BAB III

PEMBAHASAN HASIL

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam Pelaksanaan Kerja Praktek di PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon yang di mulai sejak tanggal 14 Juli 2009 sampai 14 Agustus 2009,Penulis di tempaktan pada bagian Loan Service (Pemberian Kredit) pada Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon.Berikut akan di jabarkan mengenai definisi Prosedur Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Pada Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon.

3.1.1 Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Prosedur pemberian kredit merupakan langkah-langkah yang harus ditempuh Bank untuk setiap permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur,langkah-langkah yang dimaksud adalah tahapan yang harus dilalui oleh calon debitur mulai dengan diajukannya permohonan kredit sampai dengan disetujui.Sebelumnya pihak Bank harus yakin bahwa calon debitur akan melunasi kredit yang diterimanya.Pemberian kredit akan efektif apabila langkah-langkah tersebut dilaksanakan dengan baik oleh semua pihak,baik pihak bank maupun

pihak calon debitur.Prosedur pemberian kredit yang dilaksanakan oleh PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon dibagi dalam beberapa tahap,yaitu :

1. Tahap Permohonan Kredit

   Calon debitur mengajukan permohonan kredit pada PT.Bank Tabungan Negara,petugas *Teller* akan memberikan Formulir permohonan kredit perorangan dan mereka akan menjelaskan mengenai petunjuk pengisian formulir tersebut beserta data-data yang diperlukan.Persyaratn-persyaratan kredit yang harus dipenuhi oleh calon debitur adalah sebagai berikut:

   a. Untuk Setiap Permohonan
      1) Foto copy KTP Suami Istri (apabila sudah menikah)
      2) Foto copy Kartu Keluarga
      3) Foto copy surat nikah atau surat peryataan belum menikah dari lurah
      4) Foto copy bukti WNI
      5) Foto copy buku tabungan
      6) Foto copy bukti setoran biaya proses
      7) Pas photo terbaru ukuran 4 X 6
   b. Untuk pemohon berpenghasilan tetap :
      1) Surat keterangan dari instansi atau perusahaan yang bersangkutan yang menerangkan bahwa calon pemohon kredit belum pernah mendapatkan fasilitas kredit Bank Tabungan Negara.
      2) Surat keterangan gaji atau slip gaji terakhir.
      3) Fotokopi NIP/NRP

c. Untuk pemohon berpenghasilan tidak tetap :

1) Surat keterangan dari lurah

2) Surat keterangan rincian penghasilan

3) Foto copy rekening Koran 3 bulan terakhir

Setelah formulir diisi oleh pemohon,formulir tesebut diserahkan kepada petugas *loan service* beserta data-data yang di perlukan untuk diperiksa mengenai kelengkapanya.Apabila persyaratan tersebut telah terpenuhi maka Petugas *Loan service* akan mencatat atau meregrister data permohonan kedalam File Informasi Pemohon (FIP) selanjutnya petugas akan mencetak slip skedul wawancara sebanyak 2 (dua) rangkap,yaitu :

a. Lembar 1 diserahkan kepada pemohon untuk dibawa pada saat akan wawancara.

b. Lembar 2 diserahkan kepada petugas wawancara beserta map berkas permohonan.

2. Tahap Analisis Kredit

Pada hari yang telah ditentukan dalam slip jadwal wawancara pemohon datang dan menyerahkan slip jadwal wawancara,selanjutnya dilakukan wawancara antara pihak PT.Bank Tabungan Negara dengan calon debitur.Tujuan PT.Bank Tabungan Negara melakukan wawancara ini adalah untuk mendapatkan informasi serta masukan-masukan mengenai keadaan yang sebenarnya,pemohon sebagai bahan pertimbangan dan pencocokan

antara data pada formulir permohonan dengan keadaan yang sebenarnya.Tahap-tahap yang dilakukan pada saat proses wawancara, yaitu:

a. Pewawancara wajib memberikan informasi yang optimal seehubungan dengan kredit yang akan diberikan kepada pemohon,baik dari formulir permohonan,kelengkapan data,hak dan kewajiban pemohon,tingkay suku bunga serta ketentuan umum pengembalian kredit.
b. Pewawancara akan mengajukan beberapa pertanyaan yang bertujuan untuk meneliti data formulir permohonan kredit yang telah diisi oleh pemohon,pertanyaan tersebut akan difokuskan untuk mendapatkan kenyakinan mengenai :
    1. Keberadaan data pemohon
    2. Keberadaan penghasilan pemohon
    3. Apakah pemohon mempunyai kewajiban lain yang harus dibayar setiap bulannya.

Selanjutnya setelah wawancara dilaksanakan,petugas wawancara akan memberikan tanda pengesahan pada slip jadwal wawancar sebanyak 2 (dua) lembar yang menjelaskan bahwa kegiatan wawancara telah dilaksanakan.

Setelah wawancara selesai dilakukan,petugas wawancara akan melaksanakan analisa kredit terhadap hasil wawancara dengan maksud agar kredit yang diberikan mencapai tujuan yaitu aman dan terarah.Tujuan utama dari analisis permohonan kredit adalah untuk memperoleh kenyakinan bahwa calon debitur mempunyai kemampuan untuk memenuhi

kewajibannya kepada bank secara teratur,baik pembayaran pokok maupun bunganya sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.Dalam melakukan analisa kredit seorang petugas wawancara menggunakan prinsip 5C sebagai dasar pemberian kredit,yaitu:

1) *Character*

   Penilaian ini berdasarkan pada reputasi debitur dan latar belakang atas pengalaman calon debitur dalam memenuhi kewajibanya terhadap perusahaan,selain itu pemohon tidak termasuk dalam daftar hitam,daftar kredit macet Bank Indonesia.Hasil tersebut harus dapat menyimpulkan bahwa calon debiturbertikad baik,jujur,dan tidak akan mempersulit pihak Bank di kemudian hari.

2) *Capacity*

   Penilaian ini diutamakan pada kemapuan calon debitur untuk dapat mengembalikan dana kredit yang telah diberikan perusahaan pada jangka waktu yang telah ditetapkan sebelumnya,biasanya hal ini dapat dilihat dari penghasilan calon debitur.

3) *Capital*

   Bank harus mengetahui bagaimana pertimbangan antara jumlah hutang dan jumlah modal sendiri. Untuk itu bank harus menganalisis neraca selama sedikitnya dua tahun terakhir.

4) *Collateral*

Bank meminta jaminan di maksudkan untuk menjaga apabila usaha yang dibiayai dengan kredit tersebut gagal atau sebab lian yang mengakibatkan pihak debitur tidak bisa melunasi.

5) *Condision of economic*

Dalam memberikan kredit bank terlebih dulu melihat situasi dan kondisi yang terjadi saat itu seperti kondisi politik,ekonomi, sosil, budaya dan lain-lain yang mempengaruhi keadaan pada saat tertentu kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari yang memperoleh kredit.

Setelah proses analisis tersebut dilaksanakan,petugas akan menyerahkan formulir hasil wawancara ke *Loan service* akan memperbaharui data pada File Informasi Permohonan (FIP).

3. Tahap Keputusan Kredit

Petugas *Loan administration* akan menerima berkas permohonan dari *loan service*,selanjutnya petugas akan membuat listing permohonan kredit dengan menyerahkan kepada petugas *Loan administration* akan membuat Daftar Usulan Pemohon (DUP) per jenis kredit dan membuat Undangan Rapat Komite Kredit (Rakomdit).

Rapat komite kredit dihadiri oleh pimpinan cabang,kepala unit kredit,serta kepala seksi lainnya dan pimpinan langsung oleh petugas *Loan Service*.Rapat ini bertujuan mendapatkan keputusan yang baik apakah kredit

yang diajukan pada calon debitur akan disetujui,direkomendasikan atau ditolak.Setelah Rekomdit selesai,maka peserta rekomdit akan

membubuhkan tandatangan pada DUP,petugas *Loan Administrasi* akan memisahkan berkas permohonan kredit yang disetujui atau ditoaln berdasarkan DUP tersebut,kemudian petugas *Loan service* melakukan koreksi pada file informasi pemohon.

4. Tahap Persetujuan dan Pencairan Kredit

Setelah permohonan kredit yang diajukan disetujui oleh petugas kredit,kemudian debitur dengan pihak BTN membuat perjanjian kredit atau akad kredit.Hal-hal yang tertera dalam akad kredit atau perjanjian kredit atau sebagai berikut :

a. Maksimun kredit ini adalah jumlah yang tertera dalam maksimal kredit yaitu jumlah tertinggi yang diizinkan kepada si penerima kredit.
b. Jangka waktu,menunjukan berapa lama waktu yang diberikan untuk pembayaran atau pelunasan kembali kredit tersebut.
c. Keperluan Kredit
d. Bunga atau provisi,merupakan penetapan bunga sesuai dengan kebijakan bank.
e. Bea materai,dalam perjanjian kredit tersebut dikenai bea materai
f. Bentuk kredit
g. Cara Penarikan dan cara pelunasan

h. Jaminan Kredit,dalam jaminan atau agunan harus dikemukakan secara terperinci seperti jumlah jamina,nilai jaminan dan status kepemilikannya.

i. Asuransi,seperti jaminan kredit sebaiknya diasuransikan sesuai dengan sifat jaminan tersebut.

Permohonan kredit yang telah disetujui diserahkan kepada petugas *loan Administrasion* untuk dibuatkan Surat Persetujuan Penegasan pemberian Kredit (SP3K).Setelah SP3K keluar dan ditandatangani pemohon,calon debitur diperkenankan untuk mengikuti acara akad kredit yaitu acara penandatanganan daftar realisasi kredit dan perjanjian ini dihadiri notaries dan developer untuk kredit KPR,sedangkan untuk kredit non-KPR tidak dihindari developer.

5. Tahap Pengawasan dan Pembinaan Kredit

Pengawasan merupakan salah satu fungsi menajemen,perusahaan melakukan pengawasan dengan tujuan agar debitur dapat memenuhi kewajibannya dengan baik dan bank terhindar dari resiko perkreditan.pengawas kredit dilakukan atas pembayaran angsuran kredit,penggunaan kredit,jangka waktu kredit,keadaan barang jaminan dan perkembangan usaha debitur.

Pengawasan kredit dilakukan agar debitur dapat memanfaatkan fasilitas kredit yang telah diterima dengan efisien dan efektif,sehingga memperkecil kemungkinan terjadinya kredit macet.

Pembinaan kredit dilakukan oleh bagian *loan recovery* dengan cara via telepon dan pemberian surat peringatan.Surat ini sebagai sarana atau alat bagi Telepon dan pemberian surat peringatan.Surat ini sebagai sarana atau alat bagi pihak bank untuk mengingatkan debiturnya atas kelalaian dalam pembayaran kredit.Surat peringatan yang diberikan berupa :

a. Surat Pemberitahuan Angsuran Pertama (SPA I),yang berisikan konfirmasi pembayaran angsuran kepada debitur baru yang s/d tanggal 10 belum melakukan pembayaran angsuran bulan kedua sejak akad kredit.
b. Surat Peringatan Angsuran Kedua (SPA II),yang berisikan konfirmasi pembayaran angsuran yang belum dibayar beserta denda dan tunggakan.
c. Surat Penyelesaian Tunggakan Pertama (SPT I),yang berisikan konfirmasi untuk menyelesaikan pembayaran denda dan tunggakkan
d. Surat Penyelesaian Tunggakan Kedua (SPT II),yang berisikan peringatan terakhir penyelesaian tunggakan dengan batas tertentu dan pelimpahan wewenang dari pihak bank kepada pengadialn negeri mengenai penagihan tunggakan debitur.
e. Surat Penyelesaian Tunggakan ketiga (SPT III),Berisikan Penyelesaian seluruh tunggakan-tunggakan atau sisa hutang dengan batas waktu tertentu dan tindakan lebih lanjut berupa penagihan seketika seluruh sisa hutang.

f. Surat Penegasan Seluruh Sisa Hutang,berisikan pelunasan seketika sisa hutang tersebut dan penagihannya disertakan kepada instansi yang berwenang (Pengadilan Negeri)

g. Surat Peringatan Terakhir Pelunasan Seluruh Sisa Hutang.

6. Tahap Penyelesaian Kredit

Tahap Penyelesaian kredit adalah tahap pelunasan segala kewajiban debitur terhadap perusahaan yang mengakibatkan berakhirnya ikatan perjanjian kredit.Dalam tahap ini pihak Bank mengadakan perhitungan semua kewajiban yang mencangkup hutang pokok,hutang bunga,denda dan lainya.Apabila debitur telah memenuhi kewajibannya,bank akan menerbitkan Surat tanda Pelunasan Kredit untuk debitur tersebut.

3.1.2 Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero)

Pada dasarnya Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero) sama dengan Prosedur di perbankkan lainnya, PT.Bank Tabungan Negara (Persero) sebagai Perbankan yang memfokuskan dalam pembiayaan perumahan.

Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah adalah Kegiatan suatu perbankan yang menyediakan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu,berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi

utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga,imbalan,atau pembagian hasil keuntungan.

Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero) terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1) Realisasi Kredit
2) Pembentukan Bunga Kredit Secara Akrual
3) Pembukuan Penalti Pokok Kredit/Bunga
4) Perubahan Kualitas Kredit dari *Performing* ke *nonperforming*
5) Pembukuan saat Menerima Setoran dari Nasabah
6) Pembukuan saat Menerima Setoran Pelunasan dari Nasabah
7) Pembukuan Restitusi/Pengembalian Bunga

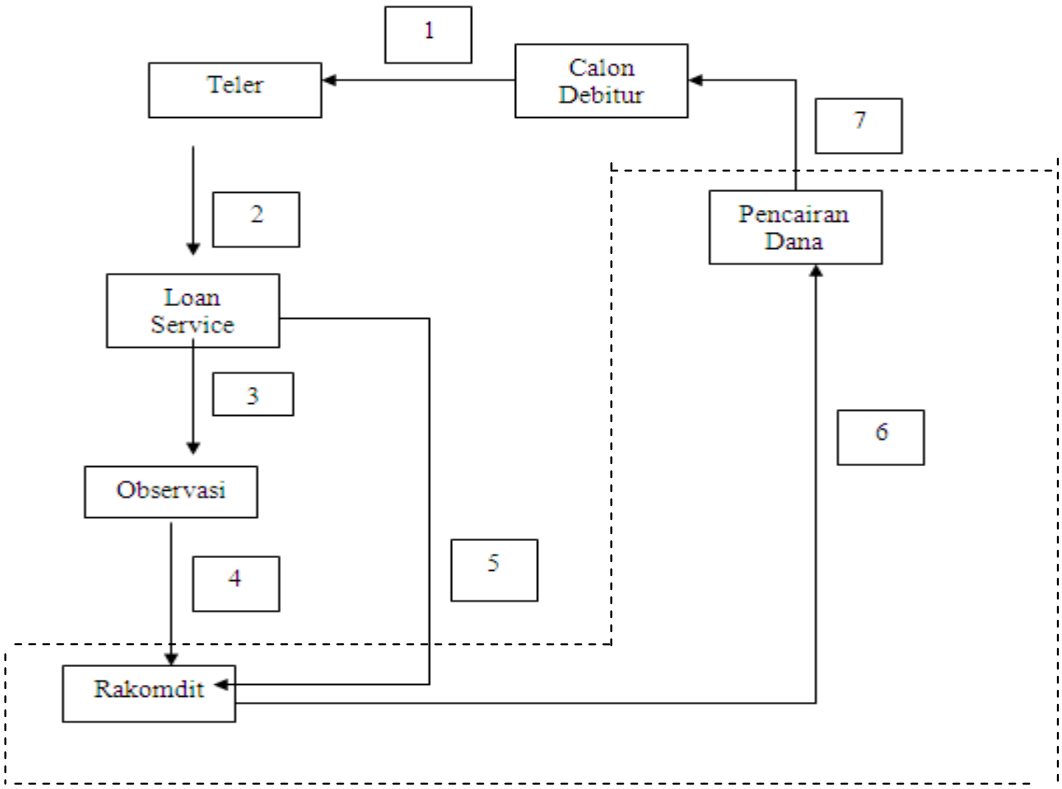
3.1.3 Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero)

Prosedur Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah adalah Kegiatan suatu perbankan yang fungsinya memberikan informasi keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam kegiatan menyediakan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu,berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga,imbalan,atau pembagian hasil keuntungan.

Dalam Prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT.Bank Tabungan Negara (Persero) ada keterkaitan yang sangat erat mengenai hubungan

Prosedur pemberian kredit dengan Prosedur akuntansi,Dimana Didalam Prosedur pemberian kredit terdapat kegiatan Prosedur akuntansi,yang dapat dilihat pada Gambar 3.1.

PROSEDUR AKUNTANSI ATAS PEMBERIAN KREDIT PEMILIKAN RUMAH PADA BANK TABUNGAN NEGARA CABANG CILEGON



Keterangan:

------- Lingkup Proses Akuntansi dalam Pemberian Kredit.

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon,2009

Gambar 3.1

Prosedur Akuntansi Atas Pemberian KPR

Didalam prosedur pemberian kredit PT.Bank Tanbungan Negara dilakukan Prosedur pencatatan mengenai akuntansi untuk debitur yang meliputi:

1) Realisasi Kredit

Description	Debit	Kredit
KPR	XXX	-
Pendapatan Provisi-KPR	-	XXX
Pendapatan Jasa Percetakan	-	XXX
Titipan Asuransi Jiwa	-	XXX
Kas	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

2) Pembentukan Bunga Kredit Secara Akrual

a. Pendapatan Bunga diakui secara *Performing*

Description	Debit	Kredit
Tagihan Bunga Kredit-KPR	XXX	-
Pendapatan Bunga Kredit	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

b. Pendapatan Bunga diakui secara *NonPerforming*

Description	Debit	Kredit
Tagihan Kontinjen- PBDP KPR	XXX	-
Kontra-PBDP KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

3) Pembukuan Penalti Pokok Kredit/Bunga

a. Untuk Kredit Kolektibilitas Lancar

Description	Debit	Kredit
Tagihan Penalti pokok dan bunga KPR	XXX	-
Pendapatan penalti KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

b. Untuk Kredit Kolektibilitas kurang Lancar

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PDP KPR	XXX	-
Kontra Tagihan Kontinjensi Lainnya – PDP KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

4) Perubahan Kualitas Kredit dari *Performing* ke *nonperforming*

a. Pada saat dilakukannya penilaian akrual pendapatan bunga

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga Pinjaman-KPR	XXX	-
Tagihan Bunga Pinjaman-KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

b. Pada saat dilakukannya pembentukkan PBDP

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PBDP KPR	XXX	-
Kontra PBDP- KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

5) Pembukuan saat Menerima Setoran dari Nasabah

a. Untuk Kredit dengan Kolektibilitas lancar dan DPK

Description	Debit	Kredit
Kas	XXX	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	XXX
Tagihan Bunga KPR	-	XXX
Rekening KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

b. Untuk kredit dengan Kolektibilitas kurang lancar

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga Pinjaman-KPR	XXX	-
Tagihan Bunga Pinjaman-KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

c. Jurnal Pembukuan otomatis untuk mengurangi/menihilkan PBDP sebesar jumlah setoran bunga

Description	Debit	Kredit
Kas	XXX	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	XXX
Tagihan Bunga KPR	-	XXX
Rekening KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

6) Pembukuan saat Menerima Setoran Pelunasan dari Nasabah

Description	Debit	Kredit
Kas	XXX	-
Tagihan Bunga KPR	-	XXX
Rekening KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

7) Pembukuan Restitusi/Pengembalian Bunga

a. Apabila Restitusi bunga langsung

Description	Debit	Kredit
Kas	XXX	-
Biaya Restitusi Bunga KPR	-	XXX
KPR	-	XXX
Tagihan Bunga KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

b. Apabila Restitusi bunga Tidak langsung

Description	Debit	Kredit
Kas	XXX	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	XXX
Tagihan Bunga KPR	-	XXX
Rekening KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

c. Pembuatan kwitansi untuk pembayaran Restitusi Bunga

Description	Debit	Kredit
Biaya Restitusi Bunga KPR	XXX	-
Kas	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

d. Pada Saat Pelunasan

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga KPR	XXX	-
Tagihan Bunga KPR	-	XXX

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon,Penulis ditempatkan pada bagian *Loan Service* (Pengkreditan) pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon.Berikut akan dijabarkan tentang Teknik Prosedur Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT.Bank Tanbungan Negara (Persero) Cabang Cilegon.

3.2.1 Teknik Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon

Setiap Perbankan mempunyai perbedaan Prosedur pemberian kredit,dalam Prosedur ini mencangkup beberapa ketentuan PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Cilegon mempunyai beberapa prosedur Pemberian kredit di antaranya :

1) Tahap Permohonan Kredit

Tahap permohonan kredit ini bertujuan agar calon debitur memperoleh formulir pengkreditan, mengetahui syarat-syarat kredit yang harus dipenuhi.Dimana tahapan ini yang bertanggung jawab adalah bagian Teller,yang bertugas memberikar formulir permohonan kredit perorangan dan mereka akan menjelaskan mengenai petunjuk pengisian formulir tersebut beserta data-data yang diperlukan

2) Tahap Analisis Kredit

Tahap analisis kredit bertujuan untuk melakukan wawancara terhadap calon debitur agar pihak bank mendapatkan informasi serta masukan-masukan mengenai keadaan yang sebenar-benarnya.Dimana pada tahapan ini yang melaksanakan kegiatan wawancara adalah bagian petugas wawancara.

Selain itu petugas wawancara akan melaksanakan analisis kredit terhadap hasil wawancara dengan maksud agar kredit yang diberikan mencapai tujuan yaitu aman dan terarah.Tujuan utama analisis permohonan kredit adalah untuk memperoleh kenyakinan bahwa calon debitur

mempunyai kemampuan untuk memenuhi kewajibannya kepada bank secara teratur,baik pembayaran pokok maupun bunganya sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.

3) Tahap keputusan kredit

Tahap keputusan kredit ini bertujuan untuk mendapatkan keputusan yang baik apakah kredit yang diajukan pada calon debitur akan disetujui,direkomendasikan atau ditolak.Tahapan ini yang bertanggung jawab adalah bagian Adminsitrasion loan yang bertugas membuat listing permohonan kredit,membuat Daftar Usulan Permohonan (DUP) per jenis kredit dan membuat undangan Rapat Komite Kredit(Rakomdit)

4) Tahap Persetujuan dan Pencairan Kredit

Tahap persetujuan dan pencairan kredit berisikan pembuatan perjanjian kredit atau akad-akad kredit.Pada tahap ini yang bertanggung jawab adalah bagian loan administrasion dimana bertugas membuat Surat Persetujuan Penegasan Pemberian Kredit (SP3K).

Setelah SP3K keluar dan ditandatangani pemohon,calon debitur diperkenankan untuk mengikuti acara akad kredit yaitu acara penandatanganan daftar realisasi kredit dan perjanjian ini dihadiri notaries dan developer untuk kredit KPR,sedangkan untuk kredit non-KPR tidak dihindari developer.

5) Tahap Pengawasan dan Pembinaan Kredit

Tahap pengawasan dan pembinaan kredit ini bertujuan agar debitur dapat memenuhi kewajibannya dengan baik dan bank terhindar dari resiko

perkreditan.Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen perusahaan melakukan pengawasan.

Pembinaan kredit dilakukan oleh bagian *loan recovery* dengan cara via telepon dan pemberian surat peringatan.Surat ini sebagai sarana atau alat bagi Telepon dan pemberian surat peringatan

6) Tahap Penyelesaian Kredit

Tahap Penyelesaian kredit adalah tahap pelunasan segala kewajiban debitur terhadap perusahaan yang mengakibatkan berakhirnya ikatan perjanjian kredit.Dalam tahap ini pihak Bank mengadakan perhitungan semua kewajiban yang mencangkup hutang pokok,hutang bunga,denda dan lainya.Apabila debitur telah memenuhi kewajibannya,bank akan menerbitkan Surat tanda Pelunasan Kredit untuk debitur tersebut.

3.2.2 Teknis Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon

Dalam Teknis prosedur akuntansi ini yang bertanggung jawab melaksanakan prosedur ini adalah bagian Akuntansi yang membuat pembukuan setiap transaksi yang ada pada prosedur akuntansi,teknis prosedur akuntansi dilakukan setelah adanya Bagian *loan service* menyerahkan berkas kepada komite Kredit.kemudian komite kredit melakukan rapat untuk menentukan kredit debitur dan menilai kelayakan debitur tentang jaminan serta angsuran. Setelah kredit yang di ajukan di sepakati maka kredit yang diajukan akan direalisasi.

Setelah adanya Kredit tersebut disetujui maka akan direalisasikan dan dimulailah Prosedur akuntansi pada PT.Bank Tabungan Negara,dengan tahapan prosedur sebagai berikut :

1) Realisasi Kredit
2) Pembentukan Bunga Kredit Secara Akrual
3) Pembukuan Penalti Pokok Kredit/Bunga
4) Perubahan Kualitas Kredit dari *Performing* ke *nonperforming*
5) Pembukuan saat Menerima Setoran dari Nasabah
6) Pembukuan saat Menerima Setoran Pelunasan dari Nasabah
7) Pembukuan Restitusi/Pengembalian Bunga

3.2.3 Teknis Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon

Pada dasarnya pelaksanaan prosedur akuntansi atas pemberian kredit pemilikan rumah pada PT.Bank Tabungan Negara adalah gabungan dari prosedur pemberian kredit dengan prosedur akuntansi yang berlaku secara umum diberbagai bank yang ada di Indonesia.Berilut adalah teknik pelaksanaan prosedur akuntansi atas pemberian kredit pemilikan rumah pada PT.Bank Tabungan Negara sebagai berikut:

Aktivitas pertama dilakukan prosedur pemberian kredit pemilikan rumah dengan tahap-tahap sebagai berikut tahap pertama adalah tahap permohonan kredit,yang dilanjutkan dengan tahap analisis kredit,tahap keputusan kredit,tahap

persetujuan dan pencairan kredit,tahap pengawasan dan pembinaan kredit dan tahap terakhir adalah tahap penyelesaian kredit.Dengan mempunyai dan membuat dokumen-dokumen pada aktivitas pertama adalah :

1. Dokumen Formulir permohonan kredit
2. Dokumen slip jadwal wawancara
3. Dokumen daftar usulan permohonan (DUP) per jenis kredit
4. Dokumen Surat perjanjian kredit
5. Dokumen Surat pemberitahuan angsuran
6. Dokumen surat tanda pelunasan kredit.

Aktivitas kedua dilakukan adalah Prosedur akuntansi dimana seorang akuntan membuata pembukuan atas transaksi selama prosedur pemberian kredit terjadi. Dimana Prosedur akuntansi pemberian kredit pemilikan rumah pada PT.Bank Tabungan Negara membuat pembukuan terhadap kegiatan realisasi kredit,pembentukan bunga kredit secara akrual,pembukuan penalty pokok kredit/bunga,perubahan kualitas kredit dari performing ke nonperforming,pembukuan saat menerima setoran dari nasabah,pembukuan saat menerima setoran pelunasan dari nasabah,dan kegiatan terakhir adalah pembukuan restitusi/pengembalian bunga.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon,penulis di tempatkan pada bagian Loan service (Pengkreditan) pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon.Berikut akan dijabarkan tentang

pembahasan prosedur pemberian kredit,prosedur akuntansi pemberian kredit dan pelaksanaan prosedur akuntansi atas pemberian kredit pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon.

3.3.1 Pembahasan Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon

Prosedur pemberian kredit pada PT.Bank Tabungan Negara hampir sama dengan prosedur yang ada diperbankkan lainnya yang mempunyai produk KPR.Dimana tahapan dari prosedur tersebut harus dilakukan secara sistematis dan teliti karena disetiap tahapan berdampak pada tahapan berikutnya.

A. Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas. Sehingga dapat tercapai tujuan yang diharapkan serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah yang terperinci menurut waktu yang telah ditentukan.

Dibawah ini Pengertian prosedur menurut **Azhar Susanto (2004 : 1998)** adalah sebagai berikut:

“Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”.

Sedangkan pengertian prosedur menurut **M. Nafarin (2004 : 9)** adalah sebagai berikut:

"Prosedur merupakan suatu urutan-urutan seri tugas yang saling behubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam."

Dari uraian diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan-urutan seri tugas yang saling berhubungan dalam suatu informasi atau organisasi untuk menjamin keseragaman pelaksanaan kerja.

B. Pengertian Kredit

Pengertian Kredit **Menurut Kasmir (2000:98),**

"kredit dalam pengertian umum adalah bahwa kredit diserahkan kepada kepercayaan atas kemampuan si peminjam untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan dating".

Sedangkan Pengertian Kredit menurut **Eric L. Kohler** seperti dikutip Mulyono (2001:9) mengatakan bahwa:

"kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan ditangguhkan pada satu jangka waktu yang disepakati".

Secara umum ada beberapa tahap yang harus dilalui dalam prosedur pemberian kredit oleh bank. Tahap-tahap itu adalah sebagai berikut:

1. Tahap permohonan kredit

   Yaitu tahap dimana Bank menerima permohonan yang diajukan oleh calon nasabah debitur beserta dengan *project* proposalnya (bila ada). Dibawah ini adalah form permohonan yang sudah diisi oleh pemohon.

   Petugas *Loan service* akan mencatat atau meregrister data permohonan kedalam File Informasi Pemohon (FIP) selanjutnya petugas akan mencetak slip skedul wawancara sebanyak 2 (dua) rangkap,yaitu :

   a. Lembar 1 diserahkan kepada pemohon untuk dibawa pada saat akan wawancara.
   b. Lembar 2 diserahkan kepada petugas wawancara beserta map berkas permohonan.

Bank BTN

FORM PERMOHONAN KREDIT PERORANGAN

Jenis Kredit: ☑ KPR subsid ☐ KPR Komersial

DATA PEMOHON

A.DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP	: *SERLI PURNAMASARI*			
NOMOR KTP	: *3672138790987897004*			
ALAMAT RUMAH (Sesuai KTP)	: *JALAN SETIABUDHI PANORAMA IV NO.103*	KODE POS : *40141*	NO.TELEPON NO.HANDPHONE	: *(022) 2040826* : *081931388804*
ALAMAT TEMPAT TINGGAL	: *(KOSONGKAN JIKA SAMA DENGAN ALAMAT RUMAH)*	KODE POS :	NO.TELEPON NO.HANDPHONE	: :
STATUS RUMAH	: ☑ MILIK SENDIRI ☐ MILIK KELUARGA ☐ MILIK PERUSAHAAN ☐ SEWA			
TEMPAT&TGL.LAHIR	: *14 OKTOBER 1989*	NOMOR NPWP : *(ISI JIKA ADA)*		
PENDIDIKAN	: *D3 (DIPLOMA TIGA)*	JENIS KELAMIN : WANITA		
STATUS	: ☑ MENIKAH ☐ LAJANG ☐ DUDA/JANDA			
NAMA IBU KANDUNG	: SRI HARTATI			

B.DATA PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN	: ☑ KARYAWAN BUMN/~~BUMD/PERUSAHAAN SWASTA/PERUSAHAAN ASING~~...*(CORET YG TIDAK PERLU)* ☐ PEGAWAI NEGRI ☐ PROFESIONAL ☐ LAINNYA.....		
PANGKAT&JABATAN	: ASISTEN MANAGER		
NAMA PERUSAHAAN	: PT.BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)	NIK : 21304	MASA KERJA : 10 TH
ALAMAT PERUSAHAAN	: JALAN SULATAN AGEN TIRTAYASA NO.107	KODE POS : 40143 NO.TELEPON : (0254) 578923 NO.FACSIMILE : (0254) 576529	

DATA SUAMI/ISTRI

A.DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP	: AHMAD FAJRI	
NOMOR KTP	: 3879083787687	
PENDIDIKAN	: S3 (SARJANA TIDA)	TEMPAT&TGL.LAHIR : 4 OKTOBER 1990

B.DATA PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN	: ☑ ~~KARYAWAN BUMN/BUMD/PERUSAHAAN SWASTA~~/PERUSAHAAN ASING...*(CORET YG TIDAK PERLU)* ☐ PEGAWAI NEGRI ☐ PROFESIONAL ☐ LAINNYA.....		
PANGKAT&JABATAN	: MANAGER		
NAMA PERUSAHAAN	: PT.ASTRA INTERNASIOANAL	NIK : 37388	MASA KERJA : 10 TH
ALAMAT PERUSAHAAN	: JALAN CEMPAKA PUTIH NO.34	KODE POS : 24526 NO.TELEPON : (0254) 574503 NO.FACSIMILE : (0254) 576099	

DATA PENGHASILAN

PENGHASILAN PEMOHON	: Rp. 7.800.000	per bulan	
PENGHASILAN TAMBAHAN	: Rp. 150.000.000	per bulan	SUMBER : MEMILIKI USAHA KELUARGA
PENGHASILAN SUAMI/ISTRI	: Rp. 10.000.0000	per bulan	
TOTAL PENGHASILAN	: Rp.167.800.000	per bulan	
PENGELUARAN RUTIN	: Rp. 79.000.000	per bulan	
SISA PEGHASILAN	: Rp. 88.000.000	per bulan	
KEMAMPUAN MENGANGSUR	: Rp. 3.000.0000	per bulan	

DATA KREDIT

HARGA JUAL RUMAH	: Rp. 190.000.000	UANG MUKA	: Rp. 90.000.000
NILAI KREDIT YANG DIAJUKAN	: RP. 5.000.000	JANGKA WAKTU KREDIT	: 3 TAHUN

PERUNTUKAN KREDIT : ☑ MEMBELI RUMAH ☐ MEMBELI RUKO ☐ MEMBANGUN RUMAH ☐ LAINNYA.....

DATA ANGUNAN

JENIS ANGUNAN : ☑ RUMAH BARU ☐ RUMAH LAMA ☐ RUKO BARU ☐ RUKO LAMA ☐ LAINNYA

ALAMAT AGUNAN	: JALAN MAYJEN SUTOYO KM.7 NO 12	JENIS SERTIFIKAT	: HAK MILIK
		STATUS SERTIFIKAT	: SERTIFIKAT INDUK
		NOMOR SERTIFIKAT	: 9898276384682
		MASA BERLAKU	: 10 TAHUN
		NO.IMB	:653765328236

KODE POS : 45251

NO.TELEPON : (0254) 578619

INFORMASI TAMBAHAN

APAKAH ANDA SUDAH MEMILIKI REKENING DI BANK BTN ? ☐ TIDAK ☑ YA, JENIS REKENING *BATARA* NOMOR REK : 7382-7828-87-89276

APAKAH ANDA PERNAH MENDAPAT FASILITAS KREDIT DARI BANK/PERUSAHAAN KEUANGAN LAINNYA ? ☐ TIDAK PERNAH ☑ PERNAH, PERUNTUKAN *MODAL USAHA*

POSISI KREDIT SAAT INI : ☑ SUDAH LUNAS ☐ BELUM LUNAS

NAMA BANK / PERUSAHAAN PEMBERI KREDIT : PT. ASTRA INTERNASIONAL

Demikian permohonan ini diajukan dan dengan ini kami menyatakan bahwa kami tunduk pada ketentua-ketentuan yang berlaku dan yang akan berlaku di Bank BTN termasuk diantaranya untuk melakukan verifikasi atas data-data yang tertulis diatas serta untuk melakukan penilaian terhadap agunan.

Tanggal: *14 / 10/ 2010*

TANDA TANGAN



SERLI PURNAMASARI — Pemohon

Ahmad Fajri — Suami/~~Istri pemohon~~

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009

Setelah pemohon mengisin Form Permohonan kredit,pemohon harus melengkapi dokumen yang di perlukan dalam syarat pemberian kredit,yaitu:

Tabel 3.1

Dokumen Permohonan

Dokumen	Pegawai Karyawan	Wiraswasta Swasta Pemilik	Profesional
Form Aplikasi Kredit	√	√	√
Fotocopy KTP, Kartu Keluarga, Surat Nikah/Cerai	√	√	√
Pas Foto terbaru Pemohon & Pasangan	√	√	√
Asli slip gaji terakhir atau Surat Keterangan Penghasilan	√	-	-
Fotocopy SK Pengangkatan Pegawai Tetap	√	-	-
Fotocopy Tabungan/Giro di Bank BTN /Bank lain min. 3 (tiga) bulan terakhir	√	√	√
Fotocopy SPT Pph Ps.21 untuk kredit >Rp 50 juta s/d Rp 100 juta	√	√	√
Fotocopy NPWP untuk permohonan kredit > Rp 100 juta	√	√	√
Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya, SIUP, TDP & SITU	-	√	-
Fotocopy Ijin-ijin praktek	-	-	√
Fotocopy SHM/SHGB/ dan IMB	√	√	√

Sumber:PT.Bank Tabungan Negara,2009

2. Tahap analisis kredit

Yaitu tahap dimana pihak bank melakukan analisa terhadap permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur tersebut.

3. Tahap Keputusan Kredit

   Yaitu tahap dimana dilaksanakan pemberian keputusan terhadap hasil analisis kredit, apakah disetujui atau ditolak. Biasanya keputusan kredit dilakukan oleh Direktur atau pejabat tertentu yang telah diberi wewenang.

4. Tahap Persetujuan dan Pencairan Kredit

   Yaitu tahap dimana dilakukan pengikatan terhadap jaminan yang diserahkan oleh calon nasabah debitur kepada pihak bank dan dimana bank memberikan prestasi kepada debitur berupa pinjaman.

5. Tahap pengawasan dan pembinaan nasabah

   Yaitu tahap dimana bank harus secara aktif melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah debitur, agar kredit yang diberikan itu tidak disalahgunakan.

6. Tahap penyelesaian kredit

   Yaitu tahap dimana pihak bank melakukan penyelamatan / penyelesaian atas kredit yang diterima oleh nasabbah debitur.

3.3.2 Pembahasan Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero)

Pelaksanaan Prosedur Akuntansi pemberian Kredit pada PT.Bank Tabungan Negara ini sudah terkomputerisasi sehingga semua proses pencatatan data akan menjadi lebih cepat dan kemungkinan salah pencatatan tidak terlalu besar karena sudah terprogram setiap transaksinya.Bagaimanapun dengan bantuan computer ditunjang dengan system kerja yang baik berbagai pekerjaan akan terasa

lebih cepat.Semua bergatung pada pemakai dalam memaksimalkan system dan sumber daya yang nyata.

A. Pengertian Akuntansi

Definisi Akuntansi yang dikemukaka oleh **American Institute of certified Public Accounts (AICPA)** yaitu

"Akuntansi adalah auatu seni pencatatan, pengelompokkan dan pengikhtisaran menurut cara-cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang, segala transaksi dan kejadian yang dikit-dikitnya bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan artinya".

Sedangkan **American Accounting Association** menyatakan akuntansi sebagai

"Proses pengumpulan, pengidentifikasian dan pencatatan serta pengikhtisaran dari data keuangan serta melaoorkannya kepada pihak yang menggunakannya, kemudian menafsirkan guna pengambilan keputusan ekonomi"

Didalam prosedur akuntansi pemberian kredit pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon terdapat beberapa macam prosedur diantaranya :

1) Realisasi Kredit

Pada saat realisasi kredit,nasabah harus membayar biaya-biaya yang terdiri dari provisi dan biaya administrasi yang dipotong dari kreditnya serta dana pinjaman ini ditarik sekaligus pada saat realisasi (persekot),transaksi ini dibukukan dengan jurnal :

Description	Debit	Kredit
KPR	Rp.100.000.000	-
Pendapatan Provisi-KPR	-	Rp. 5.000.000
Pendapatan Jasa Percetakan	-	Rp. 250.000
Titipan Asuransi Jiwa	-	Rp. 500.000
Kas	-	Rp.94.250.000

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

2) Pembentukan Bunga Kredit Secara Akrual

Sesuai dengan PSAK No.31 (revisi 2000) pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon pendapatn bunga diakui secara akrual kecuali pendapatan bunga dari kredit *nonperforming*.

a. Pendapatan Bunga diakui secara *Performing*

Untuk Kredit yang lancar dan dalam perhatian khusus (DPK) harus dihitung pendapatan bunganya setiap hari sesuai saldo pinjaman yang digunakan. **Bunga/hari =** Rp.100.000.000**x 20%=** Rp.55.556

Description	Debit	Kredit
Tagihan Bunga Kredit-KPR	Rp.55.556	-
Pendapatan Bunga Kredit	-	Rp.55.556

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Pendapatan Bunga diakui secara *NonPerforming*

Untuk kredit yang *nonperforming* (kredit dengan kolektibilitas kurang lancar,diragukan dan macet),system pembukuan akan secara otomatis

melakukan jurnal pembukuan pembentukan pendapatan bunga dalam penyelesaian (PBDP) setiap hari dengan jurnal sebagai berikut.

Description	Debit	Kredit
Tagihan Kontinjen- PBDP KPR	Rp.55.556	-
Kontra-PBDP KPR	-	Rp.55.556

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

Saldo tagihan bunga kredit nonperforming ini akan muncul dalam laporan tagihan kontinjen.

3) Pembukuan Penalti Pokok Kredit/Bunga

Apabila terjadi pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon adanya putusan kredit mensyaratkan bahwa jika terjadi tunggakan pokok/bunga akan dilakukan pembukuan penalty atas tunggakan tersebut.

a. Untuk kredit *Performing* komputer pembukuan secara otomatis akan melakukan jurnal pembukuan.

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PDP KPR	Rp.2.222.222	-
Kontra Tagihan Kontinjensi Lainnya – PDP KPR	-	Rp.2.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Untuk kredit *nonperforming* (kredit dengan kolektibilitas kurang lancar,diragukan dan macet),system pembukusn secsrs otomatis akan melakukan jurnal pembukuan pembentukan penalti dalam penyelesaian (PDP) :

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PDP KPR	Rp.2.222.222	-
Kontra Tagihan Kontinjensi Lainnya – PDP KPR	-	Rp.2.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

Saldo tagihan pelati kredit *nonperforming* ini akan muncul dalam laporan tagihan kontinjensi lainnya.

4) Perubahan Kualitas Kredit dari *Performing* ke *nonperforming*

Apabila terjadi perubahan kualitas kredit yang diakibatkan oleh ketidaktepatan pembayaran bunga/angsuran pokok,maka data yang berubah adalah data kolektibilitas untuk rekening kredit yang bersangkutan dan tidak diperlikan jurnal pembukuan terhadap rekening kredit tersebut.Adapun pembukuan yang harus dilakukan berkaitan dengan perubahan kolektibilatas tersebut adalah pembentukan penyisihan aktiva produktif (PPAP) dan penilaian tagihan bunga akrual.

a. Pada saat dilakukannya penilaian akrual pendapatan bunga

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga Pinjaman-KPR	Rp.1.666.667	-
Tagihan Bunga Pinjaman-KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Pada saat dilakukannya pembentukkan PBDP

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PBDP KPR	Rp.1.666.667	-
Kontra PBDP- KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

5) Pembukuan saat Menerima Setoran dari Nasabah

a. Untuk Kredit dengan Kolektibilitas lancar dan DPK

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.4.444.445	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	Rp.0
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.1.666.667
Rekening KPR	-	Rp.2.777.778

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

Untuk kredit dengan koletibilatas kurang lancar dan DPK *(performing loan)* pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon setiap terjadi setoran akan dilakukan pembukuan dengan jurnal diatas.

b. Untuk kredit dengan kolektibilitas kurang lancar,diragukan dan macet *(nonperforming loan)*,pada saat pembukuan setoran system pembukuan terlebih dahulu secara otomatis akan membentuk akrual bungan dengan jurnal :

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga Pinjaman-KPR	Rp.1.666.667	-
Tagihan Bunga Pinjaman-KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

c. Jurnal Pembukuan otomatis untuk mengurangi/menihilkan PBDP sebesar jumlah setoran bunga

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.8.888.890	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	Rp.4.444.445
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.1.666.667
Rekening KPR	-	Rp.2.777.778

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

6) Pembukuan saat Menerima Setoran Pelunasan dari Nasabah

Apabila nasabah melakukan pelunasan kredit atau angsuran pelunasan,maka akan dilakukan pembukuan dengan jurnal :

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.4.444.445	-
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.2.777.778
Rekening KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

7) Pembukuan Restitusi/Pengembalian Bunga

Kewajiban bunga KPR telah diperhitungkan pada saat realisasi kredit,sehingga apabila terjadi pelunasan maju,maka akan terjadi kelebihan membayar bunga kredit oleh nasabah.Oleh karena itu PT.Bank Tabungan Negara berkewajiban mengembalikan/restitusi bunga selama jangka waktu kredit yang digunakan tersebut.

a. Apabila Restitusi bunga langsung diperhitungkan dengan jumlah setoran pelunasan,maka jurnal pembukuannya adalah sebagai berikut :

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.37.777.775	-
Biaya Restitusi Bunga KPR	-	Rp.22.222.222
KPR	-	Rp.33.333.333
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.26.666.664

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Apabila Restitusi bunga Tidak langsung diperhitungkan dengan jumlah setoran pelunasan,maka jurnal pembukuannya adalh sebagai berikut :

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.59.999.997	-
KPR	-	Rp.33.333.333
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.26.666.664

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

c. Pembuatan kwitansi untuk pembayaran Restitusi Bunga dan dibukukan dengan jurnal pembukuan :

Description	Debit	Kredit
Biaya Restitusi Bunga KPR	Rp.22.222.222	-
Kas	-	Rp.22.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

d. Pada Saat Pelunasan harus dilakukan pembukuan penilaian sisa akrual bunga sampai dengansaat pelunasan,yang pada umumnya dilakukan oleh sistem pembukuan dengan jurnal :

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga KPR	Rp.22.222.222	-
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.22.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

3.3.3 Pembahasan Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Atas Pemberian Kredit Pemilikan Rumah pada PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon

Prosedur akuntansi atas pemberia kredit pemilikan ruamah dalam perusahaan perbankan ini melibatkan Bagian Teller,Loan Servive dan Akuntan pada PT.Bank Tabungan Negara.Dimana Fungsi dari bagian Teller bertanggung jawab dalam melayani para nasabah yang datang untuk mengisi formulir permohonan kredit perorangan.Fungsi Bagian Loan service bertanggung jawab dalam melakukan pencocokan data yang ada pada formulir permohonan dengan berkas permohonan yang diserahkan kepada pihak teler.Sedangkan Bagian Akuntan bertanggung jawab atas pencatatan transaksi yang ada dalam proses realisasi kredit samapi dengan pelunasan kredit.

Dimana pelaksanaan prosedur akuntansi atas pemberian kredit pemilikan rumah terdapat dua prosedur yang tidak dapat dipisahkan karena prosedur tersebut saling berhubungan,prosedur tersebut yaitu prosedur pemberian kredit dan prosedur akuntansi.

Didalam prosedur akuntansi atas pemberian kredit dapat diliahat dalam Gambar 3.1 yang akan dijelaskan lebih mendalam mengenai tahapan-tahapan yang ada didalamnya,sebagai berikut:

1. Nasabah datang untuk meminta formulir permohonan kredit kepada Teller Bank Tabungan Negara,dan Teler melayani para nasabah yang datang untuk mengisi formulir permohonan kredit perorangan, setelah mengisinya calon debitur menyerahkan berkas permohonan yang terdiri dari kartu identitas diri pemohon, pas foto 3x4 sebanyak 1 lembar bagi pemohon dan suami atau istri pemohonan, fotocofy kartu pegawai dan SK terakhir (Khusus PNS), Surat keterangan penghasilan pemohon suami dari instansi (penghasilan tetap),fotocopy SIUP, fotocopy sertifikat tanah, fotocopy IMB. Surat keterangan penghasilan suami istri pemohon.
2. Setelah semua persyaratan kredit dipenuhi, bagian teler menyerahkan berkas permohonan dan formulir kredit pada bagian *loan service* melakukan pencocokan data yang ada pada formulir permohonan dengan berkas permohonan yang diserahkan kepada pihak teler.
3. Setelah dilakukan pencocokan baru petugas melakukan wawancara dengan menganalisis pekerjaan dan penghasilan pemohon yang semuanya dibandingkan dengan data lisan dan data diformulir serta data lain yang menunjang.apabila pemohon adalah wirasuasta maka petugas akan melakukan kunjungan usaha untuk mengetahui kondisi pabrik maupun tempat usahanya, pengoprasian usahanya dan manajemen kepemilikannya
4. *loan service* menyerahkan berkas kepada komite jredit.kemudian komite kredit melakukan rapat untuk menentukan kredit debitur dan menilai kelayakan debitur tentang jaminan serta angsuran. Setelah kredit yang di ajukan di sepakati maka kredit yang diajukan akan direalisasi.

5. Akuntan dari Bank tabungan negara akan melakukan prosedur akuntasi secara komputerisasi dengan tahapan sebagai berikut :

   1) Realisasi Kredit

Description	Debit	Kredit
KPR	Rp.100.000.000	-
Pendapatan Provisi-KPR	-	Rp. 5.000.000
Pendapatan Jasa Percetakan	-	Rp. 250.000
Titipan Asuransi Jiwa	-	Rp. 500.000
Kas	-	Rp.94.250.000

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

   2) Pembentukan Bunga Kredit Secara Akrual

      a. Pendapatan Bunga diakui secara *Performing*

Description	Debit	Kredit
Tagihan Bunga Kredit-KPR	Rp.55.556	-
Pendapatan Bunga Kredit	-	Rp.55.556

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

      b. Pendapatan Bunga diakui secara *NonPerforming*

Description	Debit	Kredit
Tagihan Kontinjen- PBDP KPR	Rp.55.556	-
Kontra-PBDP KPR	-	Rp.55.556

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

3) Pembukuan Penalti Pokok Kredit/Bunga

a. Untuk Kredit Kolektibilitas Lancar

Description	Debit	Kredit
Tagihan Penalti pokok dan bunga KPR	Rp.2.222.222	-
Pendapatan penalti KPR	-	Rp.2.222.2222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Untuk Kredit Kolektibilitas kurang Lancar

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PDP KPR	Rp.2.222.222	-
Kontra Tagihan Kontinjensi Lainnya –PDP KPR	-	Rp.2.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

4) Perubahan Kualitas Kredit dari *Performing* ke *nonperforming*

a. Pada saat dilakukannya penilaian akrual pendapatan bunga

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga Pinjaman-KPR	Rp.1.666.667	-
Tagihan Bunga Pinjaman-KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Pada saat dilakukannya pembentukkan PBDP

Description	Debit	Kredit
Tagihan kontijensi lainnya-PBDP KPR	Rp.1.666.667	-
Kontra PBDP- KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

5) Pembukuan saat Menerima Setoran dari Nasabah

a. Untuk Kredit dengan Kolektibilitas lancar dan DPK

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.4.444.445	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	Rp.0
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.1.666.667
Rekening KPR	-	Rp.2.777.778

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Untuk kredit dengan Kolektibilitas kurang lancar

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga Pinjaman-KPR	Rp.1.666.667	-
Tagihan Bunga Pinjaman-KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

c. Jurnal Pembukuan otomatis untuk mengurangi/menihilkan PBDP sebesar jumlah setoran bunga

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.8.888.890	-
Tagihan Penalti pokok dan bunga pinjaman	-	Rp.4.444.445
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.1.666.667
Rekening KPR	-	Rp.2.777.778

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

6) Pembukuan saat Menerima Setoran Pelunasan dari Nasabah

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.4.444.445	-
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.2.777.778
Rekening KPR	-	Rp.1.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

7) Pembukuan Restitusi/Pengembalian Bunga

a. Apabila Restitusi bunga langsung

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.37.777.775	-
Biaya Restitusi Bunga KPR	-	Rp.22.222.222
KPR	-	Rp.33.333.333
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.26.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

b. Apabila Restitusi bunga Tidak langsung

Description	Debit	Kredit
Kas	Rp.59.999.997	-
KPR	-	Rp.33.333.333
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.26.666.667

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

c. Pembuatan kwitansi untuk pembayaran Restitusi Bunga

Description	Debit	Kredit
Biaya Restitusi Bunga KPR	Rp.22.222.222	-
Kas	-	Rp.22.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

d. Pada Saat Pelunasan

Description	Debit	Kredit
Pendapatan Bunga KPR	Rp.22.222.222	-
Tagihan Bunga KPR	-	Rp.22.222.222

Sumber : PT.Bank Tabungan Negara,2009 (diolah kembali)

Prosedur akuntansi atas pemberian kredit pemilikan rumah sudah menggunakan sistem pencatatan secara terkomputerisasi sehingga mempunyai kelebihan yaitu banyak dalam proses pencatatan tidak perlu dikerjakan oleh tenaga manusia,karena sebagian besar sistem pencatatan dapat diambil alih oleh komputer sehingga dapat mengurangi kerja bagian akuntansi.Selain itu keuntungan yang dapat dilihat secara jelas dari penggunaan computer ini adalah kecepatan,ketepatan,dan kemudahan dalam memproses transaksi menjadi jurnal yang dibutuhkan dalam transaksi tersebut.

Disamping keuntungan tersebut ,ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan komputer sebagai alat pengolah data yaitu resiko-resiko yang ditimbulkan oleh prosedur akuntansi.Seseorang yang tidak berwenang dapat melihat-lihat dengan menggunakan program komputer.ini akan sulit dideteksi apabila jumlah transaksi dirubah begitu saja oleh orang yang tidak bertanggung jawab.Untuk mengatasi masalah tersebut pengendalian akuntansi sangat diperlukan oleh PT.Bank Tabungan Negara Cabang Cilegon untuk menghasilkan jurnal yang dapat dipercaya.