuntansi pemberian sampai dengan pelunasan kredit:
 - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
 - b. Sistem wewenang otorisasi dan proses pencatatan.
 - c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pemberian sampai dengan penyelesaian kredit:
 - a. Pencantuman nomor urut tercetak pada dokumen sehingga pemakaiannya dapat dipertanggungjawabkan oleh bagian yang berwenang.
 - b. Dokumen yang digunakan tersebut harus sudah cukup memadai dan sudah cukup untuk merekam data-data kegiatan pemberian dan pelunasan kredit.
 - c. Dokumen yang digunakan dibuat rangkap agar tidak terjadi penyelewengan.
3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberiandan pelunasan kredit:
 - a. Catatan akuntansi harus berdasarkan dokumen sumber dan dokumen pendukung.

- b. Catatan akuntansi harus mencatat semua transaksi yang benar-benar terjadi.
 - c. Catatan akuntansi harus mencatat transaksi dalam periode akuntansi yang seharusnya.
4. Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi pemberian dan pelunasan kredit:
- a. Jaringan yang membentuk suatu sistem akuntansi harus dapat membentuk sistem pemberian dan pelunasan kredit yang sebenarnya.
 - b. Jaringan prosedur yang membentuk suatu sistem akuntansi harus dapat dilaksanakan sesuai dengan sistem tersebut.
5. Bagan alir yang terdapat dalam sistem akuntansi pemberian dan pelunasan kredit:
- a. Bagan alir yang terdapat dalam sistem akuntansi pemberian dan pelunasan kredit dapat menjelaskan analisis sistem dan rancangan sistem kepada pemakai informasi.
 - b. Bagan alir telah mencerminkan aliran data dan dokumen dalam sistem yang menggunakan simbol-simbol standar.
 - c. Prosedur sistem yang telah dirinci dengan yang digambarkan saling berkesesuaian.

2.2.1 Prosedur Umum Pemberian Kredit

Setiap pemberian kredit, lembaga keuangan harus melalui prosedur tertentu yang dimaksud prosedur pemberian kredit dalam pengamatan ini

adalah serangkaian kegiatan yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu pekerjaan memberi kredit. Dengan demikian penjelasan prosedur pemberian kredit meliputi ketentuan dan syarat atau petunjuk tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai tahap terakhir. Prosedur pemberian kredit merupakan pertahanan kedua dalam mencegah kredit bermasalah. Sebagai barisan pertahanan kedua, menuntut kejelasan dalam penyajian atau penyusunan, apabila prosedur pemberian kredit tidak jelas, pemberian kredit akan terus mengalami penurunan kualitas yang kadang-kadang input dari perhatian manajemen (suhardjono, 261:2005).

Pengertian teori tersebut menjelaskan bahwa sebagian besar prosedur pemberian kredit dimulai sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai kredit tersebut dilunasi. Secara rinci akan dijelaskan prosedur pemberian kredit sebagai berikut:

1. Permohonan kredit

Nasabah terlebih dahulu harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan kredit. Pengertian permohonan kredit adalah permohonan fasilitas kredit yang mencakup:

- a. Permohonan baru untuk mendapatkan suatu jenis fasilitas kredit.
- b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sudah berjalan.
- c. Permohonan perpanjangan jangka waktu kredit yang sudah jatuh tempo.

- d. Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan.

2. Analisi kredit

Adapun analisis kredit yang dilakukan petugas koperasi sama seperti perbankan meliputi analisis 5C yaitu analisis watak, kemampuan, modal, kondisi atau prospek usaha dan jaminan dan kendala. Analisis-analisis tersebut secara rinci sebagai berikut:

1. Analisis watak calon nasabah (character), Analisis ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran akan kemauan membayar kembali pinjaman dari calon nasabah.
2. Analisis kemampuan (Ability), analisis ini bertujuan untuk mengukur tingkat kemampuan calon nasabah dalam melakukan pembayaran kembali kredit dari usaha yang akan dibiayai.
3. Analisis modal (Capital). Analisis ini bertujuan untuk mengukur kemampuan calon nasabah dalam menyediakan modal sendiri untuk mendukung pembiayaan usaha.
4. Analisis kondisi atau prospek usaha (Condition of Economy), Analisis ini bertujuan untuk mengetahui prospektif atau tidaknya suatu usaha yang akan dibiayai.
5. Analisis agunan (Collateral), Analisis agunan bertujuan untuk mengetahui besarnya nilai agunan (barang jaminan) yang digunakan sebagai alat pengaman apabila kredit yang diberikan menjadi bermasalah.

6. Analisis kendala (Constraints). Analisis kendala merupakan factor hambatan atau rintangan berupa factor-faktor sosial psikologis yang ada pada saat suatu daerah atau wilayah tertentu.

3. Keputusan Permohonan Kredit

Apabila sudah dilakukan analisis kredit yang dilakukan selanjutnya adalah mengambil keputusan. Dalam hal ini yang dimaksud keputusan adalah setiap tindakan untuk mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui dan atau mengusulkan permohonan kredit kepada pejabat yang lebih tinggi (Thomas Suyatno, dkk, 76: 2003).

4. Pencairan Permohonan Kredit

Suhardjono (218; 2005) menjelaskan bahwa pencairan kredit dapat dilakukan setelah instruksi pencairan kredit ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Adapun syarat untuk menerbitkan instruksi pencairan kredit adalah adanya surat perjanjian yang sah. Semua dokumen yang ditetapkan dalam putusan kredit telah lengkap dan sah serta telah memberikan perlindungan bagi koperasi, serta semua biaya yang berkaitan dengan pemberian kredit telah dilunasi nasabah.

5. Pelunasan Kredit

Pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang anggota terhadap koperasi sehingga ikatan perjanjian kredit terhapus. Tahap pelunasan kredit adalah tahap dimana nasabah telah membayar

angsuran pokok beserta bunganya sehingga ikatan perjanjian kredit terhapus. Dengan demikian pada tahap ini terjadi penyerahan agunan kepada nasabah.

6. Pengawasan Kredit

Tahap selanjutnya adalah pengawasan kredit atau sering disebut pembayaran kredit. Dalam hal ini koperasi sebagai penyalur kredit melalui petugas koperasi melakukan pengawasan dan pembayaran angsuran. Adanya konsultasi yang terstruktur antara pihak koperasi dengan anggota, terutama jika anggota mengalami kesulitan dalam membayara angsuran. Dengan demikian pengawasan kredit salah satu cara koperasi agar kredit yang diberikan tidak berkembang menjadi kredit bermasalah.

2.3 Koperasi

2.3.1 Pengertian Koperasi

Koperasi merupakan badan usaha yang berkembang pertama kali di Inggris. Berasal dari kata *Co-Operation* (*Co* artinya bersama dan *Operation* artinya usaha). Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum yang kegiatannya berdasarkan azas kekeluargaan. Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dimasyarakat secara keseluruhan pada umumnya serta menjadi salah satu pilar pembangunan tatanan perekonomian nasional yang lebih kuat untuk mewujudkan masyarakat yang makmur dan sejahtera.

Menurut UU Nomor 17 Tahun 2012 Pasal 1 Ayat (1) tentang Perkoperasian yaitu Koperasi adalah badan usaha yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip akuntansi.

2.3.2 Prinsip-prinsip Koperasi

Berdasarkan Pasal 5 UU nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian maka prinsip Koperasi ada 7 (tujuh) yaitu:

1. **Keanggotaannya bersifat sukarela dan terbuka.**
2. **Pengelolaan dilaksanakan secara demokratis.**
3. **Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.**
4. **Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.**
5. **Kemandirian.**
6. **Pendidikan perkoperasian.**
7. **Kerjasama antar koperasi.**
8. **Keanggotaannya bersifat suka rela dan terbuka⁶**

Berikut penjelasan prinsip Koperasi yaitu sebagai berikut:

1. Keanggotaannya bersifat sukarela dan terbuka.

Koperasi berbeda dengan perseroan terbatas. Keanggotaan koperasi bersifat sukarela, tanpa paksaan dan terbuka bagi semua orang yang mampu dan berkehendak menggunakan jasa koperasi dengan syarat yang

⁶ Andjar pachta W, dkk., **Hukum Koperasi Indonesia Pemahaman, Regulasi Pendidikan dan Modal Usaha**: Kencana prenada media grup , Jakarta, hal. 19-21.

bersangkutan harus bersifat menerima tanggung jawab keanggotaanya tanpa diskriminasi jender, sosial, politik atau agama.

2. Pengelolaan dilaksanakan secara demokratis

Koperasi bukanlah organisasi yang didesain saling mensubordinat antar anggota. Didalam koperasi ada kesetaraan. Kesetaraan anggota itulah yang menjamin prinsip pengelolaan secara demokratis. Para anggota koperasi dapat secara aktif berpartisipasi dalam penetapan kebijakan maupun keputusan arah operasional koperasi. Setiap anggota memiliki kedudukan dan suara yang seimbang.

3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota

Prinsip ini disebut juga dengan prinsip Partisipasi. Ekonomi Anggota yang Seimbang. Seimbang adalah berkorelasi terhadap pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi. Anggota koperasi menyumbang secara adil berdasarkan kemampuan dan kemauan ke dalam modal koperasi. Berbeda dengan hak suara, untuk pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) tidaklah berlaku prinsip seimbang atau sama. Penentu besarnya Sisa Hasil Usaha didasarkan pada kontribusi anggota secara ekonomi.

4. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal

Prinsip ini juga merupakan konsekuensi dari adanya prinsip ketiga. Anggota akan menerima kompensasi yang terbatas yang memungkinkan

apabila koperasi mengalami keuntungan atau surplus, berdasarkan besar kecilnya kontribusi anggota terhadap modal koperasi.

5. Kemandirian

Koperasi memiliki karakter mandiri, artinya fungsi self help menjadi ciri khas. Koperasi adalah kumpulan dari dan untuk anggota.

6. Pendidikan Perkoperasian

Sebagai sebuah kata benda koperasi adalah sebuah institusi badan usaha. Namun sebagai sebuah pandangan ekonomi koperasi memiliki defenisi yang terus menyempurna, artinya terus berjalan. Untuk itu pendidikan, pelatihan dan pengembangan perkoperasian menjadi sesuatu yang penting. Secara internal koperasi harus mengadakan pendidikan dan pelatihan bagi para anggota, pengurus, maupun pengelola agar kemanfaatan koperasi juga senantiasa bertumbuh.

7. Kerjasama antar koperasi

Demi menumbuhkan dan memberikan pelayanan yang maksimal kepada anggota, maka kerjasama antar koperasi dari antar institusi menjadi pilihan wajib yang harus diambil oleh pengelola.

2.4 Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani "*credere*" yang artinya kepercayaan atau dalam bahasa lain disebut "*creditium*" yang artinya kepercayaan atau kebenaran.

Sastradipuera mengemukakan bahwa:

“Kredit merupakan kemampuan untuk melakukan pembelian atau suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan, ditanggihkan pada suatu angka dan waktu yang disepakati.”⁷

Sedangkan menurut suhardjono mengemukakan

“Kredit adalah penyediaan uang atau yang disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan lain pihak dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditentukan.”⁸

Pemberi kredit (kreditur) percaya kepada penerima kredit (debitur) bahwa kredit yang diberikan pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati pada saat pemberian kredit. Kredit adalah pemberian prestasi oleh suatu pihak yang akan dikembalikan lagi pada suatu masa tertentu disertai dengan kontra prestasi berupa bunga dengan kata lain uang atau yang diterima sekarang akan dikembalikan pada masa yang akan datang, sedangkan dalam arti ekonomi kredit adalah penundaan.

Persetujuan pinjaman kredit dinyatakan dalam bentuk perjanjian tertulis, sebagai bentuk pengamanan bahwa pihak yang meminjam akan memenuhi kewajibannya akan menyerahkan suatu jaminan baik yang bersifat kebendaan

⁷ Sastradipura, komaruddin, *Strategi Manajemen Bisnis Perbankan Konsep Dan Implementasi Untuk Bersaing*, Bandung, Kappa Sigma, 2014.

⁸ Suhardjono, *Management Perkredit Usaha Kecil Dan Menengah*, Yogyakarta, UPP AMP YKPN, 2003.

maupun bukan kebendaan. Semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

2.4.1 Unsur-unsur Kredit

Unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan keyakinan pemberi kredit yang diberikan yang akan benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang atau suatu keyakinan pemberian kredit bahwa yang diberikanya baik yang dalam bentuk uang, barang, jasa, akan benar-benar diterima kembali dalam jangka waktu tertentu dimasa yang akan mendatang.

2. Kesepakatan

Kesepakatan merupakan perjanjian dimasa masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

3. Jangka Waktu

Jangka Waktu merupakan pengambilan kredit yang telah disepakati bersama. Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengambilan kredit yang telah disepakati.

4. Risiko

Merupakan suatu dampak pemberian kredit karena adanya tenggang waktu pengambilan (jangka waktu) pinjaman.

5. Balas Jasa

Merupakan keuntungan yang diperoleh oleh kreditur atau pemberian suatu kredit atau pembiayaan yang dikenal sebagai bunga untuk konvensional atau bagi hasil.

2.5 Sistem Akuntansi Pemberian Kredit

2.5.1 Pengertian sistem

Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai. Setiap sistem dibuat untuk mencapai suatu tujuan (*goal*) atau sasaran (*objectives*). Tujuan (*goal*) meliputi ruang lingkup yang luas, sedangkan sasaran (*objectives*) lebih dikenal pada sub-sistemnya karena meliputi ruang lingkup yang sempit dibanding tujuan.

2.5.2 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi dalam buku sistem akuntansi terdapat beberapa fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pemberian kredit pemberian pinjaman yaitu :

1. Fungsi sekretariat
2. Fungsi penagihan
3. Fungsi kas
4. Fungsi akuntansi

5. Fungsi pemeriksaan intern.⁹

Berikut penjelasan tentang fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pemberian kredit pemberian pinjaman:

a. Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan permohonan kredit dan surat pemberitahuan.

b. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur berdasarkan daftar piutang yang akan ditagih.

c. Fungsi Kas

Fungsi kas ini bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran uang dan bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada debitur.

d. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi itu bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas serta laporan keuangan.

e. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan cash (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar) yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dan fungsi

⁹ Mulyadi, **Sitem akuntansi**, Edisi ketiga, cetakan ketiga: salemba empat, Jakarta, 2001, Hal. 487.

ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

2.5.3 Dokumen Yang Digunakan

Dokumen merupakan secarik kertas yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi yang pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan (Mulyadi, 2001:3). Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit adalah:

a. Formulir permohonan kredit

Formulir ini berisi data mengenai calon debitur yang akan mengajukan kredit. Formulir permohonan kredit (FPK) diisi oleh calon debitur yang ingin mengajukan kredit dan akan di cek ulang oleh bagian pemasaran. Dokumen ini akan diotorisasi oleh Direktur dan Bagian kredit, kemudian dimintakan tanda tangan permohonan yang bersangkutan.

b. Kwitansi

Kwitansi dibuat rangkap tiga oleh bendahara simpan pinjam sebagai bukti telah mengeluarkan uang.

c. Bukti Pengeluaran kas

Bukti pengeluaran kas ini dilakukan oleh seksi akuntansi untuk mencatat akuntansi pengeluaran kas berdasarkan slip atau bukti transaksi.

d. Bukti Penerimaan Kas

Bukti penerimaan kas sebagai bukti penerimaan kas dari debitur ketika membayar angsuran kredit.

e. Kartu Pinjaman

Kartu ini dibuat oleh bagian kredit yang digunakan untuk mencatat atas pembayaran angsuran kredit atau debitur.

2.5.4 Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi adalah semua catatan yang berhubungan dengan semua transaksi akuntansi seperti jurnal, buku besar, buku pembantu dan laporan keuangan. Menurut Mulyadi (2001:207) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberian kredit antara lain:

1. Jurnal Umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak lagi dapat ditagih.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Digunakan untuk mencatat pemberian kredit dan transaksi pengeluaran kas.

3. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas dan pengembalian kredit.

4. Kartu Piutang

Untuk mencatat saldo piutang kepada setiap debitur.

2.6 Kredit Macet

2.6.1 Pengertian Kredit Macet

Menurut Arthesa (2006: 180), kredit macet adalah kredit yang sejak jatuh tempo tidak dapat dilunasi oleh debitur sebagaimana mestinya sesuai dengan perjanjian.

Menurut Hariyani (2010:37) kredit macet yaitu apabila memenuhi kriteria

1. Terdapat tunggakan angsuran pokok atau bunga yang melampaui 270 (dua ratus tujuh puluh) hari.
2. Kerugian operasional ditutupi dengan pinjaman baru.
3. Dari segi hukum/ kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

2.6.2 Teknik Penyelesaian Kredit Macet

Penyelamatan terhadap kredit macet dilakukan dengan beberapa metode Menurut Kasmir (2011:108) yaitu:

1. *Rescheduling*

Yaitu dengan cara:

- a. Memperpanjang jangka waktu kredit

Dalam hal ini debitur diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi satu tahun sehingga si debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk mengembalikannya.

b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang jangka waktu angsuran hampir sama dengan jangka waktu kredit. Dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya, misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan hal ini tentunya jumlah angsuran pun menjadi kecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.

2. *Reconditioning*

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

- a. Kapitalis bunga yaitu dengan cara bunga dijadikan hutang pokok.
- b. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu. Maksudnya hanya bunga yang dapat ditunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa.
- c. Penurunan suku bunga, dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah.
- d. Pembebasan bunga. Dalam pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan mempertimbangkan nasabah sudah tidak akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

3. *Restructing*

Yaitu dengan cara:

- a. Menambah jumlah kredit.
- b. Menambah equity dengan menyetor uang tunai dan tambahan dari pemilik.

4. Kombinasi

Merupakan kombinasi dari ketiga metode yang diatas. Misalnya kombinasi antara *Recstructuring* dengan *Reconditioning* atau *Rescheduling* dengan *Restructuring*.

5. Penyitaan jaminan

Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak punya etika baik atau sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua hutang-hutanngya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

1. Objek penelitian

Objek penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani, Pakkat Hauagong, Pakkat, Kabupatem Humbang Hasundutan, Sumatera Utara.

2. Subjek penelitian

Subjek penelitian ini adalah bagian manager dan kepala bagian pinjaman yang memberikan informasi tentang sistem informasi akuntansi pemberian kredit di KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.

3.2 Jenis Dan Metode Pengumpulan Data

3.2.1 Jenis Data

1. Data Primer

Data Primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian.”¹⁰

Data primer yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah menggunakan cara tanya jawab langsung kepada pihak-pihak yang terkait

¹⁰ Nur Indriantoro dan Bambang supomo, **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Pertama: BPFE-YOGYAKARTA, Yogyakarta, 1999, Hal. 146.

secara lisan mengenai sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada koperasi. Dimana pihak yang memberikan sumber data dan informasi tentang sistem informasi akuntansi pemberian kredit adalah Manajer dengan bapak Sudiro Marbun, S.Si dan Kepala bagian pinjaman dengan bapak Limus T Simanullang, Amd. Kom yang berada di KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.

2. Data Sekunder

“Data Sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain).”¹¹

Data sekunder ini diperoleh oleh peneliti dengan cara mempelajari buku-buku dan referensi yang berhubungan dengan topik permasalahan. Yang menjadi data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini adalah Sejarah singkat berdirinya koperasi, Struktur organisasi pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.

3.2.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ini merupakan cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data informasi yang diperlukan dalam melakukan suatu penelitian. Oleh karena itu metode penelitian yang digunakan oleh penulis dalam pembuatan skripsi ini adalah:

¹¹ **Ibid**, hal. 147.

1. Metode penelitian Kepustakaan (*Library research*) yaitu penelitian dilakukan dengan membaca buku-buku, tulisan-tulisan ilmiah dan catatan-catatan selama mengikuti perkuliahan yang berhubungan dengan judul skripsi. Dengan demikian dikumpulkan data sekunder sebagai kerangka kerja teoritis.
2. Metode Penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang dilakukan langsung pada perusahaan yang bersangkutan dengan maksud untuk memperoleh data informasi yang diperlukan dengan cara:

- a. Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Dalam penelitian ini peneliti melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur dan secara langsung kepada bagian-bagian atau divisi yang terkait dalam kegiatan pemberian kredit kepada anggota koperasi pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat untuk mendapatkan data mengenai sistem informasi akuntansi dalam pemberian kredit.

- b. Dokumentasi (*Documentation*)

Dokumentasi yang diperoleh peneliti adalah catatan tertulis yang secara resmi dikeluarkan oleh Koperasi (Credit Union) terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat. Dalam

penelitian ini data dokumentasi adalah sistem pemberian kredit, struktur organisasi, dan sejarah Koperasi atau Credit Union.

3.3 Metode Analisis Data

Metode analisis data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode analisis Deskriptif

Metode analisis deskriptif yaitu metode yang menggambarkan masalah-masalah aktual yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data kemudian diklasifikasikan, disajikan sehingga diperoleh gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang dihadapi kemudian peneliti dapat menarik kesimpulan. Dengan metode ini peneliti menganalisis fungsi yang terkait, catatan dan dokumen dalam sistem pemberian kredit pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat.

2. Metode analisis Komparatif

Metode Komparatif bertujuan untuk membandingkan Standar Operasional (SOP) pemberian kredit dengan pelaksanaannya pada KSP KOPDIT CU Pardomuan Pakkat. Berdasarkan analisis yang diperoleh maka dapat disimpulkan sebuah pertimbangan untuk menerapkan sistem informasi akuntansi yang lebih baik dimasa yang akan datang.