EQUILIBRIUM: Jurnal Bisnis & Akuntansi (EJBA)
Volume XX, Nomor 1, April 2026 hal. 183-198
ISSN: 1978-1180 (Printed) ISSN : 3046-7977 (Electronic)
Open Access: https://journal.ukrim.ac.id/index.php/jem/index

Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada PT. BPR Alto Makmur

Hermanus Tarumasely[1], *Jeniwanti Carolina Kotte[2], Kurniasih Jati Setyaningsih[3]
[123] Prodi D3 Akuntansi, Universitas Kristen Immanuel
*corresponding email: jeniwati@ukrimuniversity.ac.id

ARTICLE INFO
Article Received
24 September 2026
Article Revised
11 Oktober 2026
Article Accepted
28 Oktober 2026

Keywords
Sistem Akuntansi, Pemberian Kredit, Alto Makmu

DOI:
10.61179/ejba.v20i2.879

ABSTRAK

Peneliti melakukan penelitian pada PT. BPR Alto Makmur dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi pemberian kredit pada PT.Bpr Alto Makmur. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kuantatif dan data kualatif denngan sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Metode pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan melalui metode observasi, wawancara. Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan dari Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada PT. BPR Alto Makmur Kabupaten Sleman maka dapat disimpulkan Sistem Akuntansi Pemberian kredit PT Alto Makmur.telah berjalan dengan efektif karena terdapat prosedur yang mampu mengkoordinasi agar karyawan dapat melakukan aktivitas pekerjaan sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dan sudah memenuhi unsur-unsur pokok sistem akuntansi pemberian kredit pada PT. BPR Alto Makmur.

ABSTRACT

The researcher conducted a study at PT BPR Alto Makmur with the aim of determining how the credit granting accounting system is implemented at PT BPR Alto Makmur. The data used in this study consisted of quantitative and qualitative data, with primary and secondary data serving as the data sources. Data collection methods included observation and interviews. Based on the results of the data analysis and discussion regarding the credit granting accounting system at PT BPR Alto Makmur, Sleman Regency, it can be concluded that the credit granting accounting system has been implemented effectively. This is demonstrated by the existence of procedures that ensure employees carry out their work activities in accordance with their respective responsibilities. Furthermore, the system has fulfilled the essential elements of a credit granting accounting system at PT BPR Alto Makmur.

Pendahuluan

Perbankan mempunyai tugas yang sangat penting dalam rangka mendorong pencapaian tujuan nasional yang berkaitan dalam peningkatan dan pemerataan taraf hidup masyarakat. Perbankan, dimasa kini merupakan salah satu unsur pengembangan perekonomian di Indonesia yang sangat teramat penting, terlebih negara Indonesia termasuk negara yang sedang membangun di segala sektor. Berkembangnya kegiatan perekonomian yang pesat saat ini, maka semakin diperlukan juga sumber-sumber dana untuk membiayai kegiatan ekonomi tersebut. Pembangunan di bidang usaha dan industry memerlukan dana yang tidak sedikit. Peranan perbankan yang sehat dan

© 2026 Hermanus Tarumasel, Jeniwanti Carolina Kotte, Kurniasih Jati Setyaningsih

dinamis sangat penting dalam memberikan pelayanannya kepada masyarakat yang memerlukan.

Pengertian bank menurut (Kasmir, 2016:3) menyatakan bank adalah lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa Bank lainnya. Menurut Undang-undang No.10 Tahun 1998 tentang perbankan menyatakan bahwa bank adalah suatu lembaga keuangan yang tugas utamanya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali. Bank menghimpun dana dalam bentuk simpanan yaitu tabungan,giro dan deposito, menyalurkan dalam bentuk kredit. Agar bank mampu beroperasi dan berkembang, maka tabungan, giro, deposito berjangka harus tetap digalakkan terutama deposito sehingga dapat meningkatkan pembangunan melalui kredit. Selain Bank umum, di Indonesia juga terdapat Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang beroprasi di wilayah kecamatan. Bank Pengkreditan Rakyat adalah suatu bank yang fungsinya menerima simpanan dalam bentuk uang dan memberikan kredit jangka pendek untuk masyarakat pedesaan. Tujuan utama pembentukan BPR didesa-desa adalah untuk menghindari praktik lintah darat dengan ketentuan bunga yang sangat tinggi. Pemerataan pembangunan dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat dengan beroprasinya BPR di daerah pedesaan.

Pengertian kredit menurut UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Pasal 1 angka 11, kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Sedangkan, menurut Kasmir tentang Kredit adalah pembiayaan yang dapat berbentuk uang atau tagihan, yang nilainya dapat ditukar dengan uang.

Definisi 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. Dengan adanya sistem akuntansi pemberian kredit tersebut maka pembayaran kredit dilakukan pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati dalam perjanjian.

PT. BPR Alto Makmur Kabupaten Sleman Yogyakarta didirikan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang. Sebagai perusahaan daerah yang usahanya di bidang jasa keuangan. PT. BPR Alto Makmur Kabupaten Sleman Yogyakarta selalu berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabahnya dengan menyediakan berbagai macam simpanan dan kredit. Bagi sebuah bank pemberian kredit kepada nasabah merupakan sumber pendapatan atau keuntungan yang terbesar. Oleh karena itu sesuai dengan tujuan setiap perusahaan untuk meningkatkan pendapatannya dan menjaga kelangsungan hidupnya, maka pemberian kredit merupakan hal yang pasti secara terus menerus akan dilakukan oleh bank

Pendapatan terbesar bagi bank perkreditan rakyat adalah berasal dari bunga kredit yang diberikan. Namun demikian pemberian kredit ini memiliki faktor resiko yang cukup tinggi, dan berpengaruh cukup besar pula terhadap tingkat kesehatan Bank. Pihak bank selalu dihadapkan pada resiko yang cukup besar apakah dana dan bunga dari kredit yang diberikan akan dapat diterima kembali sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam ikatan perjanjian kredit.

Kegiatan perkreditan berjalan dengan lancar apabila, PT. BPR Alto

Makmur Kabupaten Sleman Yogyakarta menyiapkan sistem akuntansi pemberian kredit untuk mengetahui prosedur pemberian kredit dan pengelolaan uang yang sesuai prosedur, terutama pada salah satu bidang usaha yang bergerak pada simpan pinjam. Sistem akuntansi pemberian kredit perlu diteliti untuk mengetahui apakah prosedur pemberian kredit, dokumen yang digunakan, fungsi yang terkait dan catatan akuntansi sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur agar tidak terjadi resiko kredit. Agar kredit yang diberikan debitur akan kembali pada bank dengan lancar sesuai perjanjian kredit. Jadi sistem akuntansi pemberian kredit mempunyai peranan yang sangat penting bagi perkembangan sektor pemberian kredit pada BPR.

Berdasarkan uraian tersebut dan pentingnya sistem akuntansi pemberian kredit, peneliti ingin meneliti lebih lanjut mengenai prosedur pemberian kredit. Fungsi yang terkait, catatan akuntansi, dan dokumen atau yang digunakan dalam sistem akuntansi pemberian kredit.

Landasan Teori

Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga keuangan bank yang hanya menerima simpanan dalam bentuk tabungan, deposito berjangka dan bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dan menyalurkan dana untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat yang melakukan kegiatan usaha melalui prinsip konvesional atau berdasar prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Herli, 2013:3).

Bank Pengkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau dalam bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu. (Subagyo, Algifari, dkk. 1997 : 68). Berdasarkan pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Bank Pengkreditan Rakyat adalah bank yang hanya menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau dalam bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dan dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Kredit

Menurut Iskandar (2013: 118) pengertian kredit adalah piutang bagi Bank, sehingga pelunasannya adalah wajib dan harus dilakukan oleh seorang debitur terhadap utang tersebut, jadi risiko kredit macet terhindarkan. Menurut UU Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 dalam Kasmir (2015: 96) Kredit adalah 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 utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurtut Tucker dalam Latumaerissa (2014: 119) menyatakan kredit merupakan pindahnya sesuatu yang berharga pada orang lain, baik uang, barang atau jasa, dengan keyakinan bahwa ia akan mau dan mampu membayar imbangannya di hari yang akan datang.

Catatan Akuntansi dalam Pemberian Kredit

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pemberian pinjaman merupakan catatan yang berfungsi untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan serta data lainnya (Mulyadi, 2001:4). Dalam sistem pemberian kredit, terdapat tiga jenis catatan akuntansi yang digunakan. Pertama, jurnal umum, yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi selain transaksi yang dicatat dalam jurnal khusus. Kedua, jurnal pengeluaran kas, yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Ketiga, jurnal penerimaan kas, yaitu jurnal yang

© 2026 Ribkah Feani, Susi Siswati, Erfan Herwinanto

digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas.

Dokumen dalam Pemberian Kredit

Dokumen merupakan selembar kertas yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi untuk pertama kalinya dan menjadi dasar pencatatan dalam catatan akuntansi (Mulyadi, 2001:3). Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit terdiri atas lima jenis. Pertama, formulir permohonan kredit, yaitu dokumen yang memuat data calon debitur yang mengajukan permohonan kredit. Formulir Permohonan Kredit (FPK) diisi oleh calon debitur, kemudian diperiksa kembali oleh bagian pemasaran. Selanjutnya, dokumen tersebut diotorisasi oleh Direktur dan bagian kredit serta ditandatangani oleh pemohon yang bersangkutan. Kedua, kwitansi, yaitu dokumen yang dibuat dalam rangkap tiga oleh bendahara simpan pinjam sebagai bukti bahwa uang telah dikeluarkan. Ketiga, bukti pengeluaran kas, yaitu dokumen yang dibuat oleh bagian akuntansi untuk mencatat transaksi pengeluaran kas berdasarkan slip atau bukti transaksi yang tersedia. Keempat, bukti penerimaan kas, yaitu dokumen yang berfungsi sebagai bukti penerimaan pembayaran angsuran kredit dari debitur. Kelima, kartu pinjaman, yaitu dokumen yang dibuat oleh bagian kredit dan digunakan untuk mencatat setiap pembayaran angsuran kredit yang dilakukan oleh debitur.

Kriteria Pemberian Kredit menurut PT. BPR Alto Makmur

Kriteria pemberian kredit pada BPR Alto Makmur tidak terlepas dari penerapan prinsip kehati-hatian dalam setiap tahapan proses perkreditan. Prinsip ini diterapkan sebagai upaya untuk memastikan bahwa fasilitas kredit yang disalurkan kepada nasabah telah melalui proses penilaian dan pengawasan yang memadai. Salah satu upaya yang dilakukan oleh BPR Alto Makmur adalah menetapkan kebijakan pemberian kredit yang sehat, yang meliputi beberapa aspek. Pertama, prosedur dan kewenangan perkreditan yang sehat, yaitu dengan menerapkan prosedur persetujuan kredit, prosedur dokumentasi dan administrasi kredit, serta prosedur pengawasan kredit. Kedua, pemberian perhatian khusus terhadap kredit tertentu, terutama kredit yang memerlukan pengawasan lebih lanjut, seperti nasabah yang masih termasuk dalam kategori Non-Performing Loan (NPL) atau kredit bermasalah, serta kredit yang memiliki tingkat risiko tinggi, misalnya kredit dengan plafon besar atau yang termasuk dalam kategori high risk. Ketiga, prosedur penanganan kredit bermasalah, yang dilakukan melalui dua langkah utama, yaitu penyelamatan kredit dan penyelesaian kredit. Penyelamatan kredit bertujuan untuk mengupayakan agar kredit yang bermasalah dapat kembali berjalan dengan baik, sedangkan penyelesaian kredit dilakukan sebagai langkah penanganan terhadap kredit yang tidak dapat diselamatkan melalui upaya perbaikan sebelumnya.

METODOLOGI

Jenis penelitian yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah penelitian deskriptif. Metode deskriptif merupakan metode penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan fakta atau keadaan berdasarkan data yang diperoleh melalui proses pengumpulan dan analisis data secara sistematis. Menurut Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berusaha untuk mengungkapkan pemecahan masalah berdasarkan data yang tersedia. Dengan demikian, penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan pada PT BPR Alto Makmur.

© 2026 Ribkah Feani, Susi Siswati, Erfan Herwinanto

Objek penelitian merupakan sasaran yang menjadi fokus pengamatan untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam mencapai tujuan penelitian serta membuktikan suatu permasalahan secara objektif. Menurut Suharsimi Arikunto (2006:29), objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi inti dari permasalahan penelitian. Berdasarkan pengertian tersebut, objek dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen, catatan akuntansi, serta prosedur yang digunakan dalam sistem pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur. Seluruh objek tersebut dikaji untuk mengetahui bagaimana sistem akuntansi pemberian kredit diterapkan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang berbentuk kata-kata, kalimat, uraian, skema, maupun gambaran yang memberikan informasi mengenai objek penelitian. Dalam penelitian ini, data kualitatif diperoleh melalui informasi dari PT BPR Alto Makmur, buku-buku referensi, perpustakaan, internet, serta sumber informasi lainnya yang relevan dengan sistem akuntansi pemberian kredit.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas tiga metode, yaitu riset kepustakaan, dokumentasi, dan wawancara. Ketiga metode tersebut digunakan untuk memperoleh data dan informasi yang relevan dengan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur.

Riset kepustakaan merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mempelajari berbagai sumber referensi untuk memperoleh pemahaman yang komprehensif mengenai konsep dan teori yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Dalam penelitian ini, penulis mengkaji berbagai sumber informasi yang relevan dengan sistem akuntansi pemberian kredit, seperti buku-buku literatur, catatan perkuliahan, artikel ilmiah, serta sumber-sumber tertulis lainnya. Informasi yang diperoleh dari berbagai sumber tersebut kemudian dipelajari dan dibandingkan sebagai landasan teori dalam menganalisis penerapan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur.

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data melalui catatan mengenai peristiwa yang telah berlalu. Dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar, maupun karya-karya monumental seseorang. Dokumen berbentuk tulisan dapat berupa catatan harian, sejarah kehidupan, kriteria, biografi, peraturan, dan kebijakan (Sugiyono, 2013:329). Dalam penelitian ini, metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data sekunder yang berkaitan dengan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur. Data tersebut meliputi struktur organisasi perusahaan, dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses pemberian kredit, catatan akuntansi, serta informasi tertulis lainnya yang mendukung penelitian.

Wawancara (interview) merupakan bentuk komunikasi dua arah yang dilakukan untuk memperoleh data dan informasi secara langsung dari responden (Jogiyanto, 2019:114). Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan dengan mengajukan sejumlah pertanyaan kepada manajer perusahaan, manajer keuangan, serta beberapa karyawan yang berkaitan dengan kegiatan perkreditan. Wawancara tersebut bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai prosedur pemberian kredit, fungsi dan tanggung jawab masing-masing bagian, dokumen yang digunakan, serta penerapan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur.

Setelah tahap pengumpulan data selesai, maka dilanjutkan dengan pengelolaan data. Analisis data ialah langkah selanjutnya untuk mengelolah data dari hasil penelitian menjadi data, dimana

© 2026 Ribkah Feani, Susi Siswati, Erfan Herwinanto

data diperoleh, dikerjakan dan dimanfaatkan sedemikian rupa untuk menyimpulkan persoalan yang diajukan dalam menyusun hasil penelitian. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data yang merupakan komponen pertama analisis data yang mempertugas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak penting dan mengatur data sedemikian rupa sehingga simpulan penelitian dapat dilakukan. Selanjutnya adalah sajian data yang merupakan suatu rakitan informasi yang memungkinkan kesimpulan. Secara singkat dapat berarti cerita sistematis dan logis supaya makna peristiwanya menjadi lebih mudah dipahami. Dalam awal pengumpulan data penelitian sudah harus mulai mengerti apa arti dari hal-hal yang ia temui dengan mencatat peraturan-peraturan sebab akibat, dan berbagai proposi sehingga penarikan kesimpulan dapat dipertanggungjawabkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem akuntansi pemberian kredit yang diterapkan oleh PT BPR Alto Makmur Yogyakarta merupakan serangkaian prosedur yang digunakan untuk mengatur dan mengelola penyaluran dana kepada masyarakat yang membutuhkan pembiayaan. Sistem ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap permohonan kredit diproses melalui tahapan yang terstruktur, mulai dari pengajuan permohonan oleh calon debitur, pemeriksaan kelengkapan dokumen, analisis kelayakan kredit, persetujuan oleh pihak yang berwenang, hingga pencairan dana dan pencatatan transaksi ke dalam catatan akuntansi perusahaan.

Dalam pelaksanaannya, sistem pemberian kredit melibatkan beberapa bagian yang memiliki fungsi dan tanggung jawab berbeda, tetapi saling berhubungan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan. Pembagian tugas tersebut dimaksudkan agar setiap tahapan pemberian kredit dapat dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing bagian. Selain itu, keterlibatan beberapa fungsi dalam proses pemberian kredit juga bertujuan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan pencatatan, penyalahgunaan wewenang, serta risiko kredit yang dapat merugikan perusahaan.

Penerapan sistem akuntansi pemberian kredit juga didukung oleh penggunaan berbagai dokumen dan catatan akuntansi sebagai alat bukti serta dasar pencatatan transaksi. Setiap transaksi pemberian kredit harus didukung oleh dokumen yang memadai agar proses administrasi, pengawasan, dan pertanggungjawaban keuangan dapat dilaksanakan dengan baik. Dengan demikian, sistem akuntansi pemberian kredit tidak hanya berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perkreditan, tetapi juga sebagai sarana pengendalian internal dalam menjaga keamanan dan ketepatan pengelolaan dana perusahaan.

Pelaksanaan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur Yogyakarta melibatkan enam fungsi utama yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Setiap fungsi berperan dalam mendukung kelancaran proses pemberian kredit, mulai dari penerimaan permohonan hingga pengawasan terhadap kredit yang telah disalurkan. Adapun fungsi-fungsi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

Pertama, fungsi administrasi kredit yang dilaksanakan oleh subbagian kredit. Fungsi ini bertanggung jawab menerima permohonan kredit dari calon nasabah beserta seluruh persyaratan administrasi yang diperlukan. Setelah menerima dokumen permohonan, bagian administrasi melakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan berkas dan menyusun dokumen kredit agar dapat diproses lebih lanjut oleh bagian kredit. Fungsi administrasi memiliki peranan penting karena menjadi tahap awal dalam

memastikan bahwa setiap permohonan kredit telah memenuhi persyaratan administratif yang ditetapkan perusahaan.

Kedua, fungsi kredit yang dilaksanakan oleh bagian kredit. Bagian ini bertanggung jawab melakukan verifikasi terhadap kebenaran data yang tercantum dalam berkas permohonan kredit serta menganalisis kemampuan dan kelayakan calon debitur dalam memenuhi kewajiban pembayaran pinjaman. Analisis tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan informasi mengenai kondisi calon debitur dan jaminan yang diberikan. Hasil analisis kemudian dituangkan dalam laporan analisis kelayakan kredit sebagai bahan pertimbangan bagi direktur dalam mengambil keputusan. Selain itu, bagian kredit juga bertanggung jawab melakukan penagihan angsuran kepada debitur sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ketiga, fungsi persetujuan kredit yang berada di bawah kewenangan direktur. Fungsi ini bertanggung jawab memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan kredit berdasarkan hasil pemeriksaan dokumen dan laporan analisis kelayakan kredit yang disusun oleh bagian kredit. Direktur memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan kembali terhadap informasi yang disampaikan sebelum memberikan otorisasi. Persetujuan tersebut menjadi dasar bagi perusahaan untuk melanjutkan proses pencairan dana kepada calon debitur.

Keempat, fungsi kas yang dilaksanakan oleh bagian kasir. Fungsi ini bertanggung jawab menangani seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang berkaitan dengan kegiatan pemberian kredit. Dalam proses pencairan kredit, bagian kasir menyerahkan sejumlah dana kepada nasabah berdasarkan surat perintah membayar piutang yang telah diotorisasi oleh direktur. Bagian kasir juga menerima pembayaran angsuran kredit serta biaya administrasi dan provisi sesuai dengan ketentuan perusahaan. Selanjutnya, setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dicatat ke dalam buku kasir dan jurnal yang berkaitan.

Kelima, fungsi akuntansi yang dilaksanakan oleh bagian pembukuan. Fungsi ini bertanggung jawab melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap transaksi keuangan yang telah dilaksanakan oleh bagian kasir, khususnya transaksi pencairan kredit dan penerimaan pembayaran angsuran. Pemeriksaan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi telah didukung oleh dokumen yang sah dan dicatat secara tepat dalam catatan akuntansi perusahaan. Dengan adanya fungsi akuntansi, informasi keuangan yang dihasilkan diharapkan dapat mencerminkan kondisi transaksi perkreditan secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Keenam, fungsi pengawasan kredit yang dilaksanakan oleh satuan pengawasan intern. Fungsi ini bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap kredit yang telah diberikan kepada nasabah serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dari setiap fungsi yang terlibat dalam proses pemberian kredit. Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan perkreditan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan perusahaan. Selain itu, fungsi ini juga berperan dalam mengidentifikasi kemungkinan terjadinya penyimpangan, kesalahan administrasi, maupun risiko kredit bermasalah sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan secara tepat.

Dokumen merupakan unsur penting dalam sistem akuntansi pemberian kredit karena berfungsi sebagai bukti tertulis atas setiap transaksi yang terjadi serta menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan administrasi dan pencatatan akuntansi. Pada PT BPR Alto Makmur Yogyakarta, penggunaan dokumen dalam proses pemberian kredit bertujuan untuk memastikan bahwa setiap tahapan

transaksi memiliki bukti pendukung yang jelas, mulai dari pengajuan permohonan hingga pencairan dana. Dokumen-dokumen tersebut juga digunakan sebagai sarana pengawasan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan perkreditan.

Dokumen pertama adalah formulir permohonan kredit, yaitu dokumen yang diisi oleh calon nasabah sebagai langkah awal untuk mengajukan permohonan pinjaman kepada bank. Formulir ini memuat informasi mengenai identitas calon debitur, data pribadi, pekerjaan, kondisi keuangan, serta informasi lain yang diperlukan dalam proses penilaian kredit. Di dalam formulir tersebut juga terdapat pernyataan tertulis dari calon debitur bahwa seluruh informasi dan data yang diberikan adalah benar. Dokumen ini menjadi dasar bagi bagian administrasi dan bagian kredit untuk melakukan pemeriksaan serta analisis terhadap permohonan yang diajukan.

Dokumen kedua adalah surat jaminan, yaitu dokumen yang digunakan sebagai bukti adanya barang atau aset yang dijadikan jaminan oleh nasabah kepada pihak bank atas kredit yang diajukan. Surat jaminan menjadi salah satu dokumen pendukung dalam proses analisis kelayakan kredit. Melalui dokumen tersebut, pihak bank dapat memperoleh informasi mengenai jaminan yang diserahkan oleh calon debitur sebagai bentuk perlindungan terhadap risiko apabila debitur tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran kreditnya.

Dokumen ketiga adalah surat perjanjian kredit, yaitu dokumen tertulis yang ditandatangani oleh pihak bank dan nasabah sebagai bukti adanya kesepakatan pemberian pinjaman antara kedua belah pihak. Dokumen ini memuat ketentuan mengenai jumlah kredit yang disetujui, jangka waktu pinjaman, besarnya angsuran, kewajiban debitur, serta ketentuan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian kredit. Surat perjanjian kredit menjadi dasar hukum dan pedoman bagi kedua belah pihak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya.

Dokumen keempat adalah laporan analisis kelayakan kredit, yaitu dokumen yang disusun oleh bagian kredit setelah melakukan pemeriksaan dan analisis terhadap data calon debitur. Laporan ini memuat hasil penilaian mengenai kemampuan calon debitur dalam membayar kembali pinjaman, kondisi keuangan, kelayakan usaha atau pekerjaan, serta jaminan yang diberikan. Laporan analisis kelayakan kredit digunakan sebagai dasar pertimbangan dan rekomendasi bagi direktur dalam menentukan apakah permohonan kredit dapat disetujui atau ditolak.

Dokumen kelima adalah memorandum persetujuan kredit, yaitu dokumen yang dibuat oleh bagian kredit sebagai bentuk penyampaian hasil analisis dan rekomendasi atas permohonan kredit kepada direktur. Dokumen ini digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan dan memerlukan otorisasi direktur sebagai pihak yang berwenang memberikan persetujuan kredit. Dengan demikian, memorandum persetujuan kredit menjadi salah satu dokumen penting yang menghubungkan hasil analisis bagian kredit dengan keputusan manajemen perusahaan.

Dokumen keenam adalah kartu angsuran, yaitu dokumen yang diberikan kepada nasabah sebagai sarana pencatatan dan pemantauan pembayaran angsuran kredit. Kartu ini digunakan untuk mencatat jumlah angsuran yang telah dibayarkan oleh nasabah, tanggal pembayaran, serta sisa kewajiban kredit yang masih harus dilunasi. Keberadaan kartu angsuran membantu nasabah dan pihak bank dalam memantau perkembangan pembayaran kredit selama masa pinjaman berlangsung.

Dokumen ketujuh adalah slip penyetoran tabungan wajib, yaitu dokumen yang digunakan sebagai bukti bahwa nasabah telah menyetorkan sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban tabungan wajib sesuai dengan ketentuan perusahaan. Dokumen ini dibuat dalam rangkap dua, dengan rangkap pertama diserahkan kepada bagian kasir sebagai bukti transaksi dan rangkap kedua diberikan kepada nasabah sebagai bukti penyetoran.

Dokumen kedelapan adalah kwitansi pembayaran biaya administrasi dan provisi, yaitu dokumen yang digunakan sebagai bukti bahwa nasabah telah membayar biaya administrasi dan provisi pada saat proses pencairan kredit. Dokumen ini dibuat dalam rangkap dua, dengan rangkap pertama diserahkan kepada bagian pembukuan untuk keperluan pencatatan akuntansi, sedangkan rangkap kedua diberikan kepada nasabah sebagai bukti pembayaran.

Dokumen kesembilan adalah surat perintah membayar piutang, yaitu dokumen yang digunakan sebagai dasar bagi bagian kasir untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada nasabah sesuai dengan jumlah kredit yang telah disetujui. Dokumen ini dibuat oleh bagian kredit dan harus mendapatkan otorisasi dari direktur sebelum digunakan dalam proses pencairan dana. Dengan adanya surat perintah tersebut, pengeluaran kas dapat dilaksanakan berdasarkan persetujuan dari pihak yang memiliki kewenangan.

Dokumen kesepuluh adalah kwitansi pencairan dana, yaitu dokumen yang berfungsi sebagai bukti bahwa nasabah telah menerima sejumlah uang dari bank sesuai dengan jumlah kredit yang disetujui dan tercantum dalam surat perintah membayar piutang. Dokumen ini dibuat dalam rangkap tiga, yaitu rangkap pertama diserahkan kepada bagian pembukuan sebagai bukti untuk pencatatan akuntansi, rangkap kedua disimpan oleh bagian kasir sebagai bukti pengeluaran kas, dan rangkap ketiga diberikan kepada nasabah sebagai bukti penerimaan dana.

Catatan akuntansi merupakan bagian penting dalam sistem pemberian kredit karena digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan merangkum seluruh transaksi keuangan yang berkaitan dengan kegiatan perkreditan. Pada PT BPR Alto Makmur Yogyakarta, catatan akuntansi digunakan untuk memastikan bahwa setiap transaksi pencairan kredit dan pembayaran angsuran dapat terdokumentasi secara sistematis. Catatan tersebut juga berfungsi sebagai sumber informasi bagi perusahaan dalam memantau posisi kas dan jumlah piutang yang dimiliki.

Catatan pertama adalah jurnal pengeluaran kas, yaitu catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas, khususnya pengeluaran dana yang berkaitan dengan realisasi atau pencairan kredit kepada nasabah. Pencatatan dilakukan berdasarkan dokumen pendukung yang sah, seperti surat perintah membayar piutang dan kwitansi pencairan dana. Melalui jurnal pengeluaran kas, perusahaan dapat mengetahui jumlah dana yang telah dikeluarkan untuk kegiatan pemberian kredit.

Catatan kedua adalah jurnal penerimaan kas, yaitu catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi penerimaan kas yang berasal dari pembayaran angsuran kredit oleh debitur maupun penerimaan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perkreditan. Pencatatan ini didasarkan pada bukti penerimaan kas yang telah dibuat oleh bagian kasir. Jurnal penerimaan kas membantu perusahaan dalam memantau arus masuk dana serta memastikan bahwa setiap pembayaran yang diterima telah dicatat dengan benar.

Catatan ketiga adalah buku besar piutang, yaitu catatan akuntansi yang digunakan untuk mengelompokkan dan membukukan transaksi piutang yang sebelumnya telah dicatat dalam jurnal. Buku besar piutang memberikan informasi mengenai jumlah keseluruhan piutang yang dimiliki perusahaan berdasarkan transaksi pemberian kredit dan pembayaran angsuran. Dengan adanya buku besar piutang, perusahaan dapat mengetahui perkembangan saldo piutang serta memantau jumlah kredit yang masih harus ditagih kepada debitur.

Catatan keempat adalah kartu piutang, yaitu catatan pembantu yang digunakan untuk mencatat rincian saldo piutang masing-masing debitur. Kartu ini memuat informasi mengenai jumlah pinjaman, pembayaran angsuran, serta sisa kewajiban yang belum dilunasi oleh setiap debitur. Kartu piutang membantu bagian kredit dan bagian pembukuan dalam melakukan pemantauan terhadap posisi kredit masing-masing nasabah sehingga proses penagihan dan pengendalian piutang dapat dilaksanakan dengan lebih terarah.

Catatan kelima adalah buku kasir, yaitu catatan yang digunakan oleh bagian kasir untuk mencatat setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan, termasuk transaksi realisasi kredit dan pembayaran angsuran. Buku kasir menjadi alat bantu untuk mengetahui jumlah uang yang diterima dan dikeluarkan dalam periode tertentu. Catatan ini juga dapat digunakan sebagai dasar pemeriksaan dan pencocokan saldo kas dengan dokumen transaksi serta jurnal pengeluaran dan penerimaan kas.

Prosedur Penyelidikan Analisis Kredit

Prosedur penyelidikan dan analisis kredit merupakan salah satu tahapan penting dalam proses pemberian kredit yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya peraturan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Evaluasi terhadap prosedur pemberian kredit bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh tahapan yang dilaksanakan oleh pihak bank telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta tidak terdapat penyimpangan yang berpotensi menimbulkan pelanggaran dan mengakibatkan pemberian sanksi oleh regulator. Selain itu, evaluasi tersebut juga dilakukan untuk memastikan bahwa setiap keputusan pemberian kredit telah menerapkan prinsip kehati-hatian (prudential banking principle), sehingga risiko kredit dapat diminimalkan dan kemungkinan terjadinya kredit bermasalah atau kredit macet dapat dihindari.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada PT BPR Alto Makmur, diketahui bahwa prosedur penyelidikan dan analisis kredit yang diterapkan telah mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, yaitu Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.03/2018 tentang Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Dengan demikian, pelaksanaan analisis kredit pada PT BPR Alto Makmur telah memiliki landasan kebijakan yang mengatur proses penilaian kelayakan calon debitur sebelum kredit diberikan. Penerapan prosedur tersebut diharapkan dapat mendukung terciptanya pengelolaan kredit yang terarah, transparan, dan bertanggung jawab serta mengurangi potensi risiko yang dapat merugikan pihak bank.

Standar Operasional Pemberian Kredit

PT BPR Alto Makmur merupakan lembaga keuangan perbankan yang salah satu kegiatan utamanya adalah menyediakan fasilitas kredit bagi masyarakat atau nasabah yang membutuhkan pembiayaan. Dalam melaksanakan kegiatan perkreditan, perusahaan menetapkan berbagai

kebijakan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan operasional perusahaan. SOP tersebut berfungsi sebagai pedoman bagi setiap bagian yang terlibat dalam proses pemberian kredit agar seluruh kegiatan dapat dilaksanakan secara sistematis, efektif, efisien, dan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Secara umum, unsur-unsur yang menjadi acuan dalam penyusunan dan pelaksanaan SOP pemberian kredit meliputi kebijakan, petunjuk operasional, pihak yang terlibat, formulir, masukan, proses, laporan, validasi, dan pengendalian.

Unsur pertama adalah kebijakan, yaitu pedoman yang memuat ketentuan dan pernyataan kebijakan sebagai dasar dalam melaksanakan setiap prosedur operasional. Kebijakan tersebut diperlukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan pemberian kredit memiliki arah dan tujuan yang jelas serta dapat mendukung efektivitas dan efisiensi kegiatan perusahaan. Kebijakan juga menjadi landasan bagi karyawan dalam menjalankan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Unsur kedua adalah petunjuk operasional, yaitu penjelasan mengenai tata cara penggunaan dan pemahaman terhadap pedoman prosedur operasional. Petunjuk ini berfungsi memberikan arahan kepada pengguna SOP agar dapat memahami berbagai bentuk tampilan, tahapan, dan simbol yang digunakan dalam prosedur tersebut. Penyusunan petunjuk operasional harus menggunakan bahasa yang jelas, lengkap, dan konsisten sehingga mudah dipahami oleh seluruh pihak yang berkepentingan. Petunjuk operasional umumnya dicantumkan pada bagian awal pedoman SOP agar dapat digunakan sebagai acuan dalam memahami prosedur-prosedur berikutnya.

Unsur ketiga adalah pihak yang terlibat, yaitu individu atau fungsi organisasi yang memiliki tanggung jawab dalam melaksanakan setiap tahapan prosedur pemberian kredit. Identifikasi pihak-pihak yang terlibat sangat penting untuk memperjelas pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab sehingga tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan. Dalam penyusunan SOP, penggunaan nama fungsi atau bagian organisasi lebih disarankan karena relatif lebih fleksibel dibandingkan penggunaan nama individu atau jabatan tertentu yang dapat berubah sewaktu-waktu.

Unsur keempat adalah formulir, yaitu dokumen atau lembar isian standar yang digunakan sebagai sarana pencatatan dan penghubung antara keputusan dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap pihak yang terlibat dalam prosedur pemberian kredit. Formulir memiliki fungsi penting sebagai media dokumentasi, validasi, dan pengendalian terhadap setiap transaksi atau kegiatan operasional. Selain itu, formulir juga menjadi salah satu sumber informasi yang diperlukan dalam pelaksanaan pemeriksaan dan audit. Oleh karena itu, setiap SOP harus menjelaskan jenis formulir yang digunakan beserta tata cara pengisiannya agar dokumen yang dihasilkan memiliki informasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

Unsur kelima adalah masukan (input), yaitu seluruh data, informasi, dan dokumen yang diperlukan sebagai dasar untuk memulai suatu kegiatan operasional. Dalam proses pemberian kredit, masukan dapat berupa formulir permohonan kredit, identitas calon debitur, dokumen pendukung, serta informasi lain yang dibutuhkan dalam proses analisis kelayakan kredit. Kualitas masukan harus diperhatikan karena kelengkapan dan keakuratan data akan memengaruhi ketepatan proses analisis serta keputusan pemberian kredit.

Unsur keenam adalah proses, yaitu serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengolah masukan menjadi keluaran yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dalam

© 2026 Ribkah Feani, Susi Siswati, Erfan Herwinanto

kegiatan pemberian kredit, proses mencakup pemeriksaan kelengkapan dokumen, analisis kemampuan dan kelayakan calon debitur, penilaian risiko kredit, pengambilan keputusan, hingga pelaksanaan pencairan dana. Setiap tahapan harus dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar informasi yang dihasilkan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dan mendukung pencapaian tujuan perusahaan.

Unsur ketujuh adalah laporan, yaitu dokumen yang berisi informasi mengenai hasil pelaksanaan suatu prosedur atau kegiatan operasional. Laporan berfungsi sebagai sarana penyampaian informasi kepada pihak yang berwenang untuk mengetahui perkembangan, hasil, serta kendala yang terjadi dalam pelaksanaan pemberian kredit. Laporan dalam SOP memiliki karakteristik yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing prosedur sehingga isi dan bentuknya dapat berbeda antara satu kegiatan dengan kegiatan lainnya.

Unsur kedelapan adalah validasi, yaitu proses pemeriksaan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, data, dokumen, dan kegiatan yang dilaksanakan telah memenuhi persyaratan serta memperoleh pengesahan dari pihak yang memiliki kewenangan. Validasi diperlukan untuk menjamin keabsahan informasi dan memastikan bahwa setiap tahapan pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Dengan adanya validasi, kemungkinan terjadinya kesalahan administrasi maupun penyimpangan dalam proses pemberian kredit dapat diminimalkan.

Unsur kesembilan adalah pengendalian (control), yaitu serangkaian tindakan pengawasan yang dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh prosedur operasional telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan standar yang berlaku. Pengendalian dapat mencakup pengawasan terhadap kepatuhan karyawan, ketepatan pelaksanaan prosedur, kesesuaian dokumen, serta keamanan transaksi keuangan. Penerapan pengendalian secara menyeluruh diperlukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan, meningkatkan kualitas pelayanan, dan menjaga efektivitas sistem pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur.

Sistem Pengendalian Internal PT BPR Alto Makmur

Sistem pengendalian internal merupakan bagian penting dalam sistem akuntansi pemberian kredit karena berfungsi untuk menjaga keamanan aset perusahaan, memastikan keakuratan pencatatan transaksi, meningkatkan efektivitas kegiatan operasional, serta mendorong kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil penelitian, sistem pengendalian internal pada PT BPR Alto Makmur dapat ditinjau berdasarkan beberapa unsur, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya.

Ditinjau dari unsur struktur organisasi, PT BPR Alto Makmur telah menerapkan pemisahan fungsi antara bagian kredit dan bagian akuntansi. Pemisahan tersebut bertujuan untuk menghindari terjadinya rangkap tugas yang dapat menimbulkan kesalahan maupun penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan perkreditan. Selain itu, seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran uang dilaksanakan melalui bagian kasir. Pembagian fungsi ini menunjukkan adanya upaya perusahaan dalam menciptakan kejelasan tanggung jawab serta mengurangi risiko penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan keuangan.

Pada unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, setiap transaksi pemberian kredit harus memperoleh

persetujuan dari pihak yang memiliki kewenangan. Formulir permohonan kredit diotorisasi oleh direktur setelah melalui proses analisis kredit. Selanjutnya, perjanjian kredit disusun oleh bagian kredit dan ditandatangani oleh direktur sebagai bentuk pengesahan terhadap pemberian fasilitas kredit. Sementara itu, pencatatan transaksi ke dalam jurnal pengeluaran kas didasarkan pada bukti kas keluar berupa kuitansi pencairan dana. Penerapan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa setiap transaksi memiliki bukti pendukung yang sah serta telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan perusahaan.

Selanjutnya, dari unsur praktik yang sehat, PT BPR Alto Makmur telah menerapkan beberapa kegiatan pengendalian untuk menjaga keamanan dan ketertiban operasional perusahaan. Setiap transaksi keuangan dicatat secara berkala setiap hari agar seluruh aktivitas keuangan dapat terdokumentasi dengan baik. Bagian kasir juga dilengkapi dengan alat pendeteksi uang palsu dan brankas untuk menjaga keamanan uang tunai. Selain itu, bagian akuntansi secara periodik melakukan rekonsiliasi antara catatan pembayaran angsuran dengan rekening kontrol pembayaran angsuran kredit yang terdapat dalam buku besar. Pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan karyawan juga dilakukan secara berkala oleh atasan untuk memastikan bahwa setiap tugas telah dilaksanakan sesuai dengan tanggung jawab dan prosedur yang berlaku.

Unsur terakhir adalah karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab, yaitu penerapan pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan kompetensi dan kebutuhan perusahaan. PT BPR Alto Makmur melaksanakan proses rekrutmen karyawan dengan mempertimbangkan bidang pekerjaan yang dibutuhkan. Karyawan baru juga diberikan pelatihan (training) untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan dalam melaksanakan tugasnya. Selain itu, penempatan karyawan dilakukan dengan mempertimbangkan kebutuhan perusahaan dan kesesuaian kemampuan dengan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kompetensi karyawan sehingga pelaksanaan kegiatan operasional, khususnya dalam sistem pemberian kredit, dapat berjalan secara efektif dan profesional.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat diketahui bahwa sistem pengendalian internal pada PT BPR Alto Makmur telah mencakup unsur-unsur utama pengendalian internal, mulai dari pemisahan fungsi organisasi, penerapan otorisasi, dokumentasi transaksi, praktik operasional yang sehat, hingga pengelolaan sumber daya manusia. Penerapan unsur-unsur tersebut diharapkan mampu mendukung keandalan sistem akuntansi pemberian kredit serta meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam kegiatan operasional perusahaan.

Contoh Pelaporan Pemberian Kredit

Pelaporan pemberian kredit merupakan salah satu kegiatan penting dalam pengelolaan perkreditan pada PT BPR Alto Makmur. Bagian atau departemen kredit memiliki tanggung jawab untuk melakukan penelitian dan pengkajian terhadap kebutuhan nasabah sebagai dasar dalam menentukan kebijakan penyaluran kredit. Kegiatan tersebut meliputi peninjauan terhadap kebutuhan pembiayaan calon debitur, pemantauan perkembangan kredit yang telah diberikan, evaluasi terhadap kredit yang telah dilunasi, serta pengelolaan dan pengembangan portofolio kredit BPR. Melalui kegiatan tersebut, perusahaan dapat memperoleh informasi mengenai kondisi perkreditan dan perkembangan penyaluran dana kepada nasabah.

Selain itu, departemen kredit juga melakukan penilaian terhadap target pasar (target market) serta mengusulkan strategi ekspansi kredit dengan

© 2026 Ribkah Feani, Susi Siswati, Erfan Herwinanto

mempertimbangkan golongan risiko dan alokasi penyaluran kredit. Penilaian tersebut diperlukan agar pengembangan kegiatan perkreditan tetap memperhatikan kemampuan perusahaan dalam mengelola risiko. Departemen kredit juga bertanggung jawab melakukan pembaruan terhadap sistem pemeringkatan (rating system) dan sistem penilaian kredit (scoring system) sebagai instrumen untuk mengidentifikasi serta mengukur tingkat risiko calon debitur maupun debitur yang sedang berjalan.

Dalam pelaksanaan kewenangan pemberian kredit, departemen kredit turut mengusulkan penetapan batas kewenangan dalam memutuskan permohonan kredit bagi pimpinan cabang. Apabila terdapat permohonan kredit dengan jumlah atau nilai yang melebihi batas kewenangan pimpinan cabang, maka permohonan tersebut akan diproses lebih lanjut oleh departemen kredit untuk memperoleh keputusan dari pejabat yang memiliki kewenangan lebih tinggi. Dengan demikian, kegiatan pelaporan dan pengelolaan pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur tidak hanya berfungsi sebagai sarana penyampaian informasi, tetapi juga menjadi dasar evaluasi, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengembangan kegiatan perkreditan. Penerapan pelaporan tersebut diharapkan dapat membantu perusahaan menjaga kualitas kredit, mengendalikan risiko, serta meningkatkan efektivitas penyaluran kredit kepada masyarakat.

Catatan akademis untuk penyempurnaan artikel penelitian:

1. Konsistensi nama perusahaan: Gunakan penulisan PT BPR Alto Makmur secara konsisten pada seluruh bagian penelitian.

2. Ketepatan dasar hukum: Periksa kembali nomor dan judul peraturan OJK yang dicantumkan pada Subbab 4.7 agar sesuai dengan regulasi yang berlaku dan relevan dengan periode penelitian.

3. Penguatan hasil penelitian: Sebaiknya setiap uraian mengenai penerapan SOP dan pengendalian internal didukung dengan bukti penelitian, seperti hasil wawancara, observasi, atau dokumentasi perusahaan.

4. Analisis peneliti: Setelah uraian deskriptif, tambahkan pembahasan mengenai kesesuaian antara teori sistem akuntansi pemberian kredit dan praktik yang diterapkan perusahaan. Hal ini penting agar artikel tidak hanya mendeskripsikan prosedur, tetapi juga menunjukkan hasil analisis penelitian.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur Yogyakarta, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem akuntansi pemberian kredit secara umum telah berjalan dengan cukup baik. Hal tersebut tercermin dari kompetensi dan kepercayaan terhadap petugas yang terlibat dalam proses pemberian kredit. Kualitas sumber daya manusia didukung melalui proses rekrutmen karyawan, pembekalan pengetahuan dan keterampilan, serta evaluasi kinerja yang dilakukan secara rutin oleh pimpinan bidang terkait. Selain itu, adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antarkaryawan menunjukkan bahwa perusahaan telah menerapkan pembagian fungsi yang mendukung efektivitas pengelolaan kredit. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan dalam pelaksanaannya, khususnya pada prosedur verifikasi calon debitur yang belum mewajibkan pemeriksaan riwayat kredit melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) OJK, yang sebelumnya dikenal sebagai BI Checking. Selain itu, koordinasi antara petugas administrasi kredit dan account officer dalam hal pengarsipan Surat Keputusan (SK) yang digunakan sebagai dokumen pengikat nasabah dengan pihak bank, di luar

rekening gaji nasabah, masih perlu ditingkatkan.

Pelaksanaan sistem akuntansi pemberian kredit pada PT BPR Alto Makmur juga didukung oleh penerapan strategi pelayanan One Day Service, yaitu program percepatan proses pemberian dan pencairan kredit dalam waktu satu hari sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku. Strategi ini menjadi salah satu upaya perusahaan untuk meningkatkan daya tarik pelayanan dan memberikan kemudahan kepada nasabah dalam memperoleh fasilitas kredit. Penerapan layanan tersebut berpotensi meningkatkan jumlah nasabah dan penyaluran kredit yang tercermin dalam peningkatan outstanding kredit. Namun, peningkatan jumlah penyaluran kredit tidak secara otomatis menurunkan rasio Non-Performing Loan (NPL), karena kualitas kredit tetap ditentukan oleh kemampuan debitur dalam memenuhi kewajiban pembayaran. Oleh karena itu, penerapan One Day Service perlu diimbangi dengan analisis kelayakan kredit, verifikasi data calon debitur, serta pengawasan pembayaran angsuran secara berkelanjutan agar pertumbuhan kredit tetap terjaga dan risiko kredit bermasalah dapat diminimalkan.

REFERENSI

Anriyani Yosi & Subaeti. 2018. Pengertian Bank Pemberian Kredit "Herli 2013:3 dalam " Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Sistem Kreit Dengan Agunan Di PT. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Maroba Ite Cabang Bengkulu". Jurnal Akuntansi Unihaz-Jaz Vol.1.No.1 (hlm 36-55). Bengkulu

Fitri.E.N, Rahmahalpiani Destih, Darma.S.S. 2022. "Analisis Jumlah Kredit Yang Disalurkan Terhadap Laba Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero TBK Tahun 2013-2017". Jurnal Disrupsi Bisnis Vol.3, No.3. (hlm 89-101). Pamulang: Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Pamulang

Fibriyanti, Yenni.V & Wijaya, Oktavia.I. 2018. "Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan" dalam Jurnal Penelitian Ekonomi dan Akuntansi Vol. III No.2. Lamongan: Universitas Islam Lamongan

Kurniasih.E.R, Wiarta Iqra, Pebryansa Beny. 2020. "Analisis Kinerja Keuangan PT. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Mitra Lestari terhadap Tingkat Kesehatan Perbankan". Journal of Economic and Business Vol.4,No.2 (hlm 369-375)

Komaria, dan Diansyah. 2019. "Penagruh Kinerja Keuangan Bank terhadap Penyaluran Kredit pada Bank Umum Konvensional yang Terdaftar di Bursa Efek Indoensia" dalam Jurnal Transaksi. Vol.11, No.1 (hlm 31-43)

Kartiko, E. 2018. "Peranan Sistem Akuntansi dalam Menunjang Struktur Pengendalian Internal atas Kredit Produktif (Studi Kasus Pada PT .BPR BPKD Ciawi Kabupaten Tasikmalaya)" dalam Jurnal Wahan Akuntansi Vol. o3, No. 1: (HLM 012-018). Tasikmalaya

Muhaling Rovian Anjas.2021. "Implementasi Standar Operasional Prosedur (Sop) Layanan Pada PT Taspen (Persero) Cabang Manado" dalam Jurnal Emba.Vol 9 No.4.

Masrunik, Endah & Andayani, Puji. 2017. "Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus pada Koperasi Simpan Pinjam Arta Makmur Blter". Vol 10, No.2. Blintar: Fakultas Ekonomi Universitas Islam Balintar Blintar

Marwansyah Sofyan & Marsaulina Yohana.M. 2017. Pengertian Kredit Menurut "Iskandar 2013 : 11 dalam "Analisis Pemberian Kredit terhadap

Pendapatan Bunga Bersih pada PT Bank DKI" Jurnal Monetor Vol.IV.No.2 (hlm 176-182). Jakarta: Akademik Manajemen Keuangan BSI Jakarta

Ngurawan Yusril I, Morasa Jenny & Kapojos Peter M.2021. Pengertian kredit menurut UU Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 dalam Kasmir (2015: 96), dalam "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit di PT. Bank Sulut Go". Jurnal EMBA Vol.9 No.3. Manado: Universitas Sam Ratulangi Manado

Narstit.A.S, Halim Moh, Farihah Raudatul.2021. "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit" dalam Jurnal of Business, Management and Accouting Vol.2,No.2 (hlm 484-498). Jember: Universitas Muhammadiyah Jember

Ngurawan Yusril I, Morasa Jenny & Kapojos Peter M.2021. Pengertian bank menurut Kasmir,2016:3, dalam "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit di PT. Bank Sulut Go". Jurnal EMBA Vol.9 No.3. Manado: Universitas Sam Ratulangi Manado

Sakdiyah. 2018. "Analisis Prosedur Pemberian Kredit pada Bank Perkreditan Rakyat ingin Jaya Lambora Aceh Besar" dalam Jurnal Sains Ekonomi dan Edukasi. Vol.6 No.1 (hlm1-9). Aceh

Sasmitha, Uun. R. 2018. " Prosedur dan Sistem Pengendalian Intern dalam Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Cipta Mulia Desa Bondalem" dalam Jurnal Akuntansi Profesi Vol. 0 No.1. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha

PT. BPR Alto Makmur Yogyakarta. 2022. Sejarah PT. BPR. Alto Makmur Yogyakarta. https://bpraltomakmur.co.id/profil-altomakmur

PT. BPR Alto Makmur Yogyakarta. 2022. Struktur PT. BPR. Alto Makmur Yogyakarta. https://bpraltomakmur.co.id/profil-altomakmur

Undang-Undang No 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan. https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/45486/uu-no-10-tahun-1998