SKRIPSI

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

OLEH :

ANDRIANI AMANDASARI

220412007

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

TELUK KUANTAN

2026

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

Diajukan untuk memenuhi persyaratan
Memperoleh gelar sarjana akuntansi

Oleh:

ANDRIANI AMANDASARI
220412007

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN

2026

LEMBARAN PERSETUJUAN

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

Disusun dan diajukan oleh:

ANDRIANI AMANDASARI

220412026

Telah diperiksa dan diseminarkan

Di hadapan Dewan Seminar Proposal Skripsi

Teluk Kuantan, 07 Mei 2026

Pembimbing I	Pembimbing II
RINA ANDRIANI, SE., M.Si	YUL EMRI YULIS, SE., M.Si
NIDN.1003058501	NIDN.1014038901

MENGETAHUI

KETUA PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

YENI SAPRIDAWATI. SE.,M.Ak

NIDN.10110119002

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

Disusun dan diajukan oleh:

ANDRIANI AMANDASARI

220412007

Telah Dipertahankan dalam Ujian Sidang Skripsi

Pada Tanggal 04 September 2026

Dan dinyatakan Memenuhi Syarat

Menyetujui,

Dewan Sidang Ujian Skripsi

NO	NAMA DEWAN SIDANG	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	M. Irwan, SE., MM	Ketua Dewan Sidang	1.
2.	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Pembimbing 2/Sekretaris	2.
3.	Rina Andriani, SE., M.Si	Pembimbing 1	3.
4.	Diskhamarzaweny, SE., MM	Anggota 2	4.
5.	Yeni Sapridawati, SE., M.Ak	Anggota 3	5.

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial

Sarjan M, S.Sos., M.Si
NIDN. 1008128002

Ketua
Program Studi Akuntansi

Yeni Sapridawati, SE., M.Ak
NIDN. 1011019002

Dipindai dengan CamScanner

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama	: ANDRIANI AMANDASARI
NPM	: 220412007
Program Studi	: AKUNTANSI
Konsentrasi	: SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
Fakultas	: ILMU SOSIAL

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul: **"ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI."** Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 9UU No. 20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Teluk Kuantan, 27 Agustus 2026



ANDRIANI AMANDASARI

220412007

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

‘ Rencana dibumi, bertawakal kepada langit”

(QS.al-baqarah 286)

“Langkahku yang kecil, pertolongan Allah yang sangat besar”

“Setiap gelap, pasti ada fajar, setelah sulit, pasti ada mudah”

(QS. Al-insyirah:5)

“Bersabarlah, Allah sedang menyiapkan kejutan terbaik untukmu’

“Sedikit syukur, banyak nikmat, sedikit sabar banyak jalan’

“Hasbunallah wa ni’mal wakil. Cukup Allah menjadi penolong”

PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT.

“Rencana dibumi, bertawakal kepada langit” kalimat inilah yang menguatkan saya hingga dititik ini. Shalawat untuk Rasulullah SAW. Dengan setulus hati, karya ini saya persembahkan untuk Ayah dan Ibu. Terimakasih karena sudah mengajarkan saya bahwa ‘setiap gelap pasti ada fajar” . Setelah sulit pasti ada mudah’. Terima kasih sudah menjadi rumah pertama saya belajar “Sedikit syukur, banyak nikmat” dan “Sedikit sabar, banyak jalan”. Do’a peluk, dan “Hasbunallah wa ni’mal wakil” dari kalian adalah pertolongan Allah yang sangat besar dalam langkah kecil saya ini. Semoga Allah membalas cinta kalian berlipat-lipat. Amiiin.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Pemberiaan Kredit Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai“ ini dengan baik. Oleh karena itu,dalam kesempatan ini penulis sangat berterimakasih kepada yang terhormat :

1. Ibu Dr. Ikrima Mailani,S.Pd.I.,M.Pd.I selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Sarjan M,S.Sos., M.Si Selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Uversitas Islam Kuantan Singingi.
3. Yeni Sapridawati, SE., M.AK selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.
4. Rina Andriani, SE., M.Si selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan kesempatan dalam mengarahkan dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Yul Emri Yulis, SE., M,Si selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan masukan dan meluangkan waktu dalam membimbing penulis untuk kesempurnaan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah banyak memberikan ilmu kepada penulis selama masa perkuliahan.
7. Kedua Orang Tua Ayah **Amrita** dan Ibu **Baiti Murni** yang telah memberikan doa dan dukungan baik secara moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada Saudara Kandung **Aris Munandar, S.P** yang telah memberikan motivasi dan saran kepada penulis.
9. Kepada Keluarga Besar **Kakek Kisan (Alm)** dan Keluarga Besar Buyut **Malikiau (Alm)** yang selalu mendukung dan mendoakan.

Sebagai manusia biasa penulis menyadari penyusunan skripsi ini jauh dari kata sempurna karena keterbatasan kemampuan dan ilmu pengetahuan yang dimiliki oleh penulis. Oleh karenanya atas kesalahan dan kekurangan dalam penulisan skripsi ini, penulis memohon maaf dan bersedia menerima

kritikan yang membangun. Terakhir, harapan penulis, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi siapa saja yang membacanya.

Teluk Kuantan, 04 September 2026

Penulis.

ANDRIANI AMANDASARI

NPM. 220412007

ABSTRAK
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

ANDRIANI AMANDASARI
RINA ANDRIANI
YUL EMRI YULIS

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai dengan teori Mulyadi. Latar belakang penelitian penelitian ini adalah pentingnya sistem informasi akuntansi dalam mendukung kelancaran pemberian kredit di koperasi sebagai lembaga keuangan ekonomi kerakyatan. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Tempat penelitian di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai, Kabupaten Kuantan Singingi, Riau. Populasi penelitian adalah 11 pengelola koperasi. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif dan kuantitatif. Sumber data terdiri dari data primer hasil wawancara dan data sekunder berupa laporan *oustanding* tahun (2022-2024) dan laporan Rapat Anggaran Tahunan (RAT). Teknik Pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dkumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KPRI Karya Maju PGRI belum sepenuhnya sesuai dengan teori Mulyadi. Pada komponen fungsi yang terkait (fungsi sekretariat, fungsi penagihan, fungsi kas, fungsi akuntansi, dan fungsi pemeriksaan intern) telah sesuai 100%. Pada komponen dokumen yang digunakan terdapat ketidaksesuaian sebesar 20% karena koperasi tidak menggunakan kartu pinjaman, sehingga tingkat kesesuaian sebesar 80%(4/5 dokumen). Pada komponen catatan akuntansi yang digunakan tidak sesuai 60%, karena koperasi tidak menyelenggarakan jurnal umum, buku besar dan kartu piutang, pencatatan hanya dilakukan melalui buku pengeluaran kas, penerimaan kas dan laporan RAT, sehingga tingkat kesesuaian hanya 49% (2/5 catatan).

Kata kunci: Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit, Koperasi, Teori Mulyadi

ABSTRACT
ANALYSIS OF THE CREDIT PURCHASE ACCOUNTING INFROMATION SYSTEM AT THE REPUBLIC OF INDONESIA CIVIL SERVANTS COOPERATIVE (KPRI) KARYA MAJU, BENAI DISTRICT

ANDRIANI AMANDASARI
RINA ANDRIANI
YUL EMRI YULIS

This study aims to determine and accounting information system for credit granting at Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI , Benai District with Mulyadi's theory. The background of this research is the importance of accounting information systems in supporting the smooth provision of credit in cooperatives as financial insititutions of the people's economy. The research method used is descriptiv qualitative. The research was conducted at Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI, Benai District, Kuantan Singingi Regency, Riau. The population of the study consisted of 11 population managers. The types of data used are qualitative and quantitative data. Data sources consist of primary data from interviews and secondary data in the form of outstanding reports for 2022-2024 and Annual Members Meeting (RAT) reports. Data collection techniques were through observation, interviews, and documentation.The results show that the accounting information system for credit provision at KPRI Karya Maju PGRI is not fully in accordance with Mulyadi's theory. In the component of related functions (secretariat function, cash function, billing function, accounting function, and internal audit function) it is 100% suitable. In the component of documents used, there is a 20% discrepancy because the cooperative does not use a loan card, so the suitability level is 80% (4/5 documents). In the component of accounting records used, it is 60% unsuitable, because the cooperative does not maintain general journals, ledgers, and accounts receivable cards, recording is only done through cash disbursement books, cash receipt books, and RAT reports, so the suitability level is only 40% (2/5 records).

Keyworda: Acoounting Information System, Credit granting, cooperative, Mulyadi Theory

DAFTAR ISI

LEMBARAN PERSETUJUAN
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI
MOTTO
KATA PENGANTAR ..... **i**
ABSTRAK ..... **iii**
ABSTRACT ..... **iv**
DAFTAR ISI ..... **v**
DAFTAR TABEL ..... **vii**
DAFTAR GAMBAR ..... **viii**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **ix**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 5
1.3 Tujuan Penelitian 6
1.4 Manfaat Penelitian 6
1.4.1 Manfaat Teoritis 6
1.4.2 Manfaat Praktis 6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA **8**
2.1 Landasan Teori 8
2.1.1 Pengertian Sistem 8
2.1.2 Pengertian Informasi 9
2.1.3 Pengertian Akuntansi 9
2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi 10
2.1.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi 11
2.2. Sistem Akuntansi Pemberian Kredit 12
2.3 Koperasi 15
2.3.1 Pengertian Koperasi 15
2.3.2 Prinsip-prinsip Koperasi 19
2.3.3 Bentuk dan Jenis Koperasi 20
2.3.4 Perangkat Koperasi 20
2.3.5 Karakteristik Koperasi 23
2.4 Penelitian Terdahulu 23
2.5 Kerangka Pemikiran 25

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 27
3.1 Rancangan Penelitian 27
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian 27
3.2.1 Tempat Penelitian 27
3.2.2 Waktu Penelitian 28
3.3 Populasi dan Sampel 29
3.3.1 Populasi 29
3.3.2 Sampel 29
3.4 Jenis dan Sumber Data 30
3.4.1 Jenis Data 30
3.4.2 Sumber Data 30
3.5 Teknik Pengumpulan Data 31
3.6 Analisis Data 32
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN Error! Bookmark not defined.
4.1 Gambaran Umum ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.1 Sejarah Singkat Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.2 Visi dan Misi Koperasi Pegawai Republik Indoensia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.1.3 Struktur Organisai Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.2. Hasil Penelitian ..... **Error! Bookmark not defined.**
4.2.1 Analisis Kesesuaian Fungsi Yang Terkait 44
4.2.2 Analisis Kesesuaian Dokumen Yang Digunakan 47
4.2.3 Analisis Kesesuaian Catatan Akuntansi Yang Digunakan 52
4.3 Pembahasan 56
4.3.1 Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI 56
4.3.2. Keterkaitan Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit dengan Oustanding (Sisa Pinjaman) 65
4.3.3 Evaluasi Penggunaan Laporan Rapat Anggaran Tahunan (RAT) Sebagai Pengganti Buku Besar dan Kartu Piutang 66
BAB V PENUTUP 69
5.1 Kesimpulan 69
5.2 Saran 70
DAFTAR PUSTAKA 71

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Oustanding (Sisa Pinjaman) Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karya Maju PGRI Kecamatan Benai Periode 2022-2024 4
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu 24
Tabel 3.1 Waktu Penelitian 28
Tabel 3.2 Populasi Penelitian 29
Tabel 3.3 Sampel Penelitian 30
Tabel 3.4 Fungsi Yang Terkait Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit 33
Tabel 3.5 Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit 33
Tabel 3.6 Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dengan Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit 34
Tabel 4.1 Fungsi Yang Terkait Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit 46
Tabel 4.2 Perbandingan dokumen yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit 51
Tabel 4.3 Perbandingan Catatan Akuntansi yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit 54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka berfikir 26
Gambar 4.1 Strukutur Organisasi Koperasi pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI 37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi

Lampiran 2. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial

Lampiran 3. Surat Balasan Riset

Lampiran 4. Catatan Bimbingan Proposal dan Skripsi

Lampiran 5. Lembar Persetujuan Pembimbing untuk reivisi Proposal

Lampiran 6. Lembar Persetujuan Pembimbing untuk reivisi Skripsi

Lampiran 7. Daftar Riwayat Hidup

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kehidupan manusia sangat dipengaruhi oleh sistem informasi;salah satu contohnya adalah kemampuan mereka untuk memudahkan akses ke data dengan cara yang lebih efesien dan produktif. Salah satu dari banyak jenis sistem informasi adalah sistem informasi akuntansi. Ini adalah sistem yang mengumpulkan, mencatatat , menyimpan dan mengolah data untuk memberikan informasi kepada pengambil keputusan.

Kemampuan indonesia untuk mengatasi krisis global ditunjukan oleh pertumbuhan perekonomian yang terus menerus. Untuk mencapai hal ini, koperasi, lembaga keuangan dari ekonomi kerakyatan harus dibentuk.

Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh individu atau badan hukum koperasi yang membagi kekayaan anggotanya untuk menjalankan bisnis dan memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial, dan budaya secara bersamaan sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.

Menurut Undang-Undang No. 25 Tahun 1992, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan umum koperasi, dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat, yang berdasar atas azas kekeluargaan.

Dalam Undang-Undang No. 25 tahun 1992 tentang Perkoperasian pasal 3 disebutkan bahwa, koperasi bertujuan memajukan kesejahteran anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional,dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Karena informasi dapat mengubah banyak hal dalam kehidupan individu dan kelompok, setiap organisasi membutuhkan informasi. Saat ini,keakuratan informasi sangat penting untuk pengembangan dan pengambilan keputusan organisasi. Menurut zamzani (2018:3) sistem informasi akuntansi adalah organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisis, dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang penting untuk pengambilan kepeutusan kepada pihak luar dan pihak dalam koperasi.

Sangat wajar bahwa sistem informasi akuntansi memainkan peran penting dalam bisnis koperasi. Jika koperasi ingin mendapatkan kredit yang baik,mereka harus menggunakan sistem informasi akuntansi pemberian kredit sebagai sumber informasi keuangan yang akurat.

Menurut Undang-Undang No. 10 tahun 1998, 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 meminjam untuk membayar utangnya dalam jangka waktu tertentu dengan bunga. Jadi kredit merupakan pemberian penggunaan suatu uang atau barang kepada orang lain diwaktu tertentu dengan jaminan atau tidak dengan jaminan, dengan pemberian jasa atau bunga, atau tanpa bunga.

Kredit merupakan sebuah sumber pendapatan atau keuntungan bagi sebuah koperasi.

Kegiatan pemberian kredit yang dilakukan koperasi baik kepada anggota maupun masyarakat umum tidak terlepas dengan permasalahan terkait dengan kredit bermasalah atau kredit macet. Kredit macet merupakan masalah yang timbul karena adanya anggota yang tidak membayar kewajibannya dan adanya

Dipindai dengan CamScanner

indikasi penerapan prosedur pemberian kredit yang ternyata menyimpang yaitu kurangnya ketelitian dan keseriusan pada saat melakukan analisis kredit.

Salah satu penerapan sistem informasi dalam suatu lembaga keuangan adalah penerapan sistem informasi akuntansi. Menurut Romney & Steinbart sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan suatu informas untuk pengambilan keputusan.

Menurut Romney & Steinbart ada enam komponen dari SIA, yaitu orang yang menggunakan sistem, prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data, data mengenai organisasi dan aktvitas bisnisnya, perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data, insfastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat periferal, dan perangkat komunikasi yang digunakan dalam SIA, pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA

Penelitian ini dilakukan di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI (persatuan guru republik indonesia) merupakan koperasi yang berada di Kecamatan Benai.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI (persatuan guru republik indonesia) Kecamatan Benai adalah sebuah koperasi yang bergerak dibidang simpan pinjam dan Waserda (warung serba ada). Koperasi ini berdiri sejak tahun 1997 hingga sekarang. Sebagai umit usaha yang melakukan kegiatan ekonomi maka Unit Simpan Pinjam Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI (persatuan guru republik indonesia) Kecamatan Benai harus membuat laporan keuangannya. Peneliti mengambil laporan keuangan pada Tahun 2022, 2023, 2024 yang akan dianalisa apakah sesuai dengan sistem informasi akuntansi

Dipindai dengan CamScanner

pemberian kredit. Pada unit simpan pinjam, Koperasi Pegawai Republik Indonesia terjadi sisa pinjaman setiap tahunnya.

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI (persatuan guru republik indonesia) Kecamatan Benai ini bertujuan untuk membantu para Guru-guru PNS maupun Honorer, karena sulitnya proses pinjam meminjam melalui Bank, oleh karena itu Guru-guru di Kecamatan Benai membentuk koperasi pada tahun 1997 sebagai perkumpulan bersama guru sekecamatan benai sesuai dengan aturan yang telah disepakati yang diadakan setiap tahun melalui Rapat Anggaran Tahunan (RAT). Dan setiap diadakan rapat tahunan anggota membahas tentang berapa simpanan pokok, simpanan wajib, jumlah angsuran dan berapa kali pembayaran yang diperbolehkan dalam setiap bulannya, ketentuan ini diputuskan bersama oleh anggota yang ada didalam anggota koperasi tersebut.

Penelitian ini merupakan acuan dari penelitian yang telah dilakukan oleh Suryani (2019). Perbedaan dari penelitian terdahulu yaitu lokasi penelitiannya. Penelitian Suryani berlokasi di Koperasi Mandiri Kota Malang sedangkan penelitian ini berlokasi di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai.

Tabel 1.1
Data *Oustanding* (Sisa Pinjaman) Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karya Maju PGRI Kecamatan Benai
Periode 2022-2024

No.	Tahun	Jumlah Orang	Data Oustanding (sisa pinjaman)
1	2022	275 orang	1.887.052.758
2	2023	252 orang	1.842.473.768
3	2024	239 orang	1.696.282.955

Sumber:Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI tahun 2022-2024

Dipindai dengan CamScanner

Berdasarkan data pada tabel 1.1 di atas, terlihat bahwa tingkat *Oustanding* (sisa pinjaman) yang terjadi dalam tiga tahun terakhir di Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karya Maju PGRI mengalami penurunan. Terlihat bahwa tingkat *Oustanding* (sisa pinjaman) pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karya Maju PGRI tertinggi terjadi pada tahun 2022 sebanyak 275 orang sebesar Rp. 1.887.052.758 dan tingkat *Oustanding* (sisa pinjaman) terendah terjadi pada tahun 2024 sebanyak 239 orang sebesar Rp. 1.696.282.955. Sedangkan pada tahun 2023 tingkat Oustanding (sisa pinjaman) sebanyak 252 orang sebesar Rp. 1.842.473.768.

Untuk mengatasi munculnya *Oustanding* (Sisa pinjaman) maka perlu dilakukan penelitian pada sistem informasi akuntansi pemberian kredit agar kegiatan perkreditan pada koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karya Maju PGRI berjalan dengan lancar.

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat disimpulkan bahwa koperasi harus memiliki sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang sesuai dengan komponen sistem informasi akuntansi agar dapat mendukung keberhasilan koperasi dalam memberikan kredit. Sehingga penelit tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **‘ANALISIS SISTEM INFORMASI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI ‘.**

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang diatas maka rumusan masalah dalam penelitiaan ini sebagai berikut : Apakah sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai sudah sesuai dengan teori Mulyadi?

Dipindai dengan CamScanner

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut : Untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai dengan teori Mulyadi.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

Adapun manfaat praktis dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi penulis

   Dengan adanya penelitian ini dapat menerapkan aplikasi teori yang diperoleh peneliti dalam bangku perkuliahan dan untuk meningkatkan pengetahuan peneliti tentang sistem informasi akunansi pemberian kredit pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai.

2. Bagi koperasi

   Penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan yang berguna bagi koperasi dalam mengevaluasi dan mengembangkan sistem informasi akunatnsi pemberian kredit untuk mengurangi kejadian *Oustanding* (sisa pinjaman) pada koperasi.

3. Bagi peneliti selanjutnya

   Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dalam penyusunan skripsi bagi peneliti serta sebagai pedoman dan bahan kajian pusraka untuk peneliti selanjutnya.

1.4.2 Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis

Dipindai dengan CamScanner

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menerapkan aplikasi teori yang diperoleh peneliti dalam bangku perkuliahan dan untuk meningkatkan pengetahuan peneliti tentang sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada koperasi pegawai republik indonesia karya maju PGRI.

2. Bagi koperasi

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan yang berguna bagi koperasi dalam mengevaluasi dan mengembangkan sistem informasi akuntansi pemberian kredit untuk mengurangi kejadian Oustanding (sisa pinjaman) pada koperasi

3. Bagi peneliti selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dalam penyusunan skripsi bagi peneliti selanjutnya serta sebagai pedoman dan bahan kajian pustaka untuk peneliti selanjutnya

Dipindai dengan CamScanner

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat berhubungan satu ldengan lainnya, yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelola perusahaan untuk mecai tujuan tertentu (Mulyadi, 2016:2).

Sistem merupakan serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan, memudahkan aliran informasi, materi atau energi. Beberapa bagian sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar (Romney dan Steinbart, 2016:3).

Sistem adalah rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan (Romney & Steinbart, 2017:2).

Sistem adalah kumpulan/group dari subsistem/bagian/komponen apapun baik phisik ataupun non phisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu (Susanto, 2017:11).

Berdasarkan pendapat di atas, sistem dapat didefenisikan sebagai kumpulan bagian yang saling berhubungan dan berinteraksi sehingga memungkinkan operasi organisasi berjalan lebih baik dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.2 Pengertian Informasi

Menurut (Romney & Steibart, 2017:10) Informasi adalah data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti.

Menurut (Verzello & Reuter III, 2017;10) Informasi adalah kumpulan data yang relevan dan mempunyai arti yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian atau kegiatan-kegiatan.

Menurut (Chusing, 2017:10) Informasi menunjukkan hasil dari pengolahan data yang diorgansisasikan dan berguna kepada orang yang menerimanya.

Berdasarkan pendapat diatas, Informasi (*information*) adalah data yang telah dikelola dan diproses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan.

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah sistem informasi karena sistem informasi akuntansi mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data akuntansi lainnya untuk menghasilkan informasi yang berguna bagi pembuat keputusan (Romney & Steinbart, 2016:11).

Akuntansi merupakan suatu seni untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, mengklasifikasikan, mencatat transaksi, serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan bagi pihak yang berkepentingan (Sumarsan, 2017:1)

Akuntansi adalah bahasa bisnis,setiap organisasi menggunakannya sebagai bahasa komunikasi saat berbisnis, seperti saat terjadi pertukaran barang dengan sejumlah uang dalam akuntansi dapat diistilahkan sebagai menjual atau membeli (Susanto, 2017:4)

Dipindai dengan CamScanner

Akuntansi merupakan aktivitas menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, melaporkan dan menginterpretasikan informasi terkait keuangan untuk kepentingan para-para penggunanya. Akuntansi menjadi bahasa bisnis yang menyediakan informasi keuangan maupun nonkeuangan kepada manajer perusahaan, pemilik perusahaan, investor, pemerintah dan pihak-pihak lain yang terkait dengan perusahaan (*stakeholder*).

Berdasarkan pendapat diatas,dapat disimpulkan Akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengolah data untuk menghasilkan suatu informasi untuk pengambilan keputusan (Romney dan Steinbart, 2016:11).

Sistem Informasi Akuntansi adalah jaringan dari seluruh prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data keuangan menjadi suatu bentuk laporan yang akan digunakan oleh pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan usahanya dan selanjutnya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan manajemen (Marina Dkk., 2017:15)

Sistem informasi Akuntansi merupakan suatu aplikasi sistem komputer yang digunakan untuk mengolah data akuntansi (Arum & Nugroho, 2017:43).

Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan (integrasi) dari komponen-komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan informasi keuangan (Susanto, 2017:72).

Dipindai dengan CamScanner

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah sistem yang dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan juga memproses data menjadi informasi yang berguna dalam membantu proses pengambilan keputusan (Aini & Nurul, 2020).

Berdasarkan pendapat diatas, Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu kegiatan mengelompokkan, menggolongkan, mencatat, dan memproses kegiatan bisnis perusahaan kedalam sebuah pelaporan keuangan sebagai suatu informasi bagi manajemen dan pihak lainnya

2.1.5 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan dan fungsi sistem informasi akuntansi menghasilan output yang diperlukan bagi pihak pemakai informasi akuntansi yang dibedakan dalam dua kelompok yaitu pihak ekstern dan intern. Yang mana pihak ekstern meliputi kreditor, investor, pelanggan, pesaing, pemerintah, dan pemegang saham, masyarakat luas dan serikat pekerja. Laporan keuangan yang bersifat umum seperti neraca, laporan laba rugi dan output lainnya. Pihak intern meliputi manajer kebutuhan informasi beragam yang tergantung pada tingkatan dalam organisasi atau fungsi tugas masing-masing. Para pihak intern memenuhi kebutuhan informasi akuntansi untuk mencapai nilai ekonomi (laba) perusahaan. Sistem informasi akuntansi mengikhtisarkan dan menyaring data yang tersedia bagi para pengambil keputusan.

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

1) Mendukung proses pengambilan keputusan.
2) Mendukung aktivitas sehari-hari suatu perusahaan.

Dipindai dengan CamScanner

3) Membantu pengelolaan perusahaan untuk memenuhi tanggung jawab kepada pihak eksternal.
4) Memasukkan dan mengumpulkan data-data kedalam sistem informasi akuntansi.
5) Mengolah data transaksi.
6) Untuk menyimpan data yang dapat digunakan dimasa mendatang.
7) Memberi pemakai sebuah informasi yang diperlukan.
8) Dapat mengontrol semua proses aktivitas yang terjadi (Merry dan Firdaus, 2018).

2.2. Sistem Akuntansi Pemberian Kredit

2.2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan

Dari defenisi sistem akuntansi tersebut, unsur sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan.

Sistem informasi akuntansi pemberian kredit adalah prosedur, formulir, catatan, dan laporan yang terkoordinasi untuk memproses data keuangan bagi manajemen.

Adapun sistem informasi akuntansi pemberian kredit menurut mulyadi adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Yang Terkait

Dalam sistem informasi akuntansi pemberian kredit ada beberapa fungsi yang terkait di dalamnya, menurut Mulyadi (2016) :

Dipindai dengan CamScanner

a. Fungsi sekretariat

Fungsi ini bertanggung jawab penuh dalam memfasilitasi dan melayani tahap awal pengajuan pinjaman, mulai dari menerima formulir permohonan dari anggota hingga mengarsipkan.

b. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan untuk memberikan piutang lansung kepada debitur sesuai dengan jumlah piutang yang akan ditagih.

c. Fungsi kas

Fungsi kas ini bertanggung jawab atas pengeluaran kas (pencairan uang) dan penulisan cek.

d. Fungsi akuntansi

Fungsi akuntansi ini bertangggung jawab mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kedalam catatan akuntansi.

e. Fungsi pemeriksaan intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan verifikasi independen atas kepatuhan prosedur pemberian kredit.

2. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit, (Mulyadi,2016) adalah :

a. Formulir permohonan kredit

Formulir permohonan kredit berisi informasi tentang calon debitur yang akan mengajukan kredit. Calon debitur harus mengisi formulir ini dan bagian pemasaran akan memeriksanya kembali.

Dipindai dengan CamScanner

b. Kwintansi

Bendahara simpan pinjam membuat kwintansi rangkap tiga sebagai bukti mengeluarkan uang.

c. Bukti pengeluaran kas

Seksi akuntansi membuat akuntansi pengeluaran kas menggunakan slip atau bukti transaksi.

d. Bukti penerimaan kas

Bukti penerimaan kas, yang menunjukkan bahwa debitur memberikan sejumlah uang ketika mereka membayar angsuran kredit.

e. Kartu pinjaman

Kartu ini digunakan untuk membayar angsuran kredit debitur.

3. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberian kredit, (Mulyadi,2016) adalah :

a. Jurnal umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat buku harian yang difungsikan untuk menjurnal transaksi khusus yang tidak diakomodasi oleh jurnal spesifik lainnya.

b. Jurnal pengeluaran kas

Jurnal pengeluaran kas dicatat dalam sistem jurnal pengeluaran kas.

c. Jurnal penerimaan kas

Penerimaan kas dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

d. Kartu piutang

Mutasi dan saldo piutang masing-masing debitur dicatat pada kartu piutang.

e. Buku besar

Dipindai dengan CamScanner

Semua bukti pengeluaran dan penerimaan kas disimpan dalam buku besar.

2.3 Koperasi

2.3.1 Pengertian Koperasi

Koperasi berasal dari kata "co", yang berarti "bersama", dan "operasi", yang berarti "bekerja." Koperasi berarti bekerja sama karena tujuan kerja sama adalah untuk mencapai tujuan, kepentingan, dan keuntungan bersama.
Koperasi adalah sebuah bentuk organisasi ekonomi ysng dimiliki dan dioperasikan oleh anggotanya untuk saling mendukung dalam mencapai tujuan bersama.

Koperasi, menurut Alhusain (2018:3), merupakan gerakan ekonomi rakyat berdasarkan asas kekeluargaan dan terdiri dari orang-orang atau badan hukum yang beroperasi berdasarkan prinsip koperasi yang ada.

Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012, "koperasi" didefinisikan sebagai: "badan hukum yang didirikan oleh perseorangan atau badan hukum koperasi dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi."

Dalam buku Subandi "Koperasi teori dan praktik", Subandi mendefinisikan koperasi sebagai: Suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi anggotanya (Muliani, 2021).

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mnejelaskan Koperasi adalah suatu perserikatan yang bertujuan untuk memenuhi segala keperluan para anggotanya yang tergabung didalamnya dengan cara menjual berupa barang-barang kebutuhan sehari-hari dengan harga yang murah.

Berdasarkan beberapa definisi koperasi, dapat disimpulkan bahwa koperasi adalah organisasi yang terdiri dari individu atau organisasi yang bekerja

Dipindai dengan CamScanner

secara sukarela berdasarkan asas kekeluargaan. Prinsip-prinsip koperasi menetapkan bahwa setiap anggota koperasi memiliki identitas ganda, yaitu sebagai pemilik dan pelanggan, dan tujuan koperasi adalah selalu untuk memberi. Menurut ketentuan umum Undang-undang No.17 tahun 2012 tentang koperasi pasal 1, yaitu:

1. Koperasi adalah badan hukums yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi.
2. Perkoperasian adalah segala sesuatu yang menyangkut kehidupan koperasi.
3. Koperasi primer adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggota orang perseorangan.
4. Koperasi sekunder adalah koperasi yang didirikan oleh dan beranggotakan badan hukum koperasi.
5. Rapat anggota adalah perangkat organisasi koperasi yang memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi.
6. Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi yang bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada pengurus.
7. Pengurus adalah perangkat organisasi koperasi untuk kepentingn yang bertanggung jawab penuh atas kepengurusan koperasi untuk kepentingan dan tujuan koperasi, serta mewakili koperasi baik didalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

Dipindai dengan CamScanner

8. Setoran pokok adalah sejumlah uang, yang wajib dibayar oleh seseorang atau badan hukum koperasi pada saat yang bersangkutan mengajukan permohonan keanggotaan pada suatu koperasi.
9. Sertifikat modal koperasi adalah bukti penyertaan anggota koperasi dalam modal koperasi.
10. Hibah adalah pemberian uang atau barang kepada koperasi dengan sukarela tanpa imbalan jasa sebagai modal usaha.
11. Modal penyertaan adalah penyetoran modal pada koperasi berupa uang dan / atau barang yang dapat dinilai dengan urusan uang yang disetorkan oleh perorangan dan atau badan hukum untuk menambah dan memperkuat permodalan koperasi guna meningkatkan kegiatan usahanya.
12. Selisih hasil usaha adalah surplus hasil usaha atau definisi hasil usaha yang diperoleh dari hasil usaha atau pendapatan koperasi dalam satu tahun buku setelah dikurangi dengan pengeluaran atas berbagai beban usaha.
13. Simpanan adalah sejumlah uang yang disimpan oleh anggota kepada koperasi simpan pinjam, dengan memperoleh jasa dari koperasi simpan pinjam sesuai perjanjian.
14. Pinjaman adalah penyediaan uang oleh koperasi simpan pinjam kepada anggota sebagai pinjaman berdasarkan perjanjian, yang mewajibkan peminjam untuk melunasi dalam jangka waktu tertentu dan mebayar jasa.
15. Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam sebagai satu-satunya usaha.
16. Unit simpan pinjam adalah salah satu unit usaha koperasi non- koperasi simpan pinjam yang dilaksanakan secara konvensional atau syariah.

Dipindai dengan CamScanner

17. Gerakan koperasi adalah keseluruhan organisasi koperasi dan kegiatan perkoperasiaan yang bersifat terpadu menuju tercapainya cita-cita dan tujuan koperasi.
18. Dewan koperasi indonesia adalah organisasi yang didirikan dari dan oleh gerakan koperasi untuk memperjuangkan kepentingan dan menyalrkan aspirasi koperasi.
19. Hari adalah hari kalender
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi.

Fungsi dan peran koperasi dijelaskan dalam UU perkoperasian, pasal 4 No.25 tahun 1992, sebagai berikut:

a. Membangun dan mengembangkan potensi kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial.
b. Berperan secara aktif dalam upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia dan masyarakat.
c. Memperkokoh perekonomian masyarakat sebagai dasar kekuatan dan ketahan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.
d. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan, azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Jenis koperasi dan tujuan bisnisnya membedakannya dari entitas lainnya. Berbeda dengan badan usaha bukan koperasi, yang bergantung pada kekuatan pemilik modal untuk membuat keputusan, koperasi menekankan bahwa anggotanya memiliki kepentingan dan hak yang sama, sehingga keputusan

Dipindai dengan CamScanner

tertinggi dibuat oleh seluruh anggota koperasi. Jadi, koperasi adalah badan usaha atau badan hukum yang didirikan oleh sekelompok orang dan beroperasi berdasarkan prinsip kekeluargaan untuk memenuhi kepentingan anggotanya.

2.3.2 Prinsip-prinsip Koperasi

Prinsip-prinsip koperasi (*coop erative principles*) adalah ketentuan-ketentuan pokok yang berlaku dalam koperasi dan dijadikan sebagai pedoman kerja koperasi. Pada dasarnya, prinsip-prinsip koperasi sekaligus merupakan jati dini atau ciri khas koperasi tersebut. Adanya prinsip koperasi ini menjadikan watak koperasi sebagai bafan usaha berbeda dengan badan usaha lain.

Prinsip koperasi berfungsi sebagai dasar seluruh koperasi dalam melaksanakan nilai-nilai dan kegiatan dalam kehidupan nyata. Menurut Nizar (2018), prinsip koperasi termasuk :

a. Setiap anggota dapat sukarela dan terbuka
b. Pengawasan pada kopeasi bersifat demokratis maka dari itu semua keputusan dibuat bersama
c. Para setiap anggota memberikan kontribusi permodalan koperasi secara adil merata dan melakukan pengawasan secara demokratis terhadap modal tersebut. Dan sebagian dari modal itu adalah milik bersama koperasi.
d. Koperasi yang otonom, mandiri dan diawasi oleh seluruh anggotanya.
e. Koperasi memberikan pendidikan dan pelatihan bagi setiap anggotanya, wakil-wakil anggotanya yang di pilih oleh rapat anggota serta para manajer dan karyawan, agar mereka dapat melakukan tugasnya dengan lebih efektif untuk perkembangan koperasinya.

Dipindai dengan CamScanner

f. Koperasi melakukan pelayanan anggotanya secara kolektif dan memperkuat gerakan koperasi dengan bekerja sama melalui organisasi koperasi tingkat lokal, nasional, regional, dan internasional.

g. Koperasi juga melakukan kegiatan untuk pengembangan masyarakat sekitarnya secara berkelanjutan, dengan melalui kebijakan-kebijakan yang diputuskan oleh rapat anggota.

2.3.3 Bentuk dan Jenis Koperasi

Menurut Nizar, (2018) Terdapat 5 bentuk koperasi secara umum yaitu :

1) Koperasii simpan pinjam

   Mempunyai aktivitas pokok yaitu memberikan pelayanan simpan pinjam pada para anggota.

2) Koperasi konsumen

   Memiliki aktivitas utama yaitu membeli barang atau jasa bersama tergantung kebutuhan anggota.

3) Koperasi produsen

   Koperasi produsen memiliki aktivitas utama yaitu menyediakan, mengoperasikan dan mengelola produksi bersama..

4) Koperasi pemasaran

   Memiliki aktivitas utama yaitu aktivitas menjual produk dan jasa koperasi dan anggotanya.

5) Koperasi jasa

   Memiliki aktivitas utamaya yaitu memberikan jasa dan pelayanan jasa misalkan unit usaha percetakan.

2.3.4 Perangkat Koperasi

Dalam menjalankan usahanya, koperasi harus memiliki seperangkat organisasi yang teroganisir. Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 pasal

Dipindai dengan CamScanner

21 menyatakan bahwa koperasi mempunyai perangkat organisasi yang terdiri atas Rapat Anggota, Pengawas, dan Pengurus.

1. Rapat Anggota

Kekuasaan tertinggi berada di rapat anggota, yang merupakan agenda wajib setiap koperasi dan dihadiri oleh semua anggota. Rapat anggota juga diatur dalam anggaran dasar. Dalam rapat, anggota memutuskan :

a. Kebijakan umum koperasi.
b. Anggaran dasar;
c. Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas;
d. Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan;
e. Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dan pengawas dalam pelaksanaan tugasnya dalam koperasi;
f. Pembagian selisih hasil usaha; dan
g. Penggabungan, peleburan, dan pembubaran koperasi.

2. Pengurus

Pengurus adalah perwakilan anggota koperasi yang dipilih melalui rapat anggota yang bertugas untuk mengelola organisasi dan usaha.Pengurus dipilih dalam rapat anggota saran badan pengawas. Pengurus merupakan pemegang kuasa dalam penyelenggaraan rapat anggota. Tugas pengurus koperasi adalah sebagai berikut:

a. Mengelola koperasi dan bidang usaha sesuai anggaran dasar;
b. Mengajukan rancangan rencana kerja serta rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi;

Dipindai dengan CamScanner

c. Menyusun laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
d. Menyelenggarakan rapat anggota.
e. Memastikan pembukuan keuangan dan inventaris secara tertib.

Sesuai dengan ketentuan anggaran dasar, pengurus bertanggung jawab penuh atas kepengurusan dalam mengelola usaha koperasi untuk kepentingan dan tujuan koperasi. Jika pengurus menimbulkan kerugian yang disengaja kepada koperasi, pengurus dapat dituntut di pengadilan atas nama koperasi. Salah satu tanggung jawab pengurus koperasi adalah sebagai berikut :

a. Mewakili koperasi di dalam maupun di luar pengadilan;
b. Memutuskan penerimaan ataupun penolakan sesorang sebagai anggota koperasi sesuai dengan anggaran dasar;
c. Mengambil keputusan untuk kepentingan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya sebagai pengurus.

3. Pengawas

Pengawas koperasi adalah salah satu alat koperasi yang diamanatkan oleh anggota untuk menjalankan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan dan pengelolaan kebijakan koperasi. Kewenangan pengawasan memberikan pengarahan terhadap bidang-bidang usaha yang berkaitan dengan kepentingan anggota, dengan tujuan untuk mencapai kesejahteraan anggota. Salah satu tanggung jawab pengawas koperasi adalah sebagai berikut :

a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan serta pengelolaan kebijakan koperasi;
b. Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasan yang telah dilakukan.

Dipindai dengan CamScanner

Pengawas diberi wewenang untuk menjalankan tanggung jawabnya agar mereka dapat melakukan pekerjaan dengan baik. Berikut ini adalah wewenang pengawas :

a. Meneliti catatan atau pembukuan koperasi;
b. Memperoleh segala keterangan yang diperlukan.

2.3.5 Karakteristik Koperasi

Anggota koperasi berfungsi sebagai pemilik dan pengguna jasa koperasi. Menurut Senly P.K. (2022), ciri-ciri koperasi tambahan meliputi :

1. Koperasi dibentuk oleh para anggotanya dengan basis ekonomi yang sama.
2. Koperasi didirikan dan dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kemandirian, persatuan, demokrasi, tanggung jawab sosial, dan kepedulian terhadap sesama.
3. Koperasi dibentuk, dikelola, diatur, diawasi, dan dimanfaatkan oleh anggota koperasi.
4. Tugas pokok koperasi adalah memenuhi kebutuhan ekonomi anggotanya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggotanya.
5. Apabila kemampuan koperasi bagi anggotanya terlampaui, maka kelebihannya dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekitar.

2.4 Penelitian Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang menjadi dasar dari penelitian adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Maria Agustina Winduri (2016)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit dalam Meningkatkan	Sistem pemberian kredit telah sesuai dengan komponen SIA (SDM, prosedur, catatan, dan pengendalian internal), namun

Dipindai dengan CamScanner

		Perkreditan pada Credit Union Sawiran Kepanjen	kekurangan ditemukan pada sistem pengawasan dan dokumentasi jaminan yang kurang rapi.
2	Ni Luh Ayu Pratiwi (2018)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan	Sistem pemberian kredit telah mengikuti alur yang benar, namun ada kelemahan pada pemisahan fungsi antara bagian analisis dan pencairan kredit sehingga berpotensi mengurangi efektivitas pengendalian internal.
3	Andi Saputra (2019)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Pegawai Negeri Sipil Sejahtera	Sistem informasi akuntansi telah membantu proses pemberian kredit,namun masih terdapat kelemahan pada pencatatan manual dan pengawasan kredit sehingga berpengaruh terhadap tingkat tunggakan pinjaman.
4	Lilis Suryani (2019)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Rasa Mandiri Kota Malang	Penerapan SIA sudah berjalan namun belum sepenuhnya efektif. Permasalahan utama terdapat pada pencatatan dokumen yang tidak lengkap dan prosedur yang belum sesuai standar sehingga memperlambat proses analisis kredit.
5	Rima Farihah (2019)	Evaluasi Sitem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Dama Mandiri Denpasar	SIA berperan penting dalam meminimalkan kesalahan pencatatan.Hambatan ditemukan pada penggunaan teknologi yang belum optimal dan dokumen jaminan yang sering tidak lengkap.
6	Rhamadhona Siregar (2020)	Analisis Sistem Akuntansi Pemberian Kredit pada PD. BPR Bangkinang.	Sistem akuntansi sudah mendukung proses kredit, namun pengendalian terhadap fasilitas kredit kurang optimal.Terdapat kelemahan pada perhitungan bunga,penyimpangan dokumen,dan pemantauan kredit macet.
7	Sherly Ramadhani (2020)	Analisis Sistem Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sejahtera Bersama.	Ditemukan bahwa efektivitas penyaluran kredit sangat bergantung pada kepatuhan terhadap prosedur SIA.Prosedur yang dijalankan

Dipindai dengan CamScanner

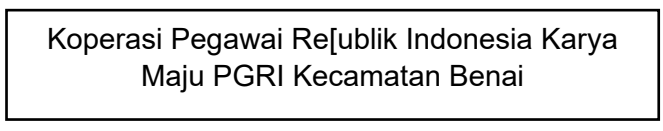
			secara konsisten berpengaruh terhadap meningkatnya kredit bermasalah.
8	Diana Wulandari (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Kasus Ksp Sehati Makmur Abadi Di Kab. Tulang Bawang	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Cabang Unit 2 telah berjalan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur dari koperasi simpan pinjam.
9	I Made Yudi Sukasana (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Catur Putra Manunggal Denpasar	Prosedur SIA pemberian kredit sudah berjalan dengan baik, termasuk verifikasi dokumen dan pencatatan transaksi. Kekurangan terdapat pada pengawasan lapangan dan peninjauan ulang kemampuan bayar anggota.
10	Suci Putri Anggraini (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Syria'h Arridha Kecamatan Kuantan Hilir Kabupaten Kuantan Singingi.	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang terdapat di Koperasi Syaria'h Arridha tidak sesuai dengan komponen sistem informasi akuntansi menurut teori Romney dan Steinbart.

2.5 Kerangka Pemikiran

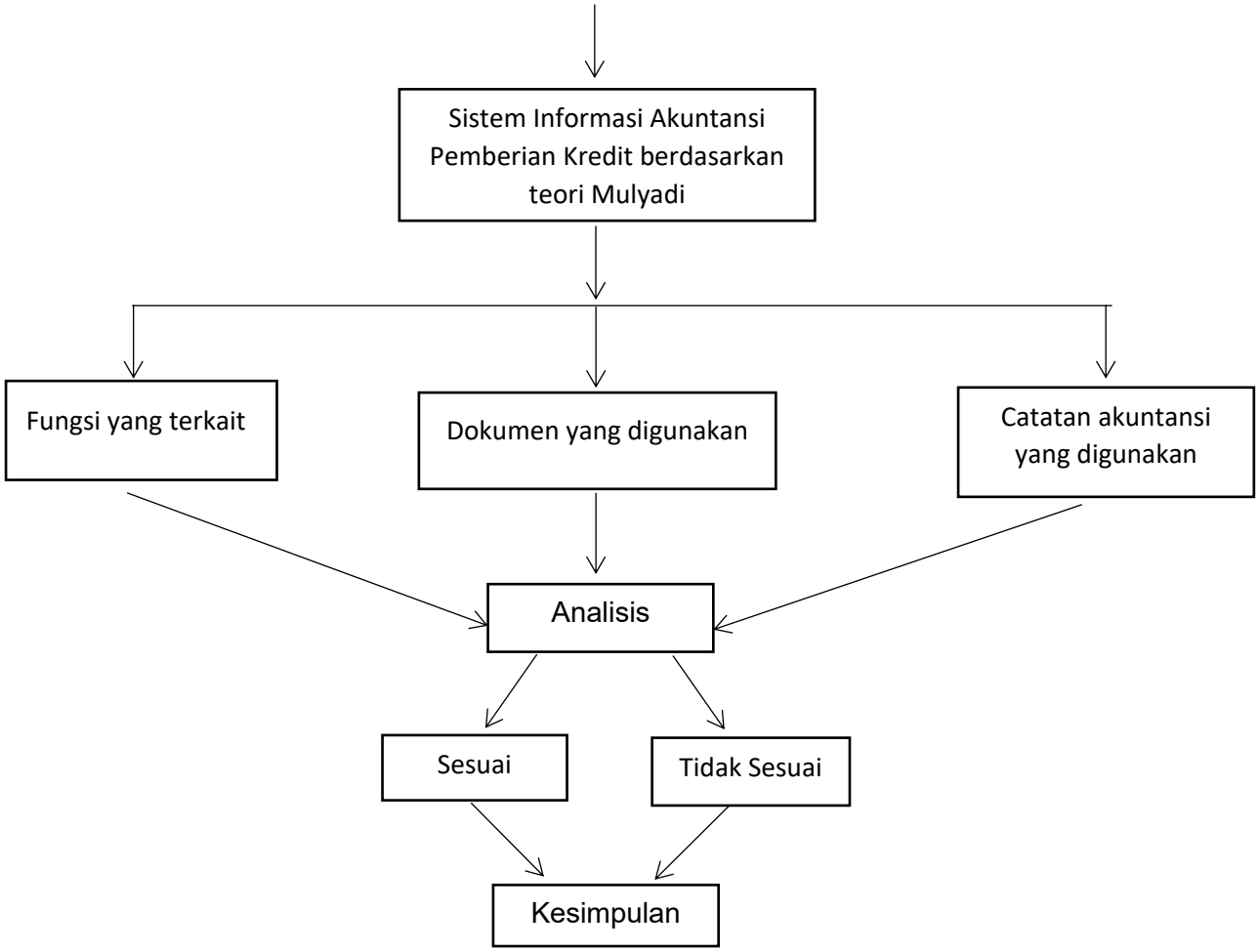
Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai merupakan objek penelitian yang kegiatan utamanya adalah pemberian kredit. Agar kredit yang diberikan dapat berjalan sesuai dengan prosedur maka dibutuhkan sistem informasi akuntansi pemberian kredit. Sistem informasi akuntansi pemberian kredit terdiri dari fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan.

Gambar 2.1

Kerangka berfikir



Dipindai dengan CamScanner



Sumber: Lilis Suryani (2019)

Dipindai dengan CamScanner

BAB III
METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih variabel (variabel yang berdiri sendiri) tanpa membuat perbandingan atau mencari hubungan variabel satu dengan variabel yang lain (Sugiyono, 2017).

3.2 Tempat dan Waktu Penelitian

3.2.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai, Kabupaten Kuantan Singingi, Riau.

3.2.2 Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di bulan Oktober 2025, adapun jadwal kegiatan penelitian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Kegiatan Penelitian	2025			2026								
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep
1	Penyusunan dan Pengajuan Proposal	■											
2	Penyerahan Proposal kepada Dosen Pembimbing			■									
3	Bimbingan Proposal			■	■	■	■						
4	Seminar Proposal								■				
5	Revisi Proposal								■				
6	Pengurusan Izin Penelitian								■				
7	Pengumpulan Data								■				
8	Analisis dan Pengolahan Data								■				
9	Penyusunan Skripsi								■	■			
10	Bimbingan Skripsi										■	■	
11	Ujian Skripsi												■
12	Perbaikan Skripsi												■

Sumber : Peneliti, 2026

Dipindai dengan CamScanner

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Sugiyono (2017) mengatakan bahwa populasi adalah area generalisasi yang terdiri dari subjek atau objek yang memiliki atribut dan kualitas tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulan tentangnya. Penelitian ini melihat 11 pengelola Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai sebagai populasi

Tabel 3.2
Populasi Penelitian

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Ketua	1
2	Wakil Ketua	1
3	Sekretaris	1
4	Wakil Sekretaris	1
5	Bendahara	1
6	Badan Pengawas	3
7	Unit Simpan Pinjam	1
8	Juru Buku	1
9	Unit Waser Da & Koran	1
	Total	**11 Orang**

3.3.2 Sampel

Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karateristik yang dimiliki oleh populasi (Sugiyono, 2017). Cara pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*.

Sugiyono (2017) menyatakan bahwa *sumpling purposive* adalah teknik penentuan sampel yang menggunakan standar dan pertimbangan yang telah dibuat oleh peneliti dengan tujuan khusus. Dalam penelitian ini, sampelnya terdiri dari lima pengelola dari Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI

Dipindai dengan CamScanner

Kecamatan Benai yang dapat membantu peneliti dengan informasi tentang sistem informasi akuntansi dan prosedur pemberian kredit organisasi.

Tabel 3.3
Sampel Penelitian

No	Nama Jabatan	Jumlah
1	Ketua	1
2	Sekretaris	1
3	Bendahara	1
4	Juru Buku	1
5	Unit Simpan Pinjam	**1**
	Total	**5 orang**

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif dapat didefinisikan sebagai kata, skema, atau gambar, menurut Sugiyono (2017). Penelitian ini mengumpulkan struktur organisasi dan data wawancara dari Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai. Menurut Sugiyono (2017), data kuantitatif adalah data dalam bentuk angka atau angka-angka. Laporan pinjaman tahun 2022, 2023 dan 2024 merupakan sumber data kuantitatif penelitian ini.

3.4.2 Sumber Data

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara), menurut Indriantoro (2018). Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan penelitian. Dalam penelitian ini, hasil wawancara dengan pengelola Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai adalah sumber data primer.

Dipindai dengan CamScanner

2. Data Sekunder

Data sekunder rmerupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat pihak lain), Indriantoro (2018). Data sekunder umumnya berupa bukti,catatan atau laporan historis yang yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Observasi

   Sugiyono (2017) menyatakan bahwa observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk mengamati perilaku manusia, proses kerja, gejala alam, dan responden. Peneliti melakukan pengamatan langsung di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai untuk mengumpulkan informasi tentang sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang berkaitan dengan topik penelitian.

2. Wawancara

   Menurut Indriantoro (2018), wawancara adalah teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.Teknik wawancara dilakukan jika peneliti memerlukan komunikasi atau hubungan dengan responden. Peneliti melakukan wawancara dengan pengelola koperasi, yang akan membantu mereka memahami sistem akuntansi dan kredit Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai.

Dipindai dengan CamScanner

3. Dokumentasi

   Dokumentasi, menurut Sugiyono (2017), adalah cara mengumpulkan data dengan mempelajari dokumen, arsip, dan sumber data lainnya. Metode ini memungkinkan peneliti untuk mempelajari berbagai aspek sistem informasi akuntansi pemberian kredit Koperasi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai, termasuk sejarah koperasi, struktur organisasi, laporan pinjaman, surat permohonan pinjaman, surat perjanjian pelunasan pinjaman, kartu pemberian pinjaman, kartu pinjaman anggota, kwitansi dan laporan (RAT).

3.6 Analisis Data

Analisis deskriptif kualitatif digunakan untuk menganalisis data dalam penelitian ini. Menurut Indriantoro (2018), teknik ini digunakan untuk memeriksa dan membandingkan teori dengan fakta yang ada di objek penelitian untuk mendapatkan kesimpulan. Dalam penelitian ini, peneliti memeriksa sistem informasi akuntansi pemberian kredit saat ini di Koperasi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai, membandingkannya dengan teori Mulyadi, dan kemudian melakukan analisis menyeluruh untuk mencapai kesimpulan.

Jadi, untuk menjawab pertanyaan dasar, "Apakah sistem informasi akuntansi pemberian kredit di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai sudah sesuai dengan teori Mulyadi ?" Ini dapat dicapai dengan mengikuti langkah-langkah berikut :

1. Menjelaskan prosedur pemberian kredit saat ini di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai.
2. Membuat tabel komponen sistem informasi akuntansi pemberian kredit.

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 3.4

Fungsi Yang Terkait Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit

No	Indikator	Teori Mulyadi	Pelaksanaan di KPRI Karya Maju	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Fungsi Sekretariat			
2	Fungsi Penagihan			
3	Fungsi Kas			
4	Fungsi Akuntansi			
5	Fungsi Pemriksaan Intern			

Tabel 3.5

Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit.

No	Indikator	Teori Mulyadi	Pelaksanaan di Koperasi PRI Karya Maju PGRI Benai	Sesuai/ Tidak Sesuai
1	Formulir Permohonan Kredit			
2	Kwintansi			
3	Bukti Pengeluaran Kas			
4	Bukti Penerimaan Kas			
5	Kartu Pinjaman			

Dipindai dengan CamScanner

Tabel 3.6
Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dengan Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit

No	Indikator	Teori Mulyadi	Pelaksanaan Di Koperasi PRI Karya Maju PGRI Benai	Sesuai/ Tidak Sesuai
1	Jurnal Umum			
2	Jurnal Pengeluaran Kas			
3	Buku Penerimaan Kas			
4	Kartu Piutang			
5	Buku Besar			

Sumber: Mulyadi (2016)

1. Dikoperasikan oleh Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Benai, analisis perbandingan sistem informasi akuntansi pemberian kredit dengan melakukan tahap wawancara kepada pihak terkait dan menurut teori Mulyadi.
2. Menarik kesimpulan berdasarkan analisis perbandingan sistem informasi akuntansi pemberian kredit apakah sudah sesuai teori mulyadi. yang menggunakan teori Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai .

Dipindai dengan CamScanner

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang terdapat pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI tidak sesuai dengan komponen sistem informasi akuntansi menurut teori Mulyadi, maka dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Sistem Informasi akuntansi pemberian kredit pada komponen fungsi yang terkait yang digunakan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju sudah sesuai dengan kajian teori Mulyadi.
2. Sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada komponen dokumen yang digunakan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju tidak sepenuhnya sesuai dengan teori Mulyadi karena KPRI Karya Maju PGRI tidak menggunakan kartu pinjaman. Adapun dokumen yang digunakan =4/5x100%=80 (0,8%) telah sesuai dan =1/5x100%= 20 (0,2%) tidak sesuai.
3. Sistem Informasi akuntansi pemberian kredit pada dokumen data dan catatan akuntansi yang digunakan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju tidak sesuai dengan kajian teori Mulyadi karena di KPRI Karya Maju tidak menggunakan jurnal umum, buku besar dan kartu piutang karena semua pencatatan transaksi dapat dilihat secara langsung pada Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT). Adapun catatan akuntansi yang digunakan tidak sesuai =3/5x100% = 60 (0,6%) dan yang telah sesuai = 2/5x100%=40 (0,4%).

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas , saran yang diberikan penulis diantaranya :

1. Bagi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI

   a. Dalam data dokumen yang digunakan sebaiknya menggunakan kartu pinjaman dan catatan yang digunakan sebaiknya menggunakan jurnal umum, buku besar dan kartu piutang agar mempermudah koperasi untuk membedakan transaksi yang terjadi di Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju.

   b. Diharapkan KPRI Karya Maju dapat mempertahankan sistem informasi akuntansi pemberian kredit yang telah berjalan dengan baik serta terus meningkatkan efektivitas pelaksanaannya agar pelayanan kepada anggota semakin optimal.

2. Bagi peneliti selanjutnya

   a. Diharapkan dapat mengembangkan penelitian mengenai sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada koperasi dengan ruang lingkup yang lebih luas, Penelitian tidak hanya berfokus pada fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan dan catatan akuntansi, tetapi juga dapat mengakaji jaringan prosedur, sistem pengendalian intern, pemggunanaan teknologi informasi, serta efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi dalam mendukung kelancaran pemberian kredit.

   b. Disarankan untuk menggunakan metode penelitian yang berbeda, seperti metode kuantitatif sehingga dapat mengukur pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas pemberian kredit, tingkat kredit bermasalah, kualitas pelayanan kepada anggota, dan kinerja koperasi secara lebih objektif.

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Alhusain, Ahmad. 2018. *Koperasi dan Perekonomian Rakyat. Jakarta: RajaGrafindo Persada.*

Arifin Sitio. 2022. *Koperasi Indonesia Teori & Praktek. Banten : STKIP Mutiara Banten*

Barry, Chusing. 2017. *Accounting Information Systems. New York: McGraw-Hill Education.*

Marshall B. Romney, paul John Steinbart. 2023. *Sistem Informasi Akuntansi (Accounting Information Systems). Jakarta : Salemba Empat.*

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat*.

Nizar, Muhammad. 2018. *Manajemen Koperasi. Jakarta: Prenadamedia Group*.

Indriantoro Nur, & Supomo Bambang. 2018. *Metodologi Penelitian Bisnis. Yogyakarta : C.V Andi OFFSET.*

Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2016. *Accounting Information Systems*. Edisi 13. *New Jersey: Pearson Education.*

Romney, Marshall B., dan Paul John Steinbart. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.*

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.*

Verzello, Robert J., dan John Reuter III. 2017. *Data Processing Systems. New York: McGraw-Hill.*

Skripsi dan jurnal

Anggraini, Suci Putri. 2022. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Syariah Arridha Kecamatan Kuantan Hilir Kabupaten Kuantan Singingi. Skripsi. Teluk Kuantan: Universitas Islam Kuantan Singingi.*

Robani, Mochammad Hadi. 2024. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penyusunan Laporan Keuangan pada Koperasi Kredit Mekar Jaya. Skripsi. Malang: Universitas Negeri Malang.*

Senly Prandu Kumala. 2022. *Analisis Penerapan Akuntansi Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Kementrian Agama Kota Pekanbaru. Skripsi. Pekanbaru : Universitas Islam Riau*

Sukasana, I Made Yudi. 2022. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Catur Putra Manunggal Denpasar. Skripsi. Denpasar: Universitas Mahasaraswati.*

Suryani, Lilis. 2019. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Rasa Mandiri Kota Malang. Skripsi. Malang: Universitas Brawijaya.*

Winduri, Maria Agustina. 2016. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit dalam Meningkatkan Perkreditan pada Credit Union Sawiran Kepanjen. Skripsi. Malang: Universitas Negeri Malang.*

Wulandari, Diana. 2022. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada KSP Sehati Makmur Abadi Kabupaten Tulang Bawang. Skripsi. Bandar Lampung: Universitas Lampung.*

Aini, Nurul, dan Nurul Huda. 2020. *"Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengambilan Keputusan Manajemen." Jurnal Akuntansi dan Keuangan, 4(2): 55–68.*

Alful Laili, Nurul, Siti Rahmawati, dan Ahmad Fauzi. 2023. *"Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam." Jurnal Akuntansi dan Keuangan, 7(1): 45–58.*

Farihah, Rima, Siti Aisyah, dan Dedi Saputra. 2021. "*Peran Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengendalian Internal Kredit." Jurnal Ekonomi dan Bisnis, 5(2): 112–125.*

Merry, dan Firdaus. 2018. "*Peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam Mendukung Pengambilan Keputusan." Jurnal Akuntansi Terapan, 3(1): 1–12.*

Monica Ayupuspita Winduri, Abdul Halim, Sulistyo. 2016. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Untuk Meningkatkan Perkreditan Pada Credit Union (Cu) Sawiran Kepanjen. Jurnal Riset Mahasiswa Akuntansi, 4(1).*

Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 1. Dokumentasi





Dipindai dengan CamScanner

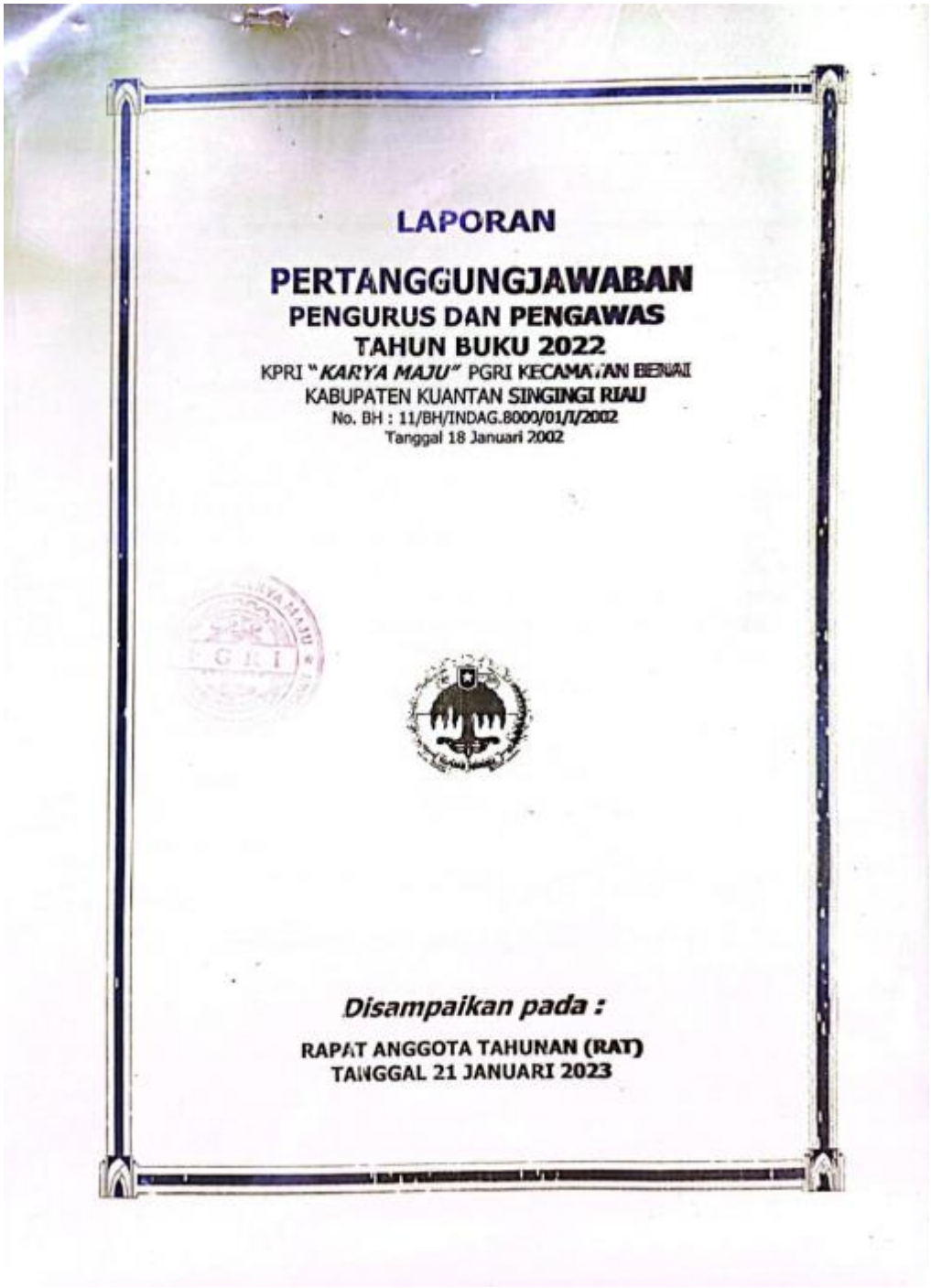




Dipindai dengan CamScanner



Dipindai dengan CamScanner



LAPORAN

PERTANGGUNGJAWABAN
PENGURUS DAN PENGAWAS
TAHUN BUKU 2022

KPRI "*KARYA MAJU*" PGRI KECAMATAN BENAI
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI RIAU
No. BH : 11/BH/INDAG.8000/01/I/2002
Tanggal 18 Januari 2002

Disampaikan pada :

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)
TANGGAL 21 JANUARI 2023

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN

PERTANGGUNGJAWABAN
PENGURUS DAN PENGAWAS
TAHUN BUKU 2023

KPRI "***KARYA MAJU***" PGRI KECAMATAN BENAI
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI RIAU
No. BH : 11/BH/INDAG.8000/01/I/2002
Tanggal 18 Januari 2002

Disampaikan pada :

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)
TANGGAL 02 MARET 2024

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN

PERTANGGUNGJAWABAN
PENGURUS DAN PENGAWAS
TAHUN BUKU 2024

KPRI *"KARYA MAJU"* PGRI KECAMATAN BENAI
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI RIAU
No. BH : 11/BH/INDAG.8000/01/I/2002
Tanggal 18 Januari 2002

Disampaikan pada :

RAPAT ANGGOTA TAHUNAN (RAT)
TANGGAL 22 FEBRUARI 2025

Dipindai dengan CamScanner

Hal : ***Permohonan Pinjaman***

Kepada Yth ,
Bapak Pengurus Koperasi PGRI
Karya maju Kecamatan Benai
Di-
Benai

Dengan Hormat
saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	LUKMAN HAKIM.
Tempat/Tgl Lahir	:	Tanjung, 13-07-1967
Jenis Kelamin	:	Laki-laki
Tempat Tugas	:	SDN. No 12 Tanjung
No HP	:	0812 6658 5712
Alamat	:	Pulau Kalimanting

Dengan ini mengajukan permohonan pinjaman kepada Koperasi Karya Maju PGRI Kecamatan Benai sebesar Rp. 20.000.000 (Dua puluh Juta Rupiah) untuk bulan Agustus

Demikian permohonan ini saya buat, atas perhatiannya di ucapkan terima kasih.

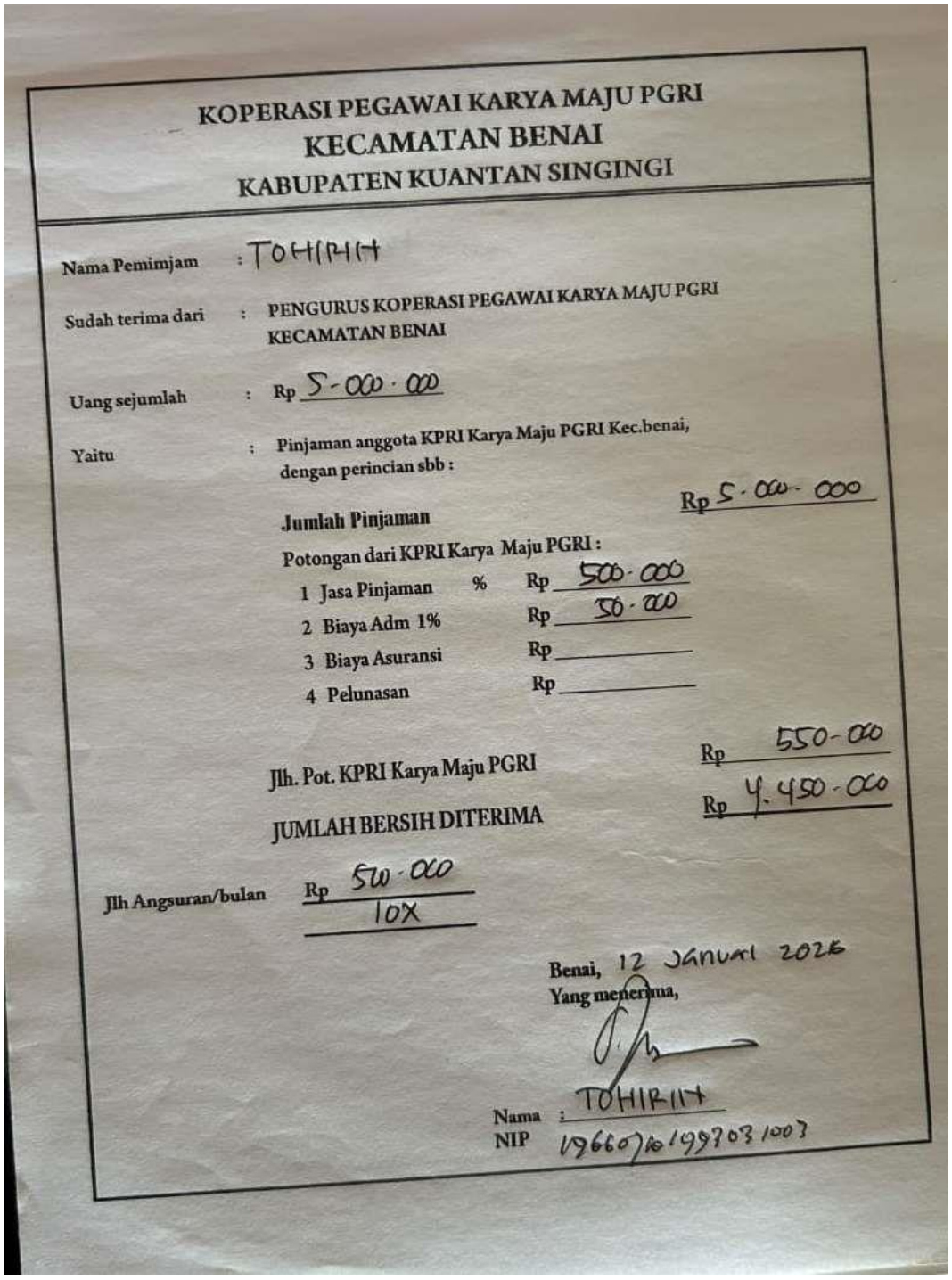
Yang mengetahui,
Ka. SDN. 012. Tanjung.

ZAHRIZAL, SPd.
NIP. 19750612200609 1017

Yang Bermohon

LUKMAN HAKIM.
NIP. 19670715 198802 1001.

Dipindai dengan CamScanner



KOPERASI PEGAWAI KARYA MAJU PGRI
KECAMATAN BENAI
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Nama Pemimjam : TOHIRIN

Sudah terima dari : PENGURUS KOPERASI PEGAWAI KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

Uang sejumlah : Rp 5.000.000

Yaitu : Pinjaman anggota KPRI Karya Maju PGRI Kec.benai, dengan perincian sbb :

Jumlah Pinjaman Rp 5.000.000

Potongan dari KPRI Karya Maju PGRI :

1 Jasa Pinjaman % Rp 500.000
2 Biaya Adm 1% Rp 50.000
3 Biaya Asuransi Rp _____
4 Pelunasan Rp _____

Jlh. Pot. KPRI Karya Maju PGRI Rp 550.000

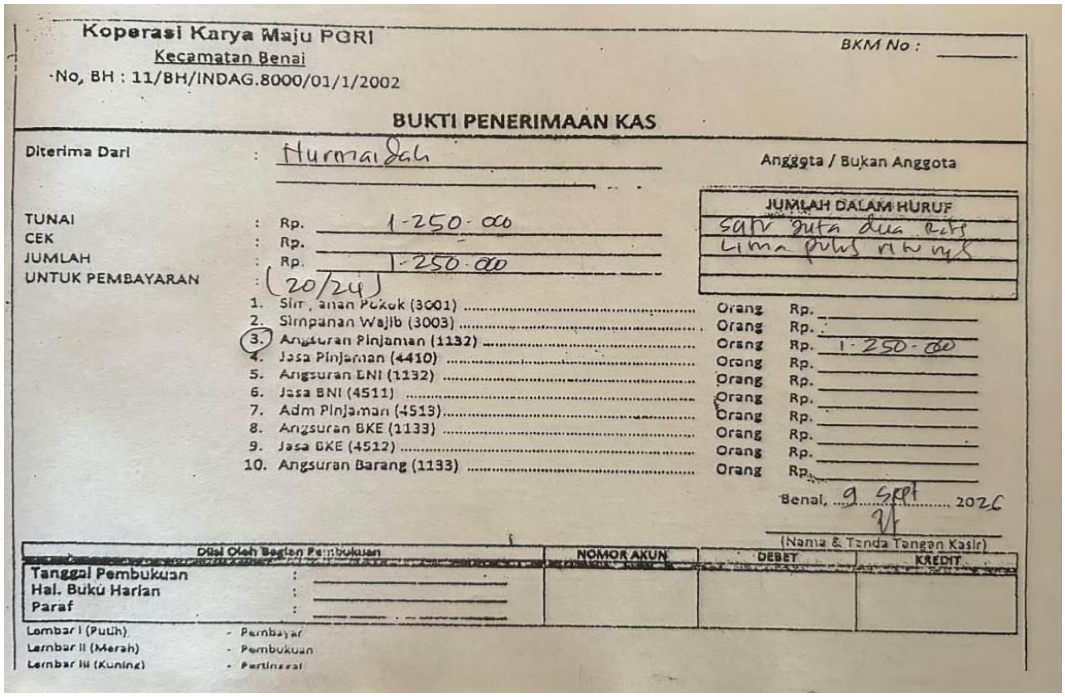
JUMLAH BERSIH DITERIMA Rp 4.450.000

Jlh Angsuran/bulan Rp 50.000 / 10X

Benai, 12 Januari 2026
Yang menerima,

Nama : TOHIRIN
NIP 196607161997031003

Dipindai dengan CamScanner



Koperasi Karya Maju PGRI
Kecamatan Benai
No, BH : 11/BH/INDAG.8000/01/1/2002

BKM No : _____

BUKTI PENERIMAAN KAS

Diterima Dari : Hurmaidah

Anggota / Bukan Anggota

JUMLAH DALAM HURUF
satu juta dua ratus
lima puluh ribu rupiah

TUNAI : Rp. 1.250.000
CEK : Rp. _____
JUMLAH : Rp. 1.250.000
UNTUK PEMBAYARAN : (20/24)

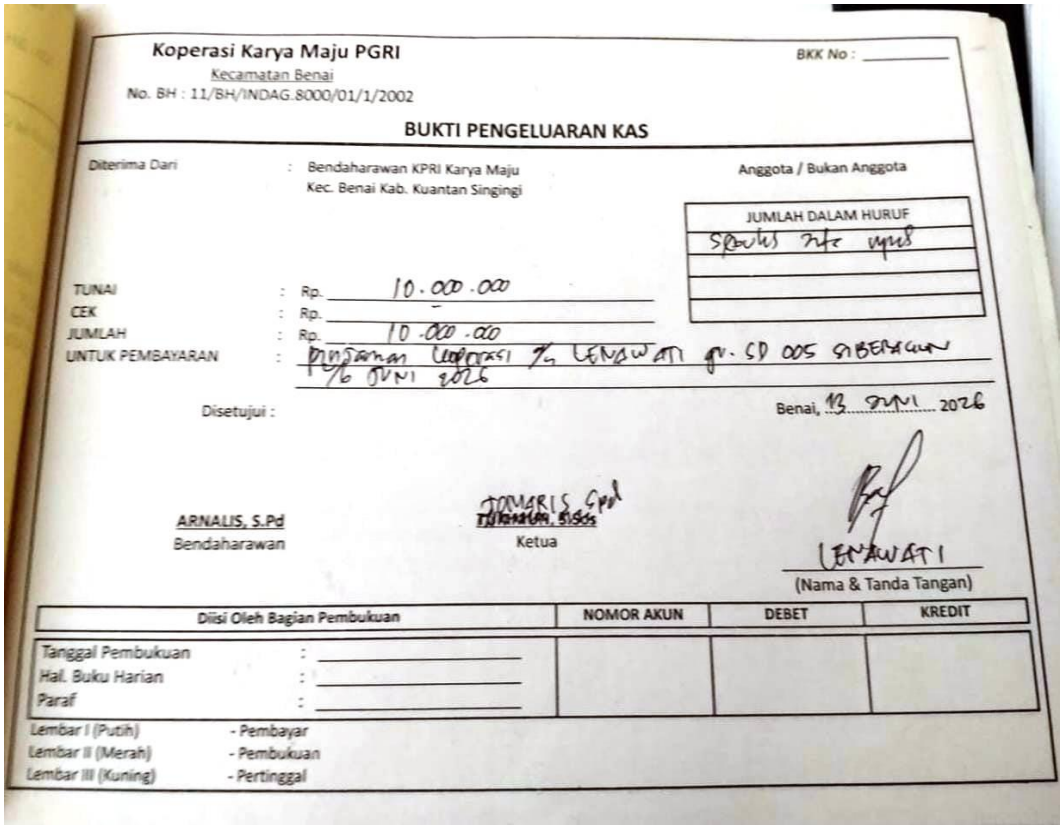
1. Simpanan Pokok (3001) ..... Orang Rp. _____
2. Simpanan Wajib (3003) ..... Orang Rp. _____
3. Angsuran Pinjaman (1132) ..... Orang Rp. 1.250.000
4. Jasa Pinjaman (4410) ..... Orang Rp. _____
5. Angsuran BNI (1132) ..... Orang Rp. _____
6. Jasa BNI (4511) ..... Orang Rp. _____
7. Adm Pinjaman (4513) ..... Orang Rp. _____
8. Angsuran BKE (1133) ..... Orang Rp. _____
9. Jasa BKE (4512) ..... Orang Rp. _____
10. Angsuran Barang (1133) ..... Orang Rp. _____

Benai, 9 Sept 2026

(Nama & Tanda Tangan Kasir)

Diisi Oleh Bagian Pembukuan		NOMOR AKUN	DEBET	KREDIT
Tanggal Pembukuan	:			
Hal. Buku Harian	:			
Paraf	:			

Lembar I (Putih) - Pembayar
Lembar II (Merah) - Pembukuan
Lembar III (Kuning) - Pertinggal



Koperasi Karya Maju PGRI
Kecamatan Benai
No. BH : 11/BH/INDAG.8000/01/1/2002

BKK No : _____

BUKTI PENGELUARAN KAS

Diterima Dari : Bendaharawan KPRI Karya Maju
Kec. Benai Kab. Kuantan Singingi

Anggota / Bukan Anggota

JUMLAH DALAM HURUF
Sepuluh juta rupiah

TUNAI : Rp. 10.000.000
CEK : Rp. _____
JUMLAH : Rp. 10.000.000
UNTUK PEMBAYARAN : Pinjaman Koperasi a/n LENAWATI gr. SD 005 SIBERAGUN 16 JUNI 2026

Disetujui :

Benai, 13 JUNI 2026

ARNALIS, S.Pd
Bendaharawan

JOMARIS, S.Pd
Ketua

LENAWATI
(Nama & Tanda Tangan)

Diisi Oleh Bagian Pembukuan		NOMOR AKUN	DEBET	KREDIT
Tanggal Pembukuan	:			
Hal. Buku Harian	:			
Paraf	:			

Lembar I (Putih) - Pembayar
Lembar II (Merah) - Pembukuan
Lembar III (Kuning) - Pertinggal

Dipindai dengan CamScanner

Data Wawancara

Objek : Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) Karya Maju PGRI Kecamatan Benai

Topik : Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit

Informan : Pengurus/pengelola KPRI Karya Maju PGRI Kecamatan Benai

A. Wawancara mengenai Fungsi yang Terkait

1. Fungsi Sekretariat

Pertanyaan : Bagaimana proses anggota mengajukan pinjaman kepada KPRI Karya Maju PGRI?

Jawaban : Anggota yang ingin mengajukan pinjaman datang kepada koperasi dan mengisi formulir permohonan kredit yang telah disediakan. Setelah formulir diisi, bagian sekretariat menerima dan memeriksa kelengkapan data serta persyaratan yang diberikan oleh anggota. Jika persyaratan sudah lengkap, permohonan tersebut akan diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan koperasi.

Pertanyaan : Apa tugas bagian sekretariat dalam proses pemberian kredit?

Jawaban : Bagian sekretariat bertugas menerima permohonan kredit dari anggota, memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi, serta menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk proses pengajuan kredit.

Hal ini sesuai dengan hasil penelitian bahwa sekretariat merupakan bagian pertama yang menerima anggota yang mengajukan pinjaman dan memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi.

B. Fungsi Kas

Pertanyaan : Apa tugas fungsi kas dalam pemberian kredit?

Jawaban : Fungsi kas bertugas melakukan pencairan dana pinjaman kepada anggota setelah pinjaman memperoleh persetujuan. Selain melakukan pencairan, bagian kas juga menerima pembayaran angsuran dari anggota serta membuat bukti penerimaan dan pengeluaran kas.

Pertanyaan : Bagaimana proses pencairan pinjaman kepada anggota?

Jawaban :Setelah permohonan pinjaman disetujui, koperasi menyiapkan dana sesuai dengan jumlah pinjaman yang telah disetujui. Dana kemudian diberikan kepada anggota dan

Dipindai dengan CamScanner

dibuatkan bukti transaksi sebagai bukti bahwa koperasi telah mengeluarkan uang untuk pencairan pinjaman.

Jawaban tersebut sesuai dengan uraian skripsi bahwa fungsi kas bertanggung jawab terhadap pencairan dana setelah memperoleh persetujuan serta penerimaan dan pengeluaran kas.

C. Fungsi Penagihan

Pertanyaan :Bagaimana koperasi melakukan penagihan angsuran kepada anggota?

Jawaban :Koperasi melakukan pengawasan terhadap pembayaran angsuran anggota. Apabila terdapat anggota yang terlambat melakukan pembayaran, penagihan dilakukan dengan cara pemotongan gaji anggota atau dengan menghubungi anggota yang mengalami keterlambatan pembayaran.

Pertanyaan :Apa yang dilakukan apabila anggota mengalami keterlambatan pembayaran?

Jawaban :Koperasi akan melakukan penagihan kepada anggota yang menunggak dan mengingatkan anggota mengenai kewajibannya untuk membayar angsuran pinjaman.

Temuan tersebut sesuai dengan Bab IV skripsi yang menyebutkan bahwa fungsi penagihan mengawasi pembayaran angsuran dan melakukan penagihan apabila terjadi keterlambatan.

D. Fungsi Akuntansi

Pertanyaan :Bagaimana pencatatan transaksi pemberian kredit dilakukan di KPRI Karya Maju PGRI?

Jawaban :Setiap transaksi yang berkaitan dengan pemberian kredit dan pembayaran angsuran dicatat dalam buku administrasi koperasi. Pencatatan dilakukan melalui buku pengeluaran kas, buku penerimaan kas, buku pinjaman atau buku nasabah, serta digunakan dalam penyusunan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Pertanyaan :Apakah KPRI menggunakan buku besar dan kartu piutang?

Jawaban :KPRI Karya Maju PGRI belum menggunakan buku besar dan kartu piutang secara khusus seperti yang dijelaskan dalam teori Mulyadi. Informasi mengenai pinjaman

Dipindai dengan CamScanner

anggota dicatat dalam buku nasabah dan selanjutnya digunakan dalam penyusunan laporan RAT.

Hal ini merupakan salah satu temuan penting penelitianmu karena penggunaan catatan akuntansi tersebut dinilai belum sesuai dengan teori Mulyadi.

E. Fungsi Pemeriksaan Intern

Pertanyaan :Siapa yang melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan pemberian kredit di koperasi?

Jawaban :Pemeriksaan dilakukan oleh pengawas koperasi. Pengawas bertugas melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan koperasi, termasuk transaksi yang berkaitan dengan pemberian kredit.

Pertanyaan :Apa saja yang diperiksa dalam kegiatan pemberian kredit?

Jawaban :Pemeriksaan dilakukan terhadap dokumen dan transaksi pemberian kredit untuk memastikan bahwa proses pemberian kredit telah dilakukan sesuai dengan ketentuan koperasi. Pemeriksaan juga dilakukan untuk mengetahui apabila terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaan transaksi.

Temuan ini sesuai dengan skripsi bahwa fungsi pemeriksaan intern dilakukan melalui pemeriksaan kegiatan koperasi dan transaksi pemberian kredit.

F. Wawancara mengenai Dokumen yang Digunakan

1. Formulir Permohonan Kredit

Pertanyaan :Apakah KPRI menggunakan formulir permohonan kredit?

Jawaban :Ya, koperasi menggunakan formulir permohonan kredit. Formulir tersebut diisi oleh anggota yang ingin mengajukan pinjaman. Di dalam formulir terdapat data anggota, jumlah pinjaman yang diajukan, jangka waktu pinjaman, tujuan penggunaan dana, serta tanda tangan pemohon.

Pertanyaan :Apa fungsi formulir permohonan kredit?

Jawaban :Formulir digunakan sebagai dokumen awal dan dasar bagi anggota untuk mengajukan pinjaman. Setelah formulir diisi, pihak koperasi memeriksa data dan persyaratan sebelum permohonan diproses lebih lanjut.

2. Kwitansi

Dipindai dengan CamScanner

Pertanyaan :Apakah koperasi menggunakan kwitansi dalam transaksi pemberian kredit?

Jawaban :Ya, kwitansi digunakan sebagai bukti transaksi antara koperasi dan anggota. Kwitansi dapat digunakan sebagai bukti bahwa anggota telah menerima uang pinjaman ataupun telah melakukan pembayaran kepada koperasi.

Pertanyaan:Apa manfaat penggunaan kwitansi?

Jawaban :Kwitansi menjadi bukti bahwa telah terjadi penerimaan atau pengeluaran uang sehingga koperasi dan anggota sama-sama memiliki bukti atas transaksi yang dilakukan.

3. Bukti Pengeluaran Kas

Pertanyaan : Kapan bukti pengeluaran kas digunakan?

Jawaban :Bukti pengeluaran kas digunakan ketika koperasi mengeluarkan dana untuk pencairan pinjaman kepada anggota. Bukti tersebut menjadi dasar bahwa koperasi telah mengeluarkan sejumlah uang untuk pemberian kredit.

4. Bukti Penerimaan Kas

Pertanyaan :Kapan bukti penerimaan kas digunakan?

Jawaban :Bukti penerimaan kas digunakan ketika koperasi menerima pembayaran dari anggota, terutama pembayaran angsuran pinjaman. Bukti tersebut digunakan sebagai dasar pencatatan penerimaan kas koperasi.

5. Kartu Pinjaman Anggota

Pertanyaan :Apakah koperasi menggunakan kartu pinjaman anggota?

Jawaban :Tidak, koperasi tidak menggunakan kartu pinjaman anggota

G. Wawancara mengenai Catatan Akuntansi

1. Jurnal Umum

Pertanyaan :Apakah KPRI menggunakan jurnal umum dalam pencatatan transaksi pemberian kredit?

Jawaban :KPRI Karya Maju PGRI tidak menggunakan jurnal umum secara khusus dalam pencatatan transaksi kredit. Pencatatan lebih banyak dilakukan menggunakan buku penerimaan kas, buku pengeluaran kas, dan catatan administrasi lainnya.

Dipindai dengan CamScanner

Hasil penelitian kemudian menilai penggunaan jurnal umum tidak sesuai dengan teori Mulyadi.

2. Buku/Jurnal Pengeluaran Kas

Pertanyaan :Bagaimana pencatatan pengeluaran kas dilakukan?

Jawaban :Setiap pengeluaran uang koperasi dicatat dalam buku pengeluaran kas, termasuk dana yang dikeluarkan untuk pencairan pinjaman kepada anggota. Pencatatan tersebut digunakan untuk mengetahui jumlah dana yang telah dikeluarkan koperasi.

3. Buku/Jurnal Penerimaan Kas

Pertanyaan :Bagaimana pencatatan penerimaan kas dilakukan?

Jawaban :Buku penerimaan kas digunakan untuk mencatat seluruh uang yang diterima oleh koperasi, termasuk pembayaran angsuran pinjaman anggota, simpanan anggota, dan penerimaan lainnya.

4. Kartu Piutang

Pertanyaan :Apakah KPRI menggunakan kartu piutang untuk setiap anggota?

Jawaban :KPRI Karya Maju PGRI tidak menggunakan kartu piutang secara khusus. Informasi mengenai pinjaman dan pembayaran anggota dicatat dalam buku nasabah dan digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan RAT.

Pertanyaan :Mengapa kartu piutang tidak digunakan?

Jawaban :Pencatatan informasi pinjaman anggota selama ini dilakukan melalui buku nasabah dan administrasi koperasi, sehingga koperasi belum menggunakan kartu piutang secara khusus seperti yang terdapat dalam teori Mulyadi.

5. Buku Besar

Pertanyaan :Apakah KPRI menggunakan buku besar untuk merekap transaksi?

Jawaban :KPRI Karya Maju PGRI belum menggunakan buku besar secara khusus untuk merekap seluruh transaksi. Rekapitulasi dan informasi transaksi digunakan dalam penyusunan laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT).

Dipindai dengan CamScanner

Pertanyaan :Bagaimana koperasi menyajikan informasi transaksi jika tidak menggunakan buku besar?

Jawaban :Informasi transaksi yang telah dicatat dalam buku-buku administrasi koperasi digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan RAT. Dengan demikian, laporan RAT menjadi salah satu sumber informasi mengenai transaksi dan kondisi koperasi.

Temuan ini menjadi alasan buku besar dinilai tidak sesuai dengan teori Mulyadi.

Ringkasan Hasil Wawancara

No	Indikator	Pertanyaan	Jawaban Informan	Hasil
1	Fungsi secretariat	Bagaimana proses pengajuan kredit?	Anggota mengisi formulir dan sekretariat memeriksa kelengkapan persyaratan.	Sesuai
2	Fungsi kas	Apa tugas bagian kas?	Mencairkan pinjaman dan menerima pembayaran angsuran.	Sesuai
3	Fungsi penagihan	Bagaimana penagihan dilakukan?	Melalui pemotongan gaji atau menghubungi anggota yang menunggak.	Sesuai
4	Fungsi akuntansi	Bagaimana transaksi dicatat?	Dicatat dalam buku penerimaan kas, pengeluaran kas, buku pinjaman/nasabah dan laporan RAT.	Sesuai sebagian
5	Pemeriksaan intern	Siapa yang melakukan pemeriksaan?	Pengawas koperasi melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan dan transaksi koperasi.	Sesuai
6	Formulir kredit	Apakah menggunakan formulir kredit?	Ya, digunakan sebagai dasar pengajuan pinjaman.	Sesuai
7	Kwitansi	Apa fungsi kwitansi?	Sebagai bukti penerimaan/pengeluaran uang.	Sesuai
8	Bukti pengeluaran kas	Kapan digunakan?	Saat pencairan pinjaman kepada anggota.	Sesuai
9	Bukti penerimaan kas	Kapan digunakan?	Saat menerima pembayaran angsuran.	Sesuai
10	Kartu pinjaman	Apakah digunakan?	Belum menggunakan kartu pinjaman anggota	Tidak Sesuai
11	Jurnal umum	Apakah digunakan?	Tidak digunakan secara khusus.	Tidak sesuai

Dipindai dengan CamScanner

12	Jurnal pengeluaran kas	Apakah digunakan?	Ya, untuk mencatat pengeluaran termasuk pencairan kredit.	Sesuai
13	Jurnal penerimaan kas	Apakah digunakan?	Ya, untuk mencatat penerimaan termasuk angsuran.	Sesuai
14	Kartu piutang	Apakah digunakan?	Tidak digunakan secara khusus; informasi dicatat dalam buku nasabah.	Tidak sesuai
15	Buku besar	Apakah digunakan?	Tidak digunakan; rekapitulasi digunakan dalam laporan RAT.	Tidak sesuai

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 2. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial

YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jl. Gatot Subroto KM 7 Teluk Kuantan Telp.0760-561655 Fax.0760-561655,e-mail unikskuantan@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
NOMOR:138/Kpts/FIS/UNIKS/XI/2025
TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA (S1) AKUNTANSI

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI

Menimbang :
1. bahwa penulisan skripsi merupakan tugas akhir dan salah satu syarat mahasiswa dalam menyelesaikan studinya pada Program Sarjana (S1) Akuntansi Universitas Islam KuantanSingingi.
2. bahwa dalam upaya meningkatkan mutu penulisan dan penyelesaian skripsi, perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan kepada mahasiswa tersebut.
3. bahwa nama-nama dosen yang ditetapkan sebagai pembimbing dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan mempunyai kewenangan akademik dalam melakukan pembimbingan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi.

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor :12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2013 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, tekhnologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
5. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi Nomor : 012/UNIKS/Kpts/III/2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat Struktural Dilingkungan Universitas Islam Kuantan Singingi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
1. Menunjuk :
   a. Nama : Rina Andriani, SE., M.Si sebagai pembimbing I
   b. Nama : Yul Emri Yulis, SE., M.Si sebagai pembimbing II

   Untuk Penulisan Skripsi Mahasiswa :
   Nama : Andriani Amandasari
   NPM : 220412007
   Judul Skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Kerja Maju PGRI Kec. Benai
2. Tugas-tugas pembimbing adalah memberikan bimbingan kepada mahasiswa Program Sarjana (S1) Akuntansi dalam penulisan skripsi.
3. Dalam Pelaksanaan bimbingan supaya diperhatikan usul dan saran dari forum seminar proposal dan ketentuan penulisan skripsi sesuai dengan Buku Panduan Program Sarjana (S1) Akuntansi.
4. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Kuantan Singingi.
5. Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

KUTIPAN : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui.

DITETAPKAN DI : TELUK KUANTAN
PADA TANGGAL : 05 NOVEMBER 2025
Dekan,

SARJAN M, S.Sos.,M.Si
NIDN. 1008128002

Tembusan :
1. *Ketua Program Studi Akuntansi*
2. *Mahasiswa*
3. *Arsip*

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 3. Surat Balasan Riset

KOPERASI PEGAWAI KARYA MAJU PGRI
KECAMATAN BENAI
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
No. BH : 11/BH/INDAG.8000/01/I/2002
Tanggal 18 Januari 2002

SURAT KETERANGAN
Nomor : 006/KPRI/KM/2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Andriani Amanda Sari
Npm	: 220412007
Prodi	: Akuntansi
Alamat	: Gunung Kesiangan Kecamatan Benai Kabupaten Kuantan Singingi

Bahwa nama yang tersebut diatas benar telah melakukan penelitian di koperasi Karya Maju PGRI Kecamatan Benai dan data yang telah diteliti benar adanya.

Demikian Surat Keterangan ini di buat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Benai, 26 Agustus 2026
Ketua

JOMARIS, Spd

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 4. Catatan Bimbingan Proposal dan Skripsi

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : ANDRIANI AMANDASARI
NPM : 220412007
Pembimbing I : Rina Andriani, SE.,M.Si
Pembimbing II : Yul Emri Yulis, SE.,M.Si
Judul skripsi : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai.

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II
1.	26 desember 2025	1. Latar belakang sedikit 2. Temukan buku terbaru 3. urutkan tahun penelitian terdahulu	Rn	
2	13 januari 2026	- Tambahkan data kredit macet - Perbaiki penulisan - Perbaiki teori pada bab II	Rn	
		- Perbaiki rumusan masalah - Perbaiki bab III		
3.	20 januari 2026	- Temukan teori buku	Rn	
4.	23 Februari 2026	- Perbaiki rumusan masalah - Perbaiki kerangka berfikir - Perbaiki bab III	Rn	
5	2/2 2026	Perbaiki penulisan dan yg disarankan		
6.	9/3 2026.	Perbaiki yg disarankan		
7.	12/3 2026	Acc Sempro		
8.	11/3 2026	Acc Sempro	Rn	

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Yeni Sapridawati, SE., M.Ak
NIDN. 1011019002

Dipindai dengan CamScanner

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA : Andriani AmandaSari
NPM : 220412007
PEMBIMBING 1 : Rina Andriani, SE., M. Si
PEMBIMBING 2 : Yul Emri Yulis, SE.,M.Si
JUDUL SKRIPSI : Analisis sistem informasi akuntansi pemberian kredit pada koperasi pegawai Republik Indonesia karya maju PGRI kecamatan benai

No	Tanggal /Bulan/ Tahun	Materi Konsultasi	Paraf Pembimbing 1	Paraf Pembimbing 2
1.	16/2026/07	- Revisi kerangka berfikir - Hasil dan Pembahasan - Perbaiki Penulisan		
2.	30/2026/07	- Revisi kerangka berpikir - Revisi hasil dan Pembahasan - Perbaiki Penulisan		
3.	12/2026/8	Revisi Sesuai saran.		
4.	18/26/8	Perbaiki sesuai saran		
5.	24/-26/8 26/8 26	ACC UJIAN KOMPREHENSIF Acc ujian kompre.		

Mengetahui
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

YENI SAPRIDAWATI, SE., M.AK
NIDN. 1011019002

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 5. Lembar Persetujuan Pembimbing untuk Revisi Proposal

YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jln Gatot Subroto KM. 07Kebun Nenas jake Telp.0760-561655,e-mail unikskuantan@gmail.com

Form 12

PERSETUJUAN PEMBIMBING UNTUK REVISI PROPOSAL

Proposal Skripsi Mahasiswa dengan :

Nama : **Andriani AmandaSari**
NPM : 220412007
Program Studi : Akuntansi
Judul : Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai

Hari/Tgl Ujian : Kamis / 07 Mei 2026

Dinyatakan sudah melakukan revisi atas proposal skripsinya.

NO	NAMA DEWAN SIDANG	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Diskhamarzaweny, SE.,MM	Ketua Dewan Sidang	1.
2.	Yeni Sepridawati, SE.,M.Ak	Sekretaris Dewan Sidang	2.
3.	Rina Andriani, SE.,M.Si	Pembimbing 1/ Anggota 1	3.
4.	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Pembimbing 2/ Anggota 2	4.

Catatan:
Setelah ditandatangani, formulir ini diphotocopy oleh mahasiswa sebanyak pembimbing dan penguji yang hadir saat sidang skripsi dan diberikan kepada pembimbing 1 (satu) bersama dengan persyaratan lainnya.

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 6. Lembar Persetujuan Pembimbing untuk Revisi Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI

Disusun dan diajukan oleh:
ANDRIANI AMANDASARI
220412007

Telah Dipertahankan dalam Ujian Sidang Skripsi
Pada Tanggal 04 September 2026
Dan dinyatakan Memenuhi Syarat

Menyetujui,
Dewan Sidang Ujian Skripsi

NO	NAMA DEWAN SIDANG	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	M. Irwan, SE., MM	Ketua Dewan Sidang	1.
2.	Yul Emri Yulis, SE., M.Si	Pembimbing 2/Sekretaris	2.
3.	Rina Andriani, SE., M.Si	Pembimbing 1	3.
4.	Diskhamarzaweny, SE., MM	Anggota 2	4.
5.	Yeni Sapridawati, SE., M.Ak	Anggota 3	5.

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial

Sarjan M, S.Sos., M.Si
NIDN. 1008128002

Ketua
Program Studi Akuntansi

Yeni Sapridawati, SE., M.Ak
NIDN. 1011019002

Dipindai dengan CamScanner

Dipindai dengan CamScanner

YAYASAN PERGURUAN TINGGI ISLAM KUANTAN SINGINGI
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jl.GatotSubroto KM 7 TelukKuantanTelp.0760-561655 Fax.0760-561655,e-mail unikskuantan@gmail.com

Teluk Kuantan, 21 November 2025

Nomor : 107/FIS/UNIKS/XI/2025
Lamp. : -
Perihal : **Permohonan Pra Riset**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Kuantan Singingi
di –
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb
Dengan hormat,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi dengan ini menerangkan bahwa:

Nama	: Andriani Amandasari
NPM	: 220412007
Fakultas	: Ilmu Sosial
Program Studi	: Akuntansi
Semester	: VII (Tujuh)

Saat ini mahasiswa yang bersangkutan akan melaksanakan kegiatan penelitian dalam rangka penyusunan Karya Tulis Ilmiah (Skripsi) sebagai berikut :

Judul Penelitian	: Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai
Lokasi Penelitian	: Koperasi Pegawai Republik Indonesia Karya Maju PGRI Kecamatan Benai

Untuk keperluan riset tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu agar berkenan kiranya memberi izin penelitian,wawancara dan data yang diperlukan mahasiswa yang bersangkutan.

Demikianlah permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Dekan,

SARJAN M. S.Sos., M.Si
NIDN. 1008128002

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
Telepon (0760) 2524242 Fax (0760) 2524242 Kode Pos 29562
Email : dpmptsp@kuansing.go.id, Website : https://dpmptsp.kuansing.go.id
TELUK KUANTAN

REKOMENDASI

Nomor : 240/DPMPTSP-PTSP/1.04.02.02/2025

Tentang

PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kuantan Singingi, setelah membaca Surat Rekomendasi dari UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI Nomor:107/FIS/UNIKS/XI/2025 Tanggal 4 DESEMBER 2025.

Dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

Nama	:	**ANDRIANI AMANDASARI**
NIM	:	220412007
Jurusan	:	AKUNTANSI
		FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jenjang Pendidikan	:	S1
Alamat	:	TELUK KUANTAN
Judul Penelitian	:	"ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI"
Untuk melakukan Penelitian di	:	**KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KARYA MAJU PGRI KECAMATAN BENAI**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan riset / pra riset dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan riset / pra riset dan pengumpulan data ini berlangsung selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.
3. Hasil riset / pra riset dan pengumpulan data dilaporkan kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi.

Demikian rekomendasi ini diberikan agar digunakan sebagaimana mestinya, dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan riset / pra riset ini, dan terima kasih.

Dikeluarkan di : Teluk Kuantan
Pada Tanggal : 5 Desember 2025

Ditandatangani Secara Elektronik oleh :

Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Kuantan Singingi,

ERDIANSYAH, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19720821 199201 1 002

Tembusan : disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kuantan Singingi di Teluk Kuantan;
2. Instansi terkait;
3. Arsip.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 7. Daftar Riwayat Hidup

Daftar Riwayat Hidup

I.Identitas Diri



1. Nama : Andriani AmandaSari
2. Ttl : Gunung Kesiangan, 22 Januari 2004
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Alamat Rumah : Gunung Kesiangan
5. Agama : Islam
6. Status Perkawinan : Belum Kawin
7. Nomor HP : 082284291268
8. Alamat email : andrianiamandasari123@gmail.com

II.Riwayat Pendidikan :

1. Tahun 2010-2016 SDN 015 GUNUNG KESIANGAN
2. Tahun 2016-2019 SMPN 03 BENAI
3. Tahun 2019-2022 SMKN 1 BENAI

III.Riwayat Prestasi :

1. SDN 015 Gunung Kesiangan, selalu masuk peringkat 10 besar
2. SMPN 03 Benai, selalu masuk peringkat 10 besar
3. SMK N kelas 11 dapat juara III (semester 1&2)
4. SMKN kelas 12 dapat 10 besar (semester 1&2)

IV.Pengalaman

1. Magang selama 2 bulan di Dinas Kesehatan Kuantan Singingi Bulan Februari s/d April 2021
2. Magang Di Kantor Desa Gunung Kesiangan Kecamatan Benai Bulan Juli s/d September 2025.

Dipindai dengan CamScanner