SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA UNIT PENGELOLA KEUANGAN (UPK) BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM) DHARMA KARYA DESA PONDOK KECAMATAN GROGOL KABUPATEN SUKOHARJO

TUGAS AKHIR

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya

Pada Universitas Negeri Semarang

Oleh

Annida'ul Hasanah

7211312021

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2015

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Tugas Akhir ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia ujian Tugas Akhir pada :

Hari : Jumat

Tanggal : 26 Juni 2015

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi	Dosen Pembimbing
Drs. Fachmirozie, M.Si	Amir Mahmud, S. Pd, M. Si
NIP. 196206231989011001	NIP. 197212151998021001

PENGESAHAN KELULUSAN

Tugas Akhir ini telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Tugas Akhir

Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang pada :

Hari : Rabu

Tanggal : 12 Agustus 2015

Penguji Tugas Akhir

Penguji I	Penguji II
Henny Murtini, SE, M. Si	Amir Mahmud, S. Pd, M. Si
NIP.19760317200812200	NIP. 197212151998021001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Dr.Wahyono, MM
NIP. 195601031983121001

PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam Tugas Akhir ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam Tugas Akhir dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila di kemudian hari terbukti tugas akhir ini adalah hasil jiplakan dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang,

Annida'ul Hasanah
NIM. 7211312021

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTO:

- Hai orang-orang yang beriman, Jadikanlah sabar dan shalatmu Sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar" (Al-Baqarah: 153)
- Sesungguhnya bersama kesukaran itu ada keringanan. Karena itu bila kau sudah selesai (mengerjakan yang lain). Dan berharaplah kepada Tuhanmu. (Q.S Al Insyirah : 6-8)
- I life in The Earth Just For Allah SWT

PERSEMBAHAN :

1. Ibu, bapak, dan eyang yang senantiasa memberikan dukungan dan doa.
2. Adekku, Dek Kamal , dan Yehezkiel tercinta yang selalu menjadi motivasiku untuk menjadi pribadi yang lebih baik.
3. Teman-teman seperjuanganku, Akuntansi D3 2012 yang telah memberikan dukungan.
4. Alamamater yang saya banggakan.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbilalamin. Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahnat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **"Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada Unit Pengelola Keuangan (UPK) Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo".** Tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini untuk memenuhi sebagian syarat mencapai gelar ahli madya.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tidak lepas dari dukungan dan bimbingan dari semua pihak.Untuk itu, penulis menyampaikan terimakasih dan rasa hormat kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum, Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberi kesempatan penulis untuk belajar di UNNES.
2. Bapak Dr. Wahyono, MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, yang mengesahkan Tugas Akhir ini.
3. Bapak Drs. Fachrurrozie, M.Si, Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Negeri Semarang dan Bapak Amir Mahmud, S. Pd, M. Si selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta arahan hingga terselesaikannya Tugas Akhir ini.
4. Bapak dan ibu dosen Jurusan Akuntansi, yang telah membagi ilmu yang berguna bagi penulis.

5. Ibu Sari, Manajer UPK BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo yang telah memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian.
6. Ibuku Saptaningsih, Bapakku Paina, S. Pd, Adikku Kamaludin Rabbani dan segenap keluarga tercinta yang tak pernah berhenti mendoakan, memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
7. Orang yang paling istimewa Yehezkiel Glenaranda Yudeant yang selalu memberiku kasih sayang, dukungan, memotivasiku untuk segera menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Teman di Kost Donatta yang selalu ada untukku yaitu Riska Astriana, Delia Anastasia Andani, Asmida Ulfa, Hanita Martha.
9. Teman terbaikku Ahmad Syauqi Riza yang selalu mendukungku selama kuliah di UNNES dari semester awal hingga semester akhir ini.
10. Teman SMA Laila Evy Septiana yang selalu ada menemaniku dan membantuku saat aku mengerjakan Tugas Akhir ini.
11. Teman-teman seperjuanganku Akuntansi D3 2012, dan sahabat-sahabat terbaikku khususnya Yuni Kurnia Aryani dan Anis Dwi Aryani yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam Tugas Akhir ini. Hanya ucapan terimakasih dan doa semoga apa yang telah diberikan tercatat sebagai amal baik dan mendapat balasan dari Allah SWT. Semoga

tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi semua pihak pada umumnya dan bagi mahasiswa fakultas Ekonomi khususnya.

Semarang, April 2014

Penyusun

SARI

Annida'ul Hasanah. 2015. *"Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada Unit Pengelola Keuangan (UPK) Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Amanah Dharma karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo"*. Tugas Akhir. Jurusan Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Amir Mahmud, S. Pd, M. Si

Kata kunci :Sistem, Pemberian Kredit

Kemiskinan yang terjadi di desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo memang perlu dilihat sebagai suatu masalah yang sangat serius, karena 45% masyarakat desa pondok adalah pengangguran. Pengangguran inilah yang membuat sulit untuk memenuhi kebutuhan hidup. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, prosedur yang membentuk sistem akuntansi pemberian kredit.

Penelitian ini dilakukan di UPK BKM Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo. Metode pengumpulan data tugas akhir ini menggunakan metode wawancara, metode observasi dan metode dokumentasi.

Hasil penelitian sistem akuntansi pemberian kredit pada UPK BKM Dharma Karya didapati fungsi yang terkait antara lain Fungsi ketua KSM, Fungsi Sekretariat KSM, Petugas Pinjaman, Manajer UPK, Kasir, Pembuku. Dokumen yang digunakan adalah Blanko Permohonan Pinjaman, Analisis Pinjaman Permohonan Pinjaman, Usulan Pinjaman Permohonan Pinjaman, Surat Perjanjian Pinjaman, Bukti Kas Keluar, Kartu Pinjaman, Catatan Hasil Pembinaan Pinjaman, Bukti Kas Masuk, Kartu Tabungan. Catatan akuntansi yang digunakan adalah catatan uang masuk, catatan uang keluar, buku besar, dan neraca saldo. Prosedur Pemberian Kredit adalah Tahap Pelaksanaan Kegiatan Pinjaman, Tahap Pengajuan Pinjaman, Tahap Pemriksaan Pinjaman, Tahap Putusan Pinjaman, Tahap Realisasi/Pencairan Pinjaman, Tahap Pembinaan Pasca Realisasi/Pencairan Pinjaman, Tahap Pembayaran Kembali.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pemberian kredit pada UPK BKM Dharma Karya sudah cukup baik dan sudah sesuai dengan teori Kasmir namun Pada anilisa 5C khususnya *Capacity* (kemampuan) dan *Condition of economy* (kondisi ekonomi) tidak berjalan dengan baik sehingga terjadi kredit bermasalah karena usaha yang dikelola debitur gagal karena hanya memakai analisis 5C sedangkan pada teori menggunakan analisis 6C. Seharusnya BKM Dharma Karya menerapkan analasis 6C agar tingkat kredit bermasalah bisa menurun. Analisis yang harus diterapkan yaitu analisis *Constraint* analisis tersebut merupakan penilainan budaya atau kebiasaan seseorang atau calon debitur yang akan mengajukan proposal kredit.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING ii

HALAMAN PENGESAHAN KELULUSAN iii

PERNYATAAN iv

MOTTO DAN PERSEMBAHAN v

KATA PENGANTAR vi

SARI ix

DAFTAR ISI x

DAFTAR GAMBAR xiii

DAFTAR LAMPIRAN xiv

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Perumusan Masalah 7

1.3.Tujuan Penelitian 8

1.4 Manfaat Penelitian 8

BAB II LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem 10

2.2. Sistem Akuntansi 10

2.3. Tujuan Sistem Akuntansi 12

2.4. Kredit 12

2.4.1. Unsur-unsur Kredit 13

2.4.2. Manfaat Kredit 16

2.4.3. Fungsi Kredit 16

2.4.4. Jenis-jenis Kredit 17

2.4.5. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit 19

2.5. Sistem Pemberian Kredit..... 21

2.5.1. Fungsi Yang Terkait 22

2.5.2. Dokumen Yang Digunakan 23

2.5.3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan 25

2.5.4. Prosedur Yang Membentuk Sistem Pemb.Akt.Kredit..... 26

2.5.5. Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit 28

2.6. Kredit Bermasalah 29

2.6.1. Kolektibitas Kredit 32

2.6.2. Faktor-faktor Penyebab Kredit Macet..... 33

2.6.3. Tanda-tanda Kredit Bermasalah..... 34

2.7. Penanganan Kredit Bermasalah 35

2.8. Penyelesaian Kredit..... 38

BAB III METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian 40

3.2. Objek Penelitian 40

3.3 Sumber Data..... 40

3.4 Metode Pengumpulan Data 41

3.5 Metode Analisis Data 41

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian 43

4.1.1. Sejarah 43

4.1.2. Visi dan Misi..... 45

4.1.3. Dasar Hukum 46

4.1.4. Strukur organisasi 47

4.1.5. Tugas dan Wewenang BKM..... 48

4.1.6. Fungsi Yang Terkait 52

4.1.7. Dokumen yang digunakan 54

4.1.8. Catatan Akuntansi Yang Digunakan 54

4.2 Prosedur Pemberian Kredit 55

4.2.1. Tahap Pelaksanaan Kegiatan Peminjaman 55

4.2.2. Tahap Pelayanan Pinjaman 59

4.3. Pembahasan..... 73

4.4. Penjelasan Flowchart Prosedur Pemberian Kredit 78

BAB V PENUTUP

5.1. Simpulan 79

5.2. Saran 80

Daftar Pustaka 81

Lampiran 82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Prosedur Pemberian Kredit..... 28

Gambar 4.1 Struktur Organisasi BKM Dharma Karya..... 47

Gambar 4.2 Bagan Alir Pemberian Kredit 69

Gambar 4.3 Bagan Alir Prosedur Pemberian Kredit ……. 77

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Ijin Penelitian..... 83

Lampiran 2. Catatan Uang Keluar..... 84

Lampiran 3. Catatan Uang Masuk..... 85

Lampiran 4. Neraca..... 86

Lampiran 5. Kwitansi ……..... 87

Lampiran 6. Bukti Kas Masuk..... 88

Lampiran 7. Bukti Kas Keluar..... 89

Lampiran 8. Buku Kas Harian 90

Lampiran 9. Laporan Laba Rugi..... 91

Lampiran 10. Surat Pengakuan Hutang..... 92

Lampiran 11. Buku Pendapatan Biaya..... 93

Lampiran 12. Buku Bank..... 94

Lampiran 13. Pengajuan Pinjaman Anggota KSM..... 95

Lampiran 14. Tabungan KSM……..... 96

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kemiskinan dan pengangguran menjadi masalah yang penting saat ini di Indonesia, sehingga menjadi suatu fokus perhatian bagi pemerintah Indonesia. Masalah kemiskinan ini sangatlah kompleks dan bersifat multidimensional, dimana berkaitan dengan aspek sosial, ekonomi, budaya, dan aspek lainnya. Kemiskinan terus menjadi masalah fenomenal di belahan dunia, khususnya Indonesia yang merupakan Negara berkembang. Kemiskinan telah membuat jutaan anak tidak bisa mengenyam pendidikan, kesulitan membiayai kesehatan, kurangnya tabungan dan investasi, dan masalah lain yang menjurus ke arah tindakan kekerasan dan kejahatan.

Kemiskinan yang terjadi di desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo memang perlu dilihat sebagai suatu masalah yang sangat serius, karena saat ini kemiskinan, membuat banyak masyarakat desa Pondok mengalami kesusahan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Persoalan kemiskinan ini lebih dipicu karena masih banyaknya masyarakat yang mengalami pengangguran dalam bekerja. Pengangguran yang dialami sebagian masyarakat inilah yang membuat sulitnya dalam memenuhi kebutuhan hidupnya, sehingga angka kemiskinan selalu ada.

Program Penanggulangan Kemiskinan di Perkotaan dilaksanakan sejak tahun 1999 sebagai suatu upaya pemerintah untuk membangun kemandirian

masyarakat dan pemerintah daerah dalam menaggulangi kemiskinan secara berkelanjutan. Program ini sangat strategis karena menyiapkan landasan kemandirian masyarakat berupa lembaga kepemimpinan masyarakat yang representative, mengakar dan kondusif bagi perkembangan modal sosial *(social capital)* masyarakat di masa mendatang serta meyiapkan program masyarakat jangka menengah dalam penanggulangan kemiskinan yang menjadi pengikat dalam kemitraan masyarakat dengan pemerintah daerah dan kelompok peduli setempat.

Penanggulangan kemiskinan dilakukan dengan memberdayakan masyarakat melalui tiga jenis kegiatan yaitu Infrastruktur, Sosial dan Ekonomi yang dikenal dengan Tridaya. Dalam kegiatan ekonomi, diwujudkan dengan kegiatan Pinjaman, yaitu pemberian pinjaman dalam skala mikro kepada masyarakat miskin di wilayah kelurahan atau desa dimana LKM/UPK berada dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan. Pedoman ini hanya mengatur ketentuan pokok untuk pelaksanaan kegiatan Pinjaman, namun keputusan untuk melaksanakanya diserahkan sepenuhnya kepada warga masyarakat setempat.

Berdirinya Unit pengelolaan Keuangan (UPK), Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) dapat menimbulkan peningkatan investasi oleh masyarakat dan peningkatan investasi oleh masyarakat dan penigkatan produktifitas usaha. Biasanya para pengusaha dan wiraswasta dalam mengembangkan usahanya pasti akan meminjam uang dari BKM. Mereka harus pintar-pintar memilih BKM yang akan dijadikan mitra kerja. Dalam hal ini pengusaha memilih BKM yang

memberikan pinjaman dengan mudah dan cepat serta bunga yang ringan. Jika bank memberikan apa yang diinginkan oleh calon peminjam secara otomatis keuntungan semakin besar.

Kegiatan pengembangan lingkingan permukiman berbasis komunitas (PLPBK) merupakan pengembangan konsep dan strategi intervensi tingkat lanjut dari proyek penanggulangan kemiskinan di perkotaan atau yang saat ini dikenal dengan PNPM Mandiri Perkotaan. Kegiatan ini lebih banyak menitikberatkan keseimbangan pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan, meskipun secara strategi justru menggunakan pembangunan lingkungan untuk membangun sosial dan ekonomi. Oleh karena itu, secara khusus penyediaan dana BLM adalah sebagai stimulant bagi masyarakat untuk mengaktualisasikan apa yang sudah mereka rencanakan dan sepakati dalam perencanaan partisipatif penataan kembali pemukian, sehingga belajar membangun terjadi dan etika pembangunan ditegakkan, bukan sekedar wacana.

Bantuan dana ini bukanlah penyediaan dana untuk membiayai seluruh rencana pembangunan yang telah dibuat melainkan dana stimulan untuk belajar praktek melaksanakan pembangunan lingkungan permukiman, sehingga masih diperlukan upaya lanjut untuk menggalang dana dan sumberdaya dari berbagai pihak lain. BLM dikegiatan Penataan Lingkyngan Berbasis (PLBK) ini hanya boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang langsung terkait dengan pembangunan/penataan kembali lingkungan pemukiman. Jumlah alokasi dana BLM PLBK untuk masing-masing kelurahan/desa terpilih diinformasikan secara

terbuka, sehingga dapat diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat secara transparan.

BLM/LKM dibentuk sebagai lembaga pimpinan kolektif sebagai motor penggerak penumbuhan kembali kapital sosial seperti antara lain solidaritas, kesatuan, gotong royong,dsb dalam upaya menanggulangi kemiskinan secara mandiri dan berkelanjutan. Dalam menjalankan peran tersebut, BKM/LKM mengorganisasikan warga untuk merumuskan program jangka menengah dan rencana tahunan penanggulangan kemiskinan (PJM dan Renta Pronangkis). Berdasarkan PJM dan Renta Pronangkis kelurahan/desa inilah, BKM/LKM kemudian menyusun rencana kerja BKM/LKM sendiri. Seiring perjalanan waktu, BKM/LKM akan mengalami perubahan-perubahan baik yang direncanakan maupun tidak. Dengan program, ada program yang berjalan sesuai rencana dan mencapai hasil yang diinginkan dan mungkin juga ada yang tidak. Karena itu, dibutuhkan alat periksa untuk melihat dan memikirkan kembali perkembangan kelembagaan dan program yang dikerjakan.

BKM Dharma Karya didirikan pada tanggal 7 September 2006 melalui proses yang panjang. Yang beralamaat di Kompleks Balai Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo. Keberadaan LKM/BKM di tingkat kelurahan/desa mengemban misi untuk membangun kapital sosial dengan menumbuhkan kembali nilai-nilai kemanusiaan, ikatan-ikatan, kepentingan dan kebutuhan bersama serta pada giliranya akan memperkuat keswadayaan masyarakat warga.

Berdirinya BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol,Kabupaten Sukoharjo memiliki peran yang sangat penting bagi kelangsungan hidup masyarakat untuk mencapai kesejahteraan, dengan pemberian kredit yang mudah, cepat, dan bunga yang ringan. Didirikanya BKM Dharma Karya ini juga bertujuan untuk memberantas sistem praktik rentenir yang keberadaanya merugikan pengusaha kecil.

Secara hasil mewujudkan kinerjanya menjalankan fungsi intermediasi dengan tetap menjaga kolektibilitasnya. Kolektibilitas adalah kewajiban yang wajib dibayarkan nasabah untuk memenuhi kewajiban pokok dan bunganya. Adapun tipe nasabah berdasarkan kolektibilitasnya adalah lancar, kurang lancar, diragukan, macet.

Debitur yang dikategorikan diragukan dan macet perlu perhatian khusus dari pihak bank, yang kelanjutanya dapat mengadakan tindakan penyelamatan *(rescue operation).* Penyelamatan kredit bermasalah merupakan tindak lanjut yang dilakukan oleh bank dalam upaya penyelamatan kredit nasabah yang bermasalah jika diperkirakan prospek usahanya masih baik dengan cara (3 R). *Rescheduling, Reconditioning, Restructuring.*Pada dasarnya suatu jaminan kredit akan di-PUPN-kan apabila tidak ada lagi harapan bahwa debitur akan dapat melaksanakan kewajiban dari hasil operasi perusahaan. Jadi tindakan PUPN merupakan jalan keluar terakhir untuk menyelamatkan kredit bank (Mudrajad 2002:475).

Sebaliknya jika menurut penilaian BKM kegiatan usahanya debitur masih dapat dipertahankan atau bahkan ditingkatkan, maka pihak BKM idealnya melakukan tindakan penyelamatan.Masalah yang dihadapi adalah bagaimana

kondisi perusahaan yang kira-kira dapat dijadikan dasar dan pertimbangan BKM untuk menyelamatkan serta tindakan penyelamatan apa yang bermanfaat untuk diambil. Hal ini memerlukan pengetahuan mengenai kondisi dan sebab-sebab kesulitan debitur serta kemungkinan prospek dimasa mendatang.

Di dalam usaha mengidentifikasi kesulitan-kesulitan yang dihadapi nasabah dan usaha penanggulangan yang perlu dilakukan pihak bank dapat melaksanakan sendiri sebagai suatu *Corporate Financial Service* sebatas kemampuan bank. Apabila diperlukan, bank boleh meminta bantuan konsultan. Biayanya dapat dirundingkan, apakah akan dibebankan kepada nasabah atau atas tanggungan BKM.

Tindakan penyelamatan hanya dianjurkan dalam hal pemasaran masih memungkinkan. Jika tidak, maka penyelamatan kredit BKM yang diprioritaskan. Setiap tindakan penyelamatan berupa tambahan kredit, seyogyanya tetap mempersyaratkan tambahan dana nasabah sendiri *(self financing).*

Pada BKM Dharma Karya Desa Pondok tidak semua kredit yang diberikan sepenuhnya mampu dikembalikan atau dilunasi oleh semua debitur atau nasabah hal ini akan terjadi masalah dalam penyaluran kredit dan pada pendapatan yang ingin dicapai oleh perusahaan, seperti halnya BKM Dharma Karya Desa Pondok juga mempunyai masalah dengan pemberian kredit pada nasabahnya, salah satunya adalah kredit bermasalah dan bagaimana prosedur penangananya, sesuai dengan penjelasan di atas maka penyusun memilih judul SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA UNIT PENGELOLA KEUANGAN (UPK) BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM) DHARMA KARYA

DESA PONDOK KECAMATAN GROGOL KABUPATEN SUKOHARJO yang akan menjelaskan sistem pemberian kredit dari permohonan sampai dengan realisasi kredit.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, pokok permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem akuntansi kredit yang ada di BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo.

1. Bagaimana fungsi yang terkait dalam pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok?
2. Dokoumen apa sajakah yang digunakan dalam pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok?
3. Catatan akuntansi apa sajakah yang digunakan dalam pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok?
4. Bagaimanakah prosedur pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok?

1.2. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh penulis ini adalah untuk mendiskripsikan sistem akuntansi kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo:

1. Untuk mengetahui fungsi yang terkait dalam pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok.

2. Untuk mengetahui catatan akuntansi yang digunakan dalam pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok.
3. Untuk mengetahui dokumen yang digunakan dalam pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok.
4. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok.

1.3. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian yang akan dilakukan ini dapat diharapkan dapat memberikan manfaat, yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Bagi lmu pengetahuan diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan kajian dalam menambah ilmu dan digunakan sebagai salah satu pustaka atau referensi dalam masalah yang berhubungan dengan sistem pemberian kredit pada BKM Dahrma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Universitas Negeri Semarang

Memperoleh informasi tentang disiplin ilmu yang dibutuhkan sebagai bahan pembelajaran mahasiswa, serta menambah referensi dalam kepustakaan.

b. Bagi BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo

Sebagai masukan dan evaluasi untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya agar nasabah lebih giat dalam melunasi kreditnya, sehingga dikemudian hari tidak terjadi penunggakan kredit dalam bentuk apapun.

c. Bagi Dunia Pendidikan

Diharapkan dapat dijadikan sebagai tambahan informasi bagi mahasiswa khususnya yang akan menyusun laporan akhir yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Sistem

Dalam setiap perusahaan, sistem diperlakukan untuk menjaga kesinambungan kegiatan suatu perusahaan. Dengan adanya sistem maka penyelenggaraan operasional perusahaan diharapkan dapat berjalan baik dan terkoordinasi sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan pokok kegiatan perusahaan. (Mulyadi, 2008:5)

Menurut Azhar Susanto (2008:22) Sistem adalah kumpulan/ group dari sub sistem/ bagian/ komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

2.2. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen yang memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2008:3). Menurut Mulyadi (2008:3-5) mengungkapakan unsur-unsur sistem akuntansi sebagai berikut :

1. Formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir ini disebut dengan istilah dokumen.

2. Jurnal

   Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan.Sumber pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir.

3. Buku Besar

   Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam Buku Besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan digunakan dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

   Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening rekening tertentu dalam Buku Kas

5. Laporan

   Hasil akhir dari proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan modal, laporan harga pokok produksi, laporan harga pokok penjualan, laporan biaya pemasaran, dan daftar umum piutang.

2.3. Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2008:8-11), tujuan sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan.
3. Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.
4. Mengumpulkan dan memasukkan data transaksi ke dalam sistem informasi akuntansi.
5. Mengolah data transaksi.
6. Menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang.
7. Memberi pemakai atau pemberi keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.
8. Mengontrol semua proses yang terjadi.

2.4. Kredit

Menurut Ensiklopedia Umum (2006:17) Kredit adalah sistem keuangan untuk memudahkan pemindahan modal dari pemilik kepada pemakai dengan pengharapan memperoleh keuntungan kredit diberikan berdasarkan kepercayaan orang yang diberikan berdasarkan kepercayaan orang yang memberikan terhadap kecakapan dan kejujuran si peminjam.

Kredit yang diberikan oleh bank dapat didefinisikan sebagai penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan (Taswan, 2003:163). Dari beberapa pengertian tentang kredit yang telah

dikemukakan oleh para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan antara pihak bank dengan pihak peminjam dengan suatu janji bahwa pembayarannya akan dilunasi oleh pihak peminjam sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati besertabesarnya bunga yang telah ditetapkan.

2.4.1. Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit merupakan pemberian kepercayaan. Berdasarkan hal tersebut diatas, maka unsur-unsur kredit adalah (Suyatno, dkk, 1998 : 14):

1. Kepercayaan

   Kepercayaan adalah keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

2. Waktu

   Waktu adalah masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontra prestasi yang akan datang. Dalam unsur waktu ini, terkandung pengertian nilai argo dari uang yaitu uang yang ada sekarang lebih tinggi dari nilai uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.

3. *Degree of Risk*

   Degree of Risk adalah suatu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontra prestasi yang akan diterima kemudian hari.

4. Prestasi

Prestasi adalah objek kredit yang tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dalam bentuk barang atau jasa. Menurut (Kasmir 2002:94) adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut :

a. Kepercayaan

   Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuaii jangka waktu kredit.

b. Kesepakatan

   Kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan ini dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani kedua belah pihak sebelum kredit dikucurkan.

c. Jangka Waktu

   Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek (dii bawah 1 tahun), jangka menengah (1sampai 3 tahun) atau jangka panjang (diatas 3 tahun). Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang sudah disepakati kedua belah pihak. Untuk kondisi tertentu jangka waktu ini dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

d. Resiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar resikonya demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjdi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh resiko yang tidak disengaja.

e. Balas Jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan 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.

2.4.2. Manfaat Kredit

Manfaat kredit bagi pihak bank menurut (Mulyono 1996 : 207) adalah :

1. Sebagai sumber pendapatan yang terbesar berupa bunga. Dengan adanya pendapatan bunga ini memungkinkan setiap bank untuk dapat mengembangkan usahanya, apabila kredityang diberikan dapat berjalan lancar.
2. Untuk menjaga solvabilitasnya, sebab kredit merupakan salah satu bentuk penyaluran dana bank terbesar. Dengan demikian yang diharapkan dari kredit yang lancar tersebut dapat dipakai sebagai sarana untuk pembayaran kembali dana dan bunga yang dipinjamkan dari masyarakat. Kredit dapat dipakai sebagai alat baik untuk memasarkan produk dan jasa bank yang lain, bahkan saat ini suatu opini (pendapat) yang mengatakan pemberian kredit semata-mata hanya untuk mendapatkan bunga sudah mubadhir.

3. Dengan menyalurkan dana akan mampu mengembangkan para stafnya untuk mengenal dunia bisnis yang lain.

2.4.3. Fungsi Kredit

Menurut (Suyatno, 1995:16) Fungsi kredit dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut:

1. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang
2. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu-lintas uang
3. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang
4. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi
5. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha
6. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan
7. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

2.4.4. Jenis-Jenis Kredit

Kredit dapat dibedakan menjadi empat macam menurut (Suyatno 1997 :25) yaitu :

1. Dilihat dari segi kegunaan kredit

   a. Kredit investasi

      Kredit investasi yaitu kredit jangka panjang atau menengah yang biasanya untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru untuk keperluan rehabilitasi. Contohnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin–mesin.

   b. Kredit Eksploitasi

Kredit eksploitasi adalah kredit jangka pendek yang diberikan bank kepada perusahaan untuk menambah modal kerja perusahaan supaya berjalan dengan lancar. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji atau biaya–biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit produktif

Kredit produktif yaitu Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau memperlancar produksi atau investasi. Sebagai contoh kredit untuk mendirikan pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang.

b. Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi.Dalam kredit ini tidak ada pertambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.Sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit mobil pribadi, dan lain-lainnya.

c. Kredit perdagangan

Adalah kredit yang diperuntukkan untuk para pedagang yang bertujuan untuk membeli barang-barang yang kemudian dijual kembali.Kredit ini terdiri atas kredit perdagangan luar negri maupun dalam negri.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja dan

kredit untuk tanaman musiman. Contohnya untuk kredit pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.Sebagai contoh kredit untuk pertanianseperti jeruk atau peternakan kambing.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang.Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun atau 5 tahun.Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti pendirian proyek baru atau ekspansi (perkuasan).

4. Dilihat dari segi jaminannya

a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan.Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orangtertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan menilai dan melihatprospek usaha, character serta loyalitas atau nama baik si calondebitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

2.4.5. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar–benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit disalurkan. Dalam melakukan penilaian kriteria–kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran–ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank.

Prinsip perkreditan disebut juga sebagai konsep *6C* (Martono, 2002:57). Pada dasarnya konsep *6C* ini akan dapat memberikan informasi mengenai tekad baik dan kemampuanmembayar nasabah untuk melunasi kembali pinjaman besertabunganya. Prinsip *6C* tersebut antara lain adalah :

1. *Character*

   Penilaian *character* ini dapat mengetahui sejauh mana tingkat kejujuran dan tekad baik calon debitur yaitu kemauan untuk memenuhi kewajiban-kewajiban dari calon debitur.

2. *Capacity*

   Penilaian *capacity* untuk melihat kemampuan dalam melunasi kewajibannya dari kegiatan usaha yang dilakukan atau kegiatan usaha yang akan dilakukan yang dibiayai dengan kredit dari bank.

3. *Capital*

   Penilaian terhadap prinsip *capital* tidak hanya melihat besar kecilnya modal yang dimiliki oleh calon debitur tetapi juga bagaimana distribusi modal itu ditempatkan.

4. *Collateral*

Collateral diartikan sebagai jaminan fisik harta benda yang bernilai uang dan mempunyai harga stabil dan mudah dijual.Jika pada dari peminjam terkena kecelakaan atau hal-hal lain yang mengakibatkan peminjam tidak mampu membayar hutangnya, maka tindakan akhir yang dilakukan oleh bank adalah melaksanakan haknya atas *collateral* yang diikat secara yuridis untuk menjamin hutangnya pada bank.

5. *Condition of Economy*

   Pada prinsip *condition* (kondisi), dinilai situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, dan kondisi pada sektor usaha calon debitur.Maksudnya agar bank dapat memperkecil risiko yang mungkin timbul oleh kondisi ekonomi, keadaan perdagangan dan persaingan di lingkungan sektor usaha calon debitur dapat diketahui.

6. *Constraint*

   Constraint untuk menilai budaya atau kebiasaan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis di suatu tempat.Masalah *constraint* ini agak sukar dirumuskan karena tidak ada peraturan tertulis mengenai hal tersebut, dan juga tidak dapat selalu didefinisikan secara fisik permasalahannya.

2.5. Sistem Pemberian Kredit

Sistem akuntansi pemberian kredit adalah suatu sistem yang terdiri dari sekelompok unsur yang mempunyai keterkaitan satu dengan yang lainnya, sehingga sistem tersebut dapat digunakan untuk mengelola data yang berhubungan dengan usaha-usaha suatu perusahaan, menyebabkan terjadinya peristiwa pemberian kredit yang meliputi prosedur, dokumen, pencatatan dan

bagian yang terkait dengan tujuan menghasilkan laporan yang dibutuhkan oleh manajemen dan pihak lain yang berkempentingan. Dengan adanya sistem akuntansi pemberian kredit tersebut maka pembayaran kredit dilakukan pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati dalam perjanjian.

Hal-hal yang diperlukan dalam mengevaluasi sistem pemberian kredit :

1. Syarat permohonan kredit

   Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam sistem akuntansi pemberian kredit perusahaan adalah sebagai berikut:

   a. Pemisahan fungsi organisasi yang memadai.
   b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
   c. Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.

2.5.1. Fungsi yang terkait.

Dalam sistem pemberian kredit agar tidak terpusat pada suatu bagian saja, maka dibentuklah beberapa fungsi. Fungsi-fungsi tersebut akan saling berkoordinasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh bank. Hal yang perlu diperhatikan dalam mengevaluasi fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pemberian kredit perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Pemisahan fungsi organisasi yang memadai.
b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
c. Praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.

   Adapun fungsi-fungsi yang terkait antara lain :

1. Fungsi Sekretariat

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

2. Fungsi penagihan

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

3. Fungsi Kas

   Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas.

4. Fungsi Akuntansi

   Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan dan pengeluaran kas, serta menyelenggarakan laporan keuangan.

5. Fungsi pemeriksaan intern

   Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi

2.5.2. Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2001:3) dokumen adalah formulir-formulir yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit adalah :

1. Formulir Permohonan Kredit (FPK)

   Formulir ini diisi oleh calon debitur yang ingin mengajukan kredit dan akan dicek ulang oleh bagian marketing. Dokumen ini diotorisasi oleh Dirut dan bagian kredit, kemudian dimintakan tanda tangan pemohon yang bersangkutan.

2. Evaluasi Pemohonan Kredit (EPK)

   Dokumen ini diisi oleh bagian marketing, berupa hasil pengecekan dan survey lapangan yang dilakukan petugas marketing atas diri calon debitur.

3. Dokumen Syarat

   Dokumen ini adalah dokumen-dokumen lampiran yang harus disertakan dalam pengajuan kredit. Dokumen ini tidak sama jenisnya, tergantung dari jenis kreditnya.

4. Laporan Hasil Pemeriksaan dan Penilaian Barang Jaminan (LHPPBJ)

   Dokumen ini diisi oleh bagian marketing, berupa hasil pengecekan atas barang jaminan yang disertakan calon debitur dalam pengajuan kredit.

5. Blangko Angsuran (BA)

   Kartu ini dibuat oleh bagian kasir sebagai pegangan nasabah untuk mencatat angsuran yang telah dibayarkan.

6. Bukti Setoran (BS)

   Bukti ini dibuat oleh kasir yang digunakan untuk pembayaran angsuran.

7. Surat Perjanjian Kredit (SPK)

   Surat ini dibuat oleh bagian administrasi kredit yang berisi ketentuan yang mengikat nasabah untuk melunasi kewajibanya pada jangka waktu yang telah ditentukan dan disepakati oleh kedua belah pihak.

8. Kartu Pinjaman (KP)

   Kartu ini dibuat oleh bagian kasir yang berisi tentang nama peminjam, alamat, jumlah pinjaman, jumlah angsuran, tanggal realisasi, dan tanggal jatuh tempo. Kartu ini digunakan untuk pencatatan saat pembayaran angsuran oleh debitur.

9. Bukti Pinjaman (BP)

   Bukti ini dibuat oleh kasir yang berisi pokok pinjaman, simpanan awal, dan biaya administrasi.Bukti pinjaman ini diverifikasi oleh kasir, kabag, kredit dan dirut.

10. Surat Permohonan Pembayarn (SPPB)

    Dokumen ini digunakan dalam pencairan kredit yang sudah diverifikasi oleh Dirut.

11. Surat Perintah Pembayaran(SPP)

    Dokumen ini digunakan dalam pencairan kredit yang sudah diverifikasi oleh Dirut bersama SPPB.

12. Bukti Kas Keluar (BKK)

    Bukti ini memuat jumlah nominal baik untuk kredit ataupun untuk pengeluaran lainya.

13. Bukti Penerimaan Kas (BKM)

    Bukti ini memuat jumlah nominal baik penerimaan uang dari nasabah untuk penyetoran angsuran untuk penerimaan lainnya.

2.5.3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

1. Jurnal Umum

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

2. Jurnal Pengeluaran Kas

   Catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas berdasarkan slip/bukti transaksi.

3. Mutasi Kas

   Mutasi kas digunakan untuk mencatat perubahan kas atas realisasi kreditt.

4. Kartu piutang

   Catatan akuntansi ini digunakanan untuk mencatat saldo piutang kepada setiap debitur.

5. Buku Besar

   Digunakan untuk merekap semua bukti pengeluaran dan penerimaan kas bank.

2.5.4. Prosedur yang membentuk sistem akuntansi pemberian kredit

Secara umum prosedur pemberian kredit menurut Kasmir (2002:110) sebagai berikut :

1. Pengajuan berkas, pengajuan berkas ini berisi antara lain:
   a. Latar belakang perusahaan
   b. Maksud dan Tujuan
   c. Besarnya kredit dan jangka waktu
   d. Cara pemohon mengambilkan kredit
   e. Jaminan kredit
2. Penyelidikan berkas jaminan

   Tujuanya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.
3. Wawanara ke 1

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang di inginkan oleh bank.

4. On The Spot

   Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

5. Wawancara ke 2

   Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan On The Spot di lapangan.

6. Keputusan kredit

   Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak.

7. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainya.

   Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskanya kredit, maka sebelum kredit dicairkan calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau penyataan yang dianggap perlu.

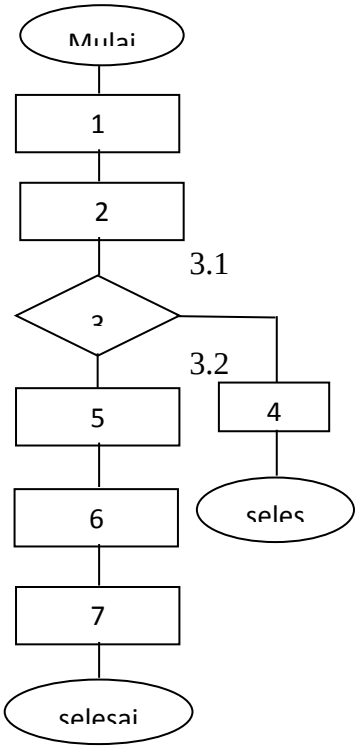
8. Realisasi kredit

   surat-surat realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bak yang bersangkutan.

9. Penyaluran atau penarikan dana

Penyaluran atau penarikan dana adalah pencairan pengembalian uang dari rekening sebagai realisasi pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secar bertahap.

2.5.5. Bagan Alir Sistem Akuntansi Pemberian Kredit



Catatan : Waktu rata-rata yang dipergunakan adalah 21 hari kerja.

Sumber : Faried Wijaya (1996:288)

1) Permohonan kredit menghubungi Bank Pelaksana mengutarakan maksud secara lisan.
2) Bank Pelaksana meneliti permohonan kredit.
3) Apa keputusan bank pelaksana:
   a. Menolak permohonan kredit.
   b. Memproses permohona kredit.
4) Bank pelaksana mengirimkan penolakan.
5) Bank pelaksana mengirimkan penolakan.
6) Bank pelaksana menyetujui permohonan kredit.
7) Keputusan bank pelaksana diberitahuakn kepada nasabah.

2.6. Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah adalah di mana seorang nasabah tidak mampulagi membayar atau memenuhi sebagian atau seluruh kewajibannya yangtelah ditentukan dan diperjanjikannya (Kuncoro 2002:462),sedangkan menurut ketentuan Bank Indonesia kredit bermasalahmerupakan kredit yang digolongkan ke dalam kolektibilitas Kurang Lancar(KL), Diragukan (D), Macet (M).

Berdasarkan pasal 5 PBI No. 7/2/PBI/2005, bank wajib menetapkan kualitas yang sama terhadap beberapa rekening Aktiva Produktif yang digunakan untuk membiayai satu debitur. Hal ini juga berlaku untuk Aktiva Produktif yang diberikan oleh lebih dari satu bank(termasuk penyediaan dana yang diberikan secara sindikasi).

Menurut (Harun 2010:114) Penetapan kualitas kredit dilakukan dengan melakukan analisis terhadap faktor penilaian (prospek usaha, kinerja debitur, dan kemampuan membayar) dengan mempertimbangkan komponen-komponen sebagaimana kita sebut pada bab sebelumnya. Penetapan materialitas dari setiap faktor penilaian komponen serta relevansi dari faktor penilaian dan komponen serta relevansi dari faktor penilaian dan komponen terhadap debitur yang bersangkutan.Berdasarkan penilaian tersebut, kualitas kredit ditetapkan menjadi: lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, atau macet.

1. Lancar

   Adalah kredit yang tidak ada tunggakan bunga maupun angsuran pokok (jika ada), pinjaman belum jatuh tempo dan tidak terdapat cerukan karena penarikan.Pembayaran kewajiban pada masa mendatang diperkirakan

lancar/sesuai dengan jadwal dan tidak diragukan sama sekali. Dengan ketentuan:

a. Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu;
b. Memiliki mutasi rekening yang aktif; atau
c. Bagian dan kredit yang dijamin dengan agunan tunai.

2. Perhatian Khusus

Adalah kredit yang menunjukka adanya kelemahan pada kondisi keuangan ataupun kelayakan kredit debitur.Hal ini misalnya ditandai dengan tren menurun dalam profit margin dan omset penjualan atau program pengembalian kredit tidak realistis atau kurang memadainya agunan, informasi kredit ataupun dokumentasi.Perhatian dini, termasuk pembicaraan yang intensif dan serius dengan debitur diperlukan untuk mengoreksi keadaan ini.Kalau keadaan semakin parah, debitur perlu direklasifikasi ke tingkat yang lebih buruk. Dengan ketentuan :

a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari;
b. Kadang-kadang terjadi cerukan;
c. Mutasi rekening relative aktif;
d. Jarag terjadi pelangaran terhadap kontrak yang diperjanjikan;atau
e. Didukung oleh pinjaman baru.

3. Kurang lancar

Adalah kredit yang pembayaran bunga dan anguran pokok(jika ada) mungkin akan atau sudah terganggu karena perubahan yang sangat tidak

menguntungkan dalam segi keuangan dan manajemen debitur atau ekonomi atau politik pada umumnya atau sangat tidak memadainya agunan.Tindakan koreksi yang cepat dan tepat harus diambil untuk memperkuat posisi bank dan memastikan debitur juga mengambil tindakan perbaikan yang berarti. Dengan ketentuan:

a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 hari;
b. Sering terjadi cerukan;
c. Frekuensi mutasi rekening relative rendah;
d. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari
e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur;
f. Dokumentasi yang lemah.

4. Diragukan

Adalah kredit yang pengembalian seluruh pinjaman mulai diragukan sehingga berpotensi menimbulkan kerugian bagi bank, hanya saja belum dapat ditentukan besar maupun saatnya.Tindakan yang cermat dan tepat harus diambil untuk meminimalkan kerugian. Dengan ketetuan:

a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari;
b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen;
c. Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari;
d. Terjadi kapitalisasi bunga;atau

e. Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun peningkatan jaminan.

5. Macet

Adalah kredit yang dinilai sudah tidak bisa ditagih kembali. Bank akan menanggung kerugian atas kredit yangb sudah diberikan, dengan ketentuan:

a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari;
b. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru;
c. Dari segi hukum maupun pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

2.6.1. Kolektibilitas Kredit

Penetapan kolektibilitas kredit dinilai berdasarkan kemampuan membayar. Dengan demikian kolektibilitas kredit diatur sbb :

1. Lancar (L)

Kredit dengan tingkat pembayaran tepat waktunya dan tidak ada tunggakan.

2. Dalam Perhatian Khusus (DPK)

Kredit yang terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga sampai dengan 90 hari.

3. Kurang Lancar (KL)

Kredit yang terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 91 hari s/d 180 hari.

4. Diragukan (D)

Kredit yang terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga yangtelah melampaui 181 hari s/d 270 hari.

5. Macet (M)

Kredit yang terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga yangtelah melampaui 271 hari s/d 360 hari.

2.6.2. Faktor-faktor Penyebab Kredit Macet

Kredit macet adalah suatu keadaan dimana nasabah sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang telah diperjanjikan (Mudrajad,2002 : 462). Kredit yang digolongkan dalam kredit macet apabila memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

1. Berdasarkan prospek usaha
   a. Kelangsungan usaha sangat diragukan, industri mengalami penurunan dan sulit untuk pulih kembali.
   b. Kehilangan pasar sejalan dengan kondisi perekonomian yang menurun.
   c. Manajemen yang sangat lemah.
   d. Terjadi kemogokan tenaga kerja yang sangat sulit untuk diatasi.
2. Berdasarkan keuangan debitur
   a. Mengalami kerugian yang besar.
   b. Debitur tidak mampu memenuhi seluruh kewajiban dan kegiatan usaha tidak dapat dipertahankan.
   c. Rasio utang terhadap modal sangat tinggi.
   d. Pinjaman baru digunakan untuk menutup kerugian operasional.

c. Berdasarkan kemampuan membayar

a. Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan bunga yang telah melampaui 270 hari.

b. Dokumentasi kredit atau pengikatan agunan tidak ada.

2.6.3. Tanda-tanda kredit bermasalah

Menurut Tjoekam (1999:24) tanda-tanda kredit bermasalah antara lain:

1. Kondisi keuangan debitur

   a. Laporan keuangan nasabah terlambat, seiring melakukan *overdraft*, pembayaran kewajiban-kewajiban terlambat, bukti nasabah kesulitan *cashflow*.

   b. Penjualan meningkatkan dalam bentuk kredit, tetapi proses penagihan piutang terlambat, terbukti dari *collection rate period*-nya.

   c. Stok barang menumpuk dan *inventory turn over* melemah atau rendah, bukti perusahaan nasabah dalam pemasaran lemah atau persaingan kuat atau adanya barang substitusi.

2. Kondisi bidang usaha

   a. Produk-produk jasa mudah ditiru oleh piutang.

   b. Dalam tiga tahun terjadi pemerosesan bidang usaha, yang diikuti spekulasi tinggi bidang manajemen.

   c. Kunci-kunci distribusi mudah disorot oleh para pesaing dengan produk yang sama, keunggulan produk nasabah kurang menonjol.

   d. Bidang usaha kurang menggunakan kesepakatan kemajuan teknologi,sehingga produknya ketinggalan.

3. Sikap debitur

a. Tidak transparan dan non koperatif, tidak terbuka dan tidak jujur, sehingga debitur susah dalam mendapatkan informasi mengenai pertumbuhan dan perkembangan nasabah.

b. *Integritas*, konsistensi dak keterbukaan tidak terlihat dalam sikap positifnya

c. *Managerial skill* masih lemah, sehingga tidak mampu mengkoordinasi *resourser(man, money, market, machine, method),* dengan demikian efisiensi sulit dicapai dan tidak ada usaha *up grading* diri.

4. *Banking Enviromen*

a. Sinyal-sinya yang timbul dari perusahaan ekonomi, moneter, dan perbankan sendiri mempengaruhi kondisi kredit bermasalah.

b. Dampak deregulasi dan regulasi sektor financial maupun sektor riil.

c. Kondisi ekonomi dan moneter, baik nasional dan internasional kurang mampu diantisispasi nasabah sehingga membawa pengaruh negatif.

2.7. Penanganan Kredit Bermasalah

Menurut (Badriyah 2010:117) Melihat dampak yang sedemikian besar terhadap kredit bermasalah, maka hal tersebut harus segera ditangani.Dalam penanganan kredit bermasalah adalah kecepatan pengembalian biaya yang seminimal mungkin menjadi bagian yang tidak dapat terpisahkan dalam upaya bank mengatasi permasalahan kredit bermasalah.Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penanganan kredit bermasalah adalah:

a. Keinginan debitur untuk menyelesaikan kewajiban.

b. Tingkat kerja sama dan keterbukaan debitur.

c. Kemampuan manajemenya.

d. Kemampuan financial debitur.

e. Sumber pengembalian pinjaman.

f. Prospek usaha debitur.

g. Mudah tidaknya menjual jaminan.

h. Kelengkapan dokumentasi jaminan.

i. Ada tidaknya tambahan jaminan baru.

j. Sengketa tidaknya jaminan.

k. Ada tidaknya sumber pembayaran dari usaha lain.

Restrukturisasi merupakan upaya yang dilakukan Bank dalam rangka membantu nasabah agar dapat menyelesaikan kewajibanya, antar lain melalui:

1. Penjadwalan kembali(*rescheduling*)

   Yaitu perubahan jadwal pembayaran kewajiban nasabah atau jangka waktunya.Penjadwalan kembali dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu :

   a. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang.

   b. Perpanjangan waktu pelunasan tunggakan bunga.

   c. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan atau tunggakan angsuran kredit sesuai dengan dana yang mengalir.

   d. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan atau tunggakan angsuran, tunggakan bunga, serta perubahan jumlah angsuran.

   e. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok, tunggakan angsuran dan tunggakan bunga kredit sesuai dengan dana yang mengalir.

f. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan tunggakan bunga kredit sesuai aliran dana yang mengalir.

g. Pergeseran atau perpanjangan *grace period* dan pergeseran rencana pelunasan.

h. Pergeseran *grace period* dan perpanjangan jangka waktu kredit.

i. Kombinasi bentuk-bentuk *rescheduling* di atas.

Tindakan *rescheduling* dapat diberikan kepada debitur yang masih menunjukan itikad baik untuk melunasi kewajibanya.Faktor-faktor yang mendukung diberikanya tindakan *rescheduling*misalnya : pemasaran dari produk debitur masih baik, yang dihasilkan oleh mesin/pabrik/proses produksi yang masih berjalan normal.

2. Persyaratan kembali (*reconditioning*)

Yaitu perubahan sebagian atau seluruh persyaratan Pembiayaan, antara lain perubahan jadwal pembayaran, jumlah angsuran, jangka waktu dan/ pemberian potongan sepanjang tidak menambah sisa kewajiban nasabah yang harus dibayarkan kepada bank.

Persyaratan kembali dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu:

a. Perubahan tingkat suku bunga.

b. Perubahan tata cara perhitungan bunga.

c. Pemberian keringanan tunggakan bunga.

d. Pemberian keringanan denda.

e. Pemberian keringanan ongkos/biaya.

f. Perubahan struktur permodalan perusahaan debitur.

g. Bank ikut dalam persyaratan modal sebagaimana diatur dalam pasal 10 ayat 2 Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No.31/147/KEP/DIR tgl 12-11-1998.
h. Perubahan kepengurusan perusahaan debitur biasanya bank ikut memberikan pendapat dalam pembentukan susunan pengursan baru tersebut.
i. Perubahan syarat-syarat kredit.
j. Perubahan syarat-syarat lain.
k. Penambahan agunan.
l. Perubahan bentuk hukum dari CV ke PT, sehingga menambah modal efektif disetor.
m. Kombinasi antara bentuk-bentuk *reconditioning* di atas.

Tindakan *reconditioning* dapat diberikan kepada debitur yang masih memiliki itikad baik untuk melunasi kewajibanya, yang berdasarkan pembuktian secara kuantitatif merupakan alternative yang terbaik.

2.8. Penyelesaian kredit

Penyelesaian kredit adalah langkah penyelesaian kredit bermasalah melalui lembaga hukum. Upaya penyelesaian kredit bermasalah melalui kelembagaan hukum diantaranya melalui Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN) dan Direktorat Jenderal Piutang dan Lembaga Negara (DJPLN), melalui Badan Peradilan, melalui Arbitrase unsur Beban Alternatif Penyelesaian Sengketa.

1. Penyelesaian kredit bermasalah melalui PUPN dan DJPLN, PUPN dan DJPLN merupakan lembaga yang dibentuk pemerintah khusus untuk

menyelesaikan hutang-hutang kepada Negara atau hutang kepada badan-badan baik secara langsung maupun tidak langsung dikuasai Negara.

2. Penyelesaian Kredit Bermasalah melalui Badan Peradilan. Peradilan yang dapat menyelesaikan dan menangani kredit bermasalah, yaitu peradilan umum melalui gugatan perdata, dan peradilan niaga melalui gugatan kepailitan.
3. Penyelesaian Kredit Bermasalah Melalui Arbitrase Badan Alternatif Penyelesaian Sengketa. Dasar penyelesaian sengketa melalui arbitrase diatur dalam UU No. 30/1999 Tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa (UU Arbitrase). Keuntungan penggunaan lembaga arbitrase dalam penyelesaian sengketa antara lain : penyelesaianya relative tidak memerlukan waktu yang lama, sifatnya tertutup maka diharapkan nama baik para pihak terjaga, para pihak dapat memilih arbiter yang menurut keyakinanya mempunyai pengetahuan, pengalaman serta latar belakang yang cukup mengenai masalah yang disengketakan, jujur dan adil, para pihak dapat menentukan pilihan hukum untuk menyelesaikan masalahnya serta proses dan tempat penyelenggaraan arbitrase, serta putusan arbitrase merupakan putusan yang mengikat para pihak dan langsung dapat dilaksanakan.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data penelitian biasanya dilakukan dengan wawancara, angket, pengamatan, dokumentasi, studi pustaka, tes dan observasi. Pemilihan metode sangat ditentukan oleh beberapa hal yaitu objek penelitian, sumber data, waktu, dana yang tersedia, jumlah tenaga peneliti dan teknik yang akan digunakan dalam mengolah data bila sudah terkumpul.

3.1 Lokasi Penelitian

Tempat dilaksanakanya penelitian yaitu di BKM Dharma Karya Desa Pondok Rt 01 Rw 07 Kelurahan Pondok, Kecamatan Grogol Kabupaten Sukoharjo.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah objek kajian yang menjadi titik berat perhatian suatu penelitian. Adapun objek penelitian ini adalah sistem pemberian kredit pada BKM Dharma Karya.

3.3. Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan oleh penulis dalam membuat Tugas Akhir ini adalah :

1. Data Primer

   Dalam pengumpulan data ini penulis mengadakan pengamatan dan peninjauan langsung di tempat BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo. Data yang diperoleh penulis berupa analisis prosedur pemberian kredit pada BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo.

2. Data Sekunder

   Data yang diperoleh menggunakan literatur yang ada di perusahaan dan juga buku buku yang berhubungan dengan penulisan Tugas Akhir ini. Data ini diperoleh dengan menggunakan dokumentasi dan studi pustaka.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data penelitian ini dilakukan dengan teknik wawancara dan observasi penelitian serta dengan dokumentasi.

1. Metode Wawancara

   Metode wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi langsung) dengan responden (Soeratno dan Arsyad, 1999). Dalam hal ini penulis melakukan tanya jawab secara langsung terhadap Anggota, Sekretaris BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo.

2. Metode Dokumentasi

   Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, lengger,

agenda, dan sebagainya (Arikunto 2002: 206). Dalam pelaksanaannya metode ini digunakan untuk mengambil dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian khususya berupa analisis pemberian kredit di BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo.

3.5. Metode Analisis Data

Analisis data biasanya mencakup pekerjaan meringkas data yang telah terkumpul menjadi suatu jumlah yang dapat dikelola, membuat ringkasan, dan menerapkan suatu teknik. Data-data informasi yang diperoleh dianalisis dengan menggunakan analisis deskiptif kualitatif yaitu teknik analisis yang mendeskripsikan atau mengungkapkan suatu keadaan yang menjadi fokus penelitian dan dalam analisis ini tidak berdasarkan pada perhitungan statistika yang berbebentuk angka dengan membandingkan antara teori dan fakta yang terjadi pada BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo.

BAB V

PENUTUP

5.1. Simpulan

1. Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pemberian kredit pada UPK BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo adalah Fungsi ketua KSM, Fungsi Sekretariat KSM, Petugas Pinjaman, Manajer UPK, Kasir, Pembuku.
2. Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit pada UPK BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo adalah Blanko Permohonan Pinjaman, Analisis Pinjaman Permohonan Pinjaman, Usulan Pinjaman Permohonan Pinjaman, Surat Perjanjian Pinjaman, Bukti Kas Keluar, Kartu Pinjaman, Catatan Hasil Pembinaan Pinjaman, Bukti Kas Masuk, Kartu Tabungan.
3. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberian pemberian kredit pada UPK BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo adalah catatan uang masuk, catatan uang keluar, buku besar, dan neraca saldo.
4. Prosedur Pemberian Kredit pada UPK BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo adalah Tahap Pelaksanaan Kegiatan Pinjaman, Tahap Pengajuan Pinjaman, Tahap Pemriksaan Pinjaman, Tahap Putusan Pinjaman, Tahap

Realisasi/Pencairan Pinjaman, Tahap Pembinaan Pasca Realisasi/Pencairan Pinjaman, Tahap Pembayaran Kembali.

5.2. Saran

1. Fungsi yang terkait pada BKM Dharma Karya Desa Pondok tidak menerapkan Fungsi Pemeriksaan Intern. Apabila BKM Dharma Karya menerapkan fungsi tersebut fungsi ini dapat bertanggung jawab untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi
2. Seharusnya BKM Dharma Karya membuat jurnal umum karena jurnal umum merupakan catatan akuntansi yang dapat digunakan untuk berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak lagi dapat ditagih.
3. Untuk menyelamatkan pinjaman bermasalah pada BKM Dharma Karya yaitu dengan penjadwalan ulang *(rescheduling)*, masyarakat kembali *(reconditioning)*, dan mengatur kembali *(restructuring)*.

DAFTAR PUSTAKA

Harun, Badriyah. 2010. *Penyelesaian Sengketa Kredit Bermasalah.* Yogyakarta : Pustaka Yustisia

Hessel Nogi S Tangkilisan, Drs. M.Si. 2003. *Mengelola Kredit Berbasis Good Corporate Governance.* Yogyakarta : Balairung & co

H Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti. 2009. *Manajemen Perkreditan Bank Umum.* Bandung : Alfabeta

Thomas Suyatno, dkk, 1995. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta:Gramedia Pustaka Utama

Ruddy Tri Santoso. 1996. *Kredit Usaha Perbankan. Yogyakarta : Andi*

Kasmir, SE, M.M. 2010. *Dasar-Dasar Perbankan.* Jakarta : Raja Grafindo Persada

Suyatno, Thomas. 1997. *Dasar-Dasar Perkreditan.* Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama.

Kuncoro, Mudrajad. 2002. *Manajemen Perbankan, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : BPFE.

Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi.* Jakarta : Salemba Empat

Susanto, Azhar, 2008. *Sistem Informasi Akuntansi.* Jakarta : PT Gramedia Pustaka Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI
Gedung C, Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang – 50229
Telp. +62248508015 Fax. +62248508015
Laman: http://fe.unnes.ac.id email: fe@unnes.ac.id

Nomor : 1193/UN37.1.7/PP/2015 23 April 2015
H a l . : Ijin Penelitian

Yth. : **Manajer Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Desa Pondok**
Desa Pondok RT 01/ RW 07 Pondok, Grogol
Sukoharjo

Dengan hormat,
Bersama ini, kami mohon ijin untuk melakuka penelitian untuk kepentingan penyusunan Tugas Akhir (TA) oleh mahasiswa sebagai berikut :

N a m a	: Annida'ul Hasanah
N I M	: 7211312021
Jurusan/Jenjang	: Akuntansi D3
Judul	: "Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada Unit Pengelola Keuangan (UPK) Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo"

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon kiranya agar mahasiswa tersebut di atas dapat diijinkan penelitian di BKM yang Saudara pimpin.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Pembantu Dekan Bid. Adm. Umum

Apur Muhmud, S. Pd, M. Si
NIP. 197212151998021001

Tembusan:
1. Dekan
2. Ketua Jurusan Akuntansi
di lingkungan Fakultas Ekonomi Unnes

FM-05-AKD-24

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
FAKULTAS EKONOMI
Gedung C, Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang – 50229
Telp. +62248508015 Fax. +62248508015
Laman: http://fe.unnes.ac.id email: fe@unnes.ac.id

Nomor : 1193/UN37.L7/PP/2015 23 April 2015
H a l . : Ijin Penelitian

Yth. : **Manajer Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Desa Pondok**
Desa Pondok RT 01/ RW 07 Pondok, Grogol
Sukoharjo

Dengan hormat,
Bersama ini, kami mohon ijin untuk melakuka penelitian untuk kepentingan penyusunan Tugas Akhir (TA) oleh mahasiswa sebagai berikut :

N a m a	: Annida'ul Hasanah
N I M	: 7211312021
Jurusan/Jenjang	: Akuntansi D3
Judul	: "Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada Unit Pengelola Keuangan (UPK) Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol, Kabupaten Sukoharjo"

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon kiranya agar mahasiswa tersebut di atas dapat diijinkan penelitian di BKM yang Saudara pimpin.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Dekan,
Pembantu Dekan Bid. Adm. Umum

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG UNNES FAKULTAS EKONOMI

Amir Mahmud, S. Pd, M. Si
NIP. 197212151998021001

Tembusan:
1. Dekan
2. Ketua Jurusan Akuntansi
di lingkungan Fakultas Ekonomi Unnes

FM-05-AKD-24

PEDOMAN WAWANCARA

Dalam usulan penelitian ini peneliti hanya mengemukakan rencana wawancara secara garis besar yang akan dikembangkan secara lebih mendalam pada saat wawancara dulakukan tahapan informan sehingga diharapkan perolehan informasi yang lengkap, aktual dan akurat. Adapun beberapa pedoman pertanyaan dalam wawancara itu adalah sebagai berikut.

No	Pertanyaan Wawancara	Topik pertanyaan	Informan
1	Bagaimana sejarah berdirinya BKM Dharma Karya Desa Pondok, Kecamatan Grogol,Kabupaten Sukoharjo?	Sejarah BKM	Manajer BKM
2	Apa Visi dan Misi BKM Dharma karya ?	Visi dan Misi BKM	Manajer BKM
3	Undang-Undang apa yang mengatur berdirinya BKM Dharma Karya	Undang-Undang BKM	Manajer BKM
4	Bagaimana struktur organisasi BKM Dharma Karya?	Struktur organisasi BKM	Manajer BKM
5	Bagaimana prosedur pemberian kredit yang ada di BKM Dharma Karya ?	Prosedur pemberian kredit	Manajer BKM

UPK BKM Dharma Karya
Kel/Desa Pondok, Kecamatan Grogol

UPK - 2

CATATAN UANG KELUAR

Bulan : 201X

Tgl	Keterangan	No. Bukti	Bank UPK	Pinjaman KSM	Tabungan KSM	Insentif UPK	Biaya Kantor	Biaya Transport	Biaya Rapat		KAS
			11020	11030	21020	51010	51020	51030	51040		11010
			D	D	D	D	D	D	D	D	K
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jumlah uang keluar										

Pondok, ... 201X

UPK,

UPK-11

UPK BKM DHARMA KARYA
Kel/Desa Pondok, Kecamatan Grogol

NERACA

Per : ..... 20....

	AKTIVA /		Jumlah		PASSIVA /		Jumlah
	Aktiva Lancar				**Kewajiban Lancar**		
11010	Kas UPK		Rp.	21010	Hutang kepada pihak ke III		Rp.
11020	Bank UPK		Rp.	21020	Tabungan KSM		Rp.
11030	Pinjaman KSM (Piutang)		Rp.	21030	Alokasi laba untuk BKM		Rp.
	- Lancar (1)	Rp.			- BOP BKM	Rp.	
	- Perlu Perhatian (2)	Rp.			- Dana Lingkungan	Rp.	
	- Kurang Lancar (3)	Rp.			- Dana Sosial	Rp.	
	- Diragukan (4)	Rp.			**Total Kewajiban Lancar**		Rp.
	- Macet (5)	Rp.					
11031	Cadangan Resiko Pinjaman		Rp.				
11040	Pinjaman Lain-lain		Rp.		**Modal dan Ekuitas**		
	1	Rp.		31000	Modal UPP 1 (Macet)		Rp.
	2	Rp.		31010	Modal awal pinjaman bergulir		Rp.
	3	Rp.		31020	Modal PNPM		Rp.
	4	Rp.		31030	Modal dari sumber lain		Rp.
	5	Rp.		31040	Penggunaan modal dari laba		Rp.
11050	Pinjaman UPP 1 (Macet)		Rp.	32010	Laba / Rugi tahun lalu		Rp.
	Total Aktiva Lancar		Rp.	32020	Laba / Rugi tahun berjalan		Rp.
					Total Modal dan Ekuitas		Rp.
	Aktiva Tetap						
12020	Inventaris dan HT	Rp.					
12021	Akm Penyusutan Inv &HT	Rp.					
	Nilai Buku Inv. & HT		Rp.				
	Total Aktiva Tetap		Rp.				
	Jumlah :		Rp.		**Jumlah :**		Rp.

Pondok, ... 20....

Mengetahui :
Manajer UPK / BKM,

UPK,

KWITANSI

Telah Diterima dari : BADAN KESWADAYAAN MASYARAKAT (BKM)

: .....

Banyaknya Uang : .....

Untuk Pembayaran : .....

Rp.

Sukoharjo, ... 20

Setuju dibayar Badan Keswadayaan Masyarakat BKM	Diajukan Ke BKM Unit Pengelola	Yang Menerima, Panitia / KSM
(.....) Koordinator	(.....)	(.....) Ketua

BKM : DHARMA KARYA
KELURAHAN DESA : PONDOK

No. Transaksi : / /20

BUKTI KAS MASUK

Diterima dari :
Nama :
No. Kredit/Simpanan/lainnya*) :
Untuk Pembayaran :
1. Angsuran Pinjaman : Rp. .....
2. Jasa/Bunga Pinjaman : Rp. .....
3. Tabungan : Rp. .....
4. ..... : Rp. .....
Jumlah : Rp. .....
Terbilang :
*) coret salah satu

, tanggal :

Ttd / paraf	Ttd / paraf	Ttd / paraf
(Penyetor)	(Pembuku)	(UPK)

NAMA BKM : DHARMA KARYA
KELURAHAN/DESA : PONDOK

No. Transaksi : / / /20

BUKTI KAS KELUAR

Dibayarkan kepada :
Nama :
No. Kredit/Simpanan/lainnya *) :
Untuk Realisasi/pengambilan *) :
Kredit/Simpanan/lainnya *) : Rp.....
Terbilang :
*) coret salah satu.

, tanggal :

Ttd / paraf	Ttd / paraf	Ttd	Ttd
(Pembuku)	(UPK)	(BKM)	(Penerima)

BUKU KAS HARIAN

.... Tahun : ....

Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Masuk	Keluar	Saldo
			[D]	[K]	[D]
1	2	3	4	5	6
Saldo Akhir					

______________________ 200__

Petugas Administrasi,

(______________________)

LKM : _____

Kelurahan / Desa : _____

UPK - 10

LAPORAN LABA RUGI

Periode ..... s/d..... 201....

PENDAPATAN

4.1 Pendapatan Operasional

41010	Jasa Pinjaman KSM	Rp. .....
41020	.....	Rp. .....
42000	Pendapatan Lain dari Pinjaman	Rp. .....

4.3 Pendapatan Non Operasional

43000	Bunga Tabungan di Bank	Rp. .....
44000	Pendapatan	Rp. .....

Jumlah Pendapatan _____ Rp. . . . . .

BIAYA - BIAYA

5.1 Biaya Operasional

51010	Insentif Karyawan UPK	Rp. .....
51020	Biaya Kantor	Rp. .....
51030	Biaya Transportasi & Komunikasi	Rp. .....
51040	Biaya Rapat	Rp. .....
51050	Biaya Cadangan Resiko Pinjaman	Rp. .....
51060	Biaya Penyusutan Inventaris & HT	Rp. .....
51100	Biaya Lain Operasional	Rp. .....

5.2 Biaya Non Operasional

52010	Biaya	Rp. .....
52020	Biaya	Rp. .....

Jumlah Pengeluaran/Biaya _____ Rp. . . . . .

Laba (Rugi) Rp. . . . . .

Mengetahui :
Manager UPK

_____ 201__
Pembuku UPK

SURAT PENGAKUAN HUTANG & KESANGGUPAN MENGEMBALIKAN PINJAMAN

No. ..... /SPH BKM DHARMA KARYA/PONDOK/...../201.....

Pada hari ini ..... , tanggal ..... bulan ..... tahun 201..... telah terjadi penandatanganan Surat Pengakuan Hutang dan Keesanggupan Mengembalikan Pinjaman antara :

1. Nama : .....
   Alamat : .....
   Nomor Identitas KTP : .....

Sebagai .....
untuk selanjutnya disebut ***Pihak Pertama***

2. Nama : .....
   Alamat : .....
   Nomor Identitas KTP : .....

Sebagai UPK Badan Keswadayaan Masyarakat " DHARMA KARYA " Desa Pondok Kecamatan Geogol Kabupaten Sukoharjo, dalam hal ini bertindak dan menjalankan tugas dan jabatannya berdasarkan ketetapan musyawarah anggota , dan bertindak untuk dan atas nama Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) yang mengemban amanah masyarakat miskin Desa.
Untuk selanjutnya disebut *Pihak Kedua*

Kedua belah pihak dalam kedudukannya masing-masing sebagai tersebut diatas menyatakan ;

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Pondok, ... 201.....

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
(.....)	(.....)

Mengetahui,

Kepala Desa/Lurah	Koordinator BKM
(Drs. Mugiyono)	(Agus Sri Susanto)

KELURAHAN : _____

UPK - 7

BUKU PENDAPATAN & BIAYA

Bulan : _____ 20__

No.Rek	Buku Besar	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl :	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl :	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl :	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl :	Saldo Tgl :
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PENDAPATAN :	(K)	(K)	(K)	(K)	(K)	(K)	(K)	(K)	(K)
41010	Bunga Pinjaman diterima									
41020	Pendapatan-lain dari pinjaman									
42010	Bunga Tabungan di Bank									
	Jumlah :									
	BIAYA :	(D)	(D)	(D)	(D)	(D)	(D)	(D)	(D)	(D)
51010	Insentif Karyawan UPK									
51030	Biaya Kantor									
51040	Biaya transport									
51050	Biaya Rapat									
51060	Biaya Resiko Pinjaman									
51090	Biaya Penyusutan Inventaris & HT									
52010	Biaya non operasional									
52011	Biaya Administrasi Bank									
	Jumlah :									
	Laba / Rugi Th berjalan									

_____ 200__

Petugas Administrasi

Nama LKM : .....
Alamat : .....

UPK-43

BUKU BANK

Bulan ..... Tahun 201 ..

Tanggal	Keterangan	Nomor Bukti	Masuk (D)	Keluar (K)	Saldo (D)
1	2	3	4	5	6
	Saldo Akhir				

..... 201....

Pemeriksa LPK

(.....)

Pedoman Teknis
PINJAMAN BERGULIR

PB-01

PENGAJUAN PINJAMAN ANGGOTA KSM

A. IDENTITAS ANGGOTA

Nama :
Jenis Kelamin :
Umur :
Status pernikahan :
Jml Tanggungan :

Alamat :

Nama KSM :
Alamat KSM :

Status dalam KSM :
Modal kerja yg dibutuhkan : Rp.
Kredit yg diajukan : Rp.
Rencana Angsuran : ..... kali/Mg / Bln*

B. INFORMASI USAHA

1. Jenis Usaha :☐
2. Perputaran Usaha :☐ Harian ☐ Mingguan ☐ Bulanan ☐ Musiman*)
3. Rata2 Penj/Prod :☐ Rp. ☐ Rp ☐ Rp ☐ Rp
4. Sistem Penjualan :☐ Pesanan ☐ Di Jual langsung ☐ Pengecer *).
5. Daerah Pemasran :Saat ini :Yg direncanakan:
6. Adakah usaha sejenis di wilayah pemasaran tersebut? ☐ Ya ☐ Tidak *).
7. Pengalaman Usaha ☐ ( ) Bulan ☐ ( ) Tahun *).

C. POSISI KEUANGAN USAHA, PER

	Tgl. :	Proyeksi (setelah pinjam)
1. Uang Tunai (Kas)	Rp.	
2. Tabungan/Simpanan di lembaga keuangan	Rp.	
3. Persediaan Brg Dagang/Bhn Baku	Rp.	
4. Harta Tetap untuk Usaha		
- Peralatan	Rp.	
- Bangunan	Rp.	
- Tanah	Rp.	
5. Hutang-hutang	Rp.	
6. Modal Sendiri (Jumlah 1 s/d 4 minus 5)	Rp.	

D. LABA-RUGI USAHA (Rata-rata Per Bulan)

1. Penerimaan (Hasil Penjualan)	Rp.
Pendapatan lain-lain	Rp.
Jumlah Pendapatan	Rp.
2. Pengeluaran	
- Pembelian Brg Dagang/ Bhn Baku (HPP)	Rp.
- Biaya-biaya Lain	Rp.
- Angsuran Kredit (Jika ada kredit sblmnya)	Rp.
3. Laba-Rugi (Jumlah pendapatan minus jumlah biaya)	Rp.

E. Pendapatan dari sumber lain Rp.
F. Biaya untuk keluarga/Rumah Tangga Rp.
G. Berapa pendapatan bersih dari usaha dimaksud rata2 per bulan setelah ada penambahan modal? Rp.

.....20...

Mengetahui, Ketua KSM	Menyetujui Suami/Istri	Pemohon,
(.....)	(.....)	(.....)

DUSUN : NGUDI MAKMUR
KELURAHAN : SUKOHARJO

UPK - 6

BUKU BESAR & NERACA SALDO

Bulan : _____ tahun 201__

No./Kek	Buku Besar	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl : Debet	Kredit	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl : Debet	Kredit	Saldo Tgl :	Mutasi Tgl : Debet	Kredit	Saldo Tgl :
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	AKTIVA :	Debet									
11010	Kas UPK										
11021	Bank UPK										
11030	Pinjaman KSM (Pokok)										
11010	Cadangan Resiko Pinjaman										
11040	Pinjaman Lain-lain										
11050	Pinjaman kks UPP 1										
12003	Inventaris dan harta tetap										
12021	Akumulasi Penyusutan Inv.&HT										
	Jumlah :										
	PASIVA :	Kredit									
21010	Hutang kepada pihak ke III										
21020	Tabungan KSM										
21030	Akk kl rba utka gdng										
21310	Modal inti pinjaman bergulir										
21030	Modal Profit										
21030	Penambahan Modal dari Laba										
31050	Modal Hibah dari pihak Lain										
	Laba / Rugi tahun lalu										
	Laba / Rugi tahun berjalan										
	Jumlah :										

UPK - 6

KARTU PINJAMAN KSM

al : _____
: _____
gaman : Rp_____
gguran : mingguan / bulanan
pauran : Rp _____
Pokok : Rp _____
Jasa : Rp _____
: Rp _____

Jangka waktu : ____ minggu / bulan
Bunga pinjaman/bulan : ____% (T / M)
No. Pinjaman : _____
Tanggal akad Kredit : _____
Tanggal Jatuh Tempo : _____

	No.	ANGSURAN Pokok	Jasa	SALDO Sebelum nya	Realisasi	TUNGGAKAN Pokok	Jasa	Paraf Pembukuan/ Kasir
	2	3	4	5	6	7	8	9
	0							
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							
	13							
	14							
	15							
	16							
	17							
	18							
	19							
	20							

UPK - 7

KARTU TABUNGAN KSM

Tanggal	Uraian	No. Bukti	Setoran	Penarikan	Saldo	Paraf Petugas
1	2	3	4	5	6	7

*untuk UPK

_____, 201__

UPK

/_____

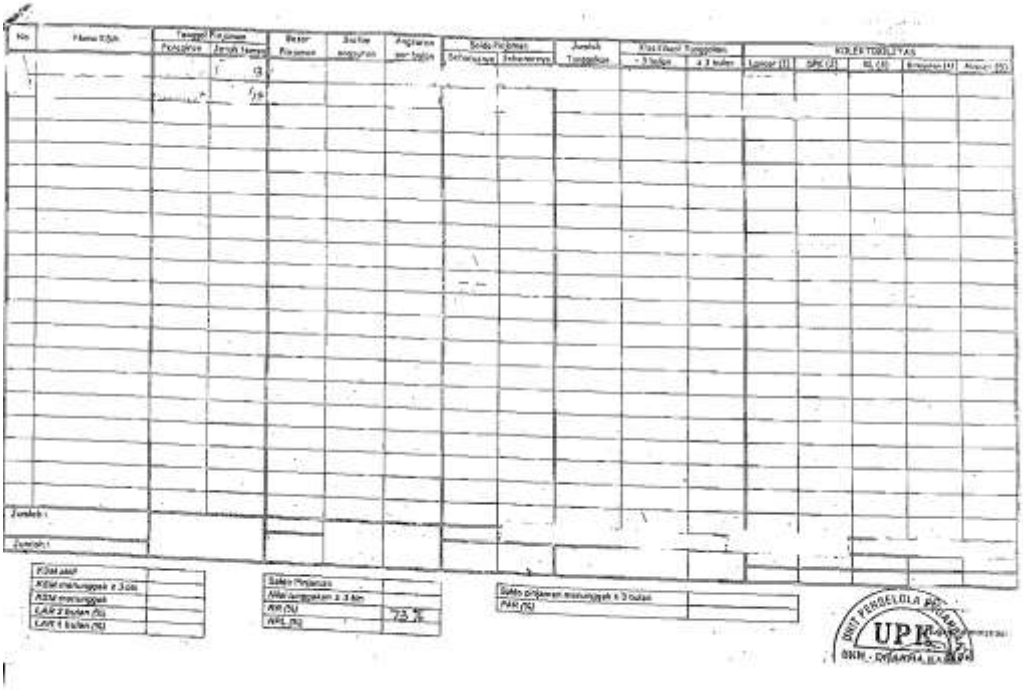
: DHARMA KARYA
: PONDOK

UPK/BPD

PERHITUNGAN LAR, RR, NPL, PAR dan NII AI RISIKO SALDO KREDIT (KOLEKTIBILITAS)

Bulan : 20

No.	Nama/Alamat	Tanggal Pinjaman		Besar Pinjaman	Bunga pinjaman	Angsuran per bulan	Saldo Pinjaman		Jumlah Tunggakan	Kualitas Tunggakan		KOLEKTIBILITAS				
		Pencairan	Jatuh tempo				Sebelumnya	Sekarang		< 3 bulan	≥ 3 bulan	Lancar (1)	DPK (2)	KL (3)	Diragukan (4)	Macet (5)
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17



No	Nama Kelompok	Tanggal Pinjaman		Besar Pinjaman	Bunga angsuran	Angsuran per bulan	Sisa Pinjaman		Jumlah Tunggakan	Kualitas Tunggakan		KOLEKTIBILITAS				
		Pertama	Jatuh tempo				Sebelumnya	Sekarang		< 3 bulan	> 3 bulan	Lancar (1)	DPK (2)	KL (3)	Diragukan (4)	Macet (5)
			13													
			1/9													
Jumlah :																
Jumlah :																

KSM aktif	
KSM menunggak > 3 bln	
KSM menunggak	
LAR 2 bulan (%)	
LAR 1 bulan (%)	

Saldo Pinjaman	
Nilai tunggakan > 3 bln	
AR (%)	73 %
NPL (%)	

Saldo pinjaman menunggak > 3 bulan	
PAR (%)	

UNIT PENGELOLA KEGIATAN
UPK
DESA - DIBANDA, ILA

No	Nama KSM	Tanggal Pinjaman		Besar Pinjaman	Sistim angsuran	Angsuran per bulan	Saldo Pinjaman		Jumlah Tunggakan	Klasifikasi Tunggakan		KOLEKTIBILITAS				
		Pencairan	Jatuh tempo				Seharusnya	Sebenarnya		< 3 bulan	≥ 3 bulan	Lancar (1)	DPK (2)	KL (3)	Diragukan (4)	Macet (5)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17