

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Sistem Akuntansi**

##### **2.1.1 Definisi Sistem**

Sistem adalah sebuah tantanan (keterpaduan) yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan satuan fungsi dan tugas khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu (Fathansyah, 2015). Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2016:4). Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari berbagai prosedur yang saling berhubungan, yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan kegiatan dan fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu dengan tujuan menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan dan juga menyediakan informasi yang layak untuk pihak eksternal perusahaan.

Sistem terdiri dari beberapa komponen yang saling berhubungan. Artinya, mereka bersatu membentuk satu kesatuan. Komponen sistem terdiri dari komponen-komponen dari beberapa bentuk sistem atau subsistem. Batasan sistem mencakup area yang membatasi sistem ke sistem lain atau lingkungan eksternalnya. Karena kendala sistem, sistem dapat dianggap sebagai satu kesatuan.

Lingkungan di luar sistem yang berada di luar batas sistem dan mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan yang perlu dirawat adalah yang

bermanfaat, dan lingkungan yang tidak menguntungkan yang perlu dirawat dan dikendalikan dapat menghambat kelangsungan hidup sistem. Koneksi sistem adalah koneksi perantara antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Koneksi memungkinkan sumber daya mengalir dari satu subsistem ke subsistem lainnya.

Tujuan dibentuknya sistem adalah perusahaan memiliki informasi yang bermanfaat dalam proses pengambilan keputusan. Selain itu, sistem juga berfungsi sebagai peningkatan aksesibilitas data yang tersaji secara tepat waktu dan akurat, serta perusahaan memanfaatkan sistem untuk mengolah transaksi. Bank juga menggunakan sistem untuk mengolah data nasabah, menyimpan data nasabah serta membuat berbagai laporan rekening koran.

Karakteristik sistem. Input atau masukan adalah apa yang masuk ke dalam sistem dan menjadi bahan yang diproses. Input dapat berwujud (terlihat secara fisik) atau tidak terlihat. Keluaran adalah hasil pengolahan. Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diproses dan dibagi menjadi keluaran yang berguna dan pembuangan sisa. Dalam sistem informasi, keluaran dapat berupa informasi, saran, laporan tercetak dan sebagainya. Sistem pemrosesan sistem adalah bagian pemrosesan yang mengubah input menjadi output. Sistem produksi mengolah bahan mentah tersebut menjadi bahan akhir. Sistem target sebuah target atau sistem target tertentu dalam bentuk objek. Tujuan dari sistem adalah untuk menentukan input atau output yang dibutuhkan sistem dan output yang dihasilkan sistem.

Macam-macam sistem. Sistem yang berbeda dapat dikategorikan dari perspektif yang berbeda. Jenis sistem berikut adalah sistem abstrak dan fisik

sistem, sistem abstrak adalah sistem yang berupa pemikiran atau gagasan yang secara fisik tidak terlihat. Meskipun sistem fisik adalah sistem yang ada secara fisik. Sistem alami dan buatan sistem alam adalah sistem yang muncul dari proses alam dan tidak diciptakan oleh manusia. Sistem buatan adalah sistem buatan. Sistem yang dikonfirmasi dan tidak dapat ditentukan sistem yang dikonfirmasi berperilaku dengan cara yang dapat diprediksi. Kita dapat memprediksi kinerja sistem karena kita yakin dengan interaksi antar bagian. Sistem tidak pasti adalah sistem yang keadaan masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilistik. Sistem terbuka dan sistem tertutup, sistem terbuka adalah sistem yang bersentuhan dengan dan dipengaruhi oleh lingkungan eksternal. Sistem ini menerima input dan menghasilkan output dari lingkungan eksternal atau subsistem lainnya. Sistem tertutup adalah sistem independen yang tidak terpengaruh oleh lingkungan eksternal. Sistem tertutup bekerja secara otomatis tanpa campur tangan pihak luar.

### **2.1.2 Definisi Akuntansi**

Definisi akuntansi menurut Martani (2012:4) mengatakan bahwa “akuntansi merupakan sebuah bahasa bisnis, akuntansi dapat menghasilkan informasi yang digunakan untuk menjelaskan kinerja dan kondisi keuangan pada suatu periode atau tanggal tertentu. Informasi akuntansi tersebut nantinya akan digunakan oleh para pemilik kepentingan sehingga diharapkan dapat membantu dalam membuat prediksi kinerja masa depan.” Akuntansi adalah suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan

atau suatu laporan keuangan yang dapat digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (Sumarsan, 2018).

Akuntansi dapat didefinisikan sebagai seni, ilmu, sistem informasi yang di dalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta adanya penginterpretasian hasil pencatatan dan disajikan dalam laporan keuangan (Taswan, 2019:5). Tujuan pokok akuntansi tidak lain adalah tujuan umum laporan keuangan yaitu memberikan informasi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan bagi para pemakainya. Untuk dapat menyampaikan informasi tersebut harus menggunakan alat atau media berupa laporan keuangan. Secara khusus laporan keuangan harus mencapai tujuan memberikan informasi keuangan yang dapat dipercaya mengenai posisi aktiva, hutang dan modal beserta perubahannya, sehingga dapat digunakan untuk menaksir prospek arus kas, kondisi keuangan, prestasi, dan potensi perusahaan atau bank dalam menghasilkan laba.

Akuntansi yang benar dan tepat memungkinkan manajemen perusahaan untuk lebih memahami kesehatan keuangan bisnisnya. Hal ini agar mereka dapat merencanakan pengeluaran masa depan secara strategis untuk memaksimalkan keuntungan. Secara khusus tujuan akuntansi adalah untuk menyediakan informasi berupa laporan yang memuat posisi keuangan, hasil usaha dan perubahan posisi keuangan. Akuntansi memiliki proses yang mencakup mencatat, meringkas, menganalisis dan melaporkan data. Berikut akan dijelaskan beberapa proses akuntansi:

### 1. Mencatat

Proses penting dalam proses akuntansi adalah pencatatan transaksi yang terjadi dalam bisnis. Proses ini, biasa disebut dengan pembukuan, yang melibatkan pencatatan dan pemasukan transaksi kedalam buku besar. Dalam proses akuntansi, akuntansi biasanya dilakukan untuk tujuan akuntansi yang terperinci dan merupakan penyajian data dalam bentuk laporan keuangan final.

### 2. Meringkas

Pada umumnya, data mentah merupakan hasil pencatatan transaksi dan dianggap tidak terlalu penting. Data mentah ini tidak banyak berpengaruh pada proses pengambilan keputusan, tetapi peran penting bagi akuntan adalah menggunakan data mentah, membaginya ke dalam kategori, dan menerjemahkannya. Jadi proses yang biasa dilakukan adalah mencatat transaksi dan kemudian menggabungkannya.

### 3. Melaporkan data

Semua kegiatan yang dilakukan didalam perusahaan menjadi tanggung jawab manajemen. Setiap pengusaha perlu memahami berbagai kegiatan yang dilakukan perusahaan dan bagaimana perusahaan membelanjakan uangnya. Dalam hal ini, pengusaha biasanya menerima laporan keuangan bulanan dari perusahaan. Pada saat yang sama, ada laporan tahunan yang merangkum semua kegiatan perusahaan.

### 4. Menganalisa

Analisis merupakan proses akhir yang terpenting dalam akuntansi. Setelah mencatat dan meringkas, tentu kita perlu menarik kesimpulan. Di sinilah manajemen menelaah peran penting antara poin positif dan poin negatif. Dalam menganalisis semua ini, akuntansi memperkenalkan konsep perbandingan. Kita dapat membandingkan penjualan, keuntungan dan juga kerugian. Untuk menilai dan menganalisis pekerjaan dan keputusan masalah keuangan perusahaan

Akuntansi akan sangat membantu dalam memberikan laporan rinci tentang pengeluaran dan pendapatan perusahaan untuk memahami laba rugi. Selain itu, penerapan pengetahuan akuntansi juga akan membantu perusahaan untuk mengidentifikasi karyawan yang melakukan kecurangan.

### **2.1.3 Definisi Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2016:3). Sistem akuntansi digunakan sebagai alat untuk mengorganisir dan merangkum semua data dan informasi yang menyangkut seluruh transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Sistem akuntansi meliputi proses, prosedur, dan sistem yang menangkap data akuntansi dari proses bisnis, mencatat data akuntansi ke dalam catatan yang sesuai, memproses data akuntansi secara terperinci dengan mengklasifikasikan, merangkum dan mengkonsolidasikan serta melaporkan data akuntansi yang

diringkas ke pengguna internal maupun eksternal. Setiap organisasi membutuhkan sistem pembukuan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan di dalam organisasi tersebut. Hal ini karena akuntansi yang menyangkut pembuatan rencana operasi dan keuangan perusahaan akan menjadi salah satu sumber informasi mengenai status organisasi atau perusahaan secara akurat.

Sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali secara rutin. Sedangkan akuntansi merupakan serangkaian kerja yang dimulai dengan transaksi sampai membuat laporan keuangan. Dalam rangkaian sistem dikenal sebagai prosedur. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan yang klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang, kegiatan klerikal yaitu mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar seperti menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftarkan, memilih, memindah dan juga membandingkan.

Sistem akuntansi tidak hanya digunakan untuk mencatat transaksi keuangan yang telah terjadi, namun memiliki peran yang besar dalam melaksanakan bisnis perusahaan. Dalam bisnis perusahaan tertentu, sistem akuntansi merupakan alat yang digunakan untuk melaksanakan bisnis utama perusahaan. Sistem akuntansi merupakan subsistem sistem informasi manajemen yang mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan untuk memenuhi kebutuhan pemakai intern maupun pemakai ekstern. Aplikasi sistem merupakan hal yang sangat dibutuhkan dalam segala bidang. Dirancang untuk memungkinkan tujuan khusus domain dicapai dengan benar dan berjalan dengan lancar. Aplikasi sistem merupakan hal yang

sangat dibutuhkan dalam segala bidang. Dirancang untuk memungkinkan tujuan khusus domain dicapai dengan benar dan berjalan dengan lancar. Sistem akuntansi juga merupakan rangkaian komponen yang saling berhubungan dalam suatu area, dan memiliki item yang bergerak.

#### **2.1.4 Tujuan Sistem Akuntansi**

Sistem akuntansi digunakan dengan tujuan sebagai alat untuk mengorganisir dan merangkum semua data dan informasi yang menyangkut transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan manajemen perusahaan sebagai dasar pengambilan keputusan. Tujuan umum sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:15) adalah:

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

Dalam perusahaan yang baru didirikan, sangat membutuhkan pengembangan sistem akuntansi agar perusahaan tersebut berjalan dengan lancar. Perusahaan manufaktur baru biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, sejak dari sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, dan sebagainya.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan.

Sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini dapat disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi



dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.

Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki audit internal agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.

4. Untuk mengurangi biaya klerikal.

Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyediaan informasi tersebut.

### **2.1.5 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi**

Perusahaan membutuhkan sistem akuntansi keuangan ini, sehingga harus dilakukan secara rutin dan semaksimal mungkin. Hal ini dilakukan agar informasi yang terkandung di dalamnya akurat, akurat dan dapat diandalkan untuk meminimalkan kesalahan informasi. Berikut akan dijelaskan beberapa unsur-unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:5) adalah:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen,

karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, didokumentasikan di atas selembar kertas. Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data.

## 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini juga terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasilnya di-*posting* ke akun yang terkait dalam buku besar.

## 3. Buku besar

Buku besar terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

## 4. Buku pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga

karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan.

## 5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar piutang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi.

### 2.1.6 Komponen Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah salah satu sistem informasi di antara berbagai sistem informasi yang digunakan oleh manajemen dalam mengelola perusahaan. Setiap sistem informasi, terdiri dari blok-blok bangunan yang membentuk sistem tersebut. Seperti halnya bangunan rumah, sistem informasi memiliki komponen utama yang membentuk struktur bangunan sistem informasi. Komponen bangunan sistem informasi terdiri dari 6 blok. Berikut akan dijelaskan beberapa komponen utama sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:8) adalah:

#### 1. Blok Masukan (*Input Block*)

Masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem. Masukan terdiri dari transaksi, permintaan, pertanyaan, perintah dan pesan. Umumnya

masukan harus mengikuti aturan dan bentuk tertentu mengenai isi, identifikasi, otorisasi, tata letak dan pengolahannya.

## 2. Blok Model (*Model Block*)

Blok model terdiri dari *logico-mathematical models* yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico-mathematical models* dapat mengkombinasi unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi suatu laporan ringkas.

## 3. Blok Keluaran (*Output Block*)

Produk suatu sistem informasi adalah keluaran yang berupa informasi yang bermutu dan dokumentasi untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi, baik pemakai intern maupun pemakai luar organisasi. Keluaran suatu sistem merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Keluaran sistem akuntansi dapat berupa laporan keuangan, faktur, surat order pembelian, cek, laporan pelaksanaan anggaran dan sebagainya.

## 4. Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi merupakan mesin untuk menjalankan sistem informasi. Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen yaitu: komputer dan

penyimpanan data di luar (*auxiliary storage*), telekomunikasi, dan perangkat lunak (*software*).

#### 5. Blok Basis Data (*Data Base Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk memberikan informasi. Basis data dapat diperlakukan dari dua sudut pandang, secara fisik dan secara logis. Basis data secara fisik berupa media untuk menyimpan data. Basis data secara fisik merupakan tempat sesungguhnya data disimpan.

#### 6. Blok Pengendalian (*Control Block*)

Sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman. Beberapa cara yang perlu dirancang untuk menjamin perlindungan, integritas dan kelancaran jalannya sistem informasi adalah penggunaan sistem pengelolaan catatan, penerapan pengendalian akuntansi dan pengembangan rancangan induk sistem informasi.

## **2.2 Sistem Akuntansi Pemberian Kredit**

### **2.2.1 Definisi Sistem Akuntansi Pemberian Kredit**

Definisi sistem akuntansi pemberian kredit adalah suatu sistem yang terdiri dari sekelompok unsur yang mempunyai keterkaitan satu dengan yang lain, sehingga sistem tersebut dapat digunakan untuk mengelola data yang berhubungan dengan usaha-usaha suatu perusahaan dan menyebabkan terjadinya pemberian kredit yang meliputi prosedur, dokumen, pencatatan dan bagian yang terkait pemberian kredit dengan tujuan menghasilkan laporan yang dibutuhkan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan (Mulyadi, 2001).

### **2.2.2 Fungsi yang Terkait Sistem Akuntansi Pemberian Kredit**

Adapun fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pemberian kredit menurut Mulyadi (2001:487) adalah:

1. Fungsi Sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan permohonan kredit.

2. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat surat tagihan dan melakukan penagihan langsung kepada debitur.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran uang dan juga bertanggung jawab atas pengisian cek, meminta otorisasi atas cek dan mengirimkan cek tersebut kepada debitur.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas serta laporan keuangan.

5. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan tersebut dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

### **2.2.3 Dokumen yang Digunakan Sistem Akuntansi Pemberian Kredit**

Dokumen merupakan surat penting yang sifatnya tertulis yang digunakan sebagai bukti keterangan. Berikut akan dijelaskan beberapa dokumen yang

digunakan dalam sistem akuntansi pemberian kredit menurut Mulyadi (2001:3) adalah:

1. Formulir Permohonan Kredit

Formulir ini berisi data mengenai calon debitur yang akan mengajukan kredit. Formulir tersebut diisi oleh calon debitur yang ingin mengajukan kredit.

2. Kwitansi

Merupakan dokumen bukti pembayaran yang ditandatangani dan dicap oleh bendahara sebagai bukti telah mengeluarkan uang.

3. Bukti Pengeluaran Kas

Merupakan pencatatan dari segala bentuk transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan.

4. Bukti Penerimaan Kas

Merupakan bukti dari transaksi penerimaan kas bahwa perusahaan telah menerima uang secara *cash* atas pelunasan piutang.

5. Kartu Pinjaman

Merupakan kartu yang dibuat oleh bagian kredit yang digunakan untuk mencatat atas pembayaran angsuran kredit dari debitur.

#### **2.2.4 Catatan Akuntansi yang Digunakan Sistem Akuntansi Pemberian Kredit**

Catatan akuntansi adalah semua dokumen dan pembukuan yang terlibat dalam penyusunan laporan keuangan atau catatan yang terkait dengan audit dan tinjauan keuangan. Catatan akuntansi sangat diperlukan dalam setiap transaksi,

karena dengan adanya catatan tersebut semua transaksi keuangan bisa dipertanggungjawabkan dan dimasukkan kedalam laporan keuangan. Berikut akan dijelaskan mengenai catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pemberian kredit menurut Mulyadi (2001:4) adalah:

1. Jurnal Umum

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Merupakan jurnal khusus yang mencatat setiap transaksi yang berhubungan dengan kas keluar.

3. Jurnal Penerimaan Kas

Merupakan catatan yang dibuat untuk mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai atau piutang.

4. Kartu Piutang

Merupakan buku besar pembantu yang berisikan informasi mutasi piutang kepada setiap debitur.

5. Buku Besar

Merupakan catatan transaksi keuangan yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Buku besar merupakan dasar pembuatan laporan neraca dan laporan laba rugi.



## **2.3 Sistem Pengendalian Internal**

### **2.3.1 Definisi Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian internal adalah cara yang digunakan oleh perusahaan untuk mengurangi kecurangan yang mungkin terjadi dalam sistem yang ada di perusahaan. Sistem pengendalian internal merupakan hal yang wajib dimiliki oleh perusahaan untuk menjaga kelancaran operasional perusahaan hingga tingkat keamanan perusahaan. Tanpa adanya sistem pengendalian internal yang baik, sistem informasi akuntansi tidak akan menghasilkan informasi yang baik untuk dasar pengambilan keputusan. Dengan adanya sistem pengendalian internal, kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Pengendalian internal juga bisa diartikan sebagai suatu sistem dan prosedur perusahaan untuk melindungi aset perusahaan. Hal ini juga digunakan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan yang berlaku. Dengan pengendalian internal, berarti semua data dari suatu departemen secara otomatis diperiksa oleh bagian lain dari perusahaan. Menurut teori akuntansi, pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan teknologi informasi yang dirancang untuk membantu suatu organisasi atau bisnis mencapai tujuannya masing-masing. Pengendalian internal adalah sarana untuk memantau, mengarahkan dan mengukur sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan. Sistem pengendalian internal merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan kendala data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian

internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut di atas berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara *manual*, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer (Mulyadi, 2016:129).

Pengendalian internal ini cukup penting bagi bisnis karena berkaitan dengan data di dalam perusahaan karena semua data yang masuk perlu diverifikasi. Contohnya termasuk rotasi pekerjaan, permintaan pengunduran diri, laporan kerja formal. Sistem pengendalian internal ini mencakup semua metode dan alat yang diterapkan untuk menjaga keamanan aset dan data perusahaan, memverifikasi keakuratan data, meningkatkan efisiensi operasional, mengoperasikan dan memelihara aturan yang telah ditetapkan sebelumnya. Kegiatan pengendalian internal sangat penting untuk dibahas karena tidak jauh berbeda dengan kegiatan lain seperti organisasi bisnis, produksi dan legalitas barang. Apa yang dikendalikan dalam pengendalian internal dalam akuntansi meliputi keandalan data, persetujuan, pemisahan fungsi operasional, pendaftaran, pelacakan dan pemantauan aset bisnis. Pengendalian internal juga digunakan untuk mencegah terjadinya kesalahan. Dalam hal ini secara otomatis dilakukan pengecekan untuk menghindari penyalahgunaan.

### **2.3.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian Internal adalah mekanisme, aturan dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk memastikan integritas informasi keuangan dan akuntansi, meningkatkan akuntabilitas, dan mencegah penipuan. Selain mematuhi undang-

undang dan peraturan mencegah pencurian aset dan penipuan karyawan, pengendalian internal membantu meningkatkan efisiensi operasional dengan meningkatkan akurasi dan ketepatan waktu dan pelaporan keuangan. Tujuan utama dari pengendalian internal adalah untuk mengidentifikasi poin-poin kunci dalam proses yang memungkinkan organisasi untuk melacak kemajuan kinerja dan keberlanjutan. Berikut akan dijelaskan tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:129) adalah:

1. Menjaga aset organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

### **2.3.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal**

Ada beberapa unsur-unsur sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:130) adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus memiliki sistem untuk mengatur

pembagian wewenang agar setiap transaksi dapat berjalan dengan lancar. Dalam setiap transaksi terdapat formulir yang digunakan sebagai media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian sistem dan wewenang tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara umum yang dapat ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir tersebut mempunyai fungsi sebagai alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian dapat berjalan dengan baik.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Dilaksanakan secara mendadak tanpa pemberitahuan terlebih dahulu untuk mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi

lain. Agar terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi terkait.

d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan harus dilakukan secara rutin untuk menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.

e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan.

f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya.

Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi aset-aset tersebut.

g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek aktivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Dengan adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan, terjaminnya efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian

internal yang mendukungnya. Adapun cara-cara untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya adalah:

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

## **2.4 Kredit**

### **2.4.1 Definisi Kredit**

Bank merupakan lembaga perantara yang menghimpun dana dan menemukannya dalam bentuk aktiva produktif seperti kredit. penempatan dalam bentuk kredit akan memberikan kontribusi pendapatan bunga bagi bank. Kontribusi pendapatan bunga kredit di Indonesia masih mendominasi pendapatan bank dibanding dari *fee base income*. Hal ini dapat diartikan bahwa aktivitas kredit masih sangat mendominasi di Indonesia. Selain memberikan kontribusi pendapatan bunga tertinggi bagi pendapatan bank, risiko yang ditimbulkan oleh kredit juga sangat tinggi. Oleh karena itu, penyajian secara akurat dan berkala tentang kredit menjadi sangat penting bagi bank untuk memantau setiap kualitas kredit yang diberikan.

Kredit adalah fasilitas keuangan yang memungkinkan individu atau perusahaan untuk meminjam uang untuk membeli suatu produk dan membayarnya kembali dengan jangka waktu tertentu. Kredit juga dapat diartikan sebagai penyediaan uang atau klaim yang setara berdasarkan kontrak atau perjanjian pinjaman antara bank dengan pihak lain, yang mengharuskan peminjam untuk membayar utang dan bunga setelah jangka waktu tertentu. Kredit biasanya diberikan oleh bank umum, BPR dan pegadaian. Kredit adalah salah satu sumber keuangan yang paling banyak digunakan masyarakat umum. Kredit sering digunakan untuk membeli barang secara mencicil dengan jumlah tertentu. Pembayaran cicilan ini akan dilakukan beberapa kali hingga lunas atau target nominal pembayaran tercapai. Selain pembelian barang, pinjaman juga bisa dalam bentuk uang tunai yang diserahkan kepada pemohon ke bank. Dengan adanya kredit ini tentunya akan memberikan kemudahan kepada masyarakat saat membutuhkan uang.

Kredit dapat didefinisikan sebagai penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan (Taswan, 2019:215). Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014:114) kredit merupakan salah satu bisnis utama bank yang memiliki risiko, tetapi kredit juga memberikan pendapatan dari pemberian kredit. Kata kredit berasal dari kata *credere* (Yunani) atau *creditum* (Latin) yang berarti kepercayaan. Dalam perkembangannya, kredit memiliki pengertian sebagai penyedia dana, berdasarkan

persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga termasuk beberapa hal berikut:

1. Cerukan (*overdraft*), yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat membayar lunas pada akhir hari.
2. Pengambilalihan tagihan dalam rangka kegiatan anjak piutang.
3. Pengambilalihan atau pembelian kredit dari pihak lain.

Dengan demikian maka dapat disimpulkan bahwa kredit merupakan penyedia dana berdasarkan persetujuan antara pihak pinjam-meminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu pemberian bunga.

#### **2.4.2 Tujuan Kredit**

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit menurut Kasmir (2014:88) adalah:

1. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan itu penting untuk kelangsungan hidup bank. Jika bank yang terus-menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidasi.

2. Membantu usaha nasabah



Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

### 3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarkan pemberian kredit adalah:

- a. Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
- b. Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.

### **2.4.3 Fungsi Kredit**

Adapun fungsi kredit menurut Kasmir (2014:89) adalah sebagai berikut:

#### 1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit.

#### 2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga suatu daerah yang kekurangan uang

dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kemudian dapat pula kredit membantu dalam mengekspor barang ke dalam negeri atau ke luar negeri sehingga meningkatkan devisa negara.

6. Untuk meningkatkan kegairahan usaha

Bagi penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk

membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran.

#### **2.4.4 Unsur-Unsur Kredit**

Adapun unsur-unsur kredit menurut Kasmir (2014:87) adalah sebagai berikut:

##### **1. Kepercayaan**

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan pemberi kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, di mana sebelumnya sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstern. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.

##### **2. Kesepakatan**

Di samping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

##### **3. Jangka waktu**

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut dapat berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang.

#### 4. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak sengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

#### 5. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

### **2.4.5 Prinsip Pemberian Kredit**

Analisis kredit merupakan hal yang dilakukan sebelum bank memberikan dana pinjamannya dengan tujuan memperoleh keyakinan, apakah debitur tersebut mempunyai kemampuan dan kemauan untuk memenuhi kewajibannya mengembalikan pinjaman tersebut. Analisis kredit juga dilakukan oleh pihak bank agar kredit yang diberikan kepada debitur mencapai sasaran dengan aman dan terarah. Aman diartikan bahwa kredit tersebut harus diterima kembali pengembaliannya secara tepat waktu, sesuai dengan perjanjian antara pihak bank

dan debitur. Sedangkan terarah diartikan sebagai kredit yang diberikan digunakan sesuai dengan tujuan seperti yang dimaksud dalam permohonan kredit.

Seorang analisis kredit dalam menjalankan tugasnya dituntut untuk memiliki pengetahuan yang luas, seperti aspek ekonomi, keuangan, manajemen serta memiliki wawasan yang luas mengenai prinsip-prinsip kredit. Prinsip-prinsip kredit digunakan bank untuk mengukur kelayakan kredit seorang debitur. Berikut prinsip-prinsip kredit menurut (Ikatan Bank Indonesia, 2014:114) adalah:

#### 1. Prinsip Evaluasi Kredit

Agar kredit yang diberikan berkualitas maka harus dilakukan evaluasi sehingga risiko kredit dapat diantisipasi sejak awal. Kredit yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan debitur dan diyakini bahwa kredit dapat dikembalikan oleh debitur pada waktu dan dengan jumlah yang diharapkan oleh bank. Dalam mengevaluasi kredit, bank harus melakukan penilaian terhadap calon debitur dengan prinsip 5C yaitu:

- a. *Character*, penilaian bank atas karakter calon debitur sehingga bank dapat menyimpulkan bahwa debitur tersebut jujur, beritikad baik, dan tidak akan menyulitkan bank di kemudian hari. Sebelum memberikan kredit, bank harus mengenal terlebih dahulu calon debitur, terutama karakternya.
- b. *Capacity*, penilaian bank atas kemampuan calon debitur dalam bidang usahanya atau kemampuan manajemen debitur sehingga bank yakin bahwa usaha yang akan dibiayai dengan kredit tersebut dikelola oleh orang yang tepat.

- c. *Capital*, penilaian bank atas posisi keuangan calon debitur secara keseluruhan, termasuk aliran kas debitur, baik untuk masa lalu maupun proyeksi pada masa yang akan datang, sehingga dapat diketahui kemampuan permodalan debitur dalam menunjang pembiayaan proyek atau usaha debitur yang bersangkutan.
- d. *Condition of economic*, penilaian bank atas kondisi pasar di dalam negeri maupun luar negeri, baik masa lalu maupun yang akan datang, sehingga dapat diketahui prospek pemasaran dari hasil usaha debitur yang dibiayai dengan kredit dari bank.
- e. *Collateral*, penilaian bank terhadap agunan yang dimiliki oleh calon debitur. Agunan merupakan benda berwujud atau tidak berwujud yang diserahkan hak dan kekuasaannya oleh calon debitur kepada bank guna menjamin pelunasan hutang debitur, apabila kredit yang diterimanya tidak dapat dilunasi sesuai waktu yang dijanjikan dalam perjanjian kredit.

## 2. *Four Eye Principles*

Merupakan prinsip keputusan kredit yang melibatkan sinergi antara unit bisnis yang bertanggung jawab dalam pencapaian pendapatan dan unit risiko kredit yang bertanggung jawab untuk meminimalisasi biaya risiko. Prinsip ini merupakan prinsip utama yang mendasari pengambilan keputusan dalam pemberian kredit.

### 3. Prinsip *One Obligor*

Pemberian kredit kepada debitur dalam satu kelompok debitur wajib dikonsolidasikan guna mengetahui total risiko kredit secara keseluruhan. Salah satu tujuan pelaksanaan prinsip *one obligor* adalah fasilitas kredit yang diberikan tidak melampaui BMPK (*Legal Lending Limit*) dan untuk menetapkan strategi penanganan *account* yang akan diterapkan kepada debitur dalam suatu grup debitur.

### 4. Prinsip Konsolidasi Eksposur

Merupakan pendekatan untuk mengetahui total kredit yang diperoleh debitur maupun grup debitur dengan menjumlahkan kredit yang telah dan akan diberikan bank kepada debitur maupun grup debitur tersebut.

### 5. Prinsip Kepatuhan terhadap Regulasi

Dalam memberikan kredit, pejabat atau pegawai kredit juga harus melaksanakan ketentuan atau aturan-aturan perkreditan, baik ketentuan regulator eksternal maupun ketentuan internal secara benar, konsisten, konsekuen, dan dapat dipertanggungjawabkan.

### 6. Prinsip Pemantauan Kredit

Kredit yang telah diberikan harus dipantau secara aktif dan konsisten, meliputi pemantauan terhadap usaha debitur dan pemenuhan persyaratan kredit. Dengan pemantauan, bank dapat segera mengetahui gejala-gejala penurunan kualitas kredit sehingga bank dapat segera melakukan langkah-langkah awal pencegahan dan perbaikan untuk menghindari terjadinya penurunan kualitas kredit debitur.

#### 2.4.6 Jenis-Jenis Kredit

Berbagai jenis golongan kredit yang telah dikembangkan perbankan hingga saat ini cukup banyak dan sangat beragam. Berikut ini adalah beberapa jenis kredit menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014:118) diantaranya:

##### 1. Berdasarkan Jangka Waktu

Berdasarkan jangka waktu, kredit dibedakan menjadi beberapa jenis diantaranya:

- a. Jangka Pendek, apabila tenggang waktu yang diberikan bank kepada nasabahnya untuk melunasi kredit tidak lebih dari satu tahun. Contohnya: kredit modal kerja perdagangan, industri dan sektor lainnya.
- b. Jangka Menengah, apabila kredit yang diberikan berjangka waktu lebih dari satu tahun sampai dengan tiga tahun. Contohnya: kredit investasi untuk pembelian kendaraan, KMK untuk konstruksi.
- c. Jangka Panjang, apabila jangka waktu yang diberikan lebih dari 3 tahun. Contohnya: kredit investasi untuk pembangunan pabrik hotel, jalan tol.

##### 2. Berdasarkan Sifat Penggunaan

Berdasarkan sifat penggunaan, kredit dibedakan menjadi beberapa jenis diantaranya:

- a. Kredit Konsumtif, apabila kredit yang diberikan tersebut oleh nasabahnya (biasanya perorangan) digunakan untuk membiayai barang-barang konsumtif. Contohnya: pembelian mobil untuk



b. Keperluan Pribadi. Sumber pembayarannya biasanya berasal dari gaji atau pendapatan lainnya. Beberapa kredit yang termasuk dalam jenis kredit konsumtif, antara lain:

1. Kartu kredit, fasilitas pinjaman tanpa agunan yang diberikan kepada perorangan pemilik kartu yang diterbitkan oleh bank tertentu setelah aplikasi permohonan kartu kreditnya disetujui atau *di-approve* oleh bank yang bersangkutan.
2. Kredit perumahan, fasilitas kredit untuk pembelian atau pembangunan dan renovasi rumah tinggal, rumah susun, ruko, apartemen dan villa dengan jaminan berupa objek yang dibiayai.
3. Kredit mobil, fasilitas kredit untuk pembelian kendaraan bermotor roda 2 atau roda 4, dengan jaminan berupa kendaraan bermotor yang dibiayai tersebut.
4. Kredit multiguna, fasilitas kredit untuk segala keperluan yang bersifat konsumtif, dengan jaminan tanah bangunan tempat tinggal.

c. Kredit Komersial, merupakan kredit yang digunakan untuk membangun kegiatan usaha. Sumber pembayarannya berasal dari usaha yang dibiayainya. Beberapa kredit yang termasuk ke dalam jenis kredit komersial adalah:

1. Kredit mikro, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai usaha mikro.
2. Kredit usaha kecil, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha kecil.

3. Kredit usaha menengah, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha menengah.
  4. Kredit korporasi, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha perusahaan/korporasi. Penentuan besar kecilnya kredit mikro, kecil dan menengah ditentukan oleh kebijakan masing-masing bank.
- d. Kredit Modal Kerja, kredit yang dipergunakan untuk menambah modal kerja suatu perusahaan seperti bahan baku, biaya-biaya produksi, pemasaran dan modal kerja untuk operasional lainnya.
  - e. Kredit Investasi, kredit jangka menengah atau jangka panjang untuk pembelian barang-barang modal beserta jasa yang diperlukan untuk rehabilitasi, modernisasi, maupun ekspansi proyek yang sudah ada atau pendirian proyek yang akan ada.
  - f. Kredit Pembiayaan Proyek (*Project Financial*), kredit yang digunakan untuk pembiayaan investasi maupun modal kerja untuk proyek baru.

#### **2.4.7 Prosedur Pemberian Kredit**

Tujuan suatu bank dalam memberikan kredit adalah untuk memperoleh keuntungan maksimal dengan risiko yang minimal. Hal tersebut begitu kontradiktif sehingga seorang bankir harus mampu menyelaraskan tujuan pengembangan volume maupun kualitas kredit dengan ketentuan, kondisi likuiditas, dan batasan permodalan demi memperoleh keuntungan yang optimal. Dalam rangka mencapai hal tersebut, seorang bankir harus menganalisis kelayakan kesesuaian permohonan kredit dengan semua informasi yang tersedia.

Analisis ini diupayakan untuk mengetahui kemampuan peminjam dan itikadnya untuk mengembalikan kredit yang diterima. Berikut proses pemberian kredit menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014:126) di antaranya:

1. Permohonan Kredit

Permohonan kredit oleh Bank harus didasarkan pada permohonan tertulis dari calon debitur dan atau berdasarkan penawaran dari bank yang disepakati calon debitur.

2. Pengumpulan Informasi dan Dokumen

Langkah awal dalam rangka penyusunan analisis kredit adalah mengumpulkan data dari calon debitur. Data yang diperlukan disesuaikan dengan jenis, nilai kredit dan identitas calon debitur yang diberikan antara lain:

- a. Permohonan kredit
- b. Dokumen perizinan atau surat keterangan usaha
- c. Dokumen identitas nasabah
- d. Laporan keuangan
- e. Laporan kredit nasabah (*credit history*) apabila debitur sebelumnya telah mendapat fasilitas pinjaman dari bank.
- f. *Copy* dokumen jaminan atau agunan.
- g. Dokumen lain yang diperlukan apabila ada.

### 3. Verifikasi Data

Keputusan kredit sangat dipengaruhi oleh keakuratan data dan informasi.

Untuk itu, verifikasi diperlukan untuk memastikan keabsahan data dan kesesuaian dengan fakta, diantaranya dengan beberapa metode berikut:

#### a. *On the spot Checking*

OTS adalah kunjungan langsung ke tempat usaha atau domisili (calon) debitur yang dimaksudkan untuk mengecek kebenaran data dengan melihat secara fisik tempat usaha atau domisili dan agunan, serta menggali aktivitas usaha debitur.

#### b. *Bank Checking*

*Bank Checking* dimaksudkan untuk mengecek informasi kredit yang pernah diperoleh debitur sebelumnya beserta kolektibilitasnya. Metode *credit checking* dapat dilakukan melalui sistem internal bank dan informasi Debitur Individual (IDI) kepada Bank Indonesia. IDI BI adalah informasi mengenai individu atau suatu perusahaan dalam berhubungan dengan bank, fasilitas kredit yang diperoleh, kolektibilitas, dan informasi kredit lainnya.

#### c. *Trade Checking* atau *Personal Checking* untuk kredit konsumsi

*Trade checking* dimaksudkan untuk mengetahui atau menilai debitur dalam menjalankan kegiatan bisnisnya, hubungan dagang yang telah dilakukan oleh calon debitur, dan bagaimana manajemen perusahaan atau debitur dalam melakukan kegiatan bisnisnya.