

EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA SISTEM PENGAJUAN DAN PERSETUJUAN KREDIT PADA PT BANK PUNDI

Windy Adriana, M.Ak.

Dosen Tetap STMIK Nurdin Hamzah Jambi

Email: windy_adriana@yahoo.com

Abstract

Credits is the one of main activities in the industries banking. In providing of facilities credits, the risk is so very high. To avoid, the necessary from accounting information system and controlling are adequate to guarantee the loan. The Background of the writing can be concluded that the accounting information system applied in the procedures for submission and provision of credit adequate, and eventhought the characteristics of accounting information systems that are usefulness, economy, reliability, customer services, capacity, simplicity, and flexibility. The elements of accounting information systems are the existence of human resources, equipment (computer), records (forms, journals, ledgers) and statements, must being in accounting information systems and as a resulted in useful required information by the PT Bank Pundi.

Abstrak

Kredit adalah salah satu kegiatan utama dalam industri perbankan. Dalam memberikan fasilitas kredit, risiko begitu sangat tinggi. Untuk menghindari, yang diperlukan dari sistem informasi akuntansi dan pengendalian yang memadai untuk menjamin pinjaman. Latar belakang penulisan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam prosedur pengajuan dan pemberian kredit yang memadai, dan meskipun karakteristik sistem informasi akuntansi yang kegunaannya, ekonomi, keandalan, layanan pelanggan, kapasitas, kesederhanaan, dan fleksibilitas. Unsur-unsur sistem informasi akuntansi adalah adanya sumber daya manusia, peralatan (komputer), catatan (bentuk, jurnal, buku besar) dan pernyataan, harus berada dalam sistem informasi akuntansi dan sebagai mengakibatkan informasi yang diperlukan berguna oleh PT Bank Pundi.

I. Pendahuluan

Pembangunan ekonomi di suatu Negara sangat bergantung pada perkembangan dinamis dan kontribusi nyata dari sektor perbankan. Peran perbankan dalam pembangunan ekonomi adalah mengalirkan dana bagi kegiatan ekonomi yaitu salah satunya dalam bentuk perkreditan bagi masyarakat perseorangan atau badan usaha. Kredit tersebut mempunyai suatu kedudukan yang strategis dimana sebagai salah satu sumber uang yang diperlukan dalam membiayai kegiatan usaha yang dapat dititikberatkan sebagai salah satu kunci kehidupan bagi setiap manusia. Fasilitas kredit yang diberikan oleh bank merupakan asset terbesar bagi bank.

Dalam hal kegiatan bank memberikan fasilitas kredit, risiko kerugian sebagian besar bersumber pada kegiatan tersebut, sehingga bila tidak dikelola dengan baik dan disertai pengawasan yang memadai akan mengancam kelangsungan hidup bank tersebut. Hal tersebut dapat dihindari dengan system informasi akuntansi yang memadai dalam pemberian kredit sehingga diharapkan dapat menjamin bahwa dalam pelaksanaan pemberian

kredit dapat terkendali dan mampu mencegah terjadinya kesalahan yang dapat merugikan bank dan dapat mencegah terjadinya pemberian kredit yang tidak sehat. Bank juga memerlukan adanya suatu pengendalian guna tercapainya tujuan perusahaan secara menyeluruh. Pengendalian ini bersifat pengendalian *preventif* dan pengendalian *represif*.

Untuk tercapainya tujuan tersebut bank memerlukan system informasi yang baik sehingga kredit tersebut tidak bermasalah, dalam hal ini bank harus hati-hati dalam memberikan kredit kepada nasabahnya dengan cara memperhatikan dengan cara memperhatikan prinsip-prinsip kredit, yaitu : 5C (*character, capacity, capital, collateral, dan condition of economy*), dan 7P (*personality, party, purpose, prospect, payment, profitability, dan protection*), serta 3R (*returns, repayment, dan risk bearing ability*).

II. Tinjauan Pustaka

2.1 Sekilas Mengenai Sistem Informasi Akuntansi dan Kredit

Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem yang mempunyai unsur-unsur yang saling terkait dan berhubungan serta mempunyai tujuan sistem informasi akuntansi yang baik adalah dengan dipenuhinya *Usefulness, Economy, Reliability, Customer Service, Capacity, Simplicity, dan Flexibility*.

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, dan imbalan atau pembagian hasil keuntungan. Prinsip-prinsip kredit, terdiri dari 5C: *Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition of Economy*, penilaian analisis kredit 7P: *Personality, Party, Purpose, Prospect, Payment, Profitability, dan Protection*, 3R: *Returns, Repayment, dan Risk Bearing Ability*.

2.2 Metodologi Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode *deskriptif* dengan pendekatan studi kasus, yaitu metode yang berusaha untuk memberikan gambaran secara sistematis dan akurat mengenai fakta, sifat dari hubungan antara fenomena yang diteliti pada suatu perusahaan. Gambaran yang sistematis dan akurat yang diperoleh dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan, menganalisis data sehingga akan memberikan hasil yang konkrit akan permasalahan dan kemudian dilaksanakan analisis sehingga dapat ditarik kesimpulan. Dalam hal ini dipilih salah satu bagian dalam perusahaan kemudian dikaji secara rinci dan mendalam berdasarkan teori yang dipelajari sebelumnya.

Analisis data merupakan bagian dari proses pengujian data yang hasilnya digunakan sebagai bukti yang memadai untuk menarik kesimpulan penelitian. Untuk menguji variabel yang telah dikemukakan, yang digunakan adalah metode *deskriptif* dengan pendekatan studi kasus yaitu data serta informasi lainnya yang diperoleh selama penelitian dilakukan akan diproses serta dianalisis lebih lanjut dengan menggunakan dasar berupa teori-teori yang telah dipelajari, sehingga dapat memperjelas gambaran mengenai objek yang telah diteliti.

Berdasarkan objek penelitian yang sudah dikemukakan diatas, pengumpulan data dilakukan secara observasi, wawancara, dan studi terhadap dokumen dan catatan perusahaan. Data yang diperoleh kemudian disusun, diolah, dan selanjutnya dilakukan analisis sehingga dapat menghasilkan suatu kesimpulan.

menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh organisasi untuk mencapai tujuannya. Karakteristik

III. Hasil dan Pembahasan

3.1 Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pemberian Kredit

Sistem informasi akuntansi dikatakan memadai jika didalamnya terkandung karakteristik dan unsur-unsur sistem informasi akuntansi itu sendiri. Karakteristik sistem informasi akuntansi, yaitu: *Usefulness, Economy, Reliability, Customer Service, Capacity, Simplicity, Flexibility*, dan unsur-unsur sistem informasi akuntansi, yaitu: adanya sumber daya manusia, alat-alat yang digunakan, catatan, formulir, jurnal, buku besar, buku besar pembantu, laporan, komputer, serta prosedur pengajuan dan persetujuan pemberian kredit.

Sistem informasi akuntansi sendiri dalam prosedur pengajuan dan pemberian persetujuan kredit telah memadai karena telah terdapat adanya karakteristik dan unsur-unsur yang harus terdapat di dalam sistem informasi akuntansi, dan telah menghasilkan informasi yang berguna yang dibutuhkan oleh bagian pemberian kredit. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi perkreditan yang diterapkan PT Bank Pundi tidak terlepas dari :

1. Dipenuhinya karakteristik sistem informasi akuntansi, yang meliputi:

a. *Usefulness*.

Dengan penerapan sistem informasi akuntansi dalam pemberian kredit pada PT Bank Pundi dapat menghasilkan informasi yang berupa pemberian kredit yang akurat dan tepat waktu.

b. *Economy*.

Seluruh komponen dari sistem harus dapat memberikan sumbangan yang lebih besar dari biaya yang dikeluarkan. Termasuk juga semua laporan, pengendalian mesin dan lain-lain yang merupakan suatu sistem.

c. *Reliability*.

Dalam sistem pemberian kredit PT Bank Pundi sangat memperhatikan kelengkapan persyaratan berkas kredit untuk kepentingan kelancaran pemberian kredit. Perusahaan juga telah menerapkan analisis kredit yang baik dalam menganalisis persyaratan dokumen kredit dan latar belakang calon debitur untuk menghindari terjadinya masalah pada masa yang akan datang.

d. *Customer Service*.

Staff customer service memberikan pelayanan yang baik dan efisien pada debitur untuk dapat meyakinkan kredit yang ditawarkannya.

e. *Capacity*.

Kapasitas dari suatu sistem telah cukup memadai yang dimiliki sistem serta keandalan, keakuratan, dan kebenaran informasi dan dokumen lebih terjamin dalam operasi pemberian kredit.

f. Simplicity.

Sistem pemberian kredit pada PT Bank Pundi yang sederhana sehingga dapat mudah dimengerti semua struktur dan operasinya serta mudah dimengerti seluruh prosedur dalam pemberian kredit.

g. Flexibility.

Sistem yang luwes dapat memudahkan dalam menampung dan menghadapi semua perubahan yang terjadi baik di dalam maupun luar organisasi.

2. Unsur-unsur sistem informasi akuntansi yang ada, adalah sebagai berikut:

a. Sumber daya manusia

Sumber daya yang ada pada PT Bank Pundi telah terbagi sesuai dengan tugas dan masing-masing tanggung jawab yang tergambar dalam struktur organisasi perusahaan, yang terdiri dari bagian Operation, bagian Customer Services, bagian Teller, bagian Credit Adminstration, bagian Account Officers, dan bagian Audit internal.

b. Alat-alat yang digunakan

1) Formulir

Penggunaan formulir dalam proses pemberian kredit pada PT Bank Pundi telah cukup memadai, hal ini dapat dilihat dari adanya formulir-formulir yang dibuat berdasarkan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan sebelumnya. Formulir-formulir tersebut juga merupakan media komunikasi antar bagian yang terlibat dalam proses pemberian kredit, sehingga memungkinkan bagian yang satu dengan bagian yang lain dapat dipertemukan melalui formulir sehingga akan terjadi *internal check* secara alamiah. Beberapa formulir yang dimiliki oleh PT Bank Pundi adalah sebagai berikut :

- Formulir permohonan kredit.
- Formulir pembukaan rekening tabungan.
- Slip penarikan tabungan.
- Perincian pembayaran pinjaman.

2) Catatan

PT Bank Pundi memiliki beberapa catatan berupa jurnal-jurnal pemberian kredit, buku besar kredit yang diberikan, serta buku besar pembantunya. Jurnal dicatat setiap terjadinya transaksi pemberian kredit. Pencatatan dilakukan oleh bagian administrasi kredit (*teller*) dimulai dari dropping, pembayaran angsuran sampai dengan pelunasan kredit.

3) Laporan

PT Bank Pundi menghasilkan laporan-laporan yang didapat dari hasil pelaksanaan pengolahan data berupa laporan-laporan yang diperuntukkan bagi pihak intern dan ekstern bank. Laporan tersebut dibuat secara berkala, baik laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan. Laporan tersebut terdiri dari tinjauan

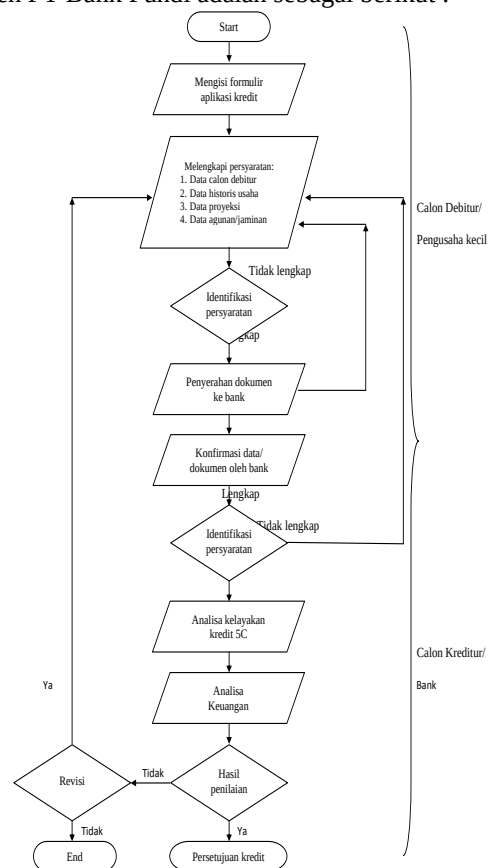
usaha, laporan jumlah kredit yang diberikan, laporan informasi yang dihasilkan berupa laporan-laporan yang diperoleh dari hasil pengolahan data, semua data yang diperoleh perusahaan harus sesuai dengan kebutuhan manajemen agar dapat menghasilkan informasi laporan yang baik.

4) Komputer

Dalam hal proses perkreditan, PT Bank Pundi didukung dengan penggunaan komputer untuk mempercepat pengolahan data serta menjamin ketelitian sehingga prosedur kredit perkreditan dapat berjalan dengan cepat dan tepat waktu. Komputer juga merupakan sarana penyimpanan data yang sangat baik karena data tidak akan mudah hilang dan dapat diakses cepat apabila data tersebut dibutuhkan kembali.

3.2 Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit Pada PT Bank Pundi

Prosedur pemberian kredit adalah langkah-langkah yang harus ditempuh dalam setiap permohonan kredit sampai dengan kredit tersebut diberikan dan dilunasi. Prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT Bank Pundi adalah sebagai berikut :



Gambar 4.1
Bagan Alir Prosedur Pemberian Kredit

Tahap ini dimulai dengan pengajuan permohonan kredit oleh calon debitur kepada pihak

bank. Sebagai contoh dalam prosedur permohonan kredit umum ini mempunyai langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pembukaan Rekening

Pembukaan rekening dilakukan apabila calon debitur akan mengajukan permohonan kredit di PT Bank Pundi.

2. Pengisian Kredit

Calon debitur mengisi Formulir Aplikasi Kredit dengan lengkap dan juga melengkapi dokumen-dokumen pendukung lain yang diminta. Dokumen-dokumen tersebut diantaranya:

- a. Foto Copy KTP 2 lembar (suami dan istri).
- b. Foto Copy Surat Nikah.
- c. Foto Copy Kartu Keluarga.
- d. Foto Copy Surat Keterangan Usaha/ SIUP/ SITU.
- e. Foto Copy NPWP, STTS dan PBB terakhir.
- f. Rencana Anggaran Biaya (jika untuk tujuan investasi).
- g. Rekap Penjualan Usaha

Setelah formulir aplikasi kredit diisi lengkap dan calon debitur telah melengkapi persyaratannya, maka formulir tersebut setelah ditandatangani oleh calon debitur diserahkan kepada staff account officer, credit administration dan customer services untuk dilakukan verifikasi atas kebenaran dan kelengkapan persyaratan kredit.

3. Formulir aplikasi kredit tersebut dicatat dalam buku register surat masuk oleh staff customer services.

4. Proses pengumpulan data dilakukan apabila seluruh persyaratan dokumen telah dipenuhi oleh calon debitur maka account officer membuat Memorandum Persetujuan Kredit (MPK) dan melampirkan persyaratan dokumen tersebut untuk mendapatkan persetujuan dari pimpinan. Pimpinan juga melakukan verifikasi terhadap kelengkapan dokumen persyaratan kredit dengan memberikan paraf pada dokumen check list.

5. Apabila limit persetujuan kredit merupakan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) maka seluruh dokumen persyaratan kredit, diserahkan oleh account officer kepada bagian legal untuk untuk diversifikasi kelengkapan dokumennya dan disirkulasikan kepada Regional Head.

2. Tahap Penyidikan dan Analisis Kredit

3. Capital

Prosedur ini terdiri dari dua tahap, yaitu tahap penyidikan dan tahap analisis kredit. Yang termasuk dalam tahap penyidikan adalah:

- a. Wawancara dengan calon debitur (*Prospecting*).
- b. Pengumpulan data intern dan ekstern.
- c. Pemeriksaan/penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal mengenai yang dikemukakan oleh calon nasabah.

Berikutnya pihak bank (analisis kredit) akan melakukan analisis terhadap kelayakan kredit baik kualitatif maupun kuantitatif atas data usaha dari calon debitur, kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah:

- a. Mempersiapkan penguraian dari segala aspek (keuangan atau no keuangan) untuk mengetahui dapat atau tidaknya dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
- b. Menyusun laporan analisis kredit yang terdiri dari empat rangkap yang diperuntukan bagi komite kredit, kantor pusat, bagian administrasi kredit, dan arsip.

Selain itu, agar penyelidikan kredit dan analisis kredit dapat berjalan dengan lancar, berikut hal-hal yang harus diperhatikan oleh marketing menggunakan prinsip 5C, yaitu:

1. Character

Watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada pihak bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan pinjaman kredit benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini terciptan dari latar belakang nasabah baik yang bersifat pribadi, seperti: cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan sosial standingnya. *Character* merupakan ukuran untuk menilai "kemauan" nasabah membayar kreditnya. Orang yang memiliki kredit yang baik akan berusaha untuk membayar kreditnya dengan berbagai cara.

2. Capacity (*Capability*)

Pengukuran capacity dari calon debitur ini dapat dilakukan melalui berbagai cara pendekatan, antara lain:

- a. Pendekatan Historis, yaitu menilai *past performance* dari nasabah yang bersangkutan.
- b. Pendekatan Finansial, dengan menilai kemampuan finansialnya melalui daftar/slip gaji.
- c. Pendekatan *Educational*, yaitu menilai latar belakang pendidikan calon debitur.
- d. Pendekatan Yuridis, yaitu menilai apakah calon debitur tersebut secara yuridis mempunyai kapasitas untuk mewakili dirinya untuk mengadakan ikatan perjanjian kredit dengan bank.

Dalam pemberian kredit umum dapat dilihat dari kekayaan yang dimiliki oleh debitur dan gaji

yang diterima setiap bulan atau bisa juga dengan melihat jenis usaha yang dimiliki debitur serta beberapa harta/aktiva lainnya yang bisa dijadikan bahan pengambilan keputusan yang setara dengan pinjaman yang diberikan.

4. Collateral

Jaminan ini dapat berupa jaminan material, surat berharga, garansi resiko yang disediakan oleh nasabah untuk membayar kembali kredit sesuai dengan yang dijanjikan. Penilaian terhadap barang-barang jaminan, meliputi: peranan agunan kredit, jenis-jenis agunan kredit, nilai agunan kredit, penilaian agunan, dan bentuk pengikat agunan.

5. Condition (Condition of economic)

Kondisi ekonomi perlu diperhatikan untuk kelancaran pembayaran kredit pada masa yang akan datang mengingat perekonomian Indonesia yang kurang stabil dapat mempengaruhi pada kelangsungan hidup nasabah.

3. Tahap keputusan atas Permohonan Kredit

Keputusan kredit dilakukan oleh komite kredit yang sebelumnya memeriksa berkas dokumen pengajuan kredit dan Memorandum Persetujuan Kredit (MPK) yang telah diverifikasi, dan komite kredit kemudian membuat keputusan apabila pengajuan kredit tersebut disetujui maka komite kredit membubuhkan tanda tangan pada MPK dan proses pemberian kredit dilanjutkan, dan apabila pengajuan kredit tidak disetujui maka berkas permohonan kredit dikembalikan lagi kepada calon debitur.

Proses keputusan kredit pada PT Bank Pundi:

1. Persetujuan Komite Kredit dilakukan sesuai dengan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).
2. Untuk kredit umum persetujuan Komite Kredit diberikan *Memorandum Credit Committee* (MPK), tanpa perlu dibuat Surat Prinsip Persetujuan Kredit (SPPK).
3. Jika kredit disetujui, maka staff kredit dapat menyampaikan kondisi fasilitas tersebut pada calon debitur.
4. Jika kredit tidak disetujui, maka staff kredit membuat surat pemberitahuan penolakan pada calon debitur.

Dalam menetapkan keputusan, komite kredit lebih banyak memutuskan dengan kebijakan komite dan tujuan untuk mendapatkan konsumen lebih banyak.

4. Tahap Pencairan Fasilitas Kredit

- a. Peminjaman ke rekening giro atas sisa rekening pinjaman (bila saldo kredit).
- b. Debitur harus mengembalikan semua instrumen dan dokumen pencairan kredit.

Cara pencairan kredit yang telah disetujui dimulai dengan pembuatan memo realisasi kredit oleh bagian administrasi kredit. Memo realisasi kredit tersebut dibuat dalam tiga rangkap. Pencairan kredit dilakukan jika semua persyaratan kredit telah disetujui oleh komite kredit dan setelah dilakukannya Pengikatan Kredit antara calon debitur dengan Account Officer. Kemudian account officer membuat perincian pembayaran pinjaman. Perincian tersebut di cek terlebih dahulu oleh Bagian Credit Administration/Team Leader Lending/Area Business Lending Manager.

Selanjutnya perincian pembayaran pinjaman didistribusikan sebagai berikut:

- Rangkap pertama untuk arsip pada master file.
- Rangkap kedua untuk bukti transaksi bagian/unit administrasi kredit.
- Rangkap ketiga untuk file atas nama nasabah sebagai bukti perincian pembayaran pinjaman yang diterima di bagian pembukuan.

Memo diberikan ke bagian pembukuan untuk memberitahukan bahwa kredit tersebut telah cair dan harus segera dicatat sebagai pinjaman oleh bagian pembukuan. Isi dari memo realisasi kredit tersebut, yaitu: jenis pinjaman, data nasabah, pemberian fasilitas pinjaman, data pengurusan (perusahaan), dan data jaminan.

Pencairan dapat dilakukan kurang lebih dalam kurun waktu lima hari. Debitur akan menerima dalam bentuk buku tabungan mikro (buku pinjaman). Namun sebelumnya debitur harus mempunyai rekening di PT Bank Pundi seperti dalam persyaratan pengajuan kredit, debitur harus menyerahkan surat perintah transfer, surat kuasa untuk mendebet rekening, setelah itu surat-surat tersebut akan diproses bersama dengan formulir pencairan dana biaya-biaya, dan order asuransi.

5. Tahap Pelunasan Fasilitas Kredit

Pelunasan kredit yaitu dipenuhinya semua kewajiban hutang nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit. Dalam prosedur ini bank melakukan perhitungan atas semua kewajiban debitur sampai tanggal penyelesaian kredit, yang mencakup hutang pokok, hutang bunga, denda, dan biaya-biaya administrasi lainnya. Bank akan menyatakan kepada debitur bahwa kredit telah lunas apakah ingin dipakai lagi atau tidak. Bila debitur ingin memakai lagi setelah dilakukannya evaluasi oleh analisis kredit maka bank akan memperpanjang kreditnya. Namun jika tidak akan diperpanjang lagi maka bagian administrasi akan melakukan:

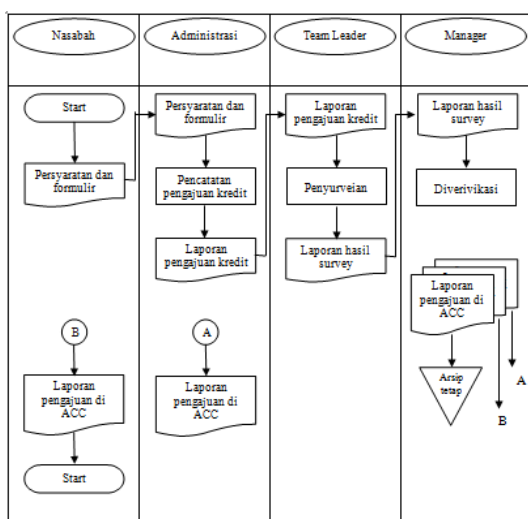
- c. Setelah perhitungan hak dan kewajiban diselesaikan dengan baik, bank harus mengembalikan semua dokumen milik debitur dalam keadaan bersih dan bank

akan menerima tanda terima serta memberi tanda cap lunas.

Penyerahan jaminan harus disertai juga dengan tanda terima penyerahan jaminan yang ditandatangani oleh pemilik jaminan/debitur, surat tanda terima jaminan dibuat dua rangkap :

- Rangkap yang pertama diserahkan kepada pemilik jaminan.
- Rangkap kedua di file di Bagian Credit Administration kembali.

Disamping itu, perusahaan juga memiliki beberapa kebijakan apabila terjadi pengunggakan yang dilakukan oleh nasabah untuk, seperti: a) dengan dimutasikannya karyawan menjadi account officer, sehingga selain mencari nasabah untuk ekspansi kredit juga ditugaskan untuk penagihan. b) bagi nasabah yang mempunyai tingkat kesulitan tinggi untuk penagihan karena beberapa alasan maka akan dikirimkan surat peringatan (SP) sebanyak tiga kali dan diberikan bonus/fee penagihan kepada pihak ketiga yang ditunjuk. c). selain itu, juga meningkatkan mutu analisa terhadap kemampuan calon debitur untuk melunasi kredit. Pelunasan kredit dilakukan dengan baik disertai penyerahan jaminan dan tanda terima jaminan yang ditanda tangani oleh debitur sebagai tanda kredit telah dilunasi dan jaminan telah diserahkan kembali kepada debitur.



Gambar 4.2

Bagan Alir Pengelolaan Kredit Manajemen

Sistem akuntansi ini dimulai dari nasabah datang dengan membawa berkas persyaratan dan mengisi formulir permohonan kredit. Kegiatan selanjutnya nasabah menerima dokumen laporan pengajuan kredit yang disetujui dari manajer. Bagian administrasi kredit menerima dokumen berkas persyaratan dan formulir yang telah diisi oleh nasabah dan bagian administrasi melakukan pencatatan pengajuan kredit. dan laporan pengajuan kredit diserahkan ke team leader atau pemasaran.

Kegiatan selanjutnya, bagian administrasi menerima laporan hasil pengajuan disetujui oleh manajer. Team leader menerima dokumen laporan pengajuan kredit dan melakukan penyurveian terhadap kebenaran dan kelengkapan data yang telah dikemukakan oleh nasabah. Setelah itu, laporan hasil survei diserahkan ke manajer. Lalu, manajer menerima laporan hasil survey dari team leader dan laporan tersebut dibuatkan tiga rangkap laporan pengajuan yang telah disetujui. Rangkap pertama untuk nasabah, rangkap kedua untuk bagian administrasi kredit, dan rangkap ketiga untuk di arsip bank.

IV. Kesimpulan

Dari hasil evaluasi diatas penerapan sistem informasi akuntansi pada pengajuan dan pemberian persetujuan kredit berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan, sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi yang diterapkan dalam prosedur pengajuan dan pemberian persetujuan kredit telah memadai karena telah terdapat adanya karakteristik sistem informasi akuntansi, yaitu : *Usefulness, Economy, Reliability, Customer Service, Capacity, Simplicity, Flexibility*, dan unsur-unsur sistem informasi akuntansi, yaitu: adanya Sumber daya manusia, Alat (*Computer*), Catatan-catatan (Formulir, Jurnal, Buku Besar, dan Buku besar pembantu), dan Laporan yang harus terdapat di dalam sistem informasi akuntansi, dan telah menghasilkan informasi yang berguna yang dibutuhkan oleh bagian pemberian kredit pada PT Bank Pundi.
2. Prosedur pemberian kredit yang diterapkan PT Bank Pundi yaitu, tahap permohonan fasilitas kredit, tahap penyidikan dan analisis kredit, tahap keputusan atas permohonan kredit, tahap pencairan kredit, dan tahap pelunasan kredit. Tahap-tahaptersebut telah berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Disamping itu, dalam pengelolaan kredit manajemen perusahaan telah mengelola kegiatan perkreditan secara sehat.
3. Secara keseluruhan aktivitas pengendalian internal yang berkaitan dengan kebijakan

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George, William S. Hopwood. Alih Bahasa: Amir Abadi Jusuf, Rudi M. Tambunan. "*Sistem Informasi Akuntansi*". Edisi Sembilan, Salemba Empat. Jakarta. 2002
- Ginting, Ramlan. "*Pengaturan Pemberian Kredit Bank Umum*". Bandung. 2005
- Husein, M Fakhri. "*Sistem Informasi Akuntansi*". UPP AMP YKPN. Yogyakarta. 2004

Romney, B Marshall, Paul John Steinbart.
“*Accounting Information System*”. 9th
Edition, Prentice Hall. New Jersey. 2003

Suyatno, “*Dasar-Dasar Perkreditan*”. Edisi Empat,
Cetakan Sembilan. Gramedia Pustaka
Utama. Jakarta. 2001

Widjaja Hadi, R.A. Rivai Wirasasmita. “*Analisis
Kredit*”. Pionir Jaya. Bandung, 2004

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Windy Adriana, M.Ak
TTL : Jambi, 22 Agustus 1983
NIK/NIDN : 12.089 /1022088302
Pend. Terakhir : S2 (Magister Akuntansi)
Bidang Keahlian : Akuntansi