

**SKRIPSI**

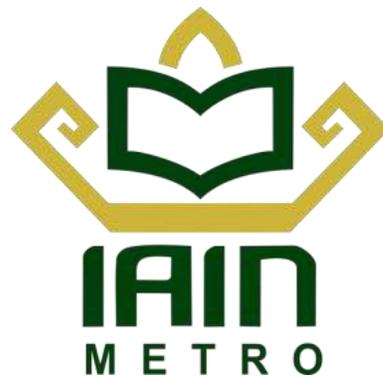
**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT**

(Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi di Kab. Tulang Bawang)

Oleh:

Diana Wulandari

NPM: 1804021010



**Jurusan Akuntansi Syariah**

**Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**

**1444 H/ 2022**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT**

(Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi di Kab. Tulang Bawang)

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas Dan Memenuhi Sebagai Syarat Memperoleh Gelar

Sarjana Akuntansi

Oleh:

Diana Wulandari  
NPM: 1804021010

Pembimbing Skripsi: Thoyibatun Nisa, M. Akt

Jurusan Akuntansi Syariah

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO**

**1444 H/2022**

## NOTA DINAS

Nomor :  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Pengajuan untuk Dimunaqosyahkan

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro  
Di-  
Tempat

*Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

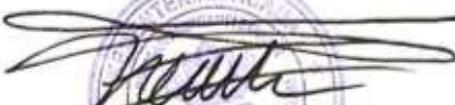
Setelah kami mengadakan pemeriksaan, bimbingan dan perbaikan seperlunya maka skripsi saudara:

Nama : Diana Wulandari  
NPM : 1804021010  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan  
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit  
(Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi Di Kab. Tulang  
Bawang)

Sudah dapat kami setujui dan dapat diajukan ke Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro untuk dimunaqosyahkan.  
Demikian harapan kami dan atas perhatiannya, kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



**Northa Idaman, M.M.**  
NIP. 198408202019031005



Metro, 12 Desember 2022  
Mengetahui  
Dosen Pembimbing



**Thoyibatun Nisa, M. Akt**  
NIP. 199009012019032009

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi Di Kab. Tulang Bawang) : Diana  
Nama Wulandari  
NPM : 1804021010  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

## MENYETUJUI

Untuk di Munaqosyahkan dalam sidang Munaqosyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.

Metro, 12 Desember 2022  
Mengetahui  
Dosen Pembimbing



**Thoyibatun Nisa, M. Akt**  
NIP. 199009012019032009



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara 15A Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, Lampung, 34111  
Telepon (0725) 41507, Faksimili (0725) 47298

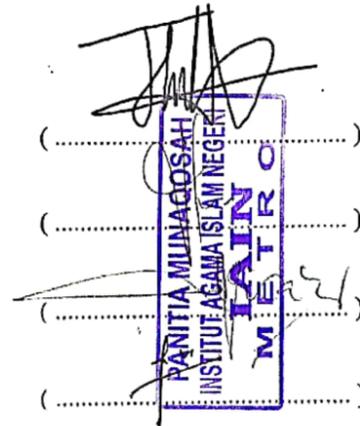
**PENGESAHAN SKRIPSI**

Nomor: B-4771 / 1n.28.3 / D / PP.00-9 / 12 / 2022

Skripsi dengan Judul: ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT (STUDI KASUS KSP SEHATI MAKMUR ABADI DI KAB. TULANG BAWANG), disusun oleh: DIANA WULANDARI, NPM: 1804021010, Jurusan: S1 Akuntansi Syariah, telah diujikan dalam Ujian Munaosyah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam pada hari/tanggal: Selasa, 22 Desember 2022, Di Kampus Ii Gedung Munaosyah Lt. 3.1

**TIM UJIAN MUNAQOSYAH**

- 1 Ketua Sidang : Thoyibatun Nisa, M.Akt
- 2 Penguji 1 : Rina El Maza, S.H.I, M.S.I
- 3 Penguji 2 : Alva Yenica Nandavita, M.E.Sy
- 4 Sekretaris : Yudhistira Ardana, M.E.K



Mengetahui  
Ketua Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam



**Dr. M. Jabi, M. Hum**  
NIP. 19620812 199803 1 001

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT**

(Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi di Kab. Tulang Bawang)

Oleh:

Diana Wulandari  
NPM: 1804021010

Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan pada pemberian kredit dapat memberikan informasi-informasi akurat dan mudah dalam hal persyaratan pengajuan kredit serta prosedur-prosedur yang memudahkan pemohon kredit dalam mengurus pinjamannya. Sistem informasi akuntansi yang efektif dan efisien digunakan agar pinjaman dapat disalurkan serta dilunasi sesuai dengan kebijakan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang digunakan pada Koperasi Sehati Makmur Abadi telah sesuai dengan prosedur.

Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus dan bersifat deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan dokumentasi. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik analisis data menggunakan model miles dan huberman yaitu *data reduction*, *data display* dan *conclusion drawing/verivication*.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu pengajuan berkas-berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara awal, on the spot, wawancara kedua, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya, realisasi kredit dan penyaluran/penarikan dana. Sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dari koperasi simpan pinjam. Sistem Informasi Akuntansi pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 secara keseluruhan sudah berjalan dengan cukup efektif dan efisien.

**Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Pemberian kredit, Koperasi**

## ORISINALITAS PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Diana Wulandari  
NPM : 1804021010  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah asli penelitian saya, kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 12 Desember 2022  
Diana Wulandari  
  
Diana Wulandari  
NPM. 1804021010

## MOTTO

وَإِنْ كَانَ ذُو عُسْرَةٍ فَنَظِرَةٌ إِلَىٰ مَيْسَرَةٍ ۚ وَأَنْ تَصَدَّقُوا خَيْرٌ لَّكُمْ ۖ إِنْ كُنْتُمْ تَعْلَمُونَ ﴿٢٨﴾

Artinya: "Dan jika (orang berutang itu) dalam kesulitan, maka berilah tenggang waktu sampai dia memperoleh kelapangan. Dan jika kamu menyedekahkan, itu lebih baik bagimu, jika kamu mengetahui." (QS. Al-Baqarah 2: Ayat 280)

## HALAMAN PERSEMBAHAN

*Bismillahirrahmanirrahim*

Alhamdulillah penuh rasa syukur atas nikmat dan kehadiran Allah SWT, pada skripsi ini penulis persembahkan kepada :

1. Kepada orang tua, Ayah Rosmidi dan Bunda Meriyanti yang peneliti sangat sayangi, dan kedua Adik yang selalu memberikan motivasi, semangat, doa serta dukungan fisik maupun materi.
2. Kepada Ibu Thoyibatun Nisa, M. Akt yang membantu membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Untuk sahabat-sahabatku Cindi afrika sari dan Ica Julia Toma yang selalu ada dalam suka maupun duka serta telah memberikan motivasi dalam penyusunan skripsi ini. Serta teman-teman Jurusan Akuntansi Syariah angkatan 2018 yang selalu memberi motivasi hingga peneliti menyelesaikan skripsi ini yang tidak bisa disebutkan namanya satu-persatu.
4. Almamater tercinta IAIN Metro yang menjadi tempat peneliti menimba ilmu dari tahun 2018 hingga 2022.

Terima kasih untuk diri sendiri yang sudah mau berjuang untuk menyelesaikan penyusunan skripsi ini walaupun proses yang harus dilalui tidak mudah tetapi tidak pernah menyerah.

## KATA PENGANTAR

*Al-Hamdulillahi Rabbil Alamin*, penulis bersyukur atas segala nikmat Allah Swt. Yang telah terlimpah, terutama nikmat iman, ilmu, hidayah dan hikmah. Shalawat serta Salam, semoga selalu tercurah pada Nabi Muhammad Saw. Berkat hidayah dan hikmah Allah Swt, serta motivasi untuk berbagai ilmu yang telah diajarkan Rasulullah hingga peneliti menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi Di Kab. Tulang Bawang)**”.

Peneliti sangat berterima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan skripsi penelitian ini khususnya kepada ayah dan ibu tercinta atas segala cinta, pengorbanan, doa, dan motivasi yang telah diberikan kepada peneliti. Skripsi ini dapat diselesaikan berkat bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu peneliti mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Dr. Hj. Siti Nurjanah, M.Ag. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri Metro.
2. Bapak Dr. Mat Jalil, M. Hum. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro.
3. Bapak Northa Idaman, M. M selaku Ketua Program Studi Akuntansi Syariah Institut Agama Islam Negeri Metro.
4. Bapak Dharma Setyawan, M. A selaku Dosen Pembimbing Akademik.

5. Ibu Thoyibatun Nisa, M. Akt selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membimbing peneliti dan juga telah memberikan informasi yang bermanfaat bagi peneliti.

6. Bapak Rinja selaku *Branch Manager* Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

7. Bapak Desman Wijaya selaku *Recovery Litigation Offier* Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

8. *Last but not least, I wanna thank me. I wanna thank me for believing in me. I wanna thank me for doing all this hard work. I wanna thank me for having no day off. I wanna thank me for never quitting.*

Peneliti menyadari bahwa skripsi penelitian ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik dan saran dari para pembaca agar karya peneliti selanjutnya bisa lebih baik. Semoga skripsi ini benar-benar bermanfaat bagi masyarakat dan menjadi amal jariyah bagi peneliti.

Metro, 12 Desember 2022

Peneliti



**Diana Wulandari**  
**NPM. 1804021010**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN NOTA DINAS</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vi</b>
<b>HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN</b> .....	<b>vii</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>viii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A.Latar Belakang .....	1
B.Pertanyaan Penelitian .....	5
C.Tujuan Dan Manfaat Penelitian .....	5
D.Penelitian Relevan .....	6

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### A. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	9
2. Tujuan Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi .....	10
3. Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	11
4. Sistem Flowchart .....	13

### A. Kredit

1. Pengertian Kredit.....	16
2. Tujuan Dan Fungsi Kredit .....	17
3. Prinsip-Prinsip Kredit .....	19
4. Unsur-unsur Kredit .....	24
5. Prosedur Pemberian Kredit .....	25
6. Kualitas Kredit .....	29
7. Kredit Bermasalah .....	31
8. Upaya Penyelesaian Kredit Bermasalah .....	32

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A. Jenis Dan Sifat Penelitian .....	35
B. Sumber Data.....	36
C. Teknik Pengumpulan Data .....	37
D. Teknik Keabsahan Data .....	38
E. Teknik Analisa Data .....	39

## **BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN**

### **A. Gambaran Umum KSP Sehati Makmur Abadi**

1. Sejarah Singkat KSP Sehati Makmur Abadi ..... 41

2. Visi, Misi, Tujuan Dan Karakteristik KSP Sehati Makmur Abadi ..... 42

3. Struktur Organisasi KSP Sehati Makmur Abadi ..... 44

### **B. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati**

Makmur Abadi ..... 47

### **C. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati**

Makmur Abadi ..... 56

## **BAB V KESIMPULAN**

A. Kesimpulan ..... 60

B. Saran ..... 61

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Data Kredit Macet Anggota Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit

2 Tulang Bawang 2017-2021

Tabel 1.2 Tabel 1.2 Penelitian Relevan

Tabel 2.1 Simbol Flowchart

Tabel 4.1 Prosedur Pemberian Kredit KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.1 Logo KSP Sehati Makmur Abadi

Gambar 4.2 Struktur Organisasi Pada KSP Sehati Mkmur Abadi Cabang Unit 2

Gambar 4.3 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- 1.Surat Bimbingan Skripsi
- 2.Surat Izin Research
- 3.Surat Tugas Research
- 4.Surat Prasurvey
- 5.Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi
- 6.Alat Pengumpul Data
- 7.Outline
- 8.Bebas Plagiasi
- 9.Bebas Pustaka
- 10.Hasil Wawancara
- 11.Data Kredit Macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2
- 12.Transaksi Kas Detail Harian
- 13.Dokumentasi
- 14.Daftar Riwayat Hidup

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A.Latar Belakang Masalah**

Kredit macet saat ini menjadi masalah yang serius dan menakutkan dalam dunia perbankan. Kredit bermasalah atau biasa disebut kredit macet merupakan kredit yang disalurkan oleh lembaga keuangan dan nasabah tidak dapat melakukan pembayaran sesuai kesepakatan yang telah ditanda tangani.<sup>1</sup> Kredit macet disebabkan oleh dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal disebabkan oleh manajemen bank yang tidak tepat dalam pelaksanaan tugasnya dan faktor eksternal disebabkan oleh menurunnya kegiatan ekonomi serta tingginya tingkat tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit.

Pemberian kredit dilakukan dengan membuat sebuah kesepakatan antara pihak bank dan debitur agar kredit dikembalikan beserta dengan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit. Pemberian kredit juga sangat membantu masyarakat yang membutuhkan dana untuk memenuhi kebutuhannya dikarenakan syaratnya mudah dan pencairannya cepat. Setiap lembaga keuangan dituntut untuk mengawasi pinjaman yang sudah diberikan agar pelunasan dari kreditur terus berjalan dengan lancar. Oleh karena itu, suatu lembaga keuangan harus memiliki

<sup>1</sup> Ismail, *Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi*, (Kencana Prenada Media: Jakarta, 2010), 125

sebuah sistem informasi yang efektif dan efisien agar pinjaman dapat disalurkan serta dilunasi sesuai dengan kebijakan.<sup>2</sup>

Salah satu penerapan sistem informasi dalam suatu lembaga keuangan adalah penerapan sistem informasi akuntansi. Menurut Mulyadi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah serangkaian laporan, catatan dan grafik yang menggambarkan keuangan suatu perusahaan serta digunakan untuk pengambilan keputusan.<sup>3</sup> Menurut Barry E. Cushing sistem informasi akuntansi mencakup enam komponen yaitu sumber daya manusia, alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur.<sup>4</sup> Enam komponen tersebut diharapkan mampu mencegah terjadinya kesalahan yang merugikan suatu lembaga keuangan dan mencegah terjadinya pemberian kredit tidak sehat sehingga kegiatan pengkreditan dapat terus berjalan.

Kredit merupakan sebuah sumber pendapatan atau keuntungan bagi sebuah koperasi. Koperasi sehati makmur abadi merupakan koperasi simpan pinjam yang bergerak dalam bidang jasa. Koperasi sehati makmur abadi memberikan dana tunai dengan jaminan BPKB kendaraan bermotor roda dua dan memberikan pinjaman sebesar 50% dari harga pasaran kendaraan tersebut dengan jangka waktu maksimal 18 bulan. Pemberian kredit merupakan usaha pokok Koperasi Sehati Makmur Abadi, maka dari itu Koperasi Sehati Makmur Abadi perlu memberikan informasi-informasi akurat dan mudah dalam hal persyaratan pengajuan kredit

<sup>2</sup> Jessica Brenda Suwatalbessy Et Al, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pemberian Kredit Pada Kappelog Bulog Manado", *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13 (4), 2018, 584  
<sup>3</sup> Mulyadi, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 3*, (Yogyakarta: Salemba Empat, Tt), 1  
<sup>4</sup> Barry E. Cushing, *Sistem Informasi Akuntansi Dan Organisasi Perusahaan*, (PT. Gelora Aksara Pratama, 1988), 23

serta prosedur-prosedur yang memudahkan pemohon kredit dalam mengurus pinjamannya. Oleh karena itu, informasi akuntansi yang dihasilkan Sistem Informasi Akuntansi dapat dipertanggung jawabkan dan digunakan dalam pengambilan keputusan mengenai keuangan suatu lembaga keuangan.

Hasil wawancara dengan Bapak Rinja selaku *branch manager* mengatakan bahwa Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan pada Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang sudah terkomputerisasi menggunakan website resmi [www.sehati.co.id](http://www.sehati.co.id). Pemberian kredit pada saat covid-19 mengalami peningkatan dengan tujuan untuk kebutuhan sehari-hari dan kredit macet juga mengalami peningkatan yang sangat signifikan pada tahun 2021.<sup>5</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Desman Wijaya selaku *recovery litigation officer* mengatakan bahwa dampak yang dirasakan karena kredit macet yaitu menurunnya pendapatan yang didapatkan oleh pihak Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

Hasil prasurvey yang dilakukan peneliti yaitu tingkat kredit macet pada Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang menjadi permasalahan serius yang sedang diselesaikan. Pasalnya kredit macet pada Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang meningkat sangat drastis. Berikut merupakan kondisi data kredit macet dengan kualitas redit yaitu macet (*Loss*) pada Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang 2017-2021 yang masih berlangsung hingga saat ini:

<sup>5</sup> Hasil Wawancara Dengan Bapak Rinja Selaku *Branch Manager*, Tanggal 19 Oktober 2022

**Tabel 1.1**  
**Data Kredit Macet Anggota Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2**  
**Tulang Bawang 2017-2021**

Tahun	Kredit Macet
2017	4
2018	5
2019	4
2020	6
2021	23

Sumber: Data sistem kredit macet Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang periode 2017-2021.

Tabel 1.1 diketahui pada tahun 2017 kredit macet hanya 4 anggota. Tahun 2018 mengalami peningkatan menjadi 5 anggota. Tahun 2019 menurun menjadi 4 anggota. Tahun 2020 mengalami peningkatan menjadi 6 anggota. Tahun 2021 mengalami peningkatan yang sangat signifikan menjadi 23 anggota. Kredit macet tahun 2020-2021 yang meningkat secara signifikan merupakan akibat dari pandemi Covid-19. Fenomena ini menjadi persoalan penting yang harus diselesaikan demi kelangsungan Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

Berdasarkan uraian diatas, maka perlu dilakukan penelitian lebih lanjut untuk membuktikan apakah pemberian kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang berlaku. Oleh karena itu, peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul penelitian **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus Ksp Sehati Makmur Abadi Tulang Bawang)”**.

## **B.Pertanyaan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang diatas pertanyaan penelitian yaitu:

1. Bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Tulang Bawang?
2. Apakah sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Tulang Bawang sesuai dengan standar operasional prosedur?

## **C.Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

### 1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang dicapai pada penelitian ini yaitu:

- a. Untuk mengetahui penerapan sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Tulang Bawang.
- b. Untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi telah sesuai dengan prosedur.

### 2. Manfaat Penelitian

#### a. Secara Teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan khususnya tentang sistem informasi akuntansi pemberian kredit, dapat dijadikan sebagai penguat teori sistem informasi akuntansi atas pemberian kredit dan sebagai referensi maupun informasi penelitian selanjutnya dalam penyempurnaan penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang serta perbandingan pada penelitian di masa lalu.

### b. Secara Praktis

Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan sebagai bahan evaluasi pada koperasi-koperasi dalam mengembangkan sistem informasi akuntansi pemberian kredit khususnya KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang dalam mengembangkan sistem informasi akuntansi pemberian kredit dan memperoleh informasi secara tepat, cepat, akurat sehingga dapat dijadikan sebagai acuan pengambilan keputusan.

### D. Penelitian Relevan

**Tabel 1.2**  
**Penelitian Relevan**

No	Penelitian	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil	Novelty
1	Endah Masrunik, Puji Andayani (2017) <sup>6</sup>	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Studi Kasus Pada Koperasi Simpan Pinjam Arta Makmur Blitar	Sama-sama bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi yang diterapkan dan metode penelitian kualitatif deskriptif pada penelitian yang	Perbedaan pada penelitian yang peneliti lakukan yaitu obyek penelitian yang peneliti lakukan pada KSP Sehati Makmur Abadi, teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis model miles dan huberman.	Sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Arta Makmur Blitar masih sangat sederhana serta analisis maksimal dan survey pelaksanaan nva masih	Novelty pada penelitian yang peneliti lakukan yaitu komponen sistem informasi akuntansi yang digunakan dijelaskan secara rinci dan hasil

<sup>6</sup> Endah Masrunik, Puji Andayani, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Studi Kasus Ksp Arta Makmur Blitar", *Jurnal Ilmiah Ilmu-Ilmu Ekonomi Vol. 10 No.2*, Desember 2017

No	Penelitian	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil	
			sebelumnya		kurang	penelitian yang dihasilkan berbeda dengan penelitian terdahulu
2	Jessica Brenda Suwatalbessy, Jenny Morasa, Steven Tangkuman (2018) <sup>7</sup>	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Studi Kasus Pada Kappellog Bulog Manado	Sama-sama bertujuan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi yang diterapkan dan metode penelitian kualitatif deskriptif pada penelitian yang sebelumnya.	Perbedaan pada penelitian yang peneliti lakukan yaitu obyek penelitian yang peneliti lakukan pada KSP Sehati Makmur Abadi, dan peneliti menggunakan flowchart untuk menggambarkan alur prosedur pemberian kredit.	Sistem informasi akuntansi dalam prosedur pemberian kredit pada Kappellog Bulog Manado telah berjalan cukup efektif. Prosedur pemberian kredit pada Kappellog Bulog Manado sudah mengikuti unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi dan mengikuti	Novelty pada penelitian yang peneliti lakukan yaitu komponen sistem informasi akuntansi yang digunakan dijelaskan secara rinci, terdapat flowchart pemberian kredit dan hasil penelitian yang dihasilkan berbeda dengan penelitian terdahulu

<sup>7</sup> Jessica Brenda Suwatalbessy, Jenny Morasa, Steven Tangkuman, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pemberian Kredit Pada Kappellog Bulog Manado", *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13 (4), 2018

No	Penelitian	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil	
					Standar Operasional Prosedur.	
3	Raudatul Farihah, Moh. Halim. Ari Sita Nastiti (2021) <sup>8</sup>	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit	Sama-sama meneliti tentang sistem informasi akuntansi pemberian kredit dan metode penelitian kualitatif deskriptif.	Perbedaan pada penelitian yang peneliti lakukan yaitu obyek penelitian yang peneliti lakukan pada KSP Sehati Makmur Abadi, teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah analisis model Miles Dan Huberman dan peneliti menggunakan flowchart untuk menggambarkan alur prosedur pemberian kredit.	Sistem akuntansi yang diterapkan pada Koperasi Rejeki Medan Jember telah berjalan dengan baik tetapi prosedur pemberian kredit masih perlu ditingkatkan lagi untuk mengantisipasi kredit bermasalah.	Novelty pada penelitian yang peneliti lakukan yaitu komponen sistem informasi akuntansi yang digunakan dijelaskan secara rinci, terdapat flowchart pemberian kredit dan hasil penelitian yang dihasilkan berbeda dengan penelitian terdahulu

<sup>8</sup> Raudatul Farihah, Moh. Halim, Ari Sita Nastiti, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit", *Budgeting* Vol. 2 No.2, Januari-Juni 2021

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A.Sistem Informasi Akuntansi**

##### **1.Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji adalah suatu sistem yang memproses transaksi keuangan dan data untuk memperoleh sebuah informasi yang dibutuhkan untuk merencanakan, mengendalikan dan mengolah bisnis.<sup>9</sup> Menurut George H. Bodnar dan William S. Hoopwood menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan sumber daya manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah sebuah data menjadi suatu informasi yang dibutuhkan seperti data keuangan serta data lain untuk pengambilan keputusan.<sup>10</sup> Sedangkan menurut Mulyadi sistem informasi akuntansi adalah serangkaian laporan, catatan dan grafik yang menggambarkan keuangan suatu perusahaan serta digunakan untuk pengambilan keputusan.<sup>11</sup>

Berdasarkan beberapa definisi dari para ahli tentang pengertian sistem informasi akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan sebuah sistem yang dapat mengolah suatu laporan, catatan dan grafik menjadi sebuah data yang digunakan dalam memperoleh informasi untuk

<sup>9</sup> Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi Ed 4*, (Yogyakarta: Unit Penerbit Dan Percetakan, 2018), 4

<sup>10</sup> George H. Bodnar Dan William S. Hoopwood, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 9*, (Yogyakarta: Andi, 2014), 3

<sup>11</sup> Mulyadi, *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 3*, (Yogyakarta: Salemba Empat, Tt), 1

merencanakan, mengendalikan, mengolah bisnis serta digunakan untuk pengambilan keputusan. Adanya sistem informasi akuntansi dapat membantu mempermudah perusahaan dalam merencanakan, mengendalikan serta mengontrol jalannya suatu usaha agar lebih efektif dan efisien.

## **2. Tujuan Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi**

### **a. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Tujuan pokok sistem informasi akuntansi adalah terciptanya pengendalian internal yang melembaga menjadi suatu budaya manajemen yang sehat. Selain itu tujuan sistem informasi akuntansi yaitu:

- 1) Mendukung proses pengambilan keputusan.
- 2) Mendukung aktivitas sehari-hari suatu perusahaan.
- 3) Membantu pengelolaan perusahaan untuk memenuhi tanggung jawab kepada pihak eksternal.
- 4) Memasukkan dan mengumpulkan data-data kedalam sistem informasi akuntansi.
- 5) Mengolah data transaksi.
- 6) Untuk menyimpan data yang dapat digunakan dimasa mendatang.
- 7) Memberi pemakai sebuah informasi yang diperlukan.
- 8) Dapat mengontrol semua proses aktivitas yang terjadi.<sup>12</sup>

<sup>12</sup> Merry Tumiar Manullang, Firdaus Hamta, "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit (Studi Kasus Bpr Lse Manggala Batam)", *Measurement*, Vol.12 No. 1, 2018, 2

#### b. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Adapun manfaat adanya Sistem Informasi Akuntansi antara lain:

- 1) Menjaga aset suatu perusahaan.
- 2) Dapat menghasilkan pesan bagi pihak luar perusahaan.
- 3) Dapat menghasilkan pesan pengiraan kinerja pegawai.
- 4) Dapat mempersiapkan dokumen masa lampau untuk kebutuhan audit.
- 5) Dapat menghasilkan pesan bagi asifikasi dan pertimbangan budget perusahaan.
- 6) Dapat menghasilkan pesan yang dibutuhkan untuk perangkaan dan pengoperasian.<sup>13</sup>

### 3. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi memiliki beberapa komponen yang memerlukan pengawasan serta pengendalian yang baik, agar semua sistem dapat berjalan sesuai dengan prosedur. Menurut Barry E. Chusing yang diterjemahkan oleh Ruchyat Kosasih, komponen Sistem Informasi Akuntansi memiliki 6 komponen yaitu:

#### a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia digunakan dalam perusahaan untuk mengolah data akuntansi yang dilakukan karyawan. Karyawan yang mengolah data

<sup>13</sup> Jessica Brenda Suwatalbessy, Jenny Morasa, Steven Tangkuman, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pemberian Kredit Pada Kappelog Bulog Manado", *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 13 (4), 2018, 585

tersebut harus memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup dibidang Sistem Informasi Akuntansi.

b.Alat

Alat digunakan untuk menunjang sebuah Sistem Informasi Akuntansi untuk menghasilkan suatu informasi yang dikerjakan oleh sumber daya manusia. Alat tersebut dapat berupa benda atau mesin, contohnya komputer dan mesin TIK.

c.Catatan

Data yang dihasilkan dari alat (Komputer dan mesin TIK) adalah catatan berupa buku besar, buku tambahan data dan jurnal-jurnal. Catatan tersebut digunakan untuk bukti tertulis dari transaksi.

d.Laporan

Hasil akhir dari sebuah Sistem Informasi Akuntansi akan berupa sebuah laporan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen.

e.Formulir

Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat transaksi Sistem Informasi Akuntansi dan dijadikan sebagai bukti tertulis.

f.Prosedur

Prosedur merupakan gambaran jalannya sebuah kegiatan saat dimulainya aktivitas dan berakhirnya aktivitas tersebut. Dengan adanya

prosedur diharapkan pekerjaan dapat terlaksana secara efektif, efisien dan ekonomis.<sup>14</sup>

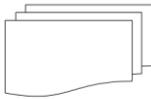
#### 4.Sistem Flowchart

Sistem bagan alir (*Flowchart*) adalah teknik yang menerangkan arah-arah dari sistem informasi dan sistem operasi secara jelas meliputi proses, aliran logis, input, dan output serta arsip. Bagan alir memakai simbol standar yang menerangkan proses pengolahan transaksi serta menerangkan aliran data suatu sistem.<sup>15</sup>

Berikut adalah simbol bagan alir dan penjelasan bagan alir:

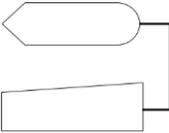
**Tabel 2.1**

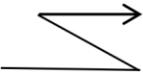
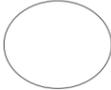
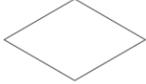
#### Simbol Flowchart

SIMBOL	NAMA	PENJELASAN
Simbol input/output		
	Dokumen	Simbol yang menyatakan input dari dokumen dalam bentuk tulisan maupun hasil cetak komputer.
	Dokumen rangkap	Dokumen rangkap ditunjukkan dengan pemberian nomor dokumen pada sudut kanan simbol.
	Input/output; Jurnal dan buku besar	Menggambarkan berbagai fungsi input atau output dalam bagan alir program dan juga menggambarkan jurnal dan buku besar dalam bagan dokumen.

<sup>14</sup> Barry E. Cushing, *Sistem Informasi Akuntansi Dan Organisasi Perusahaan*, 25

<sup>15</sup> Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi Ed 4*, 69-70.

SIMBOL	NAMA	PENJELASAN
	Tampilan	Suatu informasi di tampilkan oleh alat output online seperti terminal atau terminal.
	Pengetikan online	Menuangkan data dengan alat online seperti terminal atau komputer pribadi.
	Terminal CRT, Komputer pribadi	Simbol tampilan dan pengetikan data digunakan bersama untuk mengilustrasikan tampilan atau komputer pribadi.
Simbol Pemrosesan		
	Pemrosesan komputer	Fungsi pengolahan yang dilaksanakan oleh perangkat komputer biasanya menimbulkan perubahan data
	Operasi manual	Kegiatan yang mengolah sesuatu secara manual, seperti mengisi formulir, menerima pesanan pelanggan dan lain sebagainya.
	Kegiatan pemasuk data Offline	Kegiatan dilakukan menggunakan alat pemasukan data offline, seperti registrasi kas.
	Disk bermagnet	Data tersimpan permanen didalam disk bermagnet yang dipakai sebagai master file.
	Pita magnet	Data tersimpan dalam pita magnet.
	Penyimpanan online	Data tersimpan sementara dalam file online di media <i>direct access</i> .

<b>SIMBOL</b>	<b>NAMA</b>	<b>PENJELASAN</b>
	Arsip	Arsip digunakan untuk menyimpan dokumen secara manual. Huruf yang ada menunjukkan urutan arsip: N = urutan nomor. A = urutan abjad.
Simbol Arus dan Simbol lain		
	Arus dokumen	Arah arus dokumen atau pengolahan data
	Hubungan komunikasi	Penyebaran data dari lokasi ke lokasi lain melewati saluran komunikasi
	Penghubung halaman	Mengubungkan bagan alir di halaman yang sama, simbol ini digunakan agar terhindar dari banyaknya anak panah yang melintang.
	Penghubung halaman berbeda	Mengubungkan bagan alir di halaman berbeda
	Terminal	Berfungsi untuk mengawali, mengakhiri, atau suatu titik dalam suatu proses atau program serta berfungsi menerangkan pihak eksternal.
	Keputusan	Tahan pembuatan keputusan

Sumber: Krismiaji, 2018<sup>16</sup>

## B.Kredit

### 1.Pengertian Kredit

Kredit dalam bahasa latin disebut *credere* yang artinya percaya. Pengertian kredit menurut undang-undang perbankan nomor 10 tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit.<sup>17</sup>

Perbedaan antara kredit yang diberikan oleh bank konvensional dengan pembiayaan yang diberikan berdasarkan prinsip syariah terletak pada keuntungan yang diharapkan. Bagi bank konvensional keuntungan diperoleh melalui tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah berupa imbalan atau bagi hasil. Menurut pandangan islam kredit yang dilakukan oleh perbankan dan lembaga keuangan lainnya diperbolehkan, namun apabila didalam kredit terdapat riba maka hukumnya haram.<sup>18</sup>

Diperbolehkannya kredit dalam islam terdapat pada firman Allah SWT di Al-Qur'an Surah Al-Baqarah ayat 280:

تَنْ أَوْ رَسِيمٍ لِّإِقْرِظْنَفٍ رَّسْعٍ وَذَنْ أَلَنْ أَوْ مِّنْكَ نَا مَكْلٌ رَّيْخٍ أَوْ قَدَّصَ

نُومَلَعَت

<sup>17</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, (Depok: Pt Rajagrafindo Persada, 2014), 112

<sup>18</sup> Ahmad Abdullah, "Pinjaman Kredit Dalam Perspektif Pendidikan Islam", *Jurnal Hukum Ekonomi Syariah*, Vol. 3 No. 1, 2019, 50

Artinya: "Dan jika (orang berutang itu) dalam kesulitan, maka berilah tenggang waktu sampai dia memperoleh kelapangan. Dan jika kamu menyedekahkan, itu lebih baik bagimu, jika kamu mengetahui." (QS. Al-Baqarah 2: Ayat 280)

## **2. Tujuan Kredit Dan Fungsi Kredit**

### **a. Tujuan Kredit**

Pemberian kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai dan juga tidak terlepas dari misi didirikannya bank tersebut. Dalam praktiknya tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut:

#### **1) Mencari Keuntungan**

Bank memperoleh keuntungan dari tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit yang diterima sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan tersebut sangat penting bagi kelangsungan hidup bank dan dapat membesarkan usaha bank. Bank yang terus menerus mengalami kerugian kemungkinan besar akan dibubarkan.

#### **2) Membantu Usaha Nasabah**

Pemberian kredit juga dapat membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana yang digunakan untuk modal kerja. Dana tersebut dapat nasabah gunakan untuk memperluas dan mengembangkan usahanya.

### 3) Membantu Pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh bank maka semakin baik. Banyaknya kredit yang disalurkan maka akan ada kucuran dana dalam peningkatan pembangunan diberbagai sektor, terutama sektor riil. Secara garis besar keuntungan pemberian kredit oleh bank bagi pemerintah adalah sebagai berikut:

- a) Penerimaan pajak
- b) Membuka kesempatan kerja
- c) Meningkatkan jumlah barang dan jasa
- d) Menghemat dan meningkatkan devisa negara<sup>19</sup>

### b. Fungsi Kredit

Adapun beberapa fungsi dari kredit antara lain:

- 1) Untuk meningkatkan daya guna uang.
- 2) Untuk meningkatkan lalu lintas dan peredaran uang.
- 3) Untuk meningkatkan peredaran barang.
- 4) Sebagai alat stabilisasi ekonomi.
- 5) Untuk meningkatkan keinginan untuk berusaha.
- 6) Untuk meningkatkan pemerataan pemerataan.
- 7) Untuk meningkatkan hubungan internasional.<sup>20</sup>

<sup>19</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, 115

<sup>20</sup> Yenni Vera Fibriyanti, Oktavia Ikke Wijaya, "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Pd Bpr Bank Daerah Lamongan", *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Akuntansi*, Vol. 3 No. 2, 2018, 792

### 3.Prinsip Dasar Pemberian Kredit

Pihak bank sebelum memberikan kredit kepada nasabah harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan akan kembali. Keyakinan dalam memberikan kredit diperoleh dari penilaian sebelum kredit diberikan. Penilaian tersebut dilakukan dengan analisis prinsip 5C, yaitu sebagai berikut:

#### *a.Character*

*Character* merupakan gambaran watak dan kepribadian calon debitur.

Analisis character terhadap calon debitur bertujuan untuk mengetahui apakah calon debitur dapat memenuhi kewajiban membayar pinjaman kredit hingga lunas. Calon debitur yang memiliki *character* baik, jujur dan mempunyai komitmen terhadap pelunasan kredit yang akan diterima oleh bank. Cara-cara bank dalam menganalisis *character* calon debitur dilakukan dengan:

1)Bank melakukan penelitian *BI Checking*. Penelitian ini dilakukan untuk melihat data calon debitur dengan mengakses online Bank Indonesia melalui komputer. *BI Checking* dilakukan untuk mengetahui kualitas kredit calon debitur bila debitur sudah menjadi debitur bank lain.

2)Apabila calon debitur masih baru dan belum memiliki pinjaman dibank lain, maka cara efektif yang ditempuh dengan meneliti pihak lain yang mengenal baik calon debitur. Dengan memperoleh informasi dari pihak lain maka bank lebih yakin dalam memberikan pinjaman kepada debitur.

3)Wawancara dilakukan untuk mengetahui hal tentang calon debitur dan dapat mempelajari *character* calon debitur. Wawancara dapat dilakukan secara langsung maupun by phone dengan calon debitur.

*b.Capacity*

Analisis *Capacity* dilakukan untuk mengetahui kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajiban melunasi kredit sesuai jangka waktu yang telah disepakati. Kemampuan keuangan calon debitur sangat penting karena sumber utama pembayaran kembali kredit yang diberikan oleh bank. Semakin baik keuangan calon debitur maka dapat dipastikan kredit yang diberikan oleh bank dapat dilunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati. Cara yang dilakukan bank untuk mengetahui kemampuan keuangan calon debitur yaitu:

- 1)Melihat laporan keuangan calon debitur.
- 2)Memeriksa slip gaji calon debitur
- 3)Survei ke lokasi usaha calon debitur.

*c.Capital*

*Capital* atau modal perlu disertakan untuk analisis mendalam. Modal merupakan jumlah dana yang dimiliki calon debitur yang akan disertakan dalam proyek yang dibiayai calon debitur. Semakin besar modal yang dimiliki dan disertakan dalam pembiayaan, maka akan meyakinkan bank dengan keseriusan calon debitur untuk mengajukan kredit. Cara yang dilakukan bank untuk mengetahui *capital* calon debitur yaitu:

#### 1) Laporan keuangan debitur

Analisis rasio keuangan dilakukan oleh bank untuk mengetahui modal perusahaan. Perusahaan dianggap kuat apabila modal yang dimiliki cukup besar untuk menghadapi berbagai risiko. Analisis rasio keuangan dilakukan apabila calon debitur merupakan perusahaan.

#### 2) Uang muka yang dibayarkan dalam memperoleh kredit

Besarnya uang muka yang dibayarkan oleh calon debitur kepada bank, akan meyakinkan bank bahwa kredit yang dibayarkan tersebut kemungkinan lancar.

#### *d. Collateral*

*Collateral* merupakan jaminan/agunan yang diberikan oleh calon debitur kepada bank atas kredit yang akan diajukan. Agunan merupakan sumber pembayaran kedua, apabila debitur tidak dapat membayar angsurannya dan termasuk dalam kredit macet, maka agunan akan dieksekusi oleh pihak bank. Hasil dari penjualan agunan akan digunakan untuk melunasi kredit. Bank tidak akan memberikan kredit yang melebihi dari harga agunan itu sendiri, kecuali untuk program kredit dan kredit khusus.

#### *e. Condition Of Economy*

Bank akan mempertimbangkan sektor usaha calon debitur terkait kondisi ekonominya. Analisis yang dilakukan oleh bank terkait kondisi ekonomi calon debitur didasarkan pada kebijakan pemerintah. Apabila kebijakan pemerintah berubah-ubah, maka akan sulit bagi bank untuk

melakukan analisis kondisi ekonomi. Calon nasabah yang mengajukan kredit konsumtif, bank pada umumnya tidak melakukan analisis *Condition Of Economy* calon debitur. Namun demikian, bank akan mengaitkan antara tempat kerja dengan kondisi ekonomi saat ini dan masa mendatang. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kelangsungan pekerjaan calon debitur dan pembayaran kreditnya.<sup>21</sup>

Prinsip 7P merupakan dalam penilaian kredit pada koperasi yaitu sebagai berikut:

a. *Personality*

*Personality* atau kepribadian merupakan penilaian yang digunakan untuk mengetahui kepribadian si calon nasabah. Dalam menilai kepribadian yang dilakukan adalah menilai sifat atau watak nasabah sehari-hari. *Personality* lebih ditekankan kepada orangnya, sedangkan dalam *character* termasuk kepada keluarganya.

b. *Purpose*

*Purpose*, yaitu tujuan mengambil kredit. Tujuan untuk mengambil kredit yaitu untuk usaha yang produktif, untuk digunakan sendiri (konsumtif), untuk perdagangan. Penilaian ketiga tujuan ini sedikit berbeda. Oleh karena itu, jangan sampai pemberian kredit yang dicururkan oleh bank disalahgunakan nasabah.

<sup>21</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, 137

*c. Party*

*Party*, artinya dalam menyalurkan kredit, bank memilah-milah menjadi beberapa golongan. Hal ini dilakukan agar bank lebih fokus untuk menangani kredit tersebut, misalnya kredit untuk usaha kecil, menengah, atau besar. Atau dapat juga dipilih berdasarkan wilayah, misalnya daerah pedesaan, perkotaan atau sektor usaha, misalnya peternakan, industri, atau sektor lainnya.

*d. Payment*

*Payment* adalah cara pembayaran kredit oleh nasabah. Penilaian yang dilakukan untuk menilai cara nasabah dalam membayar kredit, apakah dari penghasilan (gaji) atau dari objek yang dibiayai. Dari penilaian ini akan terlihat kemampuan nasabah dalam membayar kredit.

*e. Prospect*

*Protect*, yaitu untuk menilai harapan kedepan terutama terhadap objek kredit yang dibiayai. Tentunya harapan yang diinginkan adalah memberikan harapan yang baik atau cerah. Usaha yang tidak mengandung prospek cerah sebaiknya ditunda karena menyulitkan bank dan nasabah nantinya.

*f. Profitability*

*Profitability*, artinya kredit yang dibiayai oleh bank akan memberikan keuntungan bagi kedua belah pihak, baik bank ataupun nasabah. Jika tidak, sebaiknya jangan diberikan. Keuntungan bagi bank tentunya adalah berupa balas jasa yang diberikan nasabah dari bunga atau bagi hasil.

*g. Protection*

*Protection*, artinya perlindungan terhadap objek kredit yang dibiayai.

Perlindungan tidak sebatas jaminan fisik yang diberikan, akan tetapi lebih dari itu, yaitu jaminan si pengambil, seperti asuransi kematian dan jaminan perlindungan terhadap terhadap jaminan fisik yang diberikan dari kehilangan, kerusakan atau lainnya.<sup>22</sup>

#### **4. Unsur-unsur Kredit**

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

a. Kreditur

Kreditur merupakan pihak yang memberikan kredit kepada pihak lain yang mengajukan kredit. Pihak tersebut bisa perorangan atau badan usaha.

b. Debitur

Debitur merupakan pihak yang membutuhkan dana, atau pihak yang mendapat pinjaman dari kreditur.

c. Kepercayaan (*Trust*)

Kreditur memberikan kepercayaan kepada pihak yang menerima pinjaman (debitur) bahwa debitur akan memenuhi kewajibannya untuk membayar pinjamannya sesuai dengan jangka waktu tertentu yang diperjanjikan.

<sup>22</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, 138

#### d. Perjanjian

Perjanjian merupakan suatu kontrak atau kesepakatan yang dilakukan antara kreditor dengan debitur.

#### e. Risiko

Risiko adalah kemungkinan kerugian yang akan timbul atas penyaluran kredit bank. Setiap dana yang disalurkan oleh bank selalu mengandung adanya risiko tidak kembalinya dana.

#### f. Jangka Waktu

Jangka waktu merupakan lamanya waktu yang diperlukan oleh debitur untuk membayar pinjamannya kepada kreditor.

#### g. Balas Jasa

Sebagai imbalan atas dana yang disalurkan oleh kreditor, maka debitur akan membayar sejumlah uang tertentu sesuai dengan perjanjian.<sup>23</sup>

### **5. Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur pemberian kredit merupakan tahap-tahap yang dilalui sebelum sesuatu kredit diberikan. Tujuannya untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit. Prosedur pemberian kredit dan penilaian kredit antar bank tidak jauh berbeda, perbedaan tersebut mungkin hanya terletak pada persyaratan yang ditetapkan. Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum sebagai berikut:

<sup>23</sup> Ismail, *Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi*, 94

a. Pengajuan berkas-berkas

Pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dikumpulkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

1) Pengajuan berkas-berkas hendaknya berisi:

- a) Latar belakang perusahaan.
- b) Maksud dan tujuan pengajuan kredit.
- c) Besarnya kredit dan jangka waktu.
- d) Cara pemohon mengembalikan kredit.
- e) Jaminan kredit.

2) Melampirkan dokumen-dokumen yang meliputi fotokopi:

- a) Akte notaris.
- b) TDP (Tanda Daftar Perusahaan).
- c) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).
- d) Neraca dan laporan laba/rugi selama 3 tahun.
- e) Bukti diri dari pimpinan perusahaan.
- f) Fotokopi sertifikat jaminan.

3) Penilaian sementara dilakukan dengan menggunakan neraca dan laporan

laba/rugi yang ada dengan rasio-rasio sebagai berikut:

- a) Current Ratio.
- b) Acid Test Ratio.
- c) Inventory Turn Over.

d)Sales To Receivable Ratio.

e)Profit Margin Ratio.

f)Return On Net Worth.

g)Working Capital.

#### b.Penyelidikan Berkas Pinjaman

Tujuan Penyelidikan berkas pinjaman yaitu untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan, termasuk menyelidiki keabsahan berkas. Jika berkas belum lengkap diminta untuk segera melengkapinya dan akan diberikan batas waktu. Apabila sampai batas waktu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka permohonan kredit dibatalkan.

#### c.Wawancara Awal

Wawancara awal dilakukan untuk meyakinkan bank bahwa berkas-berkas telah sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara ini juga dilakukan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

#### d.On The Spot

On the Spot merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan jaminan. Kemudian hasil on the spot dicocokkan dengan hasil wawancara awal.

#### e. Wawancara Kedua

Wawancara kedua merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot di lapangan. Hasil wawancara ini akan dicocokkan dengan wawancara awal dan on the spot, apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

#### f. Keputusan Kredit

Keputusan kredit dilakukan untuk menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak. Biasanya keputusan kredit yang akan diumumkan mencakup:

- 1) Jumlah uang yang diterima.
- 2) Jangka waktu kredit.
- 3) Biaya-biaya yang harus dibayar waktu pencairan kredit.

#### g. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian Lainnya

Sebelum kredit dicairkan calon nasabah terlebih dulu menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penanda tangan dilakukan antara bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

#### h. Realisasi kredit

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

i. Penyaluran/penarikan dana

Pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu secara bertahap atau sekaligus.<sup>24</sup>

## 6. Kualitas Kredit

Kualitas suatu kredit perlu diberikan ukuran-ukuran tertentu agar kredit yang disalurkan bank memiliki kualitas kredit yang baik. Bank Indonesia mengolongkan kualitas kredit menurut ketentuan sebagai berikut:

a. Lancar (*Pas*)

Suatu kredit dapat dikatakan lancar apabila:

- 1) Pembayaran angsuran pokok dan/atau tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit tepat waktu
- 2) Memiliki mutasi rekening yang aktif
- 3) Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai (*Cash Collateral*)

b. Dalam Perhatian Khusus (*Special Mention*)

Dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain:

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit yang belum melampaui 90 hari
- 2) Kadang-kadang terjadi cerukan

<sup>24</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, 143

- 3) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
- 4) Mutasi rekening relatif aktif
- 5) Didukung dengan pinjaman baru

c. Kurang Lancar (*Substandart*)

Dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria diantaranya:

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit telah melampaui 90 hari
- 2) Sering terjadi cerukan
- 3) Terjadi peanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari
- 4) Frekuensi mutasi rekening relatif rendah
- 5) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur
- 6) Dokumen pinjaman yang lemah

d. Diragukan (*Doubtful*)

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria diantaranya:

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit telah melampaui 180 hari
- 2) Terjadi cerukan yang bersifat permanen
- 3) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari
- 4) Terjadi kapitalisasi tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit
- 5) Dokumen hukum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan

e. Macet (*Loss*)

Dikatakan macet apabila memenuhi kriteria diantaranya:

- 1) Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit telah melapau 270 hari
- 2) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru

Dari segi hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai yang wajar<sup>25</sup>

## 7. Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah atau biasa disebut dengan kredit macet merupakan kredit yang telah disalurkan oleh bank, dan nasabah tidak dapat melakukan pembayaran tersebut sesuai dengan kesepakatan yang ditanda tangani. Kredit bermasalah akan mengakibatkan bank mengalami kerugian, yaitu kerugian tidak diterima kembalinya dana yang telah disalurkan pada debitur dan pendapatan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit.

Kredit bermasalah akan mengakibatkan kerugian yaitu tidak diterima kembalinya dana yang telah disalurkan pada debitur dan pendapatan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit. Kredit bermasalah dinilai dari 2 penilaian yaitu penilaian secara kuantitatif dan kualitatif. Penilaian kuantitatif dinilai dari kemampuan debitur membayar angsuran beserta tarif yang

<sup>25</sup> Kasmir, *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*, 108

dikenakan bank dalam pinjaman kreditnya. Sedangkan penilaian kualitatif dinilai dari prospek usaha dan kondisi keuangan debitur.<sup>26</sup>

## **8.Upaya Penyelesaian Kredit Bermasalah**

Penyelamatan kredit bermasalah dilakukan agar bank tidak mengalami kerugian. Penyelamatan kredit bermasalah dilakukan dengan cara antara lain:

### **a.Rescheduling**

Rescheduling atau penjadwalan kembali dilakukan bank hanya terhadap nasabah yang memiliki itikad baik untuk melakukan penyelesaian pembayaran angsuran. Rescheduling atau penjadwalan kembali disesuaikan dengan kemampuan pembayaran nasabah selama usaha yang dijalani tetap

berjalan meskipun mengalami penurunan.<sup>27</sup> Beberapa alternatif

Rescheduling atau penjadwalan kembali yang diberikan bank antara lain:

- 1)Perpanjangan waktu kredit.
- 2)Jadwal angsuran bulanan diubah menjadi triwulan.
- 3)Memperkecil angsuran pokok dengan jangka waktu yang lebih lama.<sup>28</sup>

### **b.Reconditioning**

Reconditioning berarti bank mengubah berbagai persyaratan yang ada.

Beberapa persyaratan yang dilakukan bank seperti:

<sup>26</sup> Ismail, *Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi*, 125

<sup>27</sup> Achmad Chosyali, Tulus Sartono, "Optimalisasi Peningkatan Kualitas Kredit Dalam Rangka Mengatasi Kredit Bermasalah", *Law Reform*, Vol. 15 No. 1, 2019 ,109

<sup>28</sup> Ismail, *Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi*, 128

- 1) Kapitalisasi tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit, yaitu dengan menjadikan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit sebagai utang pokok.
- 2) Pembayaran tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit akan ditunda sampai dengan waktu yang telah ditentukan.
- 3) Penurunan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit agar meringankan nasabah dalam melunasi kredit.
- 4) Pembebasan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit, dengan begitu nasabah hanya mempunyai kewajiban angsuran pokok.<sup>29</sup>

#### c. Restructuring

Restructuring merupakan tindakan yang dilakukan bank dengan menambah modal nasabah dan melalui pertimbangan bahwa nasabah tersebut memang membutuhkan dana serta usaha yang dibiayai masih layak.

Tindakan tersebut antara lain:

- 1) Menambah jumlah kredit nasabah.
- 2) Menambah equity nasabah dengan cara menyetor uang tunai dan tambahan dari pemilik.<sup>30</sup>

#### d. Kombinasi

Upaya kombinasi yang dilakukan bank untuk menyelesaikan kredit bermasalah antara lain:

<sup>29</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan*, 129

<sup>30</sup> Kasmir, *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*, 111

- 1) Rescheduling Dan Restructuring, yaitu upaya yang dilakukan bank dengan cara menambah jangka waktu kredit dan menambah jumlah kredit.
- 2) Rescheduling Dan Reconditioning, yaitu upaya yang dilakukan bank dengan cara memperpanjang jangka waktu dan meringankan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit.
- 3) Restructuring Dan Reconditioning, yaitu upaya yang dilakukan bank dengan cara meringankan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit dan pembebasan tunggakan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit.
- 4) Rescheduling, Restructuring Dan Reconditioning, yaitu upaya yang dilakukan bank dengan cara memperpanjang jangka waktu, kredit ditambah dan pembebasan tunggakan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kredit.

#### e. Penyitaan Jaminan

Penyitaan jaminan merupakan alternatif terakhir yang dilakukan bank jika debitur tidak memiliki etika baik untuk melunasi pembayarannya. Pihak bank akan melakukan penyitaan jaminan/agunan debitur dan menjualnya. Hasil penjualan dari agunan tersebut akan digunakan untuk melunasi kewajiban debitur, baik kewajiban pokok dan tarif yang dikenakan bank dalam pinjaman kreditnya.<sup>31</sup>

<sup>31</sup> Ismail, *Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi*, 130

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Dan Sifat Penelitian**

##### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian dalam penelitian ini menggunakan studi kasus. Studi kasus merupakan penelitian yang menggali informasi mengenai peristiwa tertentu.<sup>32</sup> Penelitian ini dilakukan untuk menyelesaikan suatu masalah atau peristiwa dan mencari cara penanggulangannya dengan menggunakan penelitian.

Studi kasus pada penelitian ini adalah meningkatnya kredit macet pada Koperasi Simpan Pinjam Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang yang kini menjadi masalah serius. Oleh karena itu, peneliti ingin melakukan penelitian apakah Sistem Informasi Akuntansi pemberian kredit sesuai dengan Standart Operasional Prosedur.

##### **2. Sifat Penelitian**

Sifat pada penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan pendekatan analisis deskriptif, yaitu metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data yang ada sehingga dapat ditarik kesimpulan mengenai masalah yang terjadi.<sup>33</sup> Data yang dikumpulkan bukan berupa angka-angka

<sup>32</sup> Suwartono, *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*, (CV ANDI OFFSET: Yogyakarta, 2014), 126

<sup>33</sup> Raudatul Fariyah, Moh. Halim Dan Ari Sita Nastiti, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit", 490

tetapi berupa kata-kata yang akan mendeskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang masalah atau peristiwa yang diterjadi.

Peneitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menggali informasi lebih dalam terkait dengan sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

## **B.Sumber Data**

Sumber data pada penelitian ini menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder, yaitu:

### 1.Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan sumber data langsung yang diberikan kepada pengumpul data.<sup>34</sup> Sumber data primer dalam penelitian ini yaitu Bapak Rinja selaku pimpinan cabang pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang, Bapak Desman Wijaya selaku Recovery Litigation Officer (RLO) KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang dan 3 anggota kredit macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

### 2.Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data tidak langsung yang diberikan kepada pengumpul data.<sup>35</sup> Dalam penelitian ini data sekunder

diperoleh dari data dan dokumen yang telah dikumpulkan berupa sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, data kredit macet serta standar operasional prosedur.

### **C. Teknik Pengumpulan Data**

Pada penelitian ini untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara:

#### 1. Wawancara

Wawancara adalah percakapan yang dilakukan oleh dua orang, terdiri dari pewawancara (yang mengajukan pertanyaan) dan terwawancara (yang menjawab pertanyaan) dengan maksud tertentu.<sup>36</sup> Hasil wawancara dari kedua belah pihak kemudian dicatat seperlunya guna memperoleh informasi secara tertulis maupun lisan.

Dalam penelitian ini, teknik wawancara yang peneliti lakukan dengan narasumber menggunakan teknik wawancara semi terstruktur. Dikarenakan peneliti diberi kebebasan dalam mengajukan pertanyaan dan memiliki kebebasan untuk mengatur alur serta setting wawancara. <sup>37</sup> Pada penelitian ini wawancara dilakukan dengan Bapak Rinja selaku pimpinan cabang pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang, Bapak Desman selaku analisis kredit KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang

<sup>36</sup> Lexy J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2014), 186

<sup>37</sup> Haris Herdiansyah, *Wawancara, Observasi Dan Focus Groups Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*, (Depok: Pt Rajagraindo Persada, 2013), 66

untuk memperoleh informasi mengenai sistem informasi akuntansi pemberian kredit dan 3 anggota kredit macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang untuk memperoleh informasi mengenai kemacetan pembayaran kredit yang dilakukan anggota.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mencatat, mengumpulkan dan memanfaatkan data-data yang berkaitan dengan penelitian lapangan.<sup>38</sup> Dalam penelitian ini, peneliti memanfaatkan data yang sudah ada seperti data dan dokumen yang telah dikumpulkan berupa sejarah singkat, visi dan misi, struktur organisasi, data kredit macet serta standar operasional prosedur.

## D. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Teknik penjamin keabsahan data pada penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi adalah pengecekan data dari berbagai sumber, berbagai cara dan berbagai waktu.<sup>39</sup>

Dalam penelitian ini triangulasi yang digunakan triangulasi sumber.

Triangulasi sumber berarti pengujian kredibilitas suatu data yang dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. 40 Proses

pengecekan tersebut dilakukan dengan wawancara dengan bapak Rinja selaku

<sup>38</sup> Endah Masrunik, Puji Andayani, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Studi Kasus Ksp Arta Makmur Blitar", 79

<sup>39</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 273

<sup>40</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, 274

pimpinan cabang pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang, bapak Desman selaku analisis kredit KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang dan 3 anggota kredit macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang. untuk memperoleh informasi yang lebih akurat mengenai sistem informasi akuntansi pemberian kredit. Kemudian hasil wawancara tersebut akan dicek kembali kesesuaian dengan dokumen-dokumen pendukung pemberian kredit dan standar operasional prosedur.

## **E. Teknis Analisis Data**

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan teknik analisis data model Miles dan Huberman. Miles dan Huberman mengemukakan bahwa analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Analisis data model Miles dan Huberman memiliki tiga langkah yaitu *data reduction*, *data display* dan *conclusion drawing/verivication*.<sup>41</sup>

### *1. Data Reduction*

*Data reduction* atau pemfokusan data berarti memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data.

Dalam penelitian ini *data reduction* atau pemfokusan data dilakukan dengan menyederhanakan data dari hasil wawancara yang berkaitan dengan sistem informasi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2

<sup>41</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantatif, Kualitatif Dan R&D*, 246

Tulang Bawang. Pemfokusan data yang dilakukan dengan menganalisis sistem informasi akuntansi pemberian kredit KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang apakah telah sesuai dengan standar operasional prosedur sehingga kredit macet pada tahun 2021 meningkat secara signifikan.

### *2.Data Display*

*Data display* atau pemaparan data dilakukan agar penyajian data dapat terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan sehingga akan mudah dipahami. Penyajian data dalam penelitian ini merupakan pemaparan dari hasil wawancara dan telah direduksi sebelumnya mengenai sistem informasi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang. Pemaparan data tersebut disajikan dalam bentuk narasi atau deskripsi sesuai dengan pokok-pokok wawancara yang telah direduksi.

### *3.Conclusion Drawing/Verivication*

*Conclusion Drawing/Verivication* atau penarikan kesimpulan/verifikasi dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas. Pada penelitian ini penarikan kesimpulan menggunakan data hasil dari wawancara yang telah direduksi dan dipaparkan mengenai sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum KSP Sehati Makmur Abadi**

##### **1. Sejarah Singkat KSP Sehati Makmur Abadi**

Koperasi Sehati Makmur Abadi merupakan usaha yang berbadan hukum koperasi. Koperasi Sehati Makmur Abadi berdiri pada tanggal 10 Juli 2009. Pendirian Koperasi Sehati Makmur Abadi bermaksud untuk meningkatkan cabang pendapatan dari perusahaan yang didasari oleh PT. Astra, kemudian membuka sebuah Koperasi simpan pinjam yang dicampur tangani oleh kepengurusan pihak FIF dalam bidang finance.

Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang berdiri pada tahun 2011 yang beralamatkan Jl. Ethanol Lintas Timur Pasar Unit 2 Kec. Banjar Agung, Kab. Tulang Bawang, Provinsi Lampung. KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 memiliki 17 karyawan dan beroperasi setiap hari senin-jum'at pada pukul 07.00-17.00. Tujuan berdirinya Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu untuk membantu masyarakat Unit 2 dan sekitarnya mendapatkan pinjaman dana dengan cepat dengan menggunakan jaminan BPKB sepeda motor dan Sertifikat Tanah bagi kontrak musiman.



*Gambar 4.1 Logo KSP Sehati Makmur Abadi*

Arti logo KSP Sehati Makmur Abadi adalah:

1. Mahkota, artinya raja koperasi.
2. Orang yang bergandengan tangan, artinya bersama akan lebih kuat daripada sendiri/individualistis.

## **2. Visi, Misi, Tujuan Dan Karakteristik KSP Sehati Makmur Abadi**

Adapun visi, misi, tujuan dan karakteristik dari KSP Sehati Makmur Abadi sebagai salah satu Koperasi Simpan Pinjam yang ada di kab. Tulang Bawang adalah:

### **a. Visi KSP Sehati Makmur Abadi**

Kami Hadir Membantu Anda, Proses Cepat & Langsung Cair

### **b. Misi KSP Sehati Makmur Abadi**

Mewujudkan lembaga keuangan yang mandiri, modern, amanah, dan sejahtera.

### **c. Tujuan KSP Sehati Makmur Abadi**

- 1) Menjadikan KSP Sehati Makmur Abadi sebagai Koperasi yang Ideal.
- 2) Meningkatkan pengelolaan usaha-usaha koperasi yang professional, mengembangkan diversifikasi usaha-usaha keuangan, meningkatkan permodalan yang bersumber dari anggota serta mengembangkan pemasaran koperasi.

- 3)Menjadikan KSP Sehati Makmur Abadi sebagai lembaga keuangan terpercaya dengan pelayanan prima.
- 4)Menggalang kekuatan ekonomi umat sebagai pilar ekonomi bangsa.

#### d.Karakteristik KSP Sehati Makmur Abadi

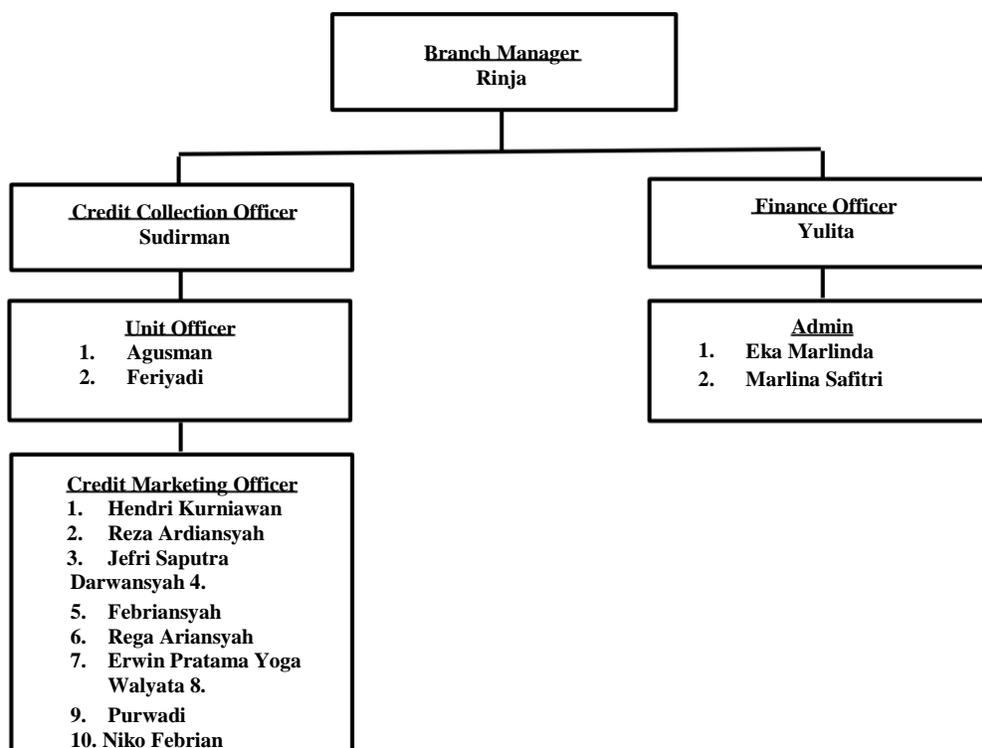
KSP Sehati Makmur Abadi memiliki karakteristik organisasi sebagai berikut:

- 1)Merupakan suatu badan usaha yang dibenarkan untuk mencari keuntungan seperti badan usaha lainnya tetapi tidak menjadikannya sebagai tujuan utama.
- 2)Beranggotakan orang yang mengandung maksud bahwa anggota koperasi terdiri dari kumpulan modal.
- 3)Beranggotakan badan hukum koperasi, artinya koperasi yang telah berdiri dan berbadan hukum dapat membentuk koperasi dengan tingkat yang lebih besar.
- 4)Kegiatan koperasi berdasar pada prinsip koperasi, artinya dalam menjalankan aktifitasnya berpedoman pada prinsip koperasi yang telah dijelaskan dalam UU No. 25 Tahun 1992 Pasal 5.
- 5)Gerakan ekonomi rakyat banyak dan merupakan sokoguru dalam ekonomi kerakyatan serta Asas kekeluargaan.

### 3. Struktur Organisasi KSP Sehati Makmur Abadi

**Gambar 4.2**

#### **Struktur Organisasi Pada KSP Sehati Mkmur Abadi Cabang Unit 2**



#### a. Tugas dan Tanggung Jawab *Branch Manager*

- 1) Bertanggung jawab atas operasional di area sesuai dengan kebijakan/bisnis proses yang telah ditetapkan
- 2) Memastikan ketersediaan serta optimalisasi seluruh fungsi sumber daya (anggaran, sarana pendukung, alat produksi, SDM) di area kerja yang ditugaskan
- 3) Memastikan terkondisinya proses eksekusi seluruh program bisnis yang ada di area pada speed & cost yang efisien dan efektif mungkin.

- 4)Memastikan validitas dan kelancaran mekanisme informasi dalam rangka pengendalian kompetisi, monitoring program serta pengendalian krisis yang ada di area.
- 5)Melakukan koordinasi yang baik dengan pihak Supervisor Area Operator terkait eksekusi aktivitas marketing di lapangan.

b.Tugas dan Tanggung Jawab *Credit Collection Officer* (CCO)

- 1)Melakukan penagihan terhadap debitur yang telah lewat dari tanggal jatuh tempo angsuran
- 2)Melakukan follow up kepada debitur untuk tanggal janji pembayaran angsuran
- 3)Menyusun jadwal kunjungan
- 4)Melakukan kunjungan ke debitur dan memantau serta memperoleh informasi terkait dengan kondisi konsumen ataupun keberadaan kendaraan

c.Tugas dan Tanggung Jawab *Finance Officer* (FO)

- 1)Membuat catatan yang akurat untuk semua transaksi sehari-hari
- 2)Mempersiapkan neraca
- 3)Pengolahan faktur
- 4)Menyimpan catatan yang akurat untuk semua transaksi sehari-hari
- 5)Memperbarui sistem internal dengan data keuangan
- 6)Menyiapkan laporan keuangan bulanan, triwulan dan tahunan
- 7)Rekonsiliasi laporan bank

- 8) Berpartisipasi dalam audit keuangan
- 9) Melacak deposito bank dan pembayaran
- 10) Membantu dengan persiapan anggaran
- 11) Meninjau dan melaksanakan kebijakan keuangan

d. Tugas dan Tanggung Jawab *Credit Marketing Officer* (CMO)

- 1) Menerima permohonan kredit dari calon Debitor melalui Dealer yang telah menjalin kerjasama dengan Cabang
- 2) Memberikan dan membantu calon Debitor mengisi Form Permohonan Pembiayaan (FPP)
- 3) Menawarkan kepada calon Debitor price list/paket pembiayaan perusahaan yang telah disetujui oleh Kantor Pusat atau membantu calon Debitor menghitung besarnya angsuran yang diinginkan
- 4) Mengarahkan calon Debitor pada struktur kredit yang terbaik bagi perusahaan dan calon Debitor
- 5) Melakukan pengecekan fisik kendaraan dengan STNK & BPKB asli, jika ada permohonan kredit untuk unit bekas
- 6) Menyiapkan kelengkapan dokumen-dokumen dan data-data yang dibutuhkan untuk melakukan survey
- 7) Melakukan survey ke rumah calon Debitor, dan melakukan survey ke tempat usaha calon Debitor (jika ada usaha)

- 8)Melakukan verifikasi terhadap kebenaran dan legalitas dokumen-dokumen persyaratan kredit yang diberikan oleh calon Debitor
- 9)Melengkapi dokumen persyaratan kredit yang masih belum diserahkan oleh Debitor (Memo Pending) dalam waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan
- 10)Memberikan rekomendasi terhadap permohonan kredit dari calon Debitor setelah melakukan survey.

## **B.Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati**

### **Makmur Abadi**

KSP Sehati Makmur Abadi merupakan lembaga keuangan non bank yang berbadan hukum koperasi. Koperasi Sehati Makmur Abadi merupakan koperasi jasa yang memberikan dana tunai dengan jaminan BPKB kendaraan bermotor roda dua dengan menyesuaikan harga kendaraan tersebut. Koperasi Sehati Makmur Abadi akan memberikan pinjaman sebesar 50% dari harga pasaran kendaraan tersebut. Koperasi Sehati Makmur Abadi memakai jaminan BPKB kendaraan bermotor roda dua dalam jangka waktu maksimal 18 bulan dan maksimal jumlah pinjaman Rp. 8.000.000 dan sertifikat tanah bagi anggota yang akan membayar angsuran menggunakan metode musiman. Koperasi Sehati Makmur Abadi memberikan layanan berupa simpanan anggota, pinjaman modal usaha, pinjaman kebutuhan keluarga, pinjaman biaya anak sekolah dan pinjaman renovasi.

Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang memiliki 2 kantor ULT (Unit Layanan Terpadu) yang berada di Kampung Mulyo Dadi Kec. Rawa Pitu Kab. Tulang Bawang dan Simpang Pematang Kab. Mesuji. Menurut Bapak Rinja selaku *Branch Manager* Sistem Informasi Akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 sudah terkomputerisasi agar memudahkan karyawan KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 dalam mengakses data anggota. Pemberian kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang tidak akan memberikan kredit pada anggota yang dinilai tidak layak menerima kredit. Kendala teknis sebelum adanya akad kredit yaitu pertemuan untuk menyurvei anggota dengan penyesuaian waktu jam kerja, namun setelah akad kredit kendalanya yaitu kondisi ekonomi yang tidak menentu untuk menghindari terjadinya kredit macet. Menurut Bapak Rinja komponen Sistem Informasi Akuntansi pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah mencukupi.<sup>42</sup> Berikut merupakan komponen Sistem Informasi Akuntansi pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2:

#### 1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia menunjukkan bahwa 17 karyawan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu:

- a. 1 orang dibagian Branch Manager bertugas mengelola kantor cabang Unit 2
- b. 1 orang dibagian Credit Collection Officer bertugas menagih kredit anggota yang macet

<sup>42</sup> Hasil Wawancara Dengan Bapak Rinja Selaku *Branch Manager*, Tanggal 19 Oktober 2022

- c.1 orang dibagian Finance Officer bertugas pada kantor cabang Unit 2 d.2 orang dibagian Unit Officer yang dibagi menjadi 2 yaitu 1 orang bertugas dikantor kas Mulyodadi dan 1 orang bertugas dikantor kas Simpang Pematang
- e.2 orang dibagian Admin yang dibagi menjadi 2 yaitu 1 orang bertugas dikantor kas Mulyodadi dan 1 orang bertugas dikantor kas Simpang Pematang
- f.10 orang dibagian Credit Marketing Officer yang dibagi menjadi 3 bagian yaitu 5 orang bertugas dikantor cabang Unit 2, 3 orang bertugas dikantor kas Mulyodadi dan 2 orang bertugas dikantor kas Simpang Pematang.

Karyawan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah melaksanakan tugas sesuai dengan pekerjaannya. Tetapi, pada bagian *finance officer* adanya *double job* yaitu perangkapan tugas sebagai bagian *customer service* dan *finance officer* yang dinilai kurang efektif, karena perangkapan tugas tersebut dapat menyebabkan *finance officer* kewalahan disaat ada banyak anggota yang datang untuk mengajukan kredit dan pembayaran angsuran kredit.

## 2.Alat

Alat Sistem Informasi Akuntansi pada KSP Sehati Makmur Abadi menggunakan komputer yang jaringannya melalui internet dan diakses melalui *website* resmi yaitu [www.sehati.co.id](http://www.sehati.co.id). Penerapan *website* pada KSP Sehati Makmur Abadi yang diakses oleh setiap karyawan KSP Sehati Makmur Abadi sehingga karyawan KSP Sehati Makmur Abadi dapat lebih mudah mengatur

kegiatan operasional koperasi dan bisa dikatakan sudah cukup efisien dalam melakukan kegiatan pemberian kredit.

### 3. Catatan

Catatan Sistem Informasi Akuntansi yang dihasilkan dalam proses pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi yaitu Neraca, Laporan Sisa Hasil Usaha (SHU), Laporan Arus Kas, Laporan Rekonsiliasi Bank Dan Laporan Posisi Keuangan. Catatan-catatan tersebut dihasilkan dari alat sistem informasi akuntansi yang digunakan untuk bukti tertulis dari transaksi-transaksi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi.

### 4. Laporan

Laporan Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan untuk pada KSP Sehati Makmur Abadi yaitu Neraca, Laporan Sisa Hasil Usaha (SHU), Laporan Arus Kas, Laporan Rekonsiliasi Bank Dan Laporan Posisi Keuangan. Laporan-laporan tersebut digunakan untuk menginput transaksi-transaksi pemberian kredit dan telah sesuai dengan pencatatan akuntansi.

### 5. Formulir

Formulir Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan pada KSP Sehati Makmur Abadi yaitu formulir pengajuan kredit, dokumen kelengkapan permohonan kredit, formulir calon anggota, formulir perjanjian kredit, surat penyerahan kredit, surat kuasa menjual jaminan, slip bukti penerimaan jaminan, slip bukti penerimaan pinjaman, kartu anggota, buku daftar jaminan dan buku

register. Laporan-laporan tersebut digunakan untuk mencatat data-data anggota dan dijadikan sebagai bukti tertulis.

## 6. Prosedur

Prosedur yang digunakan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah mengikuti Standar Operasional Prosedur yaitu pengajuan berkas-berkas,

penyelidikan berkas pinjaman, wawancara awal, on the spot, wawancara kedua, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya, realisasi kredit dan penyaluran/penarikan dana.

Hasil temuan yang peneliti lakukan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu:

### 1. Prosedur pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2

**Tabel 4.1**

#### **Prosedur Pemberian Kredit**

#### **KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2**

No.	Prosedur Menurut Aturan SOP Koperasi	Pelaksanaan Pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2	Ket.
1	Pengajuan Berkas-Berkas	Kegiatan pengajuan berkas-berkas pada KSP Sehati Makmur Abadi dimulai dengan cara calon anggota mengajukan diri menjadi anggota KSP Sehati Makmur Abadi, kemudian anggota mengajukan pinjaman dengan mengisi formulir pengajuan pinjaman dan melampirkan berkas-berkas sebagai berikut: a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk suami dan istri. Fotocopy Kartu Keluarga. b. Rekening Listrik Dan PBB (Pajak Bumi Dan Bangunan)	Sesuai

No.	Prosedur Menurut Aturan SOP Koperasi	Pelaksanaan Pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2	Ket.
		<p>c.Slip Gaji Atau Surat Keterangan Usaha.</p> <p>d.BPKB (Faktur) motor minimal tahun 2007 dan fotocopy STNK</p> <p>e.BPKB asli yang diserahkan pada saat pencairan.</p> <p>f.Fotocopy Sertifikat Tanah ± 2 Hektar (Bagi Kontrak Musiman). Berkas-berkas pengajuan anggota dan form. pengajuan pinjaman kemudian diserahkan kepada FO, untuk melakukan pengecekan kelengkapan lalu FO menyerahkan kepada CMO</p>	
2	Penyelidikan Berkas Pinjaman	Kegiatan penyelidikan berkas pinjaman dilakukan oleh CMO dengan cara memeriksa kelengkapan berkas-berkas dan keabsahan berkas-berkas yang diajukan anggota, jika berkas-berkas yang diajukan belum lengkap maka CMO akan memberi waktu kepada anggota untuk	Sesuai
3	Wawancara Awal	Kegiatan wawancara awal dilakukan oleh CMO dengan cara mewawancarai anggota mengenai kebutuhan anggota akan pinjaman yang diajukan.	Sesuai
4	On The Spot	Kegiatan on the spot dilakukan CMO menggunakan analisis 5C ( <i>character, capacity, capital, collateral dan condition of economy</i> ) dengan cara memeriksa barang jaminan yang digunakan anggota untuk mengajukan kredit dan mengenal anggota melalui kerabat atau tetangga anggota	Sesuai
5	Wawancara Kedua	Kegiatan wawancara kedua akan dilakukan oleh CMO jika barang	Sesuai

No.	Prosedur Menurut Aturan SOP Koperasi	Pelaksanaan Pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2	Ket.
		jaminan anggota berupa sertifikat tanah. Wawancara kedua dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara wawancara awal dengan on the spot.	
6	Keputusan Kredit	Berdasarkan wawancara awal dan on the spot CMO akan membuat keputusan kredit mengenai menerima atau menolak pengajuan pinjaman anggota dan jumlah uang yang dapat dicairkan sesuai dengan jaminan BPKB anggota. Jika pinjaman ditolak maka CMO akan membuat surat penolakan kredit	Sesuai
		yang kemudian diserahkan kepada anggota, namun jika pinjaman diterima maka CMO akan menandatangani dok. kelengkapan permohonan kredit dan diserahkan kepada FO untuk diinput kedalam komputer.	
7	Penandatanganan Akad Kredit/ Perjanjian Lainnya	Sebelum penandatanganan akad kredit, FO terlebih dahulu mengisi form. calon anggota, mengisi form. perjanjian kredit, mengisi surat penyerahan kredit dan surat kuasa menjual jaminan. Anggota terlebih dahulu menandatangani berkas kemudian diarsipkan oleh FO.	Sesuai
8	Realisasi Kredit	Sebelum kredit direalisasikan FO terlebih dahulu membuat slip penerimaan jaminan, slip bukti penerimaan pinjaman dan kartu anggota.	Sesuai
9	Penyaluran/Penarikan Dana	Kemudian slip penerimaan jaminan, slip bukti penerimaan pinjaman diberikan kepada anggota untuk ditanda tangai dan diarsipkan FO. Lalu anggota menerima kartu anggota beserta uang kemudian	Sesuai

No.	Prosedur Menurut Aturan SOP Koperasi	Pelaksanaan Pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2	Ket.
		<p>anggota memberikan BPKB kepada FO dan kemudian FO akan mencatat data anggota kedalam buku daftar jaminan dan buku register, Kemudian FO akan menginput data kedalam sistem sehingga menghasilkan neraca, laporan sisa hasil usaha, laporan</p>	

Sumber: Data hasil wawancara pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang

## 2. Tugas Ganda (*Double Job*)

Pada penelitian yang peneliti lakukan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 adanya tugas ganda (*double job*) pada bagian *Finance Officer* yang merangkap tugas sebagai *customer service* dan *finance officer*.

Perangkapan tugas tersebut menyebabkan *finance officer* kewalahan disaat ada banyak anggota yang datang untuk mengajukan kredit dan pembayaran angsuran kredit. Perangkapan tugas tersebut dinilai tidak efektif dan efisien karena ditakutkan salah satu pekerjaan akan terbengkalai dan terganggu sehingga menyebabkan pembukuan yang hasilkan akan terjadi kesalahan.

## 3. Analisis Kelayakan Anggota

Analisis kelayakan anggota pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 hanya menggunakan analisis 5C. Hal ini dibuktikan dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan Bapak Rinja selaku *Branch*

*Manager* KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 mengatakan bahwa pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 hanya menggunakan analisis 5C yaitu *character, capacity, capital, collateral dan condition of economy*.<sup>43</sup> Pada umumnya analisis kelayakan anggota dinilai menggunakan analisis 5C dan prinsip 7P (*personality, purpose, party, payment, prospect, profitability, protection*). Prinsip 7P merupakan prinsip penilaian kelayakan anggota lebih mendalam, agar penilaian kelayakan anggota jauh lebih baik sehingga tidak terjadi adanya kredit macet.

Hasil wawancara dengan Bapak Desman Wijaya selaku *Recovery Litigation Officer* (RLO) pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 upaya untuk menghindari kredit macet yaitu dengan menjaga komunikasi dengan anggota, mengingatkan pembayaran setiap tanggal jatuh tempo dan jika sudah lewat tanggal jatuh tempo maka pihak KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 berupaya menemui anggota untuk membicarakan perihal pembayaran anggota yg telah lewat tanggal jatuh tempo. Gejala yang muncul yaitu pola bayar anggota yang telah lewat tanggal jatuh tempo dan hot issue yang terjadi disekitar anggota seperti anggota mengalami kesulitan ekonomi, anggota mengalami musibah dan lain-lain. Jika anggota melarikan diri pihak KSP Sehati Makmur Abadi berupaya mencari anggota beserta barang jaminannya. Namun jika anggota mendapat musibah maka pihak KSP Sehati Makmur Abadi akan memberikan toleransi untuk membayar angsurannya. Upaya penyelesaian kredit macet yang diterapkan pada KSP Sehati

<sup>43</sup> Bapak Rinja, Tanggal 19 Oktober 2022

Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu *rescheduling, reconditioning, restrukturing* dan penyitaan jaminan. Jika upaya yang dilakukan pihak dalam menghindari kredit macet yaitu dengan menjaga komunikasi dengan anggota, mengingatkan pembayaran setiap tanggal jatuh tempo dan jika sudah lewat tanggal jatuh tempo maka pihak KSP Sehati Makmur Abadi berupaya menemui anggota untuk membicarakan perihal pembayaran anggota yg telah lewat tanggal jatuh tempo. Kendala yang terjadi dalam penyelesaian kredit macet ada diwaktu. Terkadang anggota tidak bisa ditemui karena beberapa hal seperti sakit dan mengalami musibah.<sup>44</sup>

### **C. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati**

#### **Makmur Abadi**

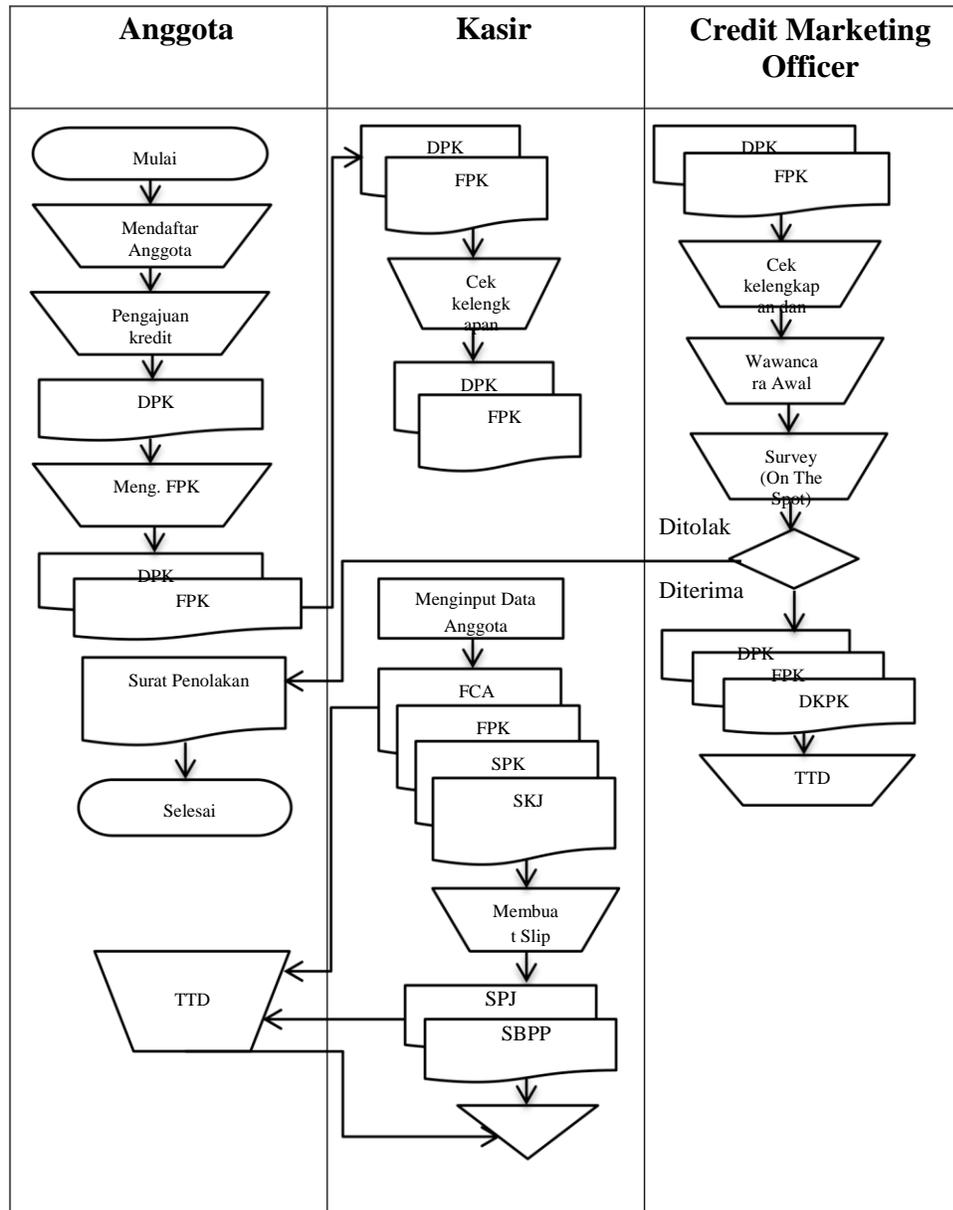
Sistem Informasi Akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 secara keseluruhan telah berjalan dengan cukup efektif dan efisien. Hal ini dapat dilihat dari komponen yang digunakan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah mengikuti keenam komponen Sistem Informasi Akuntansi dan aturan yang dipakai dalam prosedur pemberian kredit telah mengikuti Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan, sehingga dapat membantu proses pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2. Namun pada pekerjaan bagian *finance offier* terjadi tugas ganda (*double job*) yaitu tugas sebagai *customer service* dan *finance offier*. Perangkapan tugas

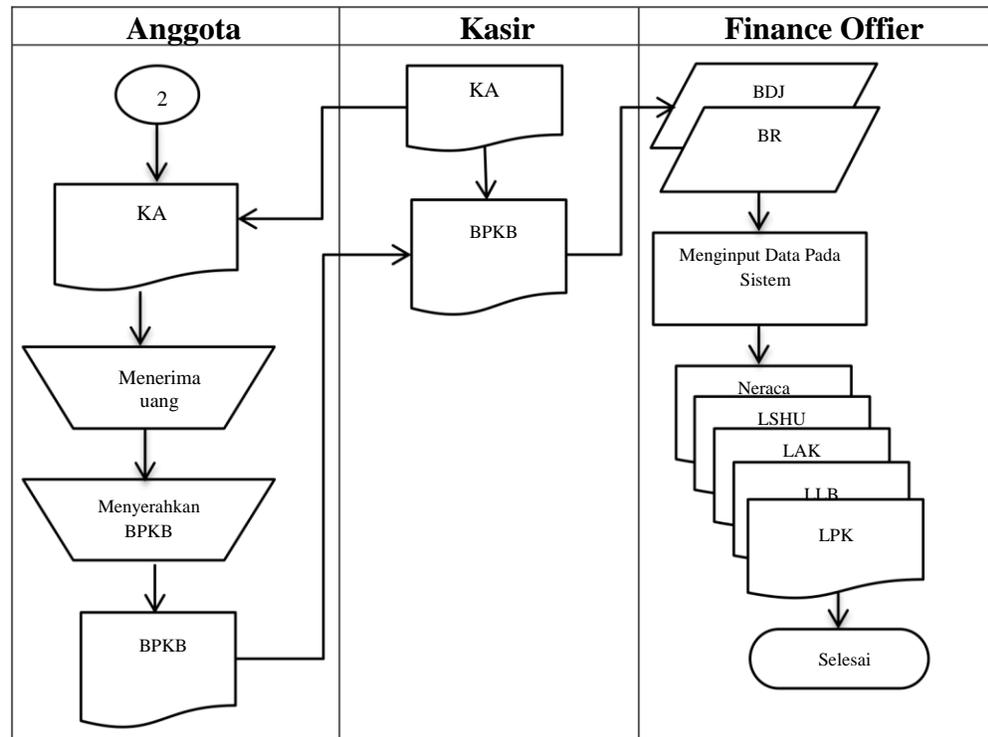
<sup>44</sup> Hasil Wawancara Dengan Bapak Desman Wijaya Selaku *Recovery Litigation Officer*, Tanggal 19 Oktober 2022

tersebut menyebabkan *finance officer* kewalahan disaat ada banyak anggota yang datang untuk mengajukan kredit dan pembayaran angsuran kredit. Perangkapan tugas tersebut dinilai tidak efektif dan efisien karena ditakutkan salah satu pekerjaan akan terbengkalai dan terganggu sehingga menyebabkan pembukuan yang dihasilkan akan terjadi kesalahan. Pada analisis kelayakan KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 hanya menggunakan analisis 5C yang dinilai kurang efektif dan efisien, dan pihak KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 perlu menambahkan prinsip 7P agar penilaian kelayakan anggota lebih mendalam, agar penilaian kelayakan anggota jauh lebih baik sehingga tidak terjadi adanya kredit macet.

Dari hasil wawancara peneliti terhadap pihak KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 dan anggota kredit macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 disimpulkan bahwa kredit macet yang terjadi pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 bukan disebabkan karena adanya ketidaksesuaian standar operasional prosedur pemberian kredit yang digunakan, melainkan adanya beberapa faktor yang menyebabkan terjadinya kredit macet yaitu faktor ekonomi yang menurun akibat covid-19, faktor hilangnya barang jaminan dan faktor yang disebabkan oleh bencana alam contohnya banjir. KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 belum memiliki flowchart yang digunakan untuk mengarahkan sistem informasi pemberian kredit. Berikut merupakan flowchart yang disarankan untuk KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu:

**Gambar 4.3**  
**Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati**  
**Makmur Abadi Cabang Unit 2**





Sumber: Data Diolah Peneliti Dari Hasil Prosedur Pemberian Kredit Pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2

Keterangan:

DPK : Dokumen Pengajuan Kredit

FPK : Formulir Pengajuan Kredit

DKPK : Dok. Kelengkapan Perm. Kredit

FCA : Formulir Calon Anggota

FPK : Formulir Perjanjian Kredit

SPK : Surat Penyerahan Kredit

SKJ : Surat Kuasa Menjual Jaminan

SPJ : Slip Penerimaan Jaminan

SBPP : Slip Bukti Penerimaan Pinjaman

KA : Kartu Anggota

BPKB : Buku Pemilik Kendaraan Bermotor

BDJ : Buku Daftar Jaminan

BR : Buku Register

LSHU : Laporan Sisa Hasil Usaha

LAK : Laporan Arus Kas

LLR : Laporan Laba Rugi

LPK : Laporan Posisi Keuangan

## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 yaitu pengajuan berkas-berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara awal, *on the spot*, wawancara kedua, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya, realisasi kredit dan penyaluran/penarikan dana.

Sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dari koperasi simpan pinjam. Sistem Informasi Akuntansi pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 secara keseluruhan sudah berjalan dengan cukup efektif dan efisien. Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi seperti sumber daya manusia, alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 sudah tercukupi.

#### **B. Saran**

Saran pada penelitian ini yaitu diharapkan KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 untuk menambah karyawan bagian *customer service* agar tugas FO tidak merangkap tugas sebagai *customer service* dan sebagai *finance officer*. penilaian kelayakan anggota diharapkan KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 tidak

hanya menggunakan analisis 5C tetapi juga menggunakan prinsip 7P agar penilaian kelayakan anggota jauh lebih baik sehingga tidak terjadi adanya kredit macet. Pihak KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 perlu mengedepankan analisis *prospect* untuk menilai usaha anggota dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak. Teruntuk anggota kredit macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 diharapkan untuk lebih teliti dalam menggunakan kredit yang diberikan, memikirkan resiko-resiko yang akan terjadi dan mentaati aturan-aturan dalam perjanjian kredit agar menjaga nama baik sehingga diberi kepercayaan oleh KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 dikemudian hari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Ahmad. "Pinjaman Kredit Dalam Perspektif Pendidikan Islam". *Jurnal Hukum Ekonomi Syariah* Vol. 3 No. 1/Januari-Juni 2019.
- Chosyali, Achmad Dan Tulus Sartono. "Optimalisasi Peningkatan Kualitas Kredit Dalam Rangka Mengatasi Kredit Bermasalah". *Law Reform*, Vol. 15 No. 1/2019.
- Cushing, E. Barry. *Sistem Informasi Akuntansi Dan Organisasi Perusahaan*, PT. Gelora Aksara Pratama, 1988
- Farihah, Raudatul. Moh. Halim, Dan Ari Sita Nastiti, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit". *BUDGETING* Vol. 2 No.2/Januari-Juni 2021.
- Fibriyanti, Yenni Vera Dan Oktavia Ikke Wijaya. Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PD BPR Bank Daerah Lamongan. *Jurnal Penelitian Ekonomi Dan Akuntansi*, Vol. 3 No. 2/Juni 2018.
- Herdiansyah. Haris. *Wawancara, Observasi Dan Focus Groups Sebagai Instrumen Penggalan Data Kualitatif*. Depok: PT Rajagraindo Persada, 2013.
- Ismail. *Manajemen Perbankan: Dari Teori Menuju Aplikasi*. Jakarta: Kencana Prenada Media, 2018.
- Kasmir. *Dasar-Dasar Perbankan*. Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2014.
- Krismiaji. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Unit Penerbit Dan Percetakan, 2018.
- Manullang, Merry Tumiar Dan Firdaus Hamta. "Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit (Studi Kasus BPR LSE Manggala Batam)". *Measurement* Vol.12 No. 1/Juni 2018.
- Masrunik, Endah Dan Puji Andayani. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Studi Kasus KSP Arta Makmur Blitar". *Jurnal Ilmiah Ilmu-Ilmu Ekonomi* Vol. 10 No.2/ Desember 2017
- Moloeng, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014.
- Mulyadi. *Sistem Informasi Akuntansi Edisi 3*. Yogyakarta: Salemba Empat. Tt.

- Purwono, Restu Febi Dan Rudy Fachruddin. “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT Bank Tabungan Negara (BTN) Dikota Banda Aceh”. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi*, Vol. 4 No. 4/2019.
- Sattar. *Buku Ajar Ekonomi Koperasi*. Cv Budi Utama: Yogyakarta, 2017.
- Suwatalbessy, Jessica Brenda., Jenny Morasa, Dan Steven Tangkuman, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pemberian Kredit Pada Kappelog Bulog Manado”, *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* Vol. 13 No. 4/2018.
- Octavia, Ayu Nurafni, Sulistyorini Dan Any Setyarini, Analisis Implementasi Prinsip 5C Dan 7P Dalam Upaya Pencegahan Pembiayaan Murabahah Bermasalah Di Kspps Hudatama Semarang, *Jurnal Akuntansi Dan Pajak* Vol. 3 No.1, 2022, 2
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: ALFABETA, 2017.
- Suwartono. *Dasar-Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: CV ANDI OFFSET, 2014
- Tumalun, Tommy LH Dan Sonny Pangerapan. “Analiisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT Nusantara Sakti Cabang Manado”. *Jurnal EMBA* Vol. 7 No. 3/Juli 2019.

**L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.febi.metrouniv.ac.id; e-mail: febi.iain@metrouniv.ac.id

Nomor : B-3309/In.28.1/J/TL.00/09/2022 : -  
Lampiran : **SURAT BIMBINGAN SKRIPSI**  
Perihal

Kepada Yth.,  
Thoyibatun Nisa (Pembimbing 1)  
(Pembimbing 2)  
di-

Tempat  
*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dalam rangka penyelesaian Studi, mohon kiranya Bapak/Ibu bersedia untuk membimbing mahasiswa :

Nama : **DIANA WULANDARI**  
NPM : 1804021010  
Semester : 9 (Sembilan)  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Judul : **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN  
KREDIT (STUDI KASUS KSP SEHATI MAKMUR ABADI DI KAB.  
TULANG BAWANG)**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dosen Pembimbing membimbing mahasiswa sejak penyusunan proposal s/d penulisan skripsi dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Dosen Pembimbing 1 bertugas mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan memeriksa BAB I s/d IV setelah diperiksa oleh pembimbing 2;
  - b. Dosen Pembimbing 2 bertugas mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan memeriksa BAB I s/d IV sebelum diperiksa oleh pembimbing 1;
2. Waktu menyelesaikan skripsi maksimal 2 (semester) semester sejak ditetapkan pembimbing skripsi dengan Keputusan Dekan Fakultas;
3. Mahasiswa wajib menggunakan pedoman penulisan karya ilmiah edisi revisi yang telah ditetapkan dengan Keputusan Dekan Fakultas;

Demikian surat ini disampaikan, atas kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Metro, 30 September 2022  
Ketua Jurusan,



**Northa Idaman M.M**  
NIP 19840820 201903 2 005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: [www.febi.metrouniv.ac.id](http://www.febi.metrouniv.ac.id); e-mail: [febi.iain@metrouniv.ac.id](mailto:febi.iain@metrouniv.ac.id)

Nomor : B-3360/In.28/D.1/TL.00/10/2022  
Lampiran : -  
Perihal : **IZIN RESEARCH**

Kepada Yth.,  
PIMPINAN KSP SEHATI MAKMUR  
ABADI  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sehubungan dengan Surat Tugas Nomor: B-3359/In.28/D.1/TL.01/10/2022,  
tanggal 06 Oktober 2022 atas nama saudara:

Nama : **DIANA WULANDARI**  
NPM : 1804021010  
Semester : 9 (Sembilan)  
Jurusan : Akuntansi Syariah

Maka dengan ini kami sampaikan kepada saudara bahwa Mahasiswa tersebut di atas akan mengadakan research/survey di KSP SEHATI MAKMUR ABADI, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT (STUDI KASUS KSP SEHATI MAKMUR ABADI DI KAB. TULANG BAWANG)".

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya tugas tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Metro, 06 Oktober 2022  
Wakil Dekan Akademik dan  
Kelembagaan,



**Siti Zulaikha S.Ag, MH**  
NIP 19720611 199803 2 001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: [www.febi.metrouniv.ac.id](http://www.febi.metrouniv.ac.id); e-mail: [febi.iain@metrouniv.ac.id](mailto:febi.iain@metrouniv.ac.id)

**SURAT TUGAS**

Nomor: B-3359/In.28/D.1/TL.01/10/2022

Wakil Dekan Akademik dan Kelembagaan Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro, menugaskan kepada saudara:

Nama : **DIANA WULANDARI**  
NPM : 1804021010  
Semester : 9 (Sembilan)  
Jurusan : Akuntansi Syariah

Untuk : 1. Mengadakan observasi/survey di KSP SEHATI MAKMUR ABADI, guna mengumpulkan data (bahan-bahan) dalam rangka menyelesaikan penulisan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT (STUDI KASUS KSP SEHATI MAKMUR ABADI DI KAB. TULANG BAWANG)".

2. Waktu yang diberikan mulai tanggal dikeluarkan Surat Tugas ini sampai dengan selesai.

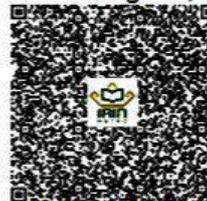
Kepada Pejabat yang berwenang di daerah/instansi tersebut di atas dan masyarakat setempat mohon bantuannya untuk kelancaran mahasiswa yang bersangkutan, terima kasih.

Dikeluarkan di : Metro  
Pada Tanggal : 06 Oktober 2022

Mengetahui,  
Pejabat Setempat



Wakil Dekan Akademik dan  
Kelembagaan,



**Siti Zulaikha S.Ag, MH**  
NIP 19720611 199803 2 001



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: [www.febi.metrouniv.ac.id](http://www.febi.metrouniv.ac.id); e-mail: [febi.iain@metrouniv.ac.id](mailto:febi.iain@metrouniv.ac.id)

Nomor : B-0630/In.28/J/TL.01/03/2022  
Lampiran : -  
Perihal : **IZIN PRASURVEY**

Kepada Yth.,  
Pimpinan KSP Sehati Makmur Abadi  
di-  
Tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi, mohon kiranya Saudara berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami, atas nama :

Nama : **DIANA WULANDARI**  
NPM : 1804021010  
Semester : 8 (Delapan)  
Jurusan : Akuntansi Syariah  
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit  
Pada KSP Sehati Makmur Abadi (Studi Kasus KSP  
(Koperasi Simpan Pinjam) Sehati Makmur Abadi di  
Kabupaten Tulang Bawang

untuk melakukan prasurvey di KSP Sehati Makmur Abadi, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi.

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya prasurvey tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Metro, 07 Maret 2022

Ketua Jurusan,



**Era Yudistira M.Ak.**

NIP 19901003 201503 2 010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Diana Wulandari Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah  
NPM : 1804021010 Semester/TA : VIII/2022

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.)	Kamis, 10 Feb 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisi LBM</li><li>• tampilkan /punculkan permasalahan</li><li>• ———— data</li><li>• survey kelokasi penelitian</li><li>• Refrensi gunakan terbaru &amp; yg diakui atau terakreditasi /situs resmi</li><li>• Penelitian relevan diperbaiki</li><li>• Sistematis penulisan diperbaiki</li><li>• gunakan buku pedoman skripsi</li></ul>	
2.)	Jum'at, 8 April 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tambahkan data kredit macet 2017 - 2021</li><li>• Luat LBM</li></ul>	

Dosen Pembimbing,

**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

Mahasiswa ybs,

**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Diana Wulandari Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah  
NPM : 1804021010 Semester/TA : VIII/2022

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
	Kamis, 21 April 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• pertanyaan penelitian tambahkan</li><li>• perbaiki kata awal paragraf</li><li>• Hindari kata bunga</li><li>• Hindari perbanyak teori</li><li>• penelitian relevan 2017 keatas</li><li>• sistematika penulisan</li></ul>	
	Kamis, 09 Juni 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisi sistematika penulisan</li><li>• tambahkan data nasabah</li><li>• Revisi rumusan / pertanyaan penelitian</li></ul>	

Dosen Pembimbing,

**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

Mahasiswa ybs,

**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Diana Wulandari Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah

NPM : 1804021010 Semester/TA : VIII/2022

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
	Kamis, 16 Juni 2022	Acc Seminar Proposal	

Dosen Pembimbing,

**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

Mahasiswa ybs,

**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Diana Wulandari Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah

NPM : 1804021010 Semester/TA : IX/2022

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	07 September 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• pertanyaan APD dibuat 15 pertanyaan</li><li>• ACC outline</li></ul>	
2.	14 September 2022	<ul style="list-style-type: none"><li>• sebutkan komponen-komponen SIA</li><li>• tambahkan pertanyaan mengenai nama dan umur anggota</li><li>• pertanyaan tidak harus 15 pertanyaan.</li></ul>	

Dosen Pembimbing,

**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

Mahasiswa ybs,

**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Diana Wulandari Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah  
NPM : 1804021010 Semester/TA : IX/2022

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
	<i>Kamis, 29 September 2022</i>	<i>- Acc APP - Lanjut bab 4 &amp; 5</i>	

**Dosen Pembimbing,**

  
**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

**Mahasiswa ybs,**

  
**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

**Nama Mahasiswa** : Diana Wulandari **Jurusan/Prodi** : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah  
**NPM** : 1804021010 **Semester/TA** : IX/2022

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
1.	25 November 2022	Lengkapi Bab 4 • penerapan / implementasi • double job • analisis kelayakan SC + FP • prosedur pemberian kredit • Analisis SIA pemberian kredit • tabel dan sumber • flowchart pastikan sudah ada atau belum	
2.	Kamis, 01 Desember 2022	• hasil penelitian lapangan beri analisis • Temuan di lapangan dijabarkan • kesimpulan menjawab rumusan masalah penelitian • Bagian saran lebih diperjelas • Referensi penelitian disesuaikan dg kebutuhan penelitian • footnote disesuaikan putipan hrs sesuai dg footnote • teori cari langsung di sumber utama • Dokumentasi penelitian • lengkapi	

**Dosen Pembimbing,**

**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

**Mahasiswa Ybs,**

**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI  
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,  
Email : [stainjusi@stainmetro.ac.id](mailto:stainjusi@stainmetro.ac.id) Website : [www.stainmetro.ac.id](http://www.stainmetro.ac.id)

**FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI**

**Nama Mahasiswa : Diana Wulandari      Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan  
Bisnis Islam)/S1- Akuntansi Syariah**

**NPM : 1804021010      Semester/TA : IX/2022**

<b>NO</b>	<b>Hari/Tgl</b>	<b>Hal Yang Dibicarakan</b>	<b>Tanda Tangan Dosen</b>
	Jenin, 12 Desember 2022	Acc untuk dimonagrosalkan	

**Dosen Pembimbing,**

**Thoyibatun Nisa, M.Akt**  
NIP. 199009012019032009

**Mahasiswa Ybs,**

**Diana Wulandari**  
NPM. 1804021010

## **ALAT PENGUMPUL DATA (APD)**

### **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT (STUDI KASUS KSP SEHATI MAKMUR ABADI DI KAB. TULANG BAWANG)**

#### **A.Wawancara**

1.Wawancara Dengan Pimpinan KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2  
Tulang Bawang

- a.Berapa jumlah karyawan pada Koperasi Sehati Makmur Abadi ?
- b.Bagaimana sistem jam operasional pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- c.Bagaimana perkembangan kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi saat ini?
- d.Apakah sistem informasi akuntansi yang digunakan pada Koperasi Sehati Makmur Abadi telah terkomputerisasi?
- e.Sistem informasi akuntansi memiliki 7 komponen yaitu, sumber daya manusia, alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur. Apakah komponen sistem informasi akuntansi pada Koperasi Sehati Makmur Abadi telah mencukupi?
- f.Apakah semenjak adanya Covid-19 pengajuan pinjaman kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi semakin meningkat?
- g.Berapa jumlah maksimal pinjaman kredit yang diberikan Koperasi Sehati Makmur Abadi pada setiap anggota?

- h. Apa saja yang dapat dijadikan jaminan oleh debitur dalam mengajukan pinjaman kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- i. Apa saja dokumen yg diperlukan dalam mengajukan pinjaman kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- j. Bagaimana standar operasional prosedur pemberian kredit yang berlaku pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- k. Menurut anda, apakah pemberian kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi sudah sesuai dengan standar operasional prosedur?
- l. Bagaimana Koperasi Sehati Makmur Abadi menilai kelayakan anggota yang akan diberikan kredit?
- m. Bagaimana jika terdapat anggota Koperasi Sehati Makmur Abadi yang dinilai tidak layak diberikan kredit, apakah tetap diberikan kredit?
- n. Adakah kendala yang sering muncul dalam pemberian kredit pada anggota Koperasi Sehati Makmur Abadi ?

## 2. Wawancara Dengan Recovery Litigation Officer (RLO) KSP Sehati

Makmur Abadi Cabang Unit 2 Tulang Bawang

- a. Apakah semenjak adanya Covid-19 kredit macet pada Koperasi Sehati Makmur Abadi semakin meningkat?
- b. Apa saja upaya yang dilakukan Koperasi Sehati Makmur Abadi untuk menghindari terjadinya kredit macet?
- c. Apa saja dampak yang dirasakan oleh Koperasi Sehati Makmur Abadi karena adanya kredit macet?

- d. Apa saja gejala-gejala yang sering muncul ketika kredit tersebut akan mengalami kemacetan?
- e. Apabila ada anggota yang melarikan diri, mendapat musibah, dan benar-benar tidak dapat membayar angsuran, bagaimana sikap Koperasi Sehati Makmur Abadi dalam menghadapi situasi tersebut?
- f. Jenis penyelesaian apa saja yang sudah diterapkan dalam menyelesaikan kasus kredit macet pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- g. Bagaimana proses penyelesaian kredit macet yang dilakukan oleh Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- h. Apa saja kendala yang dihadapi oleh Koperasi Sehati Makmur Abadi ketika melakukan penyelesaian kredit macet?

### 3. Wawancara Dengan Anggota Kredit Macet KSP Sehati Makmur Abadi

Cabang Unit 2 Tulang Bawang

- a. Siapa nama bapak/ibu?
- b. Berapa umur bapak/ibu?
- c. Apakah bapak/ibu merupakan pelaku usaha?
- d. Apakah pandemi covid-19 mempengaruhi usaha bapak/ibu?
- e. Darimana bapak/ibu mengetahui adanya pinjaman kredit di Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- f. Apa alasan bapak/ibu mengajukan kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?
- g. Berapakah jumlah kredit yang bapak/ibu terima dari Koperasi Sehati Makmur Abadi?

h. Apakah kredit yang bapak/ibu dapatkan membantu untuk memenuhi kebutuhan usaha bapak/ibu?

i. Mengapa terjadi keterlambatan dalam pembayaran angsuran kredit bapak/ibu pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?

## **B. Dokumentasi**

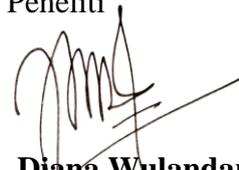
1. Sejarah singkat Koperasi Sehati Makmur Abadi
2. Visi dan misi Koperasi Sehati Makmur Abadi
3. Data kredit macet Koperasi Sehati Makmur Abadi
4. Standar operasional prosedur pemberian kredit Koperasi Sehati Makmur Abadi

Mengetahui  
Pembimbing Skripsi



**Probatun Nisa, M. Akt**  
**NIP. 19900912019032009**

Metro, 27 September 2022  
Peneliti



**Diana Wulandari**  
**NPM. 1804021010**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT  
(STUDI KASUS KSP SEHATI MAKMUR ABADI DI KAB. TULANG  
BAWANG)**

***OUTLINE HALAMAN SAMPUL***

**HALAMAN JUDUL**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ABSTRAK**

**HALAMAN ORISINALITAS PENELITIAN**

**HALAMAN MOTTO**

**HALAMAN PERSEMBAHAN**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**BAB I PENDAHULUAN**

A.Latar Belakang

B.Pertanyaan Penelitian

C.Tujuan Dan Manfaat Penelitian

D.Penelitian Relevan

## **BAB II LANDASAN TEORI**

### A.Sistem Informasi Akuntansi

- 1.Pengertian Sistem Informasi Akuntansi
- 2.Tujuan Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi
- 3.Komponen Sistem Informasi Akuntansi
- 4.Sistem Flowchart

### A.Kredit

- 1.Pengertian Kredit
- 2.Tujuan Dan Fungsi Kredit
- 3.Prinsip-Prinsip Kredit
- 4.Unsur-unsur Kredit
- 5.Prosedur Pemberian Kredit

## **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

- A.Jenis Dan Sifat Penelitian
- B.Sumber Data
- C.Teknik Pengumpulan Data
- D.Teknik Keabsahan Data
- E.Teknik Analisa Data

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

- A.Profil KSP Sehati Makmur Abadi
- B.Prosedur Pemberian Kredit Pada KSP Sehati Makmur Abadi
- C.Analisis Sistem Informasi Pemberian Kredit Pada KSP Sehati Makmur Abadi

## **BAB V KESIMPULAN**

A.Kesimpulan

B.Saran

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Mengetahui  
Pembimbing Skripsi



**Thoyibatun Nisa, M. Akt**  
**NIP. 19900912019032009**

Metro, 07 September 2022  
Peneliti



**Diana Wulandari**  
**NPM. 1804021010**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara 15A Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, Lampung, 34111  
Telepon (0725) 41507, Faksimili (0725) 47296

---

**SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa;

Nama : Diana Wulandari  
NPM : 1804021010  
Jurusan : Akuntansi

Adalah benar-benar telah mengirimkan naskah Skripsi berjudul **Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi Di Kab. Tulang Bawang)** untuk diuji plagiasi. Dan dengan ini dinyatakan **LULUS** menggunakan aplikasi **Turnitin** dengan **Score 6%**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Metro, 20 Desember 2022  
Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



**Northa Idaman, M.M**  
NIP.198408202019031005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO  
UNIT PERPUSTAKAAN**

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111  
M E T R O Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: digilib.metrouniv.ac.id; pustaka.iain@metrouniv.ac.id

**SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA  
Nomor : P-1637/ln.28/S/U.1/OT.01/12/2022**

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama : Diana Wulandari  
NPM : 1804021010  
Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/ Akuntansi Syariah

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2022 / 2023 dengan nomor anggota 1804021010

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas administrasi Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.



Metro, 12 Desember 2022  
Kepala Perpustakaan

Dr. As'ad, S. Ag., S. Hum., M.H., C.Me  
NIP.19750505 200112 1 002

**HASIL WAWANCARA**  
**PADA KSP SEHATI MAKMUR ABADI CABANG UNIT 2 TULANG**  
**BAWANG**

**Nama : Rinja**

**Jabatan : Branch Manager**

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan Wawancara</b>	<b>Jawaban Narasumber</b>
1	Berapa jumlah karyawan pada Koperasi Sehati Makmur Abadi ?	Jumlah Karyawan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Berjumlah 17 Orang dan Memiliki 2 kantor kas yang berada di Mulyodadi dan Simbang Pematang
2	Bagaimana sistem jam operasional pada Koperasi Sehati Makmur Abadi ?	KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 beroperasi pukul 07:30-17:00 WIB
3	Bagaimana perkembangan kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi saat ini?	Berkembang cukup baik hanya saja pada tahun 2021 kredit macet KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 mengalami kenaikan yang cukup
4	Apakah sistem informasi akuntansi yang digunakan pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Sistem informasi akuntansi yang digunakan sudah teromputerisasi dengan menggunakan website resmi
5	Sistem informasi akuntansi memiliki 7 komponen yaitu, sumber daya manusia, alat, catatan, laporan, formulir dan prosedur. Apakah komponen sistem informasi akuntansi pada Koperasi Sehati Makmur	Untuk komponen sistem informasi akuntansi semua telah tercukupi
6	Apakah semenjak adanya Covid-19 pengajuan pinjaman kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi semakin	Ya, pada saat covid-19 KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 mengalami peningkatan yang rata-rata anggotanya meminjam kredit untuk
7	Berapa jumlah maksimal pinjaman kredit yang diberikan Koperasi Sehati Makmur Abadi pada setiap anggota?	Maksimal pinjaman pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 Rp. 8.000.000

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
8	Apa saja yang dapat dijadikan jaminan oleh debitur dalam mengajukan pinjaman kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Barang jaminan yang digunakan untuk mengajukan kredit berupa BPKB motor dan dapat berupa Sertifikat tanah dengan luas $\pm 2$ H
9	Apa saja dokumen yg diperlukan dalam mengajukan pinjaman kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk suami dan istri. Fotocopy Kartu Keluarga.</li> <li>2. Rekening Listrik Dan PBB (Pajak Bumi Dan Bangunan).</li> <li>3. Slip Gaji Atau Surat Keterangan Usaha.</li> <li>4. BPKB (Faktur) motor minimal tahun 2007 dan fotocopy STNK</li> <li>5. BPKB asli yang diserahkan pada saat pencairan.</li> <li>6. Fotocopy Sertifikat Tanah <math>\pm 2</math> Hektar (Bagi Kontrak Musiman).</li> </ol>
10	Bagaimana standar operasional prosedur pemberian kredit yang berlaku pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggota mendaftarkan diri menjadi anggota dan membawa dokumen pengajuan pinjaman yang diserahkan pada FO</li> <li>2. CMO melakukan pemeriksaan berkas dan keabsahan beras</li> <li>3. CMO melakukan wawancara, on the spot dan wawancara kedua jika jaminan berupa sertifikat tanah</li> <li>4. CMO membuat keputusan kredit</li> <li>5. Akad kredit</li> <li>6. Kredit direalisasikan</li> <li>7. Proses maintance kredit sampai dengan selesai</li> </ol>
11	Menurut anda, apakah pemberian kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi sudah sesuai dengan	Menurut saya prosedur yang diterapkan pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah sesuai dengan SOP pada koperasi
12	Bagaimana Koperasi Sehati Makmur Abadi menilai kelayakan anggota yang akan diberikan kredit?	Proses penilaian pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 menggunakan analisis 5C yaitu
13	Bagaimana jika terdapat anggota Koperasi Sehati Makmur Abadi yang dinilai tidak layak diberikan kredit.	Jika anggota tidak sesuai atau tidak layak maka KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 tidak akan memberikan

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
	apakah tetap diberikan kredit?	terjadi kredit macet
14	Adakah kendala yang sering muncul dalam pemberian kredit pada anggota Koperasi Sehati Makmur Abadi ?	Sebelum akad kredit adanya kendala teknis yaitu pertemuan untuk menyurvei anggota dengan penyesuaian waktu jam kerja, namun setelah akad kredit kendalanya yaitu kondisi ekonomi yang tidak menentu

Tulang Bawang, 19 September 2022

Yang bertanda tangan

  
Rinja

Branch Manager

**Nama : Desman Wijaya**

**Jabatan : Recovery Litigation Officer**

<b>No.</b>	<b>Pertanyaan Wawancara</b>	<b>Jawaban Narasumber</b>
1	Apakah semenjak adanya Covid-19 kredit macet pada Koperasi Sehati Makmur Abadi semakin meningkat?	Semenjak adanya covid-19 kredit macet pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 meningkat drastis
2	Apa saja upaya yang dilakukan Koperasi Sehati Makmur Abadi untuk menghindari terjadinya kredit macet?	Upayanya dengan menjaga komunikasi dengan anggota, mengingatkan pembayaran setiap tanggal jatuh tempo dan jika sudah lewat tanggal jatuh tempo maka pihak KSP Sehati Makmur Abadi berupaya menemui anggota untuk membicarakan perihal pembayaran anggota yg telah lewat tanggal jatuh
3	Apa saja dampak yang dirasakan oleh Koperasi Sehati Makmur Abadi karena adanya kredit macet?	Dampak yang dirasakan yaitu menurunnya keuntungan yang didapatkan
4	Apa saja gejala-gejala yang sering muncul ketika kredit tersebut akan mengalami kemacetan?	Gejala yang muncul yaitu pola bayar anggota yang telah lewat tanggal jatuh tempo dan hot issue yang terjadi disekitar anggota seperti anggota mengalami kesulitan ekonomi, anggota mengalami musibah dan lain-lain
5	Apabila ada anggota yang melarikan diri, mendapat musibah, dan benar-benar tidak dapat membayar angsuran, bagaimana sikap Koperasi Sehati Makmur Abadi dalam menghadapi situasi tersebut?	Jika anggota melarikan diri pihak KSP Sehati Makmur Abadi berupaya mencari anggota beserta barang jaminannya. Namun jika anggota mendapat musibah maka pihak KSP Sehati Makmur Abadi akan memberikan toleransi untuk membayar angsurannya.
6	Jenis penyelesaian apa saja yang sudah diterapkan dalam menyelesaikan kasus kredit macet pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	<i>rescheduling</i> , <i>reconditioning</i> , <i>restrukturing</i> dan penyitaan jaminan
7	Bagaimana proses penyelesaian kredit macet yang dilakukan oleh Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Langkah pertama yaitu <i>rescheduling</i> , jika anggota tetap mengalami kemacetan langkah kedua yaitu <i>reconditioning</i> , jika langkah satu dan langkah kedua tetap mengalami macet akan menggunakan

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
		langkah ketiga yaitu <i>restrukturing</i> dan jika langkah satu, dua dan tiga tetap mengalami macet maka pihak KSP Sehati Makmur Abadi akan menyita barang <u>jaminan anggota</u> .
8	Apa saja kendala yang dihadapi oleh Koperasi Sehati Makmur Abadi ketika melakukan penyelesaian kredit macet?	Kendalanya ada diwaktu. Terkadang anggota tidak bisa ditemui karena beberapa hal seperti sakit dan mengalami musibah. Pertemuan ini gunanya untuk mengetahui penyebab terjadinya kredit macet anggota dan untuk dibantu mencari solusi penyelesaian kredit macet anggota.

Tulang Bawang, 19 September 2022  
Yang bertanda tangan

  
**Desman Wijaya**  
**Recovery Litigation Officer**

**Nama : Sumarni**

**Jabatan : Anggota Kredit Macet**

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
1	Siapa nama bapak/ibu?	Nama saya ibu Sumarni
2	Berapa umur bapak/ibu?	Umur saya 47 Tahun
3	Apakah bapak/ibu merupakan pelaku usaha?	Yaa, usaha saya berdagang nasi tiwul dipasar
4	Apakah pandemi covid-19 mempengaruhi usaha bapak/ibu?	Iya pada saat covid-19 pendapatan saya mengalami penurunan
5	Darimana bapak/ibu mengetahui adanya pinjaman kredit di Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Dari adik saya
6	Apa alasan bapak/ibu mengajukan kedit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Untuk tambahan modal menanam cabai dikebun belakang rumah
7	Berapakah jumlah kredit yang bapak/ibu terima dari Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Sebesar Rp. 8.000.000 dengan jaminan BPKB motor
8	Apakah kredit yang bapak/ibu dapatkan membantu untuk memenuhi kebutuhan usaha bapak/ibu?	Alhamdulillah cukup membantu
9	Mengapa terjadi keterlambatan dalam pembayaran angsuran kredit bapak/ibu pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Saya kehabisan modal karena sebelum cabai dipanen lahan tanaman cabai mengalami kebanjiran, sehingga saya mengalami kerugian dan tidak ada modal untuk menanam kembali

**Branch Manager**



**Rinja**

Tulang Bawang, 19 September 2022

**Anggota Kredit Macet**

**Sumarni**

**Nama : Dewi Susanti**

**Jabatan : Anggota Kredit Macet**

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
1	Siapa nama bapak/ibu?	Nama saya dewi susanti
2	Berapa umur bapak/ibu?	Umur saya 35 tahun
3	Apakah bapak/ibu merupakan pelaku usaha?	Usaha saya berjualan sayuran dipasar
4	Apakah pandemi covid-19 mempengaruhi usaha bapak/ibu?	Iyaa, pada saat covid-19 usaha saya menurun karena pasar sepi
5	Darimana bapak/ibu mengetahui adanya pinjaman kredit di Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Dari tetangga saya, kebetulan dia juga anggota KSP Sehati Makmur Abadi
6	Apa alasan bapak/ibu mengajukan kedit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Untuk tambahan modal usaha jualan sayuran
7	Berapakah jumlah kredit yang bapak/ibu terima dari Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Pinjamannya Rp. 6.000.000 jaminannya BPKB motor
8	Apakah kredit yang bapak/ibu dapatkan membantu untuk memenuhi kebutuhan usaha bapak/ibu?	Membantu sekali
9	Mengapa terjadi keterlambatan dalam pembayaran angsuran kredit bapak/ibu pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Karena motor yang saya jadikan jaminan hilang, jadi untuk pergi kepasar berjualan saya tidak ada kendaraan. Saya mengalami kesulitan membayar karena pasar sepi dan saya sedang mengurus laporan kehilangan motor dipolisi agar dapat keringanan dari pihak KSP Sehati Makmur Abadi.

**Branch Manager**



**Rinja**

Tulang Bawang, 19 September 2022

**Anggota Kredit Macet**

**Dewi Susanti**

**Nama : Haniyah**

**Jabatan : Anggota Kredit Macet**

No.	Pertanyaan Wawancara	Jawaban Narasumber
1	Siapa nama bapak/ibu?	Nama saya ibu haniyah
2	Berapa umur bapak/ibu?	Umur saya 39 tahun
3	Apakah bapak/ibu merupakan pelaku usaha?	Usaha saya membuka warung makan kecil-kecilan
4	Apakah pandemi covid-19 mempengaruhi usaha bapak/ibu?	Sangat menurun sehingga saya kehabisan modal
5	Darimana bapak/ibu mengetahui adanya pinjaman kredit di Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Dari tetangga saya, dia dulu pernah meminjam kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi
6	Apa alasan bapak/ibu mengajukan kredit pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Untuk modal usaha membuka warung makan
7	Berapakah jumlah kredit yang bapak/ibu terima dari Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Pinjamannya Rp. 7.000.000 jaminannya BPKB motor
8	Apakah kredit yang bapak/ibu dapatkan membantu untuk memenuhi kebutuhan usaha bapak/ibu?	Sudah membantu dan cukup untuk modal membuka warung makan
9	Mengapa terjadi keterlambatan dalam pembayaran angsuran kredit bapak/ibu pada Koperasi Sehati Makmur Abadi?	Sewaktu covid-19 banyak orang yang jadi sehari hanya beberapa orang yang membeli dan saya mulai kehabisan modal. Kemudian saya meminjam uang pada koperasi lain (milik perorangan) sehingga terlilit hutang dan mengalami kesulitan dalam membayar semua angsuran kredit

**Branch Manager**  
  
**Rinja**

Tulang Bawang, 19 September 2022  
**Anggota Kredit Macet**  
  
**Haniyah**

**DATA KREDIT MACET KSP SEHATI MAKMUR ABADI KCP UNIT 2  
TULANG BAWANG**

➤ **Tahun 2013**

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
<b>2633130000155</b>	<b>Hamid</b>

➤ **Tahun 2014**

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
<b>2633140000181</b>	<b>Aman Svah</b>
<b>2633140000391</b>	<b>Satori</b>

➤ **Tahun 2015**

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
<b>2633150000249</b>	<b>Tusiran</b>
<b>2633150000357</b>	<b>Imam Svaffi</b>
<b>2633150001252</b>	<b>Paimo</b>
<b>2633150001279</b>	<b>Saudah</b>

➤ **Tahun 2016**

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
<b>2633160000106</b>	<b>Kusmara</b>
<b>2633160000154</b>	<b>Harivati</b>
<b>2633160000186</b>	<b>Rohimin</b>
<b>2633160000302</b>	<b>Agus Purwanto</b>
<b>2633160000505</b>	<b>Sugiran</b>
<b>2633160000532</b>	<b>Tirto Santoso</b>
<b>2633160000713</b>	<b>Kartubi</b>
<b>2633160000814</b>	<b>Muiiono</b>
<b>2633160000880</b>	<b>Nvoman Survati</b>
<b>2633160000990</b>	<b>Muklasin</b>

➤ **Tahun 2017**

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
<b>2633170000187</b>	<b>Rusmalia</b>
<b>2633170000881</b>	<b>Sutovo</b>
<b>2633170000663</b>	<b>Svah Dani Abu Dalam</b>
<b>2633170000669</b>	<b>Feri Yanto</b>

➤ Tahun 2018

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
2633180000212	Edi Setiawan
2633180000356	Nasroh
2633180001011	Sri Winarni
2633180001242	Jumanti
2633180001591	Agus Sandi

➤ Tahun 2019

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
2633190000585	Muzami H
2633190000723	Edi Athar
2633190002075	Rohman
2633190002184	Sukri

➤ Tahun 2020

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
2633200001609	Slamet Rivadi
2633200001610	Wibowo
2633200001922	Made Wibawe
2633200002058	Berlian Saputra
2633200002097	Agus Darmawan
2633200001935	Risma Wati

➤ Tahun 2021

<b>No. Kontrak</b>	<b>Nama Anggota</b>
2633210000535	Wito SM
2633210000733	Ria Wahvuni
2633210000750	Sunarvo
2633210000909	Apriadi
2633210000911	Solihin
2633210000926	Davit Saputra
2633210001264	Pairi Dirgantara
2633210001274	Ponija
2633210001843	Evi Havatun
2633210000945	Dewi Susanti
2633210001117	Castam Susanto
2633210001183	Peredi Yanto

2633210001226	Marvadi
2633210001296	Deni Susilo
2633210001561	Juanda Irawan
2633210001770	Herlambang
2633210001896	Sugeng
2633210001006	Massadi
2633210001087	Eeng Sumarna
2633210001374	Sandika
2633210001499	Wardani Yusuf
2633210000243	Sumarni
2633210001309	Amilia Citra

➤ Tahun 2022

No. Kontrak	Nama Anggota
2633220000023	Hanivah

Tulang Bawang, 04 April

2022

Branch Manager



Rinja

NO	NO DOKUMEN	NO RV/PV/KOR	TRM DARI/BYR KE	TRX	KETERANGAN	NO KONTRAK	ANG	SALDO AWAL	AMOUNT
CASH-IN									
1	26332022-14312	263322RV00008397	NUR AINI KASANTIN						0 DR
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	1	12,165	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	2	10,110	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	3	21,905	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	5	16,850	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	6	18,535	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	7	10,110	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	8	13,480	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	9	10,110	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	10	20,220	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	11	13,480	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001839	ANG 2633210001839	12	11,795	
				ANG5001	ANGS KONT 2633210001839	ANGS 2633210001839	13	337,000	
				ANG5001	ANGS KONT 2633210001839	ANGS 2633210001839	14	337,000	
				ANG5001	ANGS KONT 2633210001839	ANGS 2633210001839	15	337,000	
				ANG5001	ANGS KONT 2633210001839	ANGS 2633210001839	16	337,000	
				ANG5001	ANGS KONT 2633210001839	ANGS 2633210001839	17	337,000	
				ANG5001	ANGS KONT 2633210001839	ANGS 2633210001839	18	337,000	
				LA00999	PEMBULATAN			240	
2	26332022-14313	263322RV00008398	CICI LIA				10	2,181,000 DR	
3	26332022-14314	263322RV00008399	AGUS PRASOJO				5	266,000 DR	
4	26332022-14315	263322RV00008400	HENI YUSTIYA				6	266,000 DR	
5	26332022-14316	263322RV00008401	SUMINEM				2	875,000 DR	
6	26332022-14317	263322RV00008402	YAHUDI				4	503,000 DR	
7	26332022-14138	263322RV00008403	HENDRIK IRAWAN				5	503,000 DR	
8	26332022-14139	263322RV00008404	HENDRIK IRAWAN				7	266,000 DR	
9	26332022-13949	263322RV00008405	DARWANSYAH				8	266,000 DR	
10	26332022-14149	263322RV00008406	DARWANSYAH				7	855,000 DR	
11	26332022-14150	263322RV00008407	DARWANSYAH				8	326,000 DR	
12	26332022-14318	263322RV00008408	TITIN SILVIANI				4	985,000 DR	
13	26332022-14319	263322RV00008409	YULIYANA				5	1,110,000 DR	
14	26332022-14320	263322RV00008410	SUMASTITI				11	266,000 DR	
15	26332022-14321	263322RV00008411	ZAENAL ARIFIN				11	503,000	
				LA00999	PEMBULATAN			17,395	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000635	ANG 2633220000635	3	395	
				ANG5001	ANGS KONT 2633220000635	ANGS 2633220000635	7	7,980	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000635	ANG 2633220000635	7	266,000	
				LA00999	PEMBULATAN			5,320	
				ANG5001	ANGS KONT 2633220000635	ANGS 2633220000635	7	700	
16	26332022-14322	263322RV00008412	SITI UMAYA				12	6,780	
17	26332022-14323	263322RV00008413	SURATMIN				2	9,780	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001588	ANG 2633210001588	7	6,520	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001588	ANG 2633210001588	8	6,520	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001588	ANG 2633210001588	9	11,410	
				PD00010	DENDA KONT 2633210001588	ANG 2633210001588	12	11,410	
				LA00999	PEMBULATAN			100	
18	26332022-14324	263322RV00008414	DEWA MADE HERMAN				1	46,000 DR	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000398	ANG 2633220000398	1	1,520	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000398	ANG 2633220000398	2	8,150	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000398	ANG 2633220000398	4	6,520	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000398	ANG 2633220000398	6	19,560	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000398	ANG 2633220000398	7	37,490	
				PD00010	DENDA KONT 2633220000398	ANG 2633220000398	8	34,230	
				ANG5001	ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	9	326,000	

Actual  
Go to Se

NO	NO DOKUMEN	NO RV/PV/KOR	TRM DARI/BYR KE	TRX	KETERANGAN	NO KONTRAK	ANG	AMOUNT
18	26332022-14324	263322RV00008414	DEWA MADE HERMAN	PEMBULATAN	DENDA KONT 2633210001588	ANG 2633210001588	12	11,410
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	10	326,000
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	9	326,000
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	8	34,230
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	7	37,490
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	6	19,560
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	4	6,520
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	2	8,150
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	1	1,520
					ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	12	46,000

ada lanjutan di halaman berikut...  
 KOPERASI SEHATI GROUP  
 UNIT 2

TRANSAKSI KAS DETAIL HARIAN  
 Tanggal : 27-12-2022

TANGGAL : 27-12-2022  
 Hal : 2

NO	NO DOKUMEN	NO RV/PV/KOR	TRM DARI/BYR KE	TRX	KETERANGAN	NO KONTRAK	ANG	AMOUNT
19	26332022-14213	263322RV00008415	PEBRIYANSYAH	PEMBULATAN	ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	11	326,000
20	26332022-14214	263322RV00008416	PEBRIYANSYAH	ANGS KONT 2633220000398	ANGS 2633220000398	12	326,000	
21	26332022-14215	263322RV00008417	PEBRIYANSYAH	ANGS KONT 2633220001138	ANGS 2633220001138	3	1,412,000	
22	26332022-14221	263322RV00008418	JEPRI SAPUTRA	ANGS KONT 2633220001282	ANGS 2633220001282	2	389,000	
23	26332022-14222	263322RV00008419	JEPRI SAPUTRA	ANGS KONT 263322000497	ANGS 263322000497	8	266,000	
24	26332022-14140	263322RV00008420	HENDRIK IRAWAN	ANGS KONT 2633210001394	ANGS 2633210001394	15	293,000	
25	26332022-14241	263322RV00008421	DARWANSYAH	ANGS KONT 2633220000871	ANGS 2633220000871	5	376,000	
26	26332022-14325	263322RV00008422	SUMANDI	ANGS KONT 2633220000996	ANGS 2633220000996	4	476,000	
27	26332022-14326	263322RV00008423	SUMANDI	ANGS KONT 263322000177	ANGS 263322000177	10	300,000	
28	26332022-14261	263322RV00008424	PEBRIYANSYAH	DENDA KONT 2633220001173	ANGS 2633220001173	1	5,684,000	
				ANGS KONT 2633220001173	ANGS 2633220001173	1	110,000	
				ANGS KONT 2633220001435	ANGS 2633220001435	1	1,492,000	
				DENDA KONT 2633220001435	ANGS 2633220001435	1	29,840	
				ANGS KONT 2633220001435	ANGS 2633220001435	2	1,522,000	
				ANGS KONT 2633220001294	ANGS 2633220001294	2	503,000	
				ANGS KONT 2633210001816	ANGS 2633210001816	12	623,000	
				DENDA KONT 2633210001816	ANGS 2633210001816	12	52,955	
				PEMBULATAN	2633210001816	45		
31	26332022-14223	263322RV00008427	JEPRI SAPUTRA	ANGS KONT 2633220001024	ANGS 2633220001024	4	676,000	
32	26332022-14224	263322RV00008428	JEPRI SAPUTRA	ANGS KONT 2633210001737	ANGS 2633210001737	13	557,000	
33	26332022-14205	263322RV00008429	IREZA ARDIANSYAH	ANGS KONT 263322000804	ANGS 263322000804	5	649,000	
34	26332022-14141	263322RV00008430	HENDRIK IRAWAN	ANGS KONT 2633210001633	ANGS 2633210001633	13	623,000	
35	26332022-14142	263322RV00008431	HENDRIK IRAWAN	ANGS KONT 2633210001633	ANGS 2633210001633	14	429,000	
36	26332022-14242	263322RV00008432	DARWANSYAH	ANGS KONT 2633220000108	ANGS 2633220000108	11	429,000	
37	26332022-14328	263322RV00008433	RIA ASPIRANI	ANGS KONT 263322000022	ANGS 263322000022	11	446,000	
38	26332022-14329	263322RV00008434	JAENAL	ANGS KONT 2633220000719	ANGS 2633220000719	6	429,000	
				ANGS KONT 2633220001010	ANGS 2633220001010	1	266,000	
				DENDA KONT 2633220001010	ANGS 2633220001010	1	2,821,000	
				PEMBULATAN	2633220001010	84,370		
39	26332022-14226	263322RV00008435	IREZA ARDIANSYAH	ANGS KONT 2633220000449	ANGS 2633220000449	8	2,906,000	
40	26332022-14227	263322RV00008436	IREZA ARDIANSYAH	ANGS KONT 2633220000449	ANGS 2633220000449	8	337,000	
41	26332022-14330	263322RV00008437	SRIANI	ANGS KONT 2633220000627	ANGS 2633220000627	6	446,000	
42	26332022-14228	263322RV00008438	IREZA ARDIANSYAH	ANGS KONT 2633210001729	ANGS 2633210001729	13	476,000	
43	26332022-14229	263322RV00008439	IREZA ARDIANSYAH	ANGS KONT 2633220000583	ANGS 2633220000583	7	337,000	
44	26332022-14243	263322RV00008440	DARWANSYAH	ANGS KONT 2633210001245	ANGS 2633210001245	16	603,000	
45	26332022-14230	263322RV00008441	IREZA ARDIANSYAH	ANGS KONT 2633220000911	ANGS 2633220000911	5	503,000	
46	26332022-14143	263322RV00008442	HENDRIK IRAWAN	ANGS KONT 2633220000706	ANGS 2633220000706	6	337,000	
				ANGS KONT 2633210001821	ANGS 2633210001821	12	337,000	

CASH-IN

PINDAHAN

86,915,000

CASH-IN

19	26332022-14213	PEBRIYANSYAH	263322RV00008415	ANGS001	ANGS KONT 2633220000398	ANGS	2633220000398	11	326,000	1,412,000 DR
20	26332022-14214	PEBRIYANSYAH	263322RV00008416	ANGS001	ANGS KONT 2633220000398	ANGS	2633220000398	12	326,000	383,000 DR
21	26332022-14215	PEBRIYANSYAH	263322RV00008417	LA00999	PEMBULATAN		2633220000398		530	389,000 DR
22	26332022-14216	PEBRIYANSYAH	263322RV00008418	ANGS001	ANGS KONT 2633220001138	ANGS	2633220001138	3		266,000 DR
23	26332022-14217	JEPRI SAPUTRA	263322RV00008419	ANGS001	ANGS KONT 2633220001282	ANGS	2633220001282	2		293,000 DR
24	26332022-14218	JEPRI SAPUTRA	263322RV00008420	ANGS001	ANGS KONT 2633220001394	ANGS	2633220001394	8		326,000 DR
25	26332022-14219	HENDRIK IRAMAN	263322RV00008421	ANGS001	ANGS KONT 2633220000996	ANGS	2633220000996	4		476,000 DR
26	26332022-14220	DARWANSYAH	263322RV00008422	ANGS001	ANGS KONT 2633220001177	ANGS	2633220001177	10		300,000 DR
27	26332022-14325	SUMANDI	263322RV00008423	ANGS001	ANGS KONT 2633220001173	ANGS	2633220001173	1		5,684,000 DR
28	26332022-14326	SUMANDI	263322RV00008424	PD00010	DENDA KONT 2633220001173	ANG	2633220001173	1	1,492,000	110,000 DR
29	26332022-14262	PEBRIYANSYAH	263322RV00008425	ANGS001	ANGS KONT 2633220001435	ANGS	2633220001435	1	29,840	1,522,000 DR
30	26332022-14327	A KIDHO WIJAYA A MD	263322RV00008426	ANGS001	ANGS KONT 2633220001435	ANGS	2633220001435	1	160	503,000 DR
31	26332022-14223	JEPRI SAPUTRA	263322RV00008427	ANGS001	ANGS KONT 2633220001024	ANGS	2633220001024	4		676,000 DR
32	26332022-14224	JEPRI SAPUTRA	263322RV00008428	ANGS001	ANGS KONT 2633220001737	ANGS	2633220001737	13		557,000 DR
33	26332022-14205	IREZA ARDIANSYAH	263322RV00008429	ANGS001	ANGS KONT 2633220000804	ANGS	2633220000804	5		649,000 DR
34	26332022-14141	HENDRIK IRAMAN	263322RV00008430	ANGS001	ANGS KONT 2633210001633	ANGS	2633210001633	13	479,000	623,000 DR
35	26332022-14142	HENDRIK IRAMAN	263322RV00008431	ANGS001	ANGS KONT 2633210001633	ANGS	2633210001633	14	479,000	858,000 DR
36	26332022-14242	DARWANSYAH	263322RV00008432	ANGS001	ANGS KONT 2633220000108	ANGS	2633220000108	11		446,000 DR
37	26332022-14328	RIA ASPIRANI	263322RV00008433	ANGS001	ANGS KONT 2633220000022	ANGS	2633220000022	11		429,000 DR
38	26332022-14329	JAENAL	263322RV00008434	ANGS001	ANGS KONT 2633220000719	ANGS	2633220000719	6		266,000 DR
39	26332022-14226	IREZA ARDIANSYAH	263322RV00008435	PD00010	DENDA KONT 2633220001010	ANG	2633220001010	1	2,821,000	2,906,000 DR
40	26332022-14227	IREZA ARDIANSYAH	263322RV00008436	LA00999	PEMBULATAN		2633220001010		370	337,000 DR
41	26332022-14330	SRIANI	263322RV00008437	ANGS001	ANGS KONT 2633220000449	ANGS	2633220000449	8		446,000 DR
42	26332022-14228	IREZA ARDIANSYAH	263322RV00008438	ANGS001	ANGS KONT 2633220000627	ANGS	2633220000627	6		476,000 DR
43	26332022-14229	IREZA ARDIANSYAH	263322RV00008439	ANGS001	ANGS KONT 2633210001729	ANGS	2633210001729	13		337,000 DR
44	26332022-14243	DARWANSYAH	263322RV00008440	ANGS001	ANGS KONT 2633220000583	ANGS	2633220000583	7		603,000 DR
45	26332022-14230	IREZA ARDIANSYAH	263322RV00008441	ANGS001	ANGS KONT 2633210001245	ANGS	2633210001245	16		503,000 DR
46	26332022-14143	HENDRIK IRAMAN	263322RV00008442	ANGS001	ANGS KONT 2633220000911	ANGS	2633220000911	5		337,000 DR

CASH-OUT

1	263322PD00000951	NUR AINI KASANTIN	263322PV00000952	HUP0010	DISB 2633220001592/NUR AINI	2633220001592	3,500,000 CR
2	263322PD00000952	SITI UMAYA	263322PV00000953	HUP0010	DISB 2633220001595/SITI UMAY	2633220001595	2,000,000 CR
3	263322PD00000953	SURATMIN	263322PV00000954	HUP0010	DISB 2633220001596/SURATHIN	2633220001596	2,000,000 CR
4	263322PD00000954	DEWA MADE HERMAN	263322PV00000955	HUP0010	DISB 2633220001597/DEWA MADE	2633220001597	2,500,000 CR
5	263322PD00000955	SUMANDI	263322PV00000956	HUP0010	DISB 2633220001598/SUMANDI	2633220001598	4,500,000 CR
6	263322PD00000956	JAENAL	263322PV00000957	HUP0010	DISB 2633220001599/JAENAL	2633220001599	2,000,000 CR

JURNAL

1	263322JC00001263	SETOR KE BANK-	263322JC00001263	SETOR KE BANK-SETOR KE BANK	20,000,000 CR
2	263322JC00001264	CORRECTION MIT AUTO	263322JC00001264	JC MIT NO 263322MIT0000319	1,000,000 CR
3	263322JC00001265	PROSES CORRECTION MI	263322JC00001265	JC PROSES MIT NO 265222MIT00	2,669,000 DR
4	263322JC00001266	PROSES CORRECTION MI	263322JC00001266	JC PROSES MIT NO 263722MIT00	7,484,000 DR

SALDO AKHIR

0

## DOKUMENTASI



Wawancara dengan bapak Rinja Selaku *Branch Manager* pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Wawancara dengan bapak Desman Wijaya selaku *Recovery Litigation Officer* pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Proses pembayaran angsuran pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Proses pengajuan berkas kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Proses pemeriksaan jaminan anggota yang dilakukan *Credit Marketing Officer* pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Proses penandatanganan akad kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Proses penyaluran dana kredit kepada anggota pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Wawancara dengan ibu Dewi Susanti selaku anggota kredit macet pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Wawancara dengan ibu Sumarni selaku anggota kredit macet pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2



Wawancara dengan ibu Haniyah selaku anggota kredit macet pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2

## RIWAYAT HIDUP



**Diana Wulandari** lahir di Menggala pada tanggal 11 Desember 1999, anak pertama yang lahir dari pasangan bapak **Rosmidi** dan Ibu **Meriyanti**. Peneliti pertama kali menempuh pendidikan di TK Swasembada 07 Bawang Tirto Mulyo lulus pada tahun 2006, melanjutkan Sekolah Dasar Negeri 01 Bawang Tirto Mulyo lulus pada tahun

2012, Sekolah Menengah Pertama Negeri 02 Banjar Baru lulus pada tahun 2015, kemudian Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 01 Menggala dengan jurusan Teknik Komputer dan Jaringan lulus pada tahun 2018. Pada tahun 2018 peneliti melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro dengan jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang alhamdulillah lulus pada tahun 2022.

Berkat Petunjuk dan pertolongan Allah SWT, usaha disertai doa dari kedua orang tua dalam menjalani pendidikan akademik di IAIN Metro, alhamdulillah peneliti dapat menyelesaikan tugas akhir dengan skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus KSP Sehati Makmur Abadi Di Kab. Tulang Bawang)”.