# BAB 1

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Penelitian

Dewasa ini perbankan merupakan salah satu unsur pengembangan perekonomian dan sebagai lembaga yang berkewajiban turut serta memperlancar arus kegiatan di bidang ekonomi dan moneter. Hadirnya bank umum baik negeri maupun swasta, menambah semangat baru industri perbankan untuk melanjutkan pertumbuhan signifikan seperti yang diraih selama ini.

Sebagai suatu perusahaan, bank mempunyai tujuan untuk memperoleh keuntungan, antara lain diperoleh dari aktivitas kredit. Kredit merupakan sarana penyaluran dana bank yang ditanam oleh pihak ketiga dengan persetujuan tertentu dalam bentuk besarnya pokok pinjaman yang diberikan, tingkat suku bunga pertahun, dan jangka waktu pelunasan serta tata cata pelunasannya.

Oleh karena itu, agar tujuan PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan terwujud khususnya dalam hal penyaluran kredit, manajemen harus mempunyai informasi akuntansi yang baik. Salah satu informasi yang dibutuhkan oleh manajemen tersebut adalah informasi-informasi yang menyangkut akuntansi. Sistem informasi yang dibuat oleh analisis suatu bank haruslah informatif agar berguna untuk semua pihak yang berkepentingan, sistem informasi tersebut adalah sistem informasi akuntansi (SIA).

Penggunaan kredit tidak selalu seperti yang diharapkan, terbatasnya dana yang tersedia merupakan masalah yang sering dihadapi perbankan. Kejadian ini

tentu saja akan berdampak pada kerugian bank tersebut. Oleh karena itu, manager bank harus mengadakan seleksi yang ketat terhadap permohonan kredit. Kejadian buruk tersebut dapat dihindari dengan adanya sistem informasi akuntansi yang memadai dalam pemberian kredit. Sistem informasi akuntansi dibuat untuk memudahkan manajemen dalam hal mendapatkan informasi yang tepat, cepat, dan dapat dipercaya bagi pengendalian perusahaan.

Bank juga membutuhkan adanya suatu pengendalian guna mencapai tujuan perusahaan secara menyeluruh. Pengendalian internal merupakan salah satu elemen dalam sistem pengendalian bank yang merupakan mekanisme intenal untuk memberikan jaminan kepatuhan kepada *stakeholders* bank. Suatu pengendalian internal dapat menunjang efektivitas sistem pemberian kredit. Dengan adannya sistem pengendalian internal tersebut, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam bank.

PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sebagai bank pembangunan daerah Sumatera Utara juga turut serta meramaikan pasar kredit, dengan memberikan beberapa alternatif kredit yang bisa dipilih nasabahnya antara lain yaitu Kredit Multiguna. Kredit Multiguna merupakan kredit angsuran guna memenuhi kebutuhan nasabah yang memiliki penghasilan tetap. Kredit ini dapat diperuntukkan untuk berbagai keperluan seperti biaya sekolah anak, biaya perbaikan rumah, biaya pengobatan, membeli barang-barang kebutuhan maupun untuk modal membuka usaha sampingan dengan bunga menarik, proses yang cepat dan mudah.

Fasilitas Kredit Multiguna diberikan pada pegawai atau calon pegawai Dinas/Instansi/Lembaga Pemerintah, BUMN, BUMD dan swasta Nasional baik yang pembayaran gajinya melalui bank atau tidak melalui Bank SUMUT. Nababah dapat menikmati pinjaman dengan plafon maksimal Rp 300 juta. Untuk pinjaman Rp 100 juta bebas agunan dan jangka waktu maksimal sampai dengan 10 tahun.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dengan judul **ANALISIS PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA PROSEDUR PENYALURAN DANA KREDIT MULTIGUNA PADA PT.BANK SUMUT KC SUKARAMAI MEDAN.**

## 1.2 Rumusan Masalah

Masalah merupakan keadaan atau hal yang tidak sesuai dengan harapan serta dapat mengganggu jalannya operasi perusahaan. Masalah ini dapat berbeda-beda tergantung kondisi dan operasi perusahaan itu sendiri. Menurut Sumadi Suryabrata :

> **"Masalah atau permasalahan ada kalau ada kesenjangan atau gap antara *as sein;* ada perbedaan antara apa yang seharusnya dan apa yang ada dalam kenyataan, antara apa yang diperlukan dan apa yang tersedia, antara harapan dan kenyataan dan yang sejenis dengan itu."**[1]

[1] Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian,** Edisi Pertama, Cetakan Kesembilanbelas: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2008, hal. 12

Dengan demikian maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi pada prosedur penyaluran dana kredit multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan?
2. Bagaimana penerapan pengendalian internal pada prosedur penyaluran dana kredit multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah tersebut, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi pada prosedur penyaluran dana kredit multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan.
2. Untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian internal pada prosedur penyaluran dana kredit multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

   Memiliki kesempatan untuk mengetahui praktik yang sesungguhnya dihadapi bank dalam menjalankan operasinya dan sejauh mana teori-teori yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan terhadap kehidupan nyata.

2. Bagi Pihak Perusahaan yang Diteliti

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu pihak bank sebagai bahan pemikiran dalam memperbaiki dan menyusun kebijakan dan strategi untuk mengelola bank.

3. Bagi Pihak Peneliti Lainnya

   Hasil penelitian ini diharapkan menjadi informasi yang dapat digunakan untuk bahan penelitian dan menambah pengetahuan bagi yang berminat dalam bidang yang serupa.

# BAB 2

# LANDASAN TEORI

## 2.1 Kredit

### 2.1.1 Pengertian Kredit

Dalam bahasa sehari-hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar cicilan dikemudian hari atau memperoleh dana pinjaman yang pembayarannya dilakukan dikemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian. Jadi, dapat diartikan bahwa kredit dapat berbentuk barang atau uang yang dalam hal pembayarannya menggunakan metode angsuran atau cicilan.

Menurut asal mulanya, kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

Menurut I Wayan Sudirman, kredit diartikan sebagai **"penyediaan sejumlah uang atau dana atau bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu oleh bank berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak peminjam atau debitur dan debitur atau peminjam diwajibkan melunasi pinjaman atau utangnya itu dalam jangka waktu tertentu dan dengan jumlah bunga yang disepakati."**[2]

Menurut Ismail dalam Undang- Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan, kredit yang diberikan adalah **"penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjaman meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak**

[2] I Wayan Sudirman, **Manajemen Perbankan: Menuju Bankir Konvensional yang Profesional**, Cetakan Pertama: Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2013, hal. 57.

**peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga."**[3]

Menurut Taswan kredit didefenisikan sebagai **"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 jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan."**[4]

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah segala jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai perjanjian yang telah disepakati sebelumnya.

### 2.1.2 Unsur- Unsur Kredit

Setiap pemberian kredit sebenarnya jika dijabarkan secara mendalam mengandung beberapa arti. Jadi, dengan menyebutkan kata kredit sudah terkandung beberapa arti. Menurut Kasmir adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1. **Kepercayaan**
   **Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang, atau jasa akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.**
2. **Kesepakatan**
   **Di samping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung ussur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.**
3. **Jangka waktu**
   **Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.**

---

[3] Ismail, **Akuntansi Bank: Teori dan Aplikasi dalam Rupiah**, Edisi Revisi, Cetakan Pertama: Kencana Prenadamedia Group, Jakarta, 2010, hal. 188

[4] Taswan, **Akuntansi Perbankan: Transaksi dalam Valuta Rupiah**, Edisi Ketiga, Cetakan Kedua: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2012, hal. 217

4. **Risiko**
   **Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibat karena nasabah tidak sengaja, yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam.**
5. **Balas jasa**
   **Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga bagi bank prinsip konvensional.** [5]

### 2.1.3 Tujuan dan Fungsi Kredit

Dalam pemberian kredit oleh suatu bank akan memiliki tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank pemberi kredit. Menurut I Gusti Ayu Purnamawati tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. **Mencari keuntungan**
   **Hasil dari pemberian kredit dalam bentuk bunga dan biaya administrasi yang merupakan balas jasa yang dibebankan pada nasabah. Keuntungan utama yang diperoleh bank adalah bersumber dari bunga dari kredit yang diberikan.**
2. **Membantu nasabah**
   **Tujuan lain dari pemberian kredit adalah membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana modal kerja.**
3. **Membantu pemerintah**
   **Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang dicairkan akan sangat membantu proses pembangunan diberbagai sektor. Keuntungan lain yang diperoleh pemerintah dari pemberian kredit adalah :**
   1) **Penerimaan pajak dari keuntungan yang diperoleh dari nasabah.**
   2) **Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membuka kesempatan kerja sehingga akan menyedot tenaga kerja yang menganggur.**
   3) **Meningkatkan jumlah barang dan jasa yang beredar di masyarakat.**
   4) **Menghemat dan meningkatkan devisa negara.**

[5] Kasmir, **Manajemen Perbankan**, Edisi Revisi, Cetakan Ketigabelas: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2015, hal. 84-85

**Selain memilki tujuan fasilitas kredit juga memilki fungsi sebagai berikut:**

1. **Meningkatkan daya guna uang**
   **Maksudnya bahwa uang akan memberikan manfaat lebih bila digunakan untuk suatu usaha atau menghasilkan sesuatu yang berguna.**
2. **Meningkatkan peredaran lalu lintas uang**
   **Dalam hal ini Dengan adanya kredit maka uang akan beredar dari suatu wilayah yang kelebihan uang beredar ke wilayah yang masih kekurangan uang yang beredar di masyarakat.**
3. **Meningkatkan daya guna suatu barang**
   **Dengan adanya pemberian kredit diharapkan akan digunakan untuk mengolah barang menjadi lebih bermanfaat bagi pengguna.**
4. **Meningkatkan peredaran barang**
   **Kredit dapat pula memperlancar arus barang yang beredar dari suatu daerah ke daerah yang lain sehingga barang yang beredar dari suatu wilayah ke wilayah yang lain akan meningkat.**
5. **Sebagai alat stabilitas ekonomi**
   **Besar kecil kredit yang beredar memiliki fungsi menjaga stabilitas ekonomi dan menjaga jumlah uang yang beredar.**
6. **Untuk meningkatkan kegairahan berusaha**
   **Dengan adanya fasilitas kredit akan dapat meningkatkan kegairahan masyarakat untuk berusaha terutama bagi masyarakat yang kekurangan modal usaha.**
7. **Meningkatkan pemerataaan pendapatan**
   **Dengan adanya kredit diharapkan dapat digunakan oleh debitur untuk meningkatkan pendapatannya dengan memperluas usahanya sehingga akan dapat menyerap tenaga kerja dan meningkatkan pemerataan pendapatan masyarakat.**
8. **Untuk meningkatkan hubungan internasional**
   **Hubungan kerja sama antara negara pemberi dan penerima kredit akan dapat meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.**[6]

### 2.1.4 Jenis- Jenis Kredit

Jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. Dilihat dari segi kegunaan

   a. Kredit investasi, digunakan untuk perluasan usaha atau pembangunan usaha dan jangka waktu pemanfaatannya relatif lama.

[6] I Gusti Ayu Purnamawati dkk, **Akuntansi Perbankan: Teori dan Soal Latihan**, Cetakan Pertama: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal. 97-98

b. Kredit modal kerja, digunakan untuk meningkatkan produksi dan operasional usaha, jangka waktu kreditnya pendek.

2. Dilihat dari segi tujuan

   a. Kredit produktif, digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

   b. Kredit konsumtif, digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada pertambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena digunakan oleh seseorang atau badan usaha.

   c. Kredit perdagangan, digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

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

   b. Kredit jangka panjang merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun.

4. Dilihat dari segi jaminan

   a. Kredit dengan jaminan merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan dapat berbentuk barang berwujud atau bukan berwujud atau jaminan orang.

b. Kredit tanpa jaminan merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.

5. Dilihat dari sektor usaha

a. Kredit pertanian merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

b. Kredit peternakan dalam hal ini untuk jangka pendek, misalnya peternakan ayam dan jangka panjang kambing dan sapi.

c. Kredit industri merupakan kredit untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.

d. Kredit pertambangan merupakan jenis usaha jangka panjang seperti tambang emas dan timah.

e. Kredit profesi diberikan kepada para profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.

f. Kredit perumahan merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

### 2.1.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar. Menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri kriteria penilaian dilakukan dengan analisis 5C dan 7P yaitu :

**1. Analisis 5C dapat dijelaskan sebagai berikut:**

a. ***Character*** **yaitu suatu keyakinan bahwa sifat dan watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik latar belakang pekerjaaan, maupun yang bersifat pribadi: seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan *social standing*-nya.**
b. ***Capacity*** **yaitu untuk melihat kemampuan nasabah dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.**
c. ***Capital*** **yaitu untuk melihat penggunaan modal apakah efektif dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan rugi/laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas/solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.**
d. ***Collateral*** **merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.**
e. ***Condition*** **yaitu dalam menilai kredit hendaknya dinilai kondisi ekonomi sekarang dan kemungkinan untuk masa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing, serta diakibatkan dari prospek usaha sektor yang dijalankan.**

2. **Analisis penilai 7P kredit adalah sebagai berikut:**
   a. ***Personality*** **yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.**
   b. ***Party*** **yaitu mengklasifisikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.**
   c. ***Purpose*** **yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.**
   d. ***Prospect*** **yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, memiliki prospek atau tidak.**
   e. ***Payment*** **merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.**
   f. ***Profitability*** **untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.**
   g. ***Protection*** **tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.**[7]

[7] Thamrin Abdullah dan Francis Tantri, **Bank dan Lembaga Keuangan**, Edisi Pertama, Cetakan Ketiga: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014, hal. 173-175 .

### 2.1.6 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lainnya tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak pada tujuan bank tersebut serta persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing-masing. Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

a. Berkas-berkas

Dalam hal ini pertama kali mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal pengajuan kredit hendaknya mencakup latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut tingkat pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

b. Penyelidikan berkas pinjaman

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

c. Wawancara

Menyiapkan penyelidikan yang dilakukan pihak perbankan untuk meyakinkan berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai dengan yang diajukan pihak perbankan.

d. *On The Spot*

Kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara.

e. Keputusan kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima akan dipersiapkan administrasinya dalam keputusan kredit ini biasanya akan mencakup jumlah uang yang akan diterima, jangka waktu kredit dan biaya-biaya yang harus dibayar.

f. Penandatanganan akta kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit itu dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akta kredit, mengikat jaminan dengan hipotek, dan surat perjanjian, penandatanganan dilaksanakan antara bank dan debitur secara lansung atau melalui notaris.

g. Realisasi kredit

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

## 2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit

### 2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart **"sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan".**[8] Sistem terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting dan mendukung bagi sistem yang lebih besar. Adapun karakteristik suatu sistem adalah sebagai berikut:

a. Mempunyai komponen-komponen sistem (*components)*
b. Mempunyai batas sistem (*boundary)*
c. Mempunyai lingkungan luar sistem (*environments)*
d. Adanya penghubung sistem (*interface)*
e. Adanya masukan (*input)* sistem
f. Adanya keluaran (*output)* sistem
g. Pengolah (*process)*
h. Sasaran (*objectives)* atau tujuan (*goal)*

Informasi adalah salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis arus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir ke pengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan dan ke pemakai eksternal seperti *customer, supplier,* dan para *stakeholders* yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan.

Informasi juga berarti data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya dan menggambarkan suatu kejadian

[8] Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, ***Accounting Information System,*** **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Pertama, Edisi Kesembilan, Salemba Empat, Jakarta, 2006, hal 2

untuk pengambilan keputusan. Kualitas dari suatu informasi tergantung tiga hal yaitu:

a. Akurat

   Artinya informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya.

b. Tepat waktu

   Artinya informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan suatu landasan dalam pengambilan keputusan.

c. Relevan

   Artinya informasi tersebut mempunyai manfaat bagi pemakainya.

Setiap jenis kegiatan usaha sangat perlu suatu administrasi untuk mencatat dan melaporkan semua kegiatan yang ada dengan baik. Untuk keperluan itu melalui sejumlah sejarah yang panjang telah diciptakan berbagai ahli administrasi yang disebut akuntansi.

Akuntansi adalah suatu proses mengidentifikasikan, mengukur dan menyampaikan informasi ekonomi sebagai bahan informasi dalam hal mempertimbangkan berbagai alternatif dalam mengambil kesimpulan oleh para pemakainya. Akuntansi juga berarti sebagai suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif yang digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan

informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.

### 2.2.2 Tahap-Tahap Sistem Informasi Akuntasi Pemberian Kredit

Bank dalam memberikan kredit pada nasabah harus mempunyai suatu sistem informasi akuntansi yang baik agar tidak terjadi kecurangan dan mencatat setiap transaksi yang terjadi lansung dari dokumen secara teliti pada saat terjadinya. Tahap-tahap Sistem Informasi Akuntansi (SIA) pemberian kredit yaitu tahap permohonan kredit, tahap penyidikan dan analisis, tahap keputusan persetujuan atau penolakan kredit, tahap pencairan kredit, tahap administrasi, tahap pengawasan dan pembinaan dan tahap pelunasan kredit.

Adapun prosedur pemberian kredit yang sehat adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan perencanaan perkreditan

Dalam prosedur perencanaan perkreditan bank harus melakukan suatu riset pasar dan dipadukan dengan pengalaman selama memberikan kredit, sehingga diperoleh pedoman pasar sasaran yang akan dimasuki, kriteria calon nasabah yang dapat diterima sebagai nasabah, kriteria nasabah yang dapat dilayani, serta penyusunan besarnya target ekspansi kredit.

2. Proses pemberian putusan kredit

Proses pemberian putusan kredit terdiri dari beberapa tahap, yaitu:

a. Prakarsa dan Analisis Kredit

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

1) Kegiatan pada tahap prakarsa dan permohonan kredit adalah penerimaan permohonan kredit oleh nasabah. Pejabat pemrakarsa atau penganalisis kredit kemudian melakukan kegiatan pencarian 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.*
2) Analisis dan evaluasi kredit. Dalam analisis sekurang-kurangnya mencakup informasi sebagai berikut:
   a) Identitas pemohon, antara lain: nama pemohon, domisili, bentuk usaha, jenis usaha, susunan pengurus, legalitas usaha dan sebagainya. Informasi ini dimaksudkan untuk melihat gambaran awal tentang penanggung jawab utama atas pengelolaan perusahaan, lokasi perusahaan serta keabsahan operasi perusahaan.
   b) Tujuan permohonan kredit, mencakup jumlah kredit, objek yang dibiayai, jangka waktu kredit, dan alasan kebutuhan kredit. Informasi ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran bahwa kredit tersebut benar-benar dipergunakan untuk membiayai usaha bukan untuk hal-hal yang bersifat spekulatif atau konsumtif.
   c) Riwayat hubungan bisnis dengan bank, mencakup: saat mulai, bidang hubungan bisnis, nilai transaksi bisnis, kualitas hubungan bisnis, dan jumlah total nilai hubungan bisnis.
   d) Analisis 5C kredit, mencakup analisis watak, analisis kemampuan, analisis modal, analisis kondisi usaha, dan analisis agunan kredit.

3. Negosiasi dan rekomendasi kredit

a. Negosiasi

Dalam melakukan negosiasi tersebut hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1) Negosiasi adalah diskusi tentang suatu permasalahan kredit yang terjadi antara pihak bank dengan pemohon, dalam rangka mencapai kesepakatan mengenai penyusunan arus kas nasabah, kelengkapan dokumen, struktur dan tipe kredit serta syarat-syarat kredit yang harus dipenuhi pemohon.
2) Negosiasi dapat dilakukan oleh seluruh pejabat kredit sesuai dengan kepentingannya, namun demikian sebelum dilangsungkan pertemuan negosiasi pejabat kredit yang akan melakukan negosiasi harus melakukan pembahasan mengenai hasil analisis kredit terlebih dahulu.
3) Pejabat yang melakukan negosiasi harus tetap mengutamakan kepentingan bank dan keinginan untuk memberikan pelayanan yang memuaskan pada pemohon.
4) Hasil negosiasi yang dilakukan oleh setiap pejabat kredit harus dituangkan dalam suatu laporan tertulis serta merupakan salah satu kelengkapan paket kredit.
5) Selama berlansung negosiasi tersebut, pejabat bank yang melakukan negosiasi tidak diperkenankan memberikan janji-janji kepada pemohon bahwa kredit akan disetujui.

b. Pemberian rekomendasi kredit

Rekomendasi kredit merupakan suatu kesimpulan dari analis dan evaluasi atas proposal kredit yang disajikan oleh pejabat pemrakarsa kredit.

c. Pemberian putusan kredit

Pemberian putusan kredit harus dilakukan oleh pejabat pemutus dan harus dilakukan secara tertulis dan dibuktikan dengan membubuhkan tandatangan pada formulir putusan kredit.

4. Penyusunan perjanjian kredit

Tahap-tahap penyusunan perjanjian kredit adalah sebagai berikut:

a. Memberikan surat penawaran putusan kredit kepada pemohon yang memuat struktur dan tipe serta syarat-syarat kredit yang harus dipenuhi oleh nasabah. Surat penawaran tersebut harus mencantumkan batas waktu yang telah diberikan untuk memberikan persetujuan atau penolakan

b. Mempersiapkan dokumen perjanjian kredit sebagai perjanjian pokok, yang dapat berupa surat perjanjian kredit dan surat pengakuan utang.

c. Mempersiapakan dokumen perjanjian *accessoir*, yaitu perjanjian ikutan dan keberadaannya dimaksudkan untuk mendukung atau menjamin perjanjian pokoknya sehingga jika perjanjian pokok hapus, maka perjanjian *accessoir* juga turut hapus.

d. Mempersiapkan dokumen-dokumen untuk pencairan.

5. Dokumentasi dan administrasi kredit

a. Dokumentasi

Dokumen kredit dibedaan menjadi dua yaitu dokumen primer dan dokumen sekunder. Dokumen pokok merupakan dokumen yang harus dikuasai oleh

pihak bank untuk dapat membuktikan kepemilikan asset secara yurudis. Sedangkan dokumen sekunder adalah semua dokumen kredit diluar dokumen primer.

b. Administrasi kredit

Administrasi kredit bertujuan untuk mendukung langkah-langkah pembinaan atau penilaian atas perkembangan kredit yang telah diberikan atau perkembangan usaha nasabah dan pengawasan kredit, sehingga kepentingan bank terlindungi.

6. Pengawasan dan pembinaan kredit

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

7. Pelunasan kredit

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

## 2.3 Sistem Pengendalian Internal Kredit

### 2.3.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal

Perusahaan menggunakan pengendaalian intern untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem. Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam mencapai tujuan usaha. Adapun pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

Menurut Mulyadi **“sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untu menjaga**

**asset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen."**[9]

Menurut AICPA (*The American Institute of Certified Public Accountans)* sistem pengendalian intern adalah rencana organisasi dan semua ukuran dan metode terkoordinasi yang diterapkan dalam suatu perusahaan untuk melindungi aktiva, menjaga keakurasian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Menurut Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro pengendalian intern adalah **" suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang didesain untuk memberi keyakinan yang memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini: 1) keandalan laporan keuangan, 2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan 3) efektivitas dan efisiensi operasi."**[10]

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian inter merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari beberapa kebijakan, prosedur, teknik, peralatan, fisik, dokumentasi dan manusia.

Berdasarkan tujuannya, sistem pengendalian internal dibagi menjadi dua macam yaitu:

a. Pengendalian internal akuntansi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga asset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
b. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

---

[9] Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Pertama: Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 129

[10] Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro, **Audit ll**, Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017, hal. 1

### 2.3.2 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern Kredit

Dalam mendukung pemberian kredit yang sehat dan penerapan unsur pengendalian intern dalam perkreditan, bank dituntut melakukan pengawasan atas tahap-tahap pemberian kredit yang dilakukannya. Pengawasan kredit merupakan tahap lanjut dari proses pemberian kredit dan suatu upaya agar kredit yang telah dicairkan dapat dikembalikan dengan jangka waktu yang telah disepakati.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan, **"pengendalian kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet."**[11]

Pengendalian kredit juga berarti suatu kegiatan pengawasan terhadap proses-proses pemberian kredit, pejabat kredit yang melaksanakan proses pemberian kredit serta fasilitas kreditnya. Pengawasan ini bertujuan untuk memastikan pengelolaan, penjagaan dan pengawasan kredit sebagai asset atau kekayaan bank telah dilakukan dengan baik.

### 2.3.3 Kriteria Pengendalian Intern Pemberian Kredit Yang Efektif

Setiap bank memiliki struktur pengendalian intern yang memadai dalam pemberian kredit kepada debitur. Hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang yang nantinya akan mengakibatkan penurunan profitabilitas.

Beberapa pokok utama dalam pengendalian intern kredit adalah sebagai berikut:

---

[11] Malayu S.P. Hasibuan, **Dasar-Dasar Perbankan,** Cetakan Keenam: Bumi Aksara, Jakarta, 2007, hal. 105

a. Harus ada sistem pengendalian intern yang baik dalam arti ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisis, administrasi kredit dan transaksi agunan.
b. Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui direksi. Kebijakan tertulis mengenai kredit paling tidak harus memuat ketentuan mengenai limit cabang dan limit pemberi persetujuan, ketentuan mengenai jenis kredit yang dilarang, ketentuan mengenai jangka waktu kredit, ketentuan mengenai tingkat bunga dan provisi, ketentuan mengenai perbandingan antara kredit dengan jaminan, informasi keuangan yang harus diperoleh dari debitur dan pengertian kredit bermasalah dan penanganannya.
c. Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit. Artinya para pengelola kredit di koperasi harus mempunyai pengetahuan yang cukup serta keterampilan yang memadai dalam menangani permasalahan kreditnya.
d. Harus ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus selalu memantau pelaksanaan review serta pemantauan tindak lanjut atas masalah yang ada harus dilakukan secara terus menerus dan dibangun dengan sistem terorganisir sehingga mampu melakukan deteksi dini atas permasalahan yang ada berikut penanganan tindak lanjutnya.

## 2.4 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO

Kerangka kerja pengendalian internal yang digunakan oleh sebagian besar perusahaan AS dikeluarkan oleh *Commitee of Sponsoring Organizations* (COSO). Komponen pengendalian internal COSO meliputi:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian perlu mempertimbangkan subkomponen dari lingkungan pengendalian itu sendiri yaitu:

1. Integritas dan nilai-nilai etis

   Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk mencegah karyawan melakukan tindakan yang tidak jujur, ilegal atau tidak etis. Caranya adalah melalui sosialisasi pada karyawan perihal nilai-nilai entitas yang harus dijunjung tinggi serta standar perilaku yang harus dipegang teguh dan dijalankan oleh seluruh karyawan.

2. Komitmen pada kompetensi

   Meliputi pertimbangan manajemen tentang persyaratan kompetensi yang harus dipenuhi bagi pekerjaan tertentu. Karyawan diharapkan dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya sesuai tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki.

3. Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit

   Dewan Komisaris mewakili pemegang saham dalam mengawasi jalannya kegiatan entitas yang dilakukan atau dikelola manajemen. Dewan Komisaris berperan penting dalam memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan yang layak.

4. Filosofi dan gaya operasi manajemen

   Manajemen melalui prinsip dan sikapnya memberikan isyarat tertentu bagi karyawannya mengenai arti penting pengendalian internal.

5. Struktur organisasi

   Struktur organisasi menunjukkan tingkatan tanggungjawab dan kewenangan yang ada dalam setiap divisi atau bagian. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari perihal pengelolaan entitas dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian atas pengelolaan tersebut.

6. Kebijakan perihal sumber daya manusia

   Karena pentingnya sumber daya manusia bagi keberhasilan sebuah entitas, metode atau kebijakan untuk mengangkat, mengevaluasi, mempromosikan dan memberi kompensasi pada karyawan merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

b. Penilaian Resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis resiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Manajemen menilai resiko sebagai bagian dari perencanaan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk memperkecil kekeliruan serta kecurangan, sedangkan auditor menilai resiko untuk memutuskan jenis dan cakupan bukti yang dibutuhkan dalam pemeriksaan. Prinsip yang mendukung penilaian resiko adalah:

1. Manajemen menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penelitian resiko yang berkaitan dengan tujuan.
2. Manajemen mengidentifikasi dan menganalisis resiko sebagai bagian dari perencanaan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk memperkecil kekeliruan.
3. Manajemen mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.

c. Aktivitas Pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas. Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas:

1. Pemisahan tugas

   Pemisahan tugas ini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas yaitu: pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula dan harus ada pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aktiva dan karyawan yang menangani lansung aktiva secara fisik.
2. Otorisasi yang tepat atas transaksi

   Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Karakteristik yang paling utama adalah penetapan tanggungjawab ke masing-masing karyawan secara spesifik.
3. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva. Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis telah terjadi.

4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

   Untuk menyelengarakan pengendalian internal yang baik, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika tidak diamankan, aktiva dapat dicuri, diselewengkan dan disalahgunakan.

d. Informasi dan Komunikasi Akuntansi

Informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggungjawab pengendalian internal guna mendukung tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus menerus, berulang dan berbagi. Ada tiga prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal menurut COSO yaitu:

1. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
2. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi termasuk tujuan tanggungjawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
3. Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.

e. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. Kegiatan pemantauan dilakukan dengan cara:

1. Apakah semuanya dijalankan seperti yang inginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan.
2. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut. Baik pada tahap desain maupun pengoperasian.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Yohanna Aprilia Mulyani dengan judul Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal Pada Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna Pada Bank DKI diperoleh kesimpulan bahwa:

a) Penerapan sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan Bank DKI pada prakteknya mempunyai beberapa komponen guna mendukung keandalan sistem informasi yaitu: bagian yang terkait dalam prosedur pemberian kredit multiguna, dokumen yang digunakan, penggunaan komputer dan teknologi informasi, akuntansi perbankan, dan pengawasan internal.
b) Sistem informasi akuntansi yang diterapkan Bank DKI dalam hal kredit multiguna tidak bermasalah dan sudah cukup memadai mengingat sistem diterapkan ternyata mempermudah dalam hal memberikan informasi.

c) Dengan menggunakan metode COSO (*Comitee of Sponsoring Organizations Tradeway)* yang terdiri dari 5 elemen yang dapat diketahui bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan Bank DKI dalam hal pemberian kredit sudah cukup memadai.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Yulistina Meilinda dkk dengan judul Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Konsumtif Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Samarinda diperoleh kesimpulan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif sudah optimal sesuai dengan surat edaran, namun masih ada beberapa hal yang masih harus diperhatikan untuk peningkatan pemberian kredit.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Mohammad Muzamil dengan judul Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penyaluran Kredit Pada BRI Kota Samarinda diperoleh kesimpulan bahwa penerapan sistem pengendalian internal pada BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda masih kurang sesuai dengan teori Mulyadi mengenai sistem pengendalian internal seperti masih terjadi perangkapan fungsi dalam fungsi survey dan fungsi analisis kredit tetapi hal ini bertujuan untuk mengurangi resiko kredit pada BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda. Selain itu tidak ada perputaran jabatan secara rutin. BRI hanya melakukan perputaran jabatan saat pembukaan cabang atau unit baru. Tetapi secara keseluruhan penerapan sistem pengendalian internal yang ada pada BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda sudah cukup baik.

# BAB 3

# METODE PENELITIAN

## 3.1 Objek Penelitian

Metode penelitian merupakan strategi umum yang dianut dalam pengumpulan dan analisis data yang diperlukan guna menjawab persoalan yang dihadapi. Objek penelitian adalah Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Intern Kredit pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan yang beralamat di Jl. Denai No. 9 Medan.

## 3.2 Data Penelitian

Penelitian ini menggunakan data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dalam bentuk sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah pihak lain. Biasanya sudah dalam bentuk dokumentasi, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, sistem informasi akuntansi, prosedur pemberian kredit dan dokumen yang digunakan pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan.

## 3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi. Dokumentasi yaitu pengumpulan data-data sekunder melalui pencatatan dan pengkopian untuk mendapatkan data yang mendukung penelitian ini. Pengumpulan data-data tersebut bersumber dari dokumen internal perusahaan, peneliti terdahulu, juga pendapat para ahli yang bersumber dari buku dan jurnal yang terkait dengan penelitian ini.

## 3.4 Metode Analisis Data

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan berbentuk deskriptif. Menurut Andi Prastowo **"penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang berusaha mengungkap fakta suatu kejadian, objek, aktivitas, proses dan manusia secara "apa adanya" pada waktu sekarang atau jangka waktu yang masih memungkinkan dalam ingatan responden**."[12]

Penelitian deskriptif dilakukan dengan analisis menggunakan logika berdasarkan fakta yang ada untuk dianalisis berdasarkan literatur-literatur yang dapat diartikan menjadi sebuah kesimpulan. Dengan demikian diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Intern Kredit pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan.

[12] Andi Prastowo, **Memahami Metode-Metode Penelitian**, Cetakan Ketiga: Ar-Ruzz Media, Yogyakarta, 2016, hal. 203

# BAB 4

# HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

## 4.1 Gambaran Umum Perusahaan

### 4.1.1 Sejarah Singkat

Sejarah berdirinya Bank Sumut diawali dengan kehadiran tiga orang warga Sumatera Utara yaitu Anan Nur, James Warren Harahap, serta H. Abu Bakar Hasibuan. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara didirikan pada tanggal 4 November 1961 dengan sebutan BPDSU. Pada tahun 1962 berdasarkan UU No. 13 Tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah dan sesuai dengan Peraturan Daerah Tingkat I Sumatera Utara No. 5 Tahun 1965 bentuk usaha dirubah menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Modal dasar pada saat itu sebesar Rp 100 juta dan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Tingkat I Sumatera Utara dan Pemerintah Tingkat II Sumatera Utara.

Sejalan dengan Program Rekapitalisasi, bentuk hukum BPDSU tersebut harus dirubah dan Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) agar saham Pemerintah Pusat dapat masuk untuk pengembangan dan dikemudian hari saham pihak ketiga dimungkinkan dapat masuk atas persetujuan DPRD Tingkat I Sumatera Utara, sehingga berdasarkan hal tersebut maka pada Tahun 1999, bentuk hukum BPDSU dirubah kembali menjadi Perseroan Terbatas dengan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara atau disingkat PT. Bank SUMUT yang berkedudukan dan berkantor pusat di Medan, Jl. Imam Bonjol No. 18, yang didirikan berdasarkan Akta No. 38 tanggal 16 April 1999 dibuat dihadapan

Alina Hanum, SH, Notaris di Medan yang telah mendapat pengesahan dari Departemen Kehakiman Republik Indonesia No. C8224 HT.01.01. TH99 tanggal 05 Mei 1999. Modal dasar pada saat itu ditetapkan sebesar Rp400miliar dan karena pertimbangan kebutuhan proyeksi pertumbuhan bank, maka pada tanggal 15 Desember 1999 melalui Akta No.31 modal dasar ditingkatkan menjadi Rp 500 miliar.

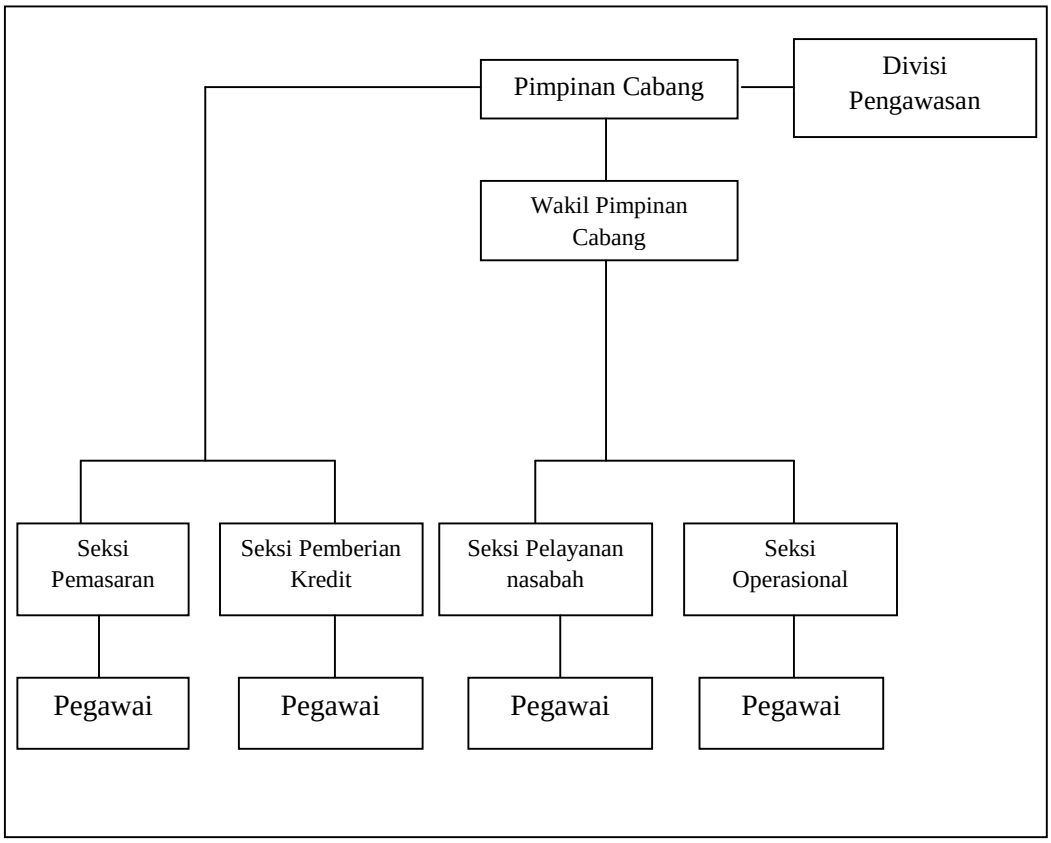
Anggaran dasar terakhir sesuai dengan Akta No. 39 tanggal 10 Juni 2008 yang dibuat dihadapan H. Marwansyah Nasution, SH, Notaris di Medan berkaitan dengan Akta Penegasan No. 05 tanggal 10 November 2008 yang telah mendapat pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHV-87927.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 20 November 2008 yang diumumkan dalam yang dibuat dihadapan H. Marwansyah Nasution, SH, Notaris di Medan berkaitan dengan Akta Penegasan No. 05 tanggal 10 November 2008 yang telah mendapat pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHV-87927.AH.01.02 Tahun 2008 tanggal 20 November 2008 yang diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 10 tanggal 03 Februari 2009, maka modal dasar ditambah dari Rp 500 miliar menjadi Rp 1 triliun.

### 4.1.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan gambaran skematis tentang hubungan tugas dan tanggung jawab dan kerjasama dari orang-orang yang terdapat didalam perusahaan dalam rangka secara bersama-sama mencapai tujuan. Secara sederhana struktur organisasi menyatakan alat dan cara kerja mengatur sumber

daya manusia bagi kegiatan-kegiatan kearah pencapaian tujuan PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan.

**Gambar 4.1**
**STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK SUMUT KC SUKARAMAI MEDAN**




**Sumber : PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan**

Berikut ini uraian tugas dan tanggungjawab pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan adalah:

1. Tugas Pemimpin Cabang

Memimpin, mengkoordinasi, mengerahkan, membimbing, mengawasi, dan mengendalikan serta mengevaluasi :

a. Kegiatan penghimpunan dana, penyaluran kredit, pemasaran jasa- jasa Bank dan pemasaran layanan syariah sesuai rencana kerja Bank

b. Kegiatan administrasi kredit, pengelolaan likuiditas, penyelesaian kredit non lancar, pembuatan laporan dam kearsipan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

c. Kepatuhan pejabat dan pegawai terhadap pelaksanaan Standar Operasional Prosedur dilingkungan Kantor Cabang Pembantu

d. Pelaksanaan tata kelola perusahaan (GCG) oleh pejabat dan pegawai dilingkungan Kantor Cabang Pembantu

e. Pelaksaan Standart Pelayanan Bank SUMUT oleh pejabat dan pegawai dilingkungan Kantor Cabang Pembantu

f. Penggunaan teknologi informasi oleh pejabat dan pegawai dilingkungan Kantor Cabang.

2. Tugas Pemimpin Operasional

Membantu pemimpin cabang pembantu dalam:

a. Memelihara persediaan kas pada tingkat yang efisien sehingga likuiditas tidak terganggu dalam rangka mengoptimalkan rentabilitas.

b. Mengelola dana pemerintah daerah (untuk unit kantor yang ada rekening kas daerah ) dan menjaga agar tidak beralih ke Bank lain

c. Menjalin dan memelihara hubungan dengan masyarakat dan instansi pemilik dana.

d. Mengawasi jumlah dana tunai yang dukuasai para teller agar tetap dalam batas yang diijinkan oleh ketentuan yang berlaku.

e. Memeriksa kebenaran posting atas seluruh transasiksi keuangan di kantor cabang.
f. Mengelola aktiva tetap,inventaris dan barang logistik berupa peralatan barang tulis menulis serta barang cetakan operasional Kantor Cabang.
g. Merawat, menata dan menjaga kantor dan lingkungannya agar senantiasa indah,bersih,dan aman.
h. Mengawasi kepatuhan pegawai terhadap pekaksanaan standar operasional prosedur dilingkungan seksi operasinal.
i. Mengawasi pelaksanaan tata kelola perusahaan (GCG) oleh pegawai dilingkungan seksi operasional.
j. Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan Bank SUMUT oleh pegawai dilingkungan seksi operasional.
k. Mengawasi penggunaan teknologi informasi oleh pegawai dilingkungan Seksi Operasional.
l. Mengajukan rencana anggaran, investasi, inventaris Kantor Cabang Pembantu untuk dituangkan ke dalam Rencana Anggaran Tahunan Bank.
m. Menyusun program kerja Kantor Cabang Pembantu sehubungan dengan upaya pencapaian target rencana kerja dan melakukan pemantauan serta mengevaluasi pelakanaan.
n. Menindak lanjuti hasil temuan dan atau rekomendasi dari Kontrol Intern/Satuan Pemeriksa Internal (SPI) serta melaporkan tindak lanjut temuan kepada Pemimpin Cabang.

o. Memeriksa kebenaran, kelengkapan dan pencatatan dokumen transaksi pengiriman uang, pembebanan biaya dan *test key*.

3 Tugas Pemimpin Seksi Pemasaran

Membantu pemimpin cabang pembatu dalam :

a. Kegiatan memasarkan produk dana, kredit,jasa dan layanan syariah (*office chanelling*) sesuai rencana kerja Bank.
b. Melakukan analisa permohonan kredit dan bank garansi terdiri dari:
   a) Meninjau lokasi usaha/proyek yang akan dibiayai
   b) Memeriksa data calon kredit mellui informasi debitur
   c) Melakukan taksasi barang agunan
   d) Melakukan pemeriksaan keabsahan izin usaha/keaslian surat barang agunan/kebenaran atau keaslian surat perintah kerja (SPK) maupun kontrak kerja pada instansi yang berwenang
   e) Membuat undangan rapat anggota kredit pemutus kredit
   f) Membuat surat persetujuan atau penolakan pemberian kredit
c. Mengawasi kepatuhan pegawai terhadap pelaksanaan standar operasional prosedur dilingkungan seksi pemasaran.
d. Mengawasi pelaksanaan tata kelola perusahaan (GCG) oleh pegawai dilingkungan seksi pemasaran.
e. Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan bank sumut oleh pegawai dilingkungan seksi pemasaran.
f. Mengajukan rencana anggaran,investasi,inventaris seksi pemasaran untuk dituangkan kedalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan Bank.

g. Menyususn program kerja seksi pemasaran sehubungan dengan upaya pencapaian target rencana kerja dan melakukan pemantauan serta mengevaluasi pelaksanaannya.
h. Menindak lanjuti hasil temuan dan atau rekomendasi dari Kontrol Intern/Satuan Pemeriksa Internal (SPI) serta melaporkan tindak lanjut temuan kepada Pemimpin Cabang Pembantu.
i. Melakukan kunjungan ke lokasi usaha/ proyek yang telah dibiayai secara periodik dalam rangka pengawasan atas kredit yang diberikan.
j. Melakukan kunjungan kepada debitur yang menunggak sebagai upaya pembinaan dan menggali informasi atas kendala yang dihadapi debitur untuk mencari solusi pemecahannya.
k. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada pemimpin cabang pembantu tentang langkah- langkah yang perlu di ambil dibidang tugasnya.
l. Memeriksa setiap pengambilan keputusan dan resiko-resiko yang di ambil atas setiap keputusannya dalam batas toleransi yang tidak merugikan Bank baik saat ini maupun masa yang akan datang.
m. Meminimalisir setiap potensi resiko pada setiap waktu dilingkungan operasional di seksi pemasaran.
n. Melakukan laporan setiap resiko yang berpotensi terjadi dan setiap kegiatan seksi pemasaran kepada Pemimpin cabang Pembantu.
o. Menghadiri dan memberikan pendapat dalam rapat kelompok kredit permohonan kedit yang diajukan.

p. Menghadiri rapat yang bersifat koordinasi, bimbingan, pengarahan, *transfer of knowledge* dan atau sosialisasi ketentuan maupu produk baru secara periodik dalam peningkatan kinerja ,pengetahuan,dan pelayanan nasabah.

q. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada pemimpin cabang pembantu tentang langkah – langkah yang perlu di ambil dibidang tugasnya.

r. Melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja di kantor cabang pembantu pada kantor cabang induk.

s. Mewakili pemimpin cabang pembantu dalam mengadaakan hubungan atau kerja sama dengan pihak lain berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kantor cabang pembantu.

4 Tugas Pemimpin Pelayanan Nasabah:

a. Memelihara persediaan kas pada tingkat yang efisien sehingga likuiditas tidak terganggu dalam rangka mengoptimalkan rentabilitas.

b. Mengelola dana pemerintah daerah (untuk kantor yang ada rekening kas daerah ) dan menjaga agar tidak beralih ke Bank lain.

c. Menjalin dan memelihara hubungan dengan masyarakat dan instansi pemilik dana.

d. Mengawasi jumlah dana tunai yang dikuasai para *teller* agar tetap dalam batas yang diijinkan oleh ketentuan yang berlaku.

e. Mengawasi kepatuhan pegawai terhadap pekaksanaan standar operasional prosedur dilingkungan seksi pelayanan nasabah.

f. Mengawasi pelaksanaan tata kelola perusahaan (GCG) oleh pegawai dilingkungan seksi pelayanan nasabah.

g. Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan Bank SUMUT oleh pegawai dilingkungan seksi pelayanan nasabah.
h. Mengawasi penggunaan teknologi informasi oleh pegawai dilingkungan Seksi pelayanan nasabah
i. Mengajukan rencana anggaran, investasi, inventaris seksi pelayanan nasabah untuk dituangkan ke dalam Rencana Anggaran Tahunan Bank.
j. Menyusun program kerja seksi pelayanan nasabah sehubungan dengan upaya pencapaian target rencana kerja dan melakukan pemantauan serta mengevaluasi pelakanaan.
k. Menindak lanjuti hasil temuan dan atau rekomendasi dari Kontrol Intern/Satuan Pemeriksa Internal (SPI) serta melaorkan tindak lanjut temuan kepda Pemimpin Cabang Pembantu untuk diteruskan kepada pemimpin cabang induk.
l. Memeriksa status calon nasabah simpanan giro dalam daftar hitam Bank Indonesia.
m. Mengadministrasikan pembukaan dan penutupan rekening serta membuat dan memelihara buku register nasabah dan daftar hitan (*Blacklist*).
n. Melayani penjualan blanko cek/bilyet giro dan membebankan biaya yang berkenaan dengan hal tersebut serta lainnya. Biaya lainnya yang berhubungan dengan penutupan dan pembukaan rekening.
o. Membuat referensi bank, dana blokir dan sejenisnya sesuai ketentuan yang berlaku.

p. Memeriksa kebenaran, kelengkapan, dan pencatatan dokumen, transaksipenyetotan, penarikan tabungan, giro, penerbitan, pencairan deposito/sertifikat deposito mensahkan sesuai batas wewenang.

## 4.2 Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan

PT. Bank SUMUT merupakan bank yang salah satu kegiatan utamanya adalah menyediakan fasilitas pemberian kredit kepada nasabah. Secara umum ada 5 tahap prosedur pemberian kredit multiguna yang akan dijelaskan pada calon nasabah yaitu:

a. Analisa Kredit

Nasabah atau calon debitur yang akan mengajukan kredit datang ke PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan untuk mendapatkan informasi pemberian kredit. PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan memberikan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon nasabah untuk mendapatkan kredit yang terdiri dari:

1. Mengisi formulit Kredit Multiguna (KMG) dan Surat Pernyataan (dari bank)
2. Surat Pengantar dari Dinas / Instansi
3. Asli dan Fotocopy SK Pengangkatan sebagai Pegawai
4. Asli dan Fotocopy SK Kenaikan Golongan Terakhir
5. Asli dan Fotocopy Kartu Pegawai
6. Fotocopy Daftar Gaji Terakhir Legalisir Bendahara / Kepala
7. Fotocopy SK Kenaikan Gaji Berkala Terakhir Legalisir
8. Fotocopy KTP Suami/Istri yang masih berlaku
9. Fotocopy Kartu Keluarga dan Fotocopy Buku Nikah

10. Fotocopy NPWP (Pinjaman > Rp 100 juta)
11. Pas Foto warna terbaru ukuran 3x4 (Suami/Istri)
12. Surat Keterangan Berkelakuan Baik (Khusus BUMN/BUMD)

Setelah aplikasi permohonan Kredit Multiguna (KMG) diterima. Kemudian petugas kredit memeriksa dan menganalisis aplikasi dari pemohon tersebut. Petugas kredit juga akan meneliti kontiniutas perusahaan tempat pemohon bekerja. Petugas kredit juga berkewajiban melaksanakan verifikasi mengenai barang jaminan.

b. Persetujuan Kredit

Jika permohonan kredit diterima maka akan dibuat Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK). Sebaliknya jika tidak disetujui maka berkas-berkas akan dikembalikan pada nasabah dengan tujuan agar nasabah dapat segera melengkapi kekurangan berkas tersebut. Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK) tersebut akan ditandatangani dan dimateraikan. Selanjutnya akan dibuat Surat Perjanjian Kredit (PK) sesuai dengan format atau ketentuan yang berlaku.

c. Administrasi Kredit

Permohonan kredit yang telah diputus selanjutnya dituangkan dalam Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK) dan Perjanjian Kredit (PK). Kemudian nasabah menandatangani Perjanjian Kredit (PK) dan Akte Pengikat Perjanjian yang dilakukan secara bawah tangan.

d. Pemantauan

Petugas kredit wajib melakukan pemantauan terhadap kelancaran pembayaran angsuran yang dilakukan oleh nasabah.

e. Penyelamatan

Penyelamatan dilakukan dengan ketentuan yang berlaku. Kebijakan penyelamatan kredit dilakukan dengan *Action Plan Step.*

### 4.2.1 Fungsi-Fungsi yang Terkait

Adapun fungsi-fungsi yang terkait terhadap penyaluran dana Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan adalah sebagai berikut:

a. Pimpinan Cabang

Pimpinan Cabang memperhatikan hal-hal meliputi dokumen permohonan kredit yang diajukan oleh calon nasabah. Selanjutnya Pimpinan Cabang akan mereview dan memberi keputusan apakah permohonan kredit disetujui atau ditolak.

b. Wakil Pimpinan Cabang

Wakil Pimpinan Cabang akan memeriksa konsep Surat Penolakan Permohonan Kredit (SPPK) yang ditandatangani bila menyetujui atau melakukan koreksi.

c. Bagian Pemasaran

Bagian Pemasaran bertugas mereview ulang semua dokumen dan memberikan rekomendasi kepada Wakil Pimpinan Cabang.

d. Analis Kredit

Dalam hal penyaluran dana Kredit Multiguna Analis Kredit akan memeriksa kelengkapan data calon nasabah dan menyusun Surat Penolakan Permohonan Kredit (SPPK).

e. Staff Administrasi Kredit

Staff Administrasi Kredit bertugas mengelola proses dan administrasi kredit dan mencatat setiap permohonan kredit serta membuat surat persetujuan atau penolakan mengenai keputusan kredit.

f. *Teller*

*Teller* mendapat otorisasi dari Pimpinan Cabang untuk melakukan pencairan dana kredit yang telah disetujui.

### 4.2.2 Dokumen yang Digunakan

Adapun dokumen yang digunakan dalam penyaluran dana Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan adalah sebagai berikut:

a. Surat Keterangan Permohonan Pinjaman (SKPP)

Surat Keterangan Permohonan Kredit (SKPP) merupakan dokumen pokok yang berisi keterangan atau identitas calon nasabah. Calon nasabah mengajukan permohonan kredit dan Analisi Kredit akan memberikan formulir syarat kelengkapan data.

b. Formulir Syarat Kelengkapan Data

Formulir syarat kelengkapan data merupakan formulir yang digunakan untuk mempermudah pengecekan kelengkapan dokumen-dokumen pendukung yang telah disyaratkan. Syarat kelengkapan data ini sudah terpenuhi pada saat calon nasabah mengisi Surat Keterangan Permohonan Kredit (SKPP).

c. Memorandum Analisis Kredit

Memorandum analisis kredit berkaitan dengan calon nasabah. Mulai dari identifikasi pemohon, analisis dan evaluasi kredit.

d. Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SP3K)

Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SP3K) terpenuhi pada saat mengisi memorandum analisis kredit. Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SP3K) berisi Nomor Putusan, Nama Pemohon, Jenis Fasilitas Kredit, Ketentuan Pembayaran dan Jumlah Kredit. SP3K dibuat oleh Bagian Administrasi Kredit dan disetujui oleh Pimpinan Cabang.

e. Surat Perjanjian Kredit (SPK)

Surat Perjanjian Kredit (SPK) dikeluarkan Bagian Administrasi Kredit apabila permohonan diterima dan ditandatangani oleh Pimpinan Cabang. SPK berisi jumlah kredit, jangka waktu serta pasal-pasal yang ditetapkan pihak bank mengenai kewajiban mengangsur dan sanksi denda apabila terjadi pelanggaran.

Adapun bagan alir (*flowchart)* prosedur permohonan kredit pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dapat dijelaskan pada Gambar 4.2 sebagai berikut:

## 4.3 Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna Pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan

Prosedur penyaluran dana kredit menurut Kasmir dilakukan dengan 9 tahap yaitu (1) pengajuan proposal, (2) penyelidikan berkas pinjaman, (3) penilaian kelayakan kredit, (4) wawancara pertama, (5) peninjauan ke lokasi, (6) wawancara kedua, (7) keputusan kredit, (8) penandatanganan perjanjian, (9) realisasi kredit.

Prosedur penyaluran dana kredit yang dilakukan PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan adalah (1) analisa kredit, (2) persetujuan kredit, (3) administrasi kredit, (4) pemantauan, (5) penyelamatan. Berdasarkan analisis terhadap prosedur penyaluran dana kredit multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan bahwa prosedur yang digunakan sudah baik. Walaupun ada perbedaan nama pada tiap tahap penyaluran dana kredit yang dilakukan pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dengan teori yang dikemukakan Kasmir pada dasarnya tujuan dari tiap tahap yang dilakukan adalah sama.

Berdasarkan teori terdapat fungsi-fungsi yang terkait sistem penyaluran dana kredit seperti (1) fungsi sekretariat, (2) fungsi penagihan, (3) fungsi kas, (4) fungsi akuntansi, dan (5) fungsi pemeriksaan intern.

PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan memiliki fungsi atau bagian untuk menjalankan sistem penyaluran dana kredit multiguna. Fungsi tersebut meliputi (1) Pimpinan Cabang, (2) Wakil Pimpinan Cabang, (3) Pimpinan Seksi Pemasaran, (4) Analis Resiko Kredit, (5) Staff Admin Kredit, dan (6) Teller. Jika

dikaji lebih lanjut dapat dikatakan bahwa fungsi-fungsi yang terkait pada prosedur penyaluran dana kredit multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sudah baik. Walaupun fungsi-fungsi yang terkait pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan berbeda dengan teori, namun memiliki tugas yang sama dengan fungsi-fungsi yang terkait pada teori.

Dokumen merupakan wujud fisik untuk merekam transaksi perusahaan, sebagai alat atau media penetapan tanggung jawab dan permintaan dilakukannya suatu kegiatan. Berdasarkan teori dokumen yang digunakan dalam prosedur penyaluran dana kredit adalah (1) formulir permohonan kredit, (2) kwitansi, (3) bukti penerimaan kas, (4) bukti pengeluaran kas, dan (5) kartu pinjaman.

Apabila dievaluasi dari dokumen yang digunakan pada penyaluran dana kredit multigunna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan adalah sebagai berikut: (1) formulir permohonan kredit, (2) formulir syarat kelengkapan data, (3) memorandum analis kredit, (4) surat persetujuan permohonan kredit, dan (5) surat perjanjian kredit. Berdasarkan evaluasi terhadap dokumen yang digunakan pada sistem penyaluran dana kredit multiguna PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sudah cukup baik.

## 4.4 Analisis Pengendalian Internal Pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan

Sistem Pengendalian Internal merupakan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang spesifik akan dapat dicapai. Jika Sistem Pengendalian Internal suatu satuan usaha lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan

ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar. Kebutuhan akan Sistem Pengendalian Internal adalah suatu hal yang wajar, karena dengan adanya praktik pengendalian internal yang baik akan merefleksikan adanya praktik manajerial yang baik. Demikian juga halnya yang terjadi dalam PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan juga menerapkan pengendalian internal sebagai berikut:

a. Pemisahan Tugas dan Tanggung jawab

Pada saat permohonan kredit diajukan oleh calon nasabah maka pihak yang menangani adalah staff administrasi kredit. Staff administrasi kredit akan menerima data dari calon nasabah dan melakukan penelitian kelengkapan dokumen calon nasabah tersebut. Kemudian pada saat proses analisis kredit dilakukan oleh Staff analisis kredit sebagai pihak yang melakukan analisis terhadap calon nasabah dan merekomendasikan persetujuan atau penolakan pada Pimpinan Cabang.

Pengendalian internal kredit pada saat penarikan dana kredit dilakukan oleh bagian *Teller* yang sudah mendapat otorisasi dari Pimpinan Cabang. Bagian *Teller* juga aktif memberikan informasi pada bagian Administrasi Kredit jika terjadi kredit macet pada salah satu nasabah.

b. Prosedur Otorisasi

Pengendalian internal prosedur penyaluran dana Kredit Multiguna yang diterapkan pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sudah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat bahwa proses kredit dapat dilakukan apabila syarat dan ketentuan dari pemohon kredit lengkap dan sesuai dengan pedoman prosedur

penyaluran dana kredit yang dituangkan dalam buku pedoman kredit PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan.

Pengendalian internal kredit PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dilihat dari prosedur otorisasi dengan dilakukannya otorisasi oleh Bagian Analis Kredit pada saat analisis kredit dan kemudian diuji kembali. Pejabat yang memiliki otorisasi untuk menyetutujui atau menolak permohonan kredit adalah Pimpinan Cabang.

c. Dokumen dan Catatan yang Memadai

Pengendalian internal pada prosedur penyaluran dana kredit yang telah dilakukan oleh PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan atas dokumen dan catatan yang ada setiap transaksi kredit telah direkam dalam bentuk formulir yang dirancang secara sederhana dan mudah dipahami. Formulir permohonan kredit telah dicantumkan secara jelas tentang syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon nasabah.

Untuk mengetahui apakah praktik sistem informasi akuntansi pada prosedur penyaluran dana kredit multiguna yang diterapkan oleh PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan telah memadai dan berjalan sesuai dengan fungsinya. Maka penulis mencoba menganalisanya dengan menggunakan metode COSO (*Comitee of Sponsoring Organizations of Tradeway).* Proses pengendalian internal suatu perusahaan menurut COSO (*Comitee of Sponsoring Organizations of Tradeway)* yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada pada organisasi tersebut. Pada prosedur penyaluran dana Kredit Multiguna (KMG) faktor-faktor pengendalian lingkungan terlihat pada:

1. Struktur organisasi yang sudah ada
2. Pembagian otoritas sudah sesuai dengan bidangnya, yaitu: *Teller, Custumer Service, Back Office,* Pemasaran, Administrasi Kredit.
3. Kebijakan Sumber Daya Manusia

   Untuk kebijakan sumber daya manusianya, PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan mengharuskan pegawainya kompeten, memiliki kemampuan dan mendapatkan pelatihan yang cukup terkait dengan pekerjaan yang harus mereka lakukan. Program pengembangan terus dilakukan baik melalui pelatihan, seminar maupun pendidikan lanjutan ke jenjang S2.

Faktor-faktor yang ada pada lingkungan pengendalian PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan ternyata mempunyai dampak untuk mendukung dan meningkatkan efektifitas kebijakan dan prosedur tertentu sehingga telah berjalan sesuai dengan fungsinya.

b. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko merupakan proses identifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Tahap yang paling kritis dalam menaksir resiko adalah mengidentifikasi tindakan yang diperlukan.

Pada prosedur pemberian Kredit Multiguna (KMG) pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan, analisa pemberian kredit multiguna merupakan

landasan utama kegiatan kredit, yang berguna untuk menilai kelayakan usaha, jenis dan sifat keperluan keuangan, serta menyiapkan struktur pembiayaannya. Oleh karena itu dalam pemberian Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan menggunakan lima tahap yaitu:

1. Tahap permohonan fasilitas pemberian Kredit Multiguna
2. Tahap penyelidikan atas analisis pemberian Kredit Multiguna
3. Tahap keputusan atas permohonan pemberian Kredit Multiguna
4. Tahap pencairan fasilitas pemberian Kredit Multiguna
5. Tahap pelunasan fasilitas pemberian Kredit Multiguna

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik. Pada aktivitas pengendalian pemberian Kredit Multiguna yang ada pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pembinaan Sumber Daya Manusia untuk mencapai hasil yang diharapkan seperti program pengembangan terus dilakuakan baik melalui pelatihan maupun seminar.
2. Pemisahan tugas dan tanggungjawab yaitu sumber daya yang terlibat dalam aktivitas pemberian Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sudah sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing, dibagi dalam beberapa bagian untuk memudahkan dalam mendukung proses pemberian kredit.

3. Dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu memastikan pencatatan atas kejadian dan transaksi pada pemberian Kredit Multiguna seperti yang terlihat dalam praktek Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan yang telah dipaparkan sebelumnya. Dokumen dan catatan ini diperlukan sebagai bukti fisik dari suatu transaksi yang berhubungan dengan kegiatan pemberian Kredit Multiguna dan kemudian diolah dan disimpan dalam database PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan pihak manajemen maupun pihak yang berkepentingan.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi mengacu pada sistem informasi akutansi perusahaan yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, melengkapi, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitasnya.

Komunikasi yang dimaksud pada pemberian Kredit Multiguna PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan adalah dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai prosedur pemberian Kredit Multiguna. Salah satunya adalah dengan teknik dokumentasi yang menggambarkan prosedur dan alur dokumen untuk memudahkan pengerjaan bagi tiap bagian yang terkait.

5. Pengawasan

Untuk membuktikan bahwa operasional pemberian Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan telah memenuhi prinsip-prinsip dari

mulai prosedur pemberian Kredit Multiguna, perjanjian hingga tahap angsuran, maka PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan telah memiliki institusi internal independen yang khusus dalam pengawasan kepatuhan.

Dari hasil Analisis menggunakan metode COSO (*Comitee of Sponsoring Organizations of Tradeway)* yang terdiri dari 5 tahap dapat diketahui bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dalam hal pemberian Kredit Multiguna sudah memadai. Dikatakan demikian karena praktiknya sistem informasi yang diterapkan ternyata:

1. Mempermudah manajemen dan karyawan dalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya karena adanya pemisahan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan bagiannya.
2. Dengan adanya prosedur-prosedur yang diberlakukan pada pemberian Kredit Multiguna yang terdiri dari 5 tahap ternyata mempermudah manajemen dalam mengambil keputusan.
3. Ketersediaan dokumen dan catatan dipergunaakan sebagai bukti fisik dari suatu transaksi untuk dijadikan sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan bagi pihak yang berkepentingan.

# BAB 5

# KESIMPULAN DAN SARAN

## 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis yang dilakukan penulis, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan pada prakteknya mempunyai beberapa komponen untuk mendukung kehandalan sistem informasi yang sesuai teori.
2. Sistem Informasi Akuntansi pengendalian internal yang diterapkan PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan dalam hal penyaluran dana Kredit Multiguna jika dihubungkan dengan metode COSO sudah memadai.

## 5.2 Saran

Penulis memberikan saran atau rekomendasi yang diharapkan dapat berguna bagi PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan yaitu sebagai berikut:

1. Untuk sistem informasi akuntansi penyaluran dana Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sebaiknya simbol-simbol kegiatan dalam SIA dibuat lebih spesifik, hal ini akan memudahkan dalam membaca sistem dan prosedur yang harus dilakukan.
2. Untuk sistem pengendalian internal pada prosedur penyaluran dana Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan sebaiknya diadakan

kegiatan *review* setelah kredit yang diberikan dari pihak manajemen Bank agar dapat meminimalisir resiko kredit yang terjadi.

# DAFTAR PUSTAKA


Abdullah, Thamrin dan Francis Tantri, **Bank dan Lembaga Keuangan,** Edisi Pertama, Cetakan Ketiga: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2014

Hasibuan, Malayu S.P., **Dasar-dasar Perbankan,** Cetakan Keenam: Bumi Aksara, Jakarta, 2007

Ismail, **Akuntansi Bank: Teori dan Aplikasi dalam Rupiah,** Cetakan Pertama: Kencana Prenada Group, Jakarta, 2010

Kasmir, **Manajemen Perbankan,** Edisi Revisi, Cetakan Ketigabelas: Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2015

Meilinda, Yulistina, LCA Robin Jonathan dan Heriyanto, Jurnal, **Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Konsumtuf pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Samarinda,** Samarinda, *http://ejournal.untag-smd.ac.id/index.php/EKM/article/view/2364*

Mulyadi, **Sistem Akuntansi,** Edisi Keempat, Cetakan Pertama: Salemba Empat, Jakarta, 2016

Mulyani, Yohanna Aprilia, Jurnal, **Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal pada Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna pada Bank DKI,** Jakarta, 2011 *http://library.gunadarma.ac.id/repository/view/22803/analisis-penerapan-sistem-informasi-akuntansi-dan-pengendalian-internal-pada-prosedur-penyaluran-dana-kredit-multiguna-pada-bank-dki.html/*

Muzamil, Mohammad, Jurnal, **Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penyaluran Kredit pada BRI Kota Samarinda,** Samarinda, *http://ejournal.adbisnis.fisipunmul.ac.id/site/wpcontent/uploads/2015/09/jurnal.pdf*

Prastowo, Andi, **Memahami Metode-Metode Penelitian,** Cetakan Ketiga: Ar-Ruzz Media, Yogyakarta, 2016

Purnamawati, I Gusti Ayu, Gede adi Yuniarti dan Ni Luh Gede Erni Sulindawati, **Akuntansi Perbankan: Teori dan Soal Latihan,** Cetakan Pertama: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014

Romney, Marshall B dan Paul John Steinbart, ***Accounting Information System,*** **Sistem Informasi Akuntansi,** Edisi Kesembilan, Jakarta, 2006

Sianipar, Victor H., dan Danri T. Siboro, **Audit ll,** Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2017

Sudirman, I Wayan, **Manajemen Perbankan: Menuju Bankir Konvensional yang Profesional,** Cetakan Pertama: Kencana Prenada Group, Jakarta, 2013

Suryabrata, Sumadi, **Metodologi Penelitian,** Edisi Pertama, Cetakan Kesembilanbelas: Raja Persada, Jakarta, 2008

Taswan, **Akuntansi Perbankan: Transaksi dalam Valuta Rupiah,** Edisi Ketiga, Cetakan kedua: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2012

# DAFTAR ISI

**DAFTAR ISI**

**BAB 1 PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang Penelitian ..... 1

1.2 Rumusan Masalah ..... 3

1.3 Tujuan Penelitian ..... 4

1.4 Manfaat Penelitian ..... 4

**BAB 2 LANDASAN TEORI**

2.1 Kredit..... 6

2.1.1 Pengertian Kredit ..... 6

2.1.2 Unsur- Unsur Kredit..... 7

2.1.3 Tujuan dan Fungsi Kredit ..... 8

2.1.4 Jenis- Jenis Kredit ..... 9

2.1.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit..... 11

2.1.6 Prosedur Pemberian Kredit ..... 13

2.2 Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit..... 14

2.2.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi..... 14

2.2.2 Tahap Sistem Informasi Akuntasi Pemberian Kredit ..... 17

2.3 Sistem Pengendalian Internal Kredit..... 21

2.3.1 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Internal..... 21

2.3.2 Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern Kredit ..... 23

2.3.3 Kriteria Pengendalian Intern Pemberian Kredit Yang Efektif..... 23

2.4 Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO..... 24

2.5 Penelitian Terdahulu ..... 29

**BAB 3 METODE PENELITIAN**

3.1 Objek Penelitian..... 31

3.2 Data Penelitian ..... 31

3.3 Metode Pengumpulan Data..... 31

3.4 Metode Analisis Data..... 32

**BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Gambaran Umum Perusahaan..... 33

4.1.1 Sejarah Singkat..... 33

4.1.2 Struktur Organisasi ..... 34

4.2 Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan ..... 42

4.2.1 Fungsi-Fungsi yang Terkait ..... 44

4.2.2 Dokumen yang Digunakan..... 45

4.3 Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna Pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan..... 56

4.4 Analisis Pengendalian Internal Pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan..... 57

**BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan ..... 64

5.2 Saran..... 64

**DAFTAR PUSTAKA**

# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena kasih dan rahmatNya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal pada Prosedur Penyaluran Dana Kredit Multiguna pada PT. Bank SUMUT KC Sukaramai Medan".

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen Medan.

Dalam penyusunan skripsi ini, banyak pihak yang sangat membantu penulis dalam berbagai hal. Oleh karena itu, penulis sampaikan rasa terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Dr. Ir. Sabam Malau selaku Rektor Universitas HKBP Nommensen Medan.
2. Bapak Drs. Victor H. Sianipar, SE, MSAc, selaku Ketua Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen Medan.
3. Ibu Audrey M. Siahaan, SE, MSi, Akt, selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen Medan.
4. Bapak Drs. Mangasa Sinurat, SH, MSi, selaku Pembimbing Utama yang telah banyak meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran-saran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Bapak Hendrik E.S. Samosir, SE.Ak,M.Ak. CA selaku Pembimbing Pembantu yang telah banyak meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran-saran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf dan pegawai Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan.

7. Bapak Pimpinan PT. Bank SUMUT Kantor Pusat Medan, yang telah memberikan izin riset dan telah banyak membantu penulis.

8. Teristimewa kepada orang tua tercinta Jadongan Sihaloho dan Romasi Juliana Simarmata yang telah banyak memberikan motivasi, tidak lupa juga untuk Abang terkasih Marathur Adisyah Putra Sihaloho dan Adik terkasih Miko Sihaloho yang mendukung baik moral maupun materil serta doa restu kepada penulis selama masa perkuliahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen Medan.

9. Paktua Manahan Sihaloho dan Maktua Eminta Turnip yang selalu memberikan motivasi serta doanya kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

10. Kepada teman seperjuangan Frida, Friska, Grace, Rista, dan Surya yang selalu memberikan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Segala budi baik yang telah diberikan selama penulisan skripsi ini, kiranya Yesus Kristus memberikan balasannya dan memberikan yang terbaik untuk kita semua.

Medan, Februari 2018

Meryani Sihaloho

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Bank SUMUT KC Sukaramai Medan….36

Gambar 4.2 Tahap Prosedur Permohonan Kredit…….....48

Gambar 4.3 Prosedur Pemberian Kredit …….....49

Gambar 4.4 Tahap Pencairan Fasilitas Kredit Multiguna……..53

Gambar 4.5 Tahap Prosedur Pembayaran Kredit Multiguna……55