

**IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI
PEMBERIAN KREDIT KETERKAITANNYA
DENGAN PENINGKATAN KINERJA
KARYAWAN**

(STUDI PADA PD. BPR BANK JOMBANG)

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

BAYU ARNO RAGANTO

NIM. 0410323143



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN SISTEM INFORMASI
MALANG
2011**

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit
Keterkaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan
(Studi pada PD. BPR Bank Jombang Kabupaten Jombang)

Disusun oleh : Bayu Arno Raganto

NIM : 0410323143

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Bisnis

Konsentrasi : Sistem Informasi Manajemen

Malang, Juni 2011

Komisi Pembimbing

Ketua



Prof. Dr. Endang Siti Astuti, M.Si
NIP. 19530810 198103 2 012

Anggota



Dr. Siti Ragil Handayani, M.Si
NIP. 19630923 198802 2 001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, didalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh fihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 06 Juli 2011



Bayu Arno Raganto

0410323143

Ringkasan

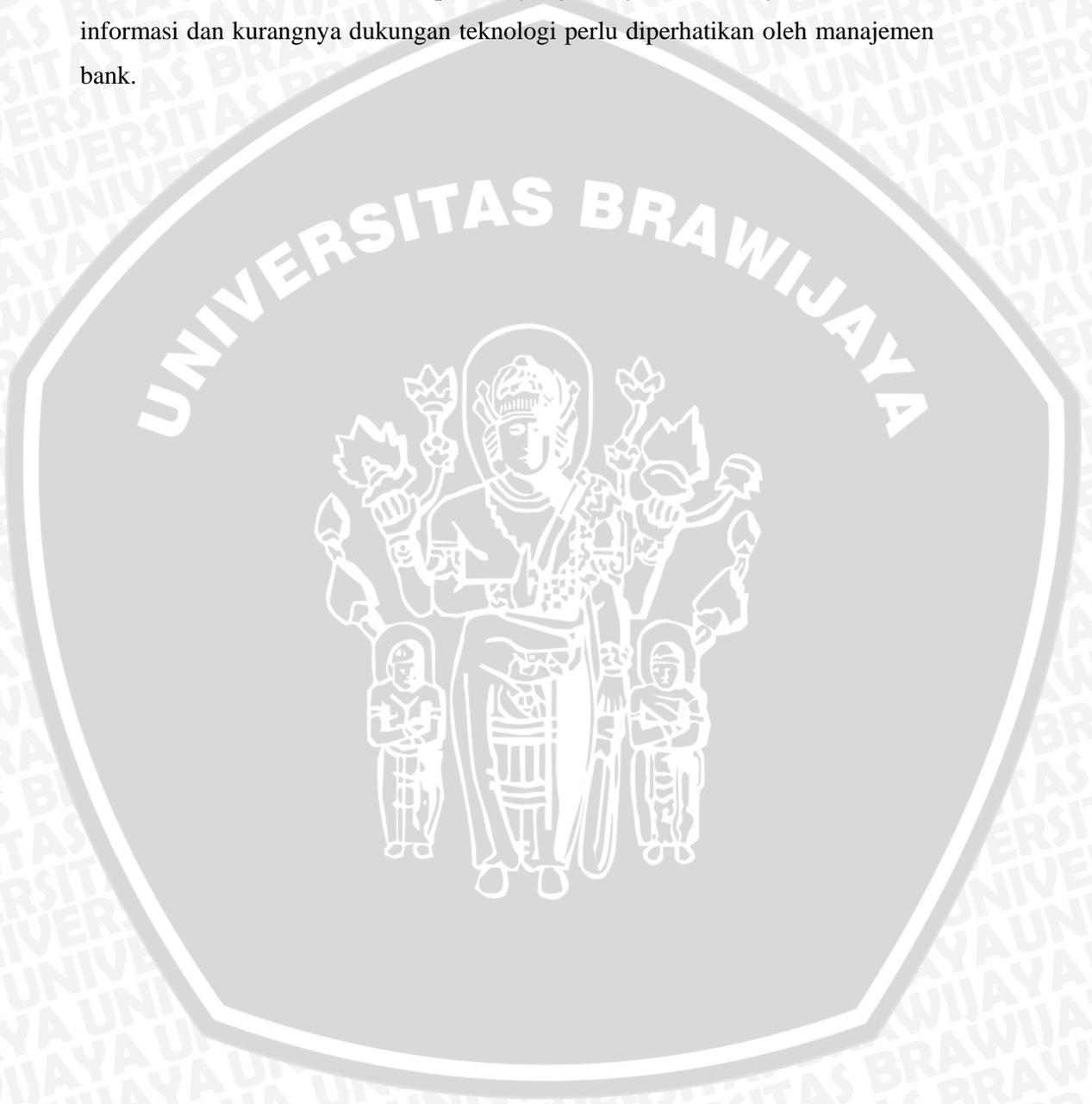
Bayu Arno Raganto, 2011, **Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Keterkaitannya Dengan Kinerja Karyawan**(studi pada PD. BPR Bank Jombang. Kabupaten Jombang), DR. Endang Siti Astuti M.SI, DR. Siti Ragil Handayani, M.SI.

Penelitian ini dilakukan mengingat pentingnya peranan sebuah sistem informasi bagi Bank dalam meningkatkan kinerja karyawan. Salah satu dari usaha perbankan adalah pemberian kredit yang digunakan untuk memperlancar produksi dan konsumsi sehingga tingkat hidup masyarakat dapat meningkat. Pemerintah menyadari bahwa pengusaha kecil pribumi memerlukan dorongan bagi perkembangan usahanya serta juga menunjang pertumbuhan proyek-proyek yang lebih bersifat padat karya. PD. BPR Bank Jombang dipercaya oleh pemerintah daerah untuk ikut terlibat dalam salah satu program pembangunan jangka panjang dengan menyalurkan kredit pada masyarakat.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi perkreditan seperti apa yang dimiliki dan diimplementasikan oleh PD. BPR Bank Jombang, keterkaitannya dengan kinerja karyawan serta bagaimana solusi yang bisa dilaksanakan jika terjadi permasalahan yang menghambat implementasi sistem tersebut.

Hasil dari penelitian mengungkapkan bahwa PD. BPR Bank Jombang menggunakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi komputer yang diberi nama Sistem Informasi Perbankan terpadu (SIP¹). Sistem informasi tersebut merupakan bagian dari sebuah aplikasi utama yang digunakan untuk menunjang seluruh kegiatan bank. Secara keseluruhan, sistem SIP¹ berkaitan dengan kinerja karyawan dengan menggantikan proses yang biasa dilakukan secara manual, akan tetapi ada beberapa masalah yang harus ditangani karena menghambat jalannya sistem. Masalah tersebut adalah sistem yang tersentralisasi, pemilihan teknologi yang kurang tepat dan kurangnya perencanaan pada implementasi sistem SIP¹ sendiri.

Kualitas dari sistem informasi pemberian kredit yang digunakan oleh PD. BPR Bank Jombang dapat dikatakan telah memenuhi standar keamanan, efektif dan efisien. Namun, ada beberapa hal yang menjadi kekurangan dari sistem informasi dan kurangnya dukungan teknologi perlu diperhatikan oleh manajemen bank.



Kata Pengantar

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Keterkaitannya Dengan Kinerja Karyawan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak, terutama dorongan moral dan spiritual yang telah banyak diberikan dan membantu dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. Kusdi Rahardjo, D.E.A., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya.
3. Bapak Drs. Rustam Hidayat, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis Universitas Brawijaya.
4. Ibu Prof. DR. Endang Siti Astuti M.Si, selaku ketua pembimbing yang selama ini telah meluangkan banyak waktu, memperbaiki, membantu serta mesupport uuntuk membimbing skripsi saya sampai selesai.
5. Ibu DR. Siti Ragil Handayani M.Si, selaku anggota komisi pembimbing skripsi yang selama ini terus membantu saya dan meluangkan banyak waktu untuk memperbaiki skripsi.
6. Bapak dan Ibu Djoko Pranoto, selaku orang tua kandung yang telah mendoakan, memberi semangat, memberikan dukungan, dan menyediakan fasilitas dan biaya untuk penyelesaian penyusunan skripsi ini.
7. Kakak saya Ratih Enggar Sari yang selalu perhatian dan kadang kala selalu usil tapi menyenangkan. Dan ponakan saya Lyra dan Deva yang sering saya buat menangis dan lucu.

8. Bapak Moh. Husaini, SE, selaku pembimbing penelitian skripsi yang telah memberikan pengarahan dengan baik.
9. Seluruh Karyawan PD. BPR Bank Jombang yang selalu mendukung dan membantu.
10. Sahabat-sahabat saya diantaranya Eryk Arif, Riska Mudyanti, Irni Hidarum, Ahmad Dahlan Juhri yang selalu memberi semangat dan mengingatkan saya untuk mengerjakan skripsi.
11. Teman-teman saya yang selama ini nongkrong di kamar kos 792, dan selalu bersama-sama bermain dot-A diantaranya Wira Bharata, Tutus Setiawan, Suryo Adi, Sawung Rahseta, Wildan Aulia, Taufan Hermawan, Vicentius Awan, Seno, Yudi, Fendik Setiawan.
12. Member-member kelas C angkatan 2004 Fakultas Ilmu Administrasi yang secara langsung maupun tidak langsung ikut terlibat dan membantu dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini, yang di antaranya adalah Rudi, Vony 'Mongoloid' Yudha, Topik 'Pengunyah Tanpa Bayangan', Yayak Sekber, Wildan Kompetitor, Shiro Singa Lapar, Double Tiara, Mimi, Nyot, dan nama-nama lain yang belum disebutkan.

Semoga kesediaan, bantuan serta do'a yang diberikan kepada penulis diberikan balasan yang lebih baik dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa masih banyak kesalahan-kesalahan yang harus diperbaiki. Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan tugas akhir ini. Akhir kata, semoga penyusunan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis pada khususnya dan perusahaan dan para pembaca pada umumnya.

Malang, 5 Juli 2011

Penulis

DAFTAR ISI

RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GRAFIK.....	x
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Sistematika Pembahasan.....	6
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	7
B. Konsep Dasar Sistem.....	10
1. Definisi Sistem	10
2. Karakteristik Sistem	11
C. Konsep Dasar Informasi	14
1. Sumber Informasi	15
2. Kualitas Informasi	15
3. Siklus Informasi	17
D. Sistem Informasi	18
1. Definisi Sistem Informasi.....	18
2. Komponen Sistem Informasi.....	19
E. Sistem Informasi Manajemen	20
1. Definisi Sistem Informasi Manajemen.....	20
F. Sistem Informasi Berbasis Komputer	21
G. Kredit.....	23
1. Pengertian Kredit.....	23

2. Unsur Kredit	23
3. Tujuan Kredit	24
4. Fungsi Kredit.....	24
5. Jenis Kredit.....	25
6. Jaminan Kredit	26
7. Prosedur Umum Perkreditan	28
8. Analisis Kredit.....	29
H. Sistem Informasi Berbasis Komputer	31
I. Sistem Informasi Pemberian Kredit.....	33
J. Kinerja Karyawan.....	35
1. Pengertian Kinerja Karyawan	35
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan	36
3. Peningkatan Kinerja Karyawan.....	37
K. Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Keterkaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan	37
L. Bank Perkreditan Rakyat	41
1. Pengertian.....	41
2. Kegiatan Usaha yang Dapat Dilakukan BPR.....	42
3. Kegiatan yang Dilarang Dilakukan BPR.....	42
4. Pendirian BPR	42
5. Prosedur Pemberian Ijin	43
BAB III : METODE PENELITIAN	47
A. Jenis Penelitian.....	47
B. Fokus Penelitian	47
C. Lokasi Penelitian	48
D. Sumber Data.....	48
E. Teknik Pengumpulan Data	49
F. Instrumen Penelitian	51
G. Metode Analisis	51
BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN	53
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	53

1. Sejarah Perusahaan.....	53
2. Bidang Sumber Daya Manusia.....	54
3. Bidang Permodalan	54
4. Bidang Pendanaan	55
5. Bidang Perkreditan	55
6. Tingkat Kesehatan Bank	55
7. Usaha dan Produk.....	56
8. Organisasi.....	58
9. Maksud dan Tujuan	63
10. Visi dan Misi PD. BPR “Bank Jombang”	64
11. Pengembangan Perusahaan	65
12. Progam Perusahaan	67
13. Tugas-Tugas dan Proyek.....	67
14. Rencana Investasi.....	68
15. Premi dan Asumsi-Asumsi.....	68
16. Evaluasi Kelayakan Progam.....	68
17. Pendekatan.....	69
18. Model Proyeksi Keuangan	70
19. Produk Finpro.....	70
20 Proyeksi Keuangan PD. BPR “Bank Jombang”	70
21. Prosedur Kredit.....	71
B. Penggunaan Pemberian Kredit Manual Pada Perusahaan	74
C. Sistem Informasi Pada Perusahaan.....	88
D. Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Berbasis Komputer.....	96
E. Keterkaitannya Dengan Kinerja Karyawan.....	109
F. Pembahasan	112
BAB V : PENUTUP	
A. Kesimpulan	115
B. Saran.....	116

DAFTAR PUSTAKA

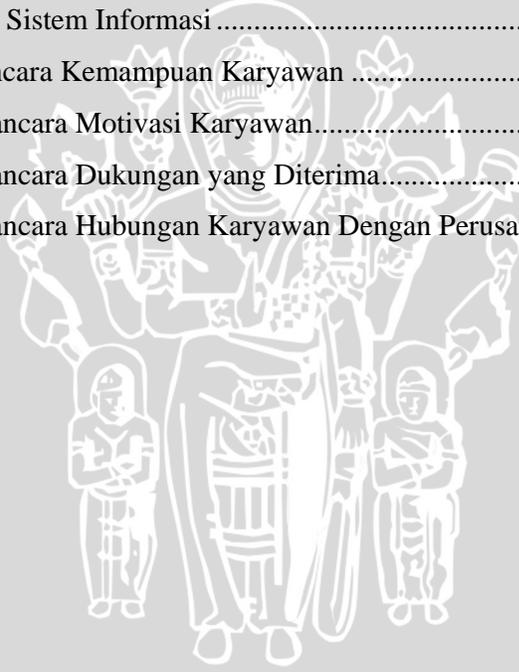
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Komponen Dasar Sistem Informasi	12
Gambar 2. Siklus Informasi	18
Gambar 3. Ativitas Proses Implementasi	38
Gambar 4. Struktur Organisasi PD. BPR “Bank Jombang”	58
Gambar 5. Prosedur Kredit Pada PD. BPR “Bank Jombang”	72
Gambar 6. Prosedur Pencairan Kredit Pada PD. BPR “Bank Jombang”	73
Gambar 7. Aplikasi Permohonan Kredit	75
Gambar 8. Halaman 2 Dari Aplikasi Permohonan Kredit	76
Gambar 9. Pemohonan Kredit Umum	77
Gambar 10. Surat Pernyataan Hak Milik	78
Gambar 11. Tampilan Awal Form Pemberian Kredit	79
Gambar 12. Form Untuk Memasukkan User ID serta Password	80
Gambar 13. Form Entry Induk Kredit	81
Gambar 14. Form Entri Induk BPKB	84



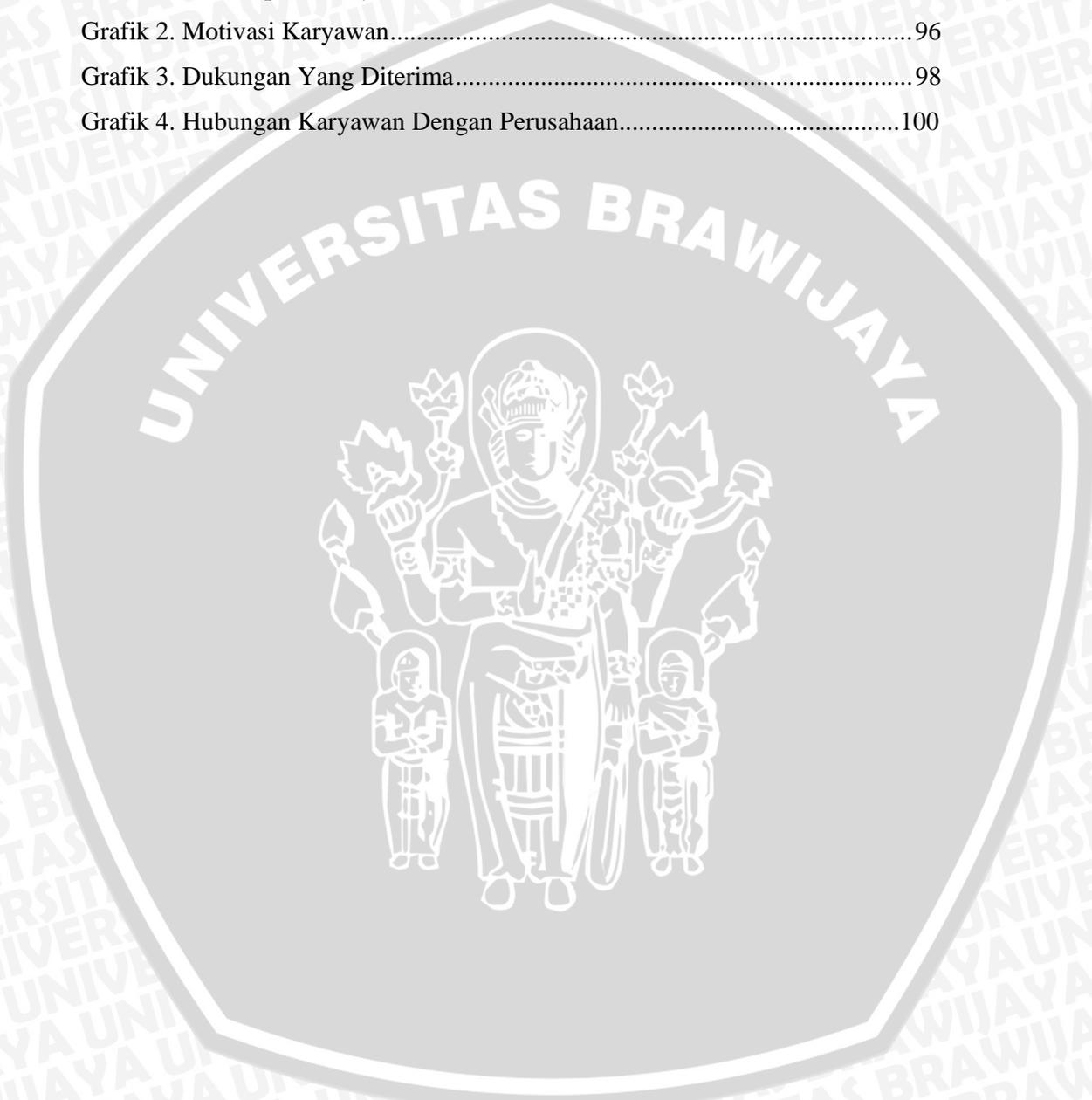
DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penelitian Terdahulu	8
Tabel 2. Jumlah Karyawan dan Tingkat Pendidikan	54
Tabel 3. Jumlah Rincian Responden dan Point yang Akan Digunakan Sebagai Wawancara.....	83
Tabel 4. Pengolahan dan Pencarian Data.....	84
Tabel 5. Kemudahan Dalam Proses Mencari Informasi	85
Tabel 6. Kemudahan Dalam Membuat Laporan	86
Tabel 7. Kelancaran Sistem Informasi	87
Tabel 8. Kelengkapan Sistem Informasi	88
Tabel 9. Hasil Wawancara Kemampuan Karyawan	92
Tabel 10. Hasil Wawancara Motivasi Karyawan.....	95
Tabel 11. Hasil Wawancara Dukungan yang Diterima.....	97
Tabel 12. Hasil Wawancara Hubungan Karyawan Dengan Perusahaan.....	100



DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Kemampuan Karyawan 93
Grafik 2. Motivasi Karyawan..... 96
Grafik 3. Dukungan Yang Diterima..... 98
Grafik 4. Hubungan Karyawan Dengan Perusahaan..... 100



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam era di mana pengambilan keputusan secara cepat dan tepat merupakan titik perhatian dalam organisasi bisnis, kegunaan sistem informasi akan semakin dirasakan. Fungsi sistem informasi menjadi semakin penting, karena tujuan utama sistem informasi adalah menyajikan informasi dari suatu pengolahan kumpulan data kepada pihak yang berkepentingan. Informasi yang dihasilkan bisa berbentuk apa saja, dengan tujuan untuk menyediakan informasi yang menyangkut kinerja suatu organisasi bisnis yang juga bermanfaat bagi sejumlah besar pemakai dalam pengambilan keputusan.

Sistem informasi disusun untuk tujuan memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pemakai, namun sistem informasi tidak menyediakan semua informasi yang mungkin dibutuhkan pemakai dalam pengambilan keputusan, bisa berlebihan atau bahkan kekurangan. Sementara itu informasi yang dibutuhkan oleh para pengambil keputusan sangat beragam, dan hingga kini selalu berkembang sesuai dengan kebutuhan pemakai sistem. Hal ini dimungkinkan terjadi karena orientasi organisasi bisnis yang cukup berkembang, dimana pada awal perkembangannya, organisasi bisnis hanya mementingkan keuntungannya sendiri (profit-oriented), sehingga sebuah organisasi bisnis akan melakukan apapun untuk mencapai tingkat keuntungan yang dapat dicapainya.

Dunia yang kita tempati berada dalam genggaman revolusi teknologi dan revolusi informasi, mulai dari internet, peningkatan kemampuan microprocessor, komputer server yang kapasitasnya semakin tinggi dan canggih, memori berharga murah, media penyimpanan digital dan jaringan berpita lebar telah merubah banyak hal yang selama ini kita ketahui. Hal-hal tersebut sangat banyak mempengaruhi kehidupan.

Dari kalangan pemerintahan, setiap sisi dari hukum publik dan kebijakan seperti : perpajakan, hukum perburuhan, perlindungan hak-hak

pribadi, keamanan, hak-hak cipta intelektual, hukum dan etika perdagangan pasti akan mengalami ketegangan atas adanya perubahan yang sangat mendasar dan terjadi dengan cepat. Perkembangan dan pertumbuhan ekonomi, persaingan untuk mendapatkan modal investasi, dan tuntutan bagi para pejabat pemerintah untuk membuat interpretasi baru dari sebuah pemerintahan terjadi secara bersamaan. Pemerintahan di banyak negara memberikan tanggapan pada penekanan biaya dan kualitas pelayanan dengan cara merubah perawatan kesehatan, pendidikan, keamanan masyarakat, pelayanan pada masyarakat, perlindungan lingkungan dan administrasi pemerintahan. Sebagian kalangan pemerintahan juga memberikan tanggapan pada tuntutan warga masyarakat yang mengacu pada kualitas pelayanan sektor swasta sebagaimana layaknya sebuah perusahaan dengan orientasi customer service.

Pemerintah di beberapa negara dengan segala upaya berusaha meningkatkan efisiensi dan kualitas pelayanan, dengan tujuan untuk lebih meyakinkan bahwa pelayanan diberikan dengan waktu dan lokasi yang paling menyenangkan warga masyarakat yang memerlukannya. Dengan penerapan teknologi jaringan komputer yang canggih dan penyebaran titik-titik pelayanan yang mencakup berbagai hal, pemerintah bisa mengatasi keterbatasan waktu pelayanan, jarak tempuh dari tempat tinggal warga masyarakat, dengan demikian akan memberikan pelayanan lebih baik dengan mempermudah dan mempersatukan pelayanan bagi warga masyarakat, memberikan pelayanan dan informasi di bawah satu atap yang menyenangkan. Agar sejalan dengan perkembangan dunia teknologi informasi dan telekomunikasi yang semakin canggih di era globalisasi ini, dibutuhkan kemampuan manajemen yang kuat dan berspektif luas dalam menjalankan roda pemerintahan. Untuk melakukan hal tersebut dibutuhkan bukan hanya modal dan prasarana yang mendukung operasi usaha, tapi juga dibutuhkan personil-personil pendukung yang handal dalam menunjang kebijak-kebijakan yang diterapkan oleh para pemimpin pemerintahan.

Persaingan bisnis dalam era informasi telah mencapai tahapan kompetisi yang sangat ketat, di mana sistem pengelolaan bisnis secara konvensional tidak lagi memadai. Karena itu kebutuhan akan informasi yang cepat dan akurat sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan bisnis strategis.

Implikasi tatanan sosial, ekonomi dan politik global sebagai akibat dari kemajuan teknologi informasi yang fantastis yang menggejala sejak dekade akhir abad lalu, telah merambah ke hampir semua aspek kehidupan manusia, termasuk kehidupan masyarakat pemerintahan. Sebuah era baru di dalam usaha dan berorganisasi muncul sejalan dengan diperkenalkannya istilah teknologi informasi. Semakin maju dan berkembangnya teknologi memaksa organisasi untuk mengambil keputusan terutama yang berhubungan langsung dengan masyarakat untuk menggunakan sistem informasi.

Penggunaan teknologi informasi dalam perusahaan merupakan salah satu cara perusahaan memberikan kemudahan kepada karyawannya dalam melakukan pekerjaannya. Perkembangan teknologi informasi ditandai dengan pesatnya kemajuan teknologi komputer yang semakin canggih hingga memudahkan dalam penerapan sistem informasi dalam organisasi. Salah satu perubahan tersebut adalah dengan menerapkan sistem informasi berbasis komputer (*Computer Based Information System/CBIS*) dimana sebelumnya informasi dioperasikan dan dikelola secara manual yang kemudian berkembang dengan menggunakan komputer untuk mendukung perkembangan sistem informasi. Keberadaan pengolahan data menjadi informasi secara terkomputerisasi menjadi sangat penting. Hal itu dikarenakan pengolahan data secara terkomputerisasi dapat memberikan kontribusi yang besar untuk kinerja suatu perusahaan. Jika dibandingkan pengolahan data secara manual, pengolahan data secara terkomputerisasi memiliki kelebihan, seperti: pengolahan data yang cepat dan akurat, mendukung pengolahan data dalam skala besar. Dengan segala kelebihan penggunaan teknologi informasi seperti di atas berarti karyawan akan lebih

mudah dalam melakukan pekerjaannya yang kemudian akan meningkatkan kinerja mereka.

Teknologi informasi yang berkembang pesat juga membantu untuk memenuhi kebutuhan manusia akan ketersediaan informasi yang berkualitas. Informasi yang berkualitas dapat ditinjau dari beberapa aspek, antara lain faktor akurasi ketepatan waktu, kecepatan, serta biaya. Semakin akurat, tersedia seketika ketika dibutuhkan, serta semakin murah biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan informasi tersebut maka dapat dikatakan semakin berkualitas informasi tersebut dengan mudah apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Menurut Undang-undang Pokok Perbankan No.14 tahun 1967, salah satu usaha pokok bank adalah memberikan kredit pada para nasabah. Kredit tersebut digunakan untuk memperlancar produksi dan konsumsi sehingga tingkat hidup masyarakat dapat meningkat, karena pemerintah menyadari bahwa pengusaha kecil pribumi memerlukan dorongan bagi perkembangan usahanya serta juga menunjang pertumbuhan proyek-proyek yang lebih bersifat padat karya. Kredit yang disalurkan oleh bank dapat digunakan untuk pembangunan lapangan kerja baru dan memperluas kesempatan kerja.

Dalam pelaksanaannya, penyaluran kredit kepada masyarakat pastilah membutuhkan data yang bisa digunakan oleh pihak bank sebagai jaminan, dan tentu saja sistem dan teknologi informasi manajemen sangat diandalkan dalam pengelolaannya. Tidak hanya itu saja, manajemen informasi yang baik juga sangat dibutuhkan oleh para pelaku usaha bisnis perbankan dalam menjalankan usahanya.

PD. Bank Perkreditan Rakyat Kabupaten Jombang merupakan suatu bank perkreditan daerah didirikan sebagai upaya membantu program-program daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat jombang, khususnya pada kelompok-kelompok tani, Usaha Kecil Menengah, pedagang pasar, koperasi termasuk juga bagi pegawai negeri. PD. Bank Perkreditan Rakyat Kabupaten Jombang telah menggunakan teknologi komputerisasi pada sistem pemberian kredit. Penggunaan sistem informasi pemberian kredit ini baru

diterapkan pada PD. BPR “Bank Jombang” sebagai sarana agar mempermudah bertransaksi dengan para nasabah.

Berdasarkan uraian di atas dan mengingat pentingnya memahami system informasi dalam menunjang pemberian kredit, penelitian yang dilakukan mengambil judul: **“Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Keterkaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan (Studi Pada PD. BPR “Bank Jombang”)**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan sebagaimana yang telah dipaparkan sebelumnya, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana implementasi sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang”?
2. Bagaimana peningkatan kinerja karyawan setelah sistem informasi pemberian kredit di implementasikan pada PD Bank Perkreditan Rakyat Jombang?
3. Apakah ada permasalahan yang timbul berkaitan dengan implementasi sistem informasi pemberian kredit dalam peningkatan kinerja karyawan?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang dapat diambil dari perumusan masalah di atas adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana implementasi sistem informasi pemberian kredit PD. BPR “Bank Jombang”.
2. Untuk mengetahui peran sistem informasi pemberian kredit yang dimiliki perusahaan dalam meningkatkan kinerja.
3. Memberikan atau mencari solusi yang mungkin bisa digunakan untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang muncul dalam implementasi sistem informasi pemberian kredit pada perusahaan.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, baik Peneliti, Jurusan Administrasi Bisnis, Instansi, maupun Masyarakat, adalah sebagai berikut:

1. Aspek Praktis

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan informasi pada perusahaan untuk lebih mengembangkan sistem informasi pemberian kredit agar dapat meningkatkan kinerja karyawan.

2. Aspek Akademis

Memberikan referensi bagaimana menggunakan sistem informasi pemberian kredit untuk meningkatkan kinerja karyawan serta sebagai referensi bagi penelitian yang sejenis.

E. Sistematika Pembahasan

BAB I PEMBAHASAN

Mencakup latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Mencakup teori-teori yang menunjang dalam analisis data serta pembahasan secara umum.

BAB III METODE PENELITIAN

Menjelaskan metode yang digunakan dalam penelitian yang mencakup jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, pengumpulan data, instrumen penelitian dan analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan, penyajian data serta analisis dan interpretasi data.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini peneliti menarik kesimpulan dari analisis yang telah dilakukan dan dari kesimpulan tersebut diberikan saran sebagai alternatif pemecahan masalah maupun perbaikan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Tedahulu

Penelitian dilakukan oleh Yogi Indharto dengan judul “Analisis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Perkreditan” yang dilakukan studi pada BRI Cabang Kawi Malang pada tahun 2008. Penelitian ini menceritakan bagaimana penggunaan sistem informasi manajemen perkreditan yang diimplementasikan oleh BRI cabang Kawi Malang dengan menggunakan contoh *form entry* yang digunakan. Dalam pembahasannya peneliti menggunakan metode wawancara, serta menganalisis bagaimana implementasi pada BRI cabang Kawi Malang serta memberikan solusi dalam masalah yang ditemukan.

Penelitian dilakukan oleh Sawung Rahseta dengan judul “Implementasi Sistem Informasi Penjualan dan Hubungannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan” yang dilakukan studi pada Colombia Cabang Madiun pada tahun 2010. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif ini menceritakan bagaimana Implementasi sistem informasi penjualan pada Colombia Cabang Kota Madiun, aplikasi yang digunakan serta hubungannya dengan kinerja karyawan setelah sistem tersebut diimplementasikan. Data yang diperoleh dengan cara wawancara dengan karyawan Colombia Cabang Kota Madiun lalu dianalisis mencari kelemahan sistem tersebut serta memberikan solusi agar pengimplementasian berjalan dengan baik. Selain itu peningkatan kinerja karyawan juga disajikan dalam bentuk grafik.

Penelitian dilakukan oleh Fajar Ahmadihaim dengan judul “Implementasi Sistem Informasi Berbasis Komputer dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan” studi pada RSU Saiful Anwar Malang pada tahun 2010. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif. Peneliti menggunakan data responden untuk mengetahui bagaimana pengaruhnya terhadap kinerja karyawan setelah diterapkannya sistem informasi berbasis komputer pada RSU Saiful Anwar. Peneliti menggunakan data responden sebanyak 80 orang dari karyawan RSU Saiful Anwar.

Penelitian dilakukan oleh Yepi Susanti dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit” studi pada PD. BPR BKK Mojogedang Kabupaten Karanganyar pada tahun 2008. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dimana peneliti menceritakan bagaimana sistem informasi akuntansi kredit yang digunakan. Penelitian menggunakan wawancara pada pengguna sistem informasi untuk mendapatkan data, kemudian melakukan analisis apa saja kelemahan sistem informasi tersebut. Dalam hal ini peneliti juga akan memberikan solusi terbaik agar Sistem Informasi Akuntansi Kredit dapat digunakan dengan lebih optimal.

Penelitian dilakukan oleh Hery Purwanto dengan judul “Perancangan Sistem Informasi Perkreditan studi pada BRI Cabang Sungguminasa pada tahun 2010. Dalam hal ini peneliti akan merancang sistem informasi perkreditan yang akan digunakan oleh BRI Cabang Sungguminasa. Perancangan sistem informasi ini dimaksudkan agar mempermudah dari sistem BRI yang lama sehingga dapat digunakan mudah oleh pengguna.

Tabel 1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul	Tahun	Variabel	Hasil Penelitian
Yogi Indharto	Analisis Implementasi Sistem Informasi Manajemen Perkreditan	2008	Karyawan Pada Bank Rakyat Indonesia Cabang Kawi Malang	Hasil penelitian adalah menganalisis apa saja kelemahan sistem informasi perkreditan serta memberikan solusi atas masalah tersebut
Sawung Rahseta	Implementasi Sistem	2010	Karyawan pada Colombia	Mencari permasalahan

	Informasi Penjualan dan Hubungannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan		Cabang Madiun	yang disebabkan oleh sistem informasi, memberikan solusi serta membuat grafik hubungan sistem informasi dengan kinerja karyawan
Fajar Ahmadihaim	Implementasi Sistem Informasi Berbasis Komputer dan Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan	2010	X1 = Sistem X2 = informasi X3 = Kinerja X4 = Karyawan	Hasil perhitungan diperoleh fhitung sehingga $H_o =$ ditolak artinya, sistem, informasi, kinerja dan karyawan secara bersama – sama berpengaruh
Yepi Susanti	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit	2008	Karyawan pada PD. BPR BKK Mojogedang Kabupaten Karanganyar	Meberikan solusi pada perusahaan atas masalah yang ditimbulkan oleh sistem informasi
Hery Purwanto	Perancangan Sistem Informasi Perkreditan	2010	-	Mendisain Sistem Informasi Perkreditan pada perusahaan

B. Konsep Dasar Sistem

1. Definisi Sistem

Terdapat dua macam pendekatan dalam mendefinisikan sistem, yaitu yang menekankan pada komponen atau elemennya dan yang menekankan pada prosedurnya. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada komponennya mendefinisikan sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai tujuan (Mc.Leod, 2004, h.9). Sedangkan pendekatan sistem yang merupakan jaringan kerja dari prosedur lebih menekankan urutan-urutan operasi di dalam sistem. Prosedur (*procedure*) didefinisikan oleh Richard F. Neuschel dalam Jogiyanto (2005, h.1) sebagai berikut, suatu prosedur adalah urutan-urutan operasi klerikal (tulis menulis), biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu satu lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.

Kedua kelompok definisi ini adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya. Mempelajari suatu sistem akan lebih mengena bila mengetahui terlebih dahulu apakah suatu sistem itu. Lebih lanjut, pengertian tentang sistem pertama kali dapat diperoleh dari definisinya. Dengan demikian definisi ini akan mempunyai peranan yang penting di dalam pendekatan untuk mempelajari suatu sistem. Pendekatan sistem yang merupakan kumpulan dari elemen-elemen atau komponen-komponen atau subsistem-subsistem merupakan definisi yang lebih luas. Sedangkan pendekatan sistem yang menekankan pada komponen akan lebih mudah di dalam mempelajari suatu sistem untuk tujuan analisis dan perancangan suatu sistem.

Suatu sistem pasti memiliki maksud tertentu untuk diterapkan. Biasanya maksud dari sistem adalah untuk mencapai tujuan (*goal*), tetapi ada juga maksud dari sistem adalah untuk mencapai sasaran (*objectives*). Sistem yang bertujuan untuk mencapai tujuan biasanya adalah sistem untuk ruang lingkup yang luas seperti sistem bisnis. Sedangkan sistem yang bertujuan mencapai sasaran biasanya adalah sistem dalam ruang lingkup yang sempit, seperti

subsistem dari sistem bisnis itu sendiri, misalnya sistem akuntansi, sistem penjualan dan subsistem bisnis lainnya. Namun seringkali tujuan (*goal*) dan sasaran (*objectives*) digunakan bergantian dan tidak dibedakan.

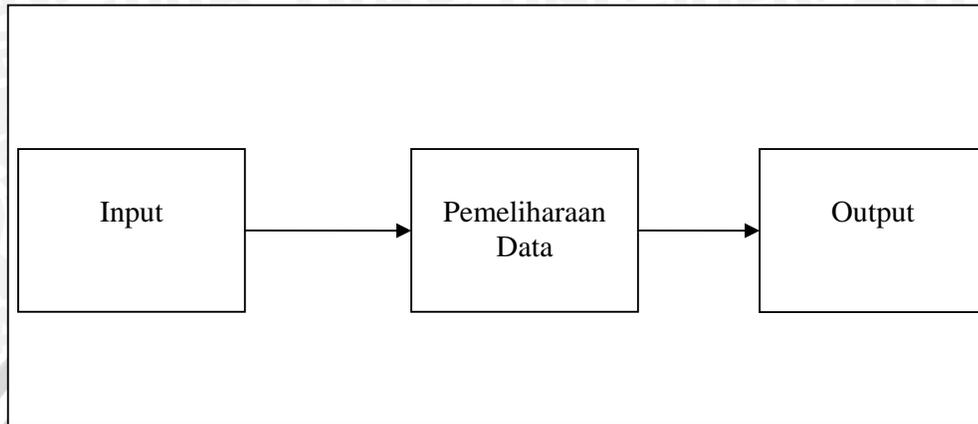
2. Karakteristik Sistem

Suatu sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat yang tertentu, yaitu mempunyai komponen-komponen (*components*), batas sistem (*boundary*), lingkungan luar sistem (*environments*), penghubung (*interface*), masukan (*input*), keluaran (*output*), pengolah (*process*), dan sasaran (*objectives*) atau tujuan (*goal*).

a. Komponen Sistem

Suatu sistem terdiri dari sejumlah komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen-komponen sistem atau elemen-elemen sistem dapat berupa suatu subsistem atau bagian-bagian dari sistem. Setiap sistem, tidak peduli betapapun kecilnya, selalu mengandung komponen-komponen atau subsistem-subsistem. Setiap subsistem mempunyai sifat-sifat dari sistem untuk menjalankan suatu fungsi tertentu dan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan. Suatu sistem dapat mempunyai suatu sistem yang lebih besar yang disebut dengan *supra system*. Misalnya suatu perusahaan dapat disebut dengan suatu sistem dan industri yang merupakan sistem yang lebih besar dapat disebut dengan *supra system*. Kalau dipandang industri sebagai suatu sistem, maka perusahaan dapat disebut sebagai subsistem. Demikian juga bila perusahaan dipandang sebagai suatu sistem, maka sistem akuntansi misalnya adalah subsistemnya. Kalau sistem akuntansi dipandang sebagai suatu sistem, maka perusahaan adalah *supra system* dan industri adalah *supra* dari *supra system*.

Gambar 1
Komponen Dasar Sistem Informasi



Sumber: Handoko, T. Hani (2000, h.238)

b. Batas Sistem

Batas sistem (*boundary*) merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lainnya atau dengan lingkungan luarnya. Batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan. Batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

c. Lingkungan Luar Sistem

Lingkungan luar (*environment*) dari suatu sistem adalah apapun diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan luar sistem dapat bersifat menguntungkan dan dapat juga bersifat merugikan sistem tersebut. Lingkungan luar yang menguntungkan merupakan energi dari sistem dan dengan demikian harus tetap dijaga dan dipelihara. Sedangkan lingkungan luar yang merugikan harus ditahan dan dikendalikan, kalau tidak maka akan mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

d. Penghubung Sistem

Penghubung (*interface*) merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem yang lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari satu subsistem ke

subsistem yang lainnya. Keluaran (*output*) dari satu subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem yang lainnya dengan melalui penghubung. Dengan penghubung satu subsistem dapat berintegrasi dengan subsistem yang lainnya membentuk satu kesatuan.

e. Masukan Sistem

Masukan (*input*) adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa masukan perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang dimasukkan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran. Sebagai contoh di dalam sistem komputer, program adalah *maintenance input* yang digunakan untuk mengoperasikan komputernya, dan data adalah *signal input* untuk diolah menjadi informasi.

f. Keluaran Sistem

Keluaran (*output*) adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dan sisa pembuangan. Keluaran dapat merupakan masukan untuk subsistem yang lain atau kepada supra sistem. Misalnya untuk sistem komputer, panas yang dihasilkan adalah keluaran yang tidak berguna dan merupakan hasil sisa pembuangan, sedangkan informasi adalah keluaran yang dibutuhkan.

g. Pengolah Sistem

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Suatu sistem produksi akan mengolah masukan berupa bahan baku dan bahan-bahan yang lain menjadi keluaran berupa barang jadi. Sistem akuntansi akan mengolah data-data transaksi menjadi laporan-laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang dibutuhkan oleh manajemen.

h. Sasaran Sistem

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan (*goal*) atau sasaran (*objective*). Kalau suatu sistem tidak mempunyai sasaran, maka operasi sistem

tidak akan ada gunanya. Sasaran dari sistem sangat menentukan sekali masukan yang dibutuhkan sistem dan keluaran yang akan dihasilkan sistem.

C. Konsep Dasar Informasi

Informasi yaitu data yang telah diproses menjadi bentuk yang memiliki arti bagi penerima dan dapat berupa fakta, suatu nilai yang bermanfaat. Jadi ada suatu proses transformasi data menjadi suatu informasi. Informasi ibarat darah dalam suatu tubuh organisasi, sehingga informasi itu sangat penting di dalam suatu organisasi. Suatu sistem yang kurang mendapatkan informasi akan menjadi luruh, kerdil dan akhirnya berakhir. Robert N. Anthony dan John Dearden dalam Jogiyanto (2005, h.12) menyebut keadaan dari sistem dalam hubungannya dengan keberakhirannya dengan istilah *entropy*.

Data merupakan raw material untuk suatu informasi. Perbedaan informasi dan data sangat relatif tergantung pada nilai gunanya bagi manajemen yang memerlukan. Suatu informasi bagi level manajemen tertentu bisa menjadi data bagi manajemen level di atasnya, atau sebaliknya. Dalam pengambilan keputusan, data merupakan sumber daya penting untuk menghasilkan informasi. Data yang diolah juga dapat disajikan sebagai materi pembelajaran. Materi pembelajaran juga berasal dari data yang berupa fakta kemudian diolah menjadi suatu materi yang informatif dan disajikan kepada para pembaca terutama siswa sebagai tujuan utama materi pembelajaran tersebut.

Data yang dikatakan relatif tidak berguna bagi pemakainya, namun data inilah yang merupakan sumber atau bahan baku dari informasi sehingga dapat dimanfaatkan oleh para pemakainya. Informasi sebagai sumber daya yang sangat penting oleh McLeod (2001, h.12) didefinisikan sebagai data yang telah diproses atau data yang memiliki arti. Sabarguna (2004, h.3) menjelaskan bahwa informasi adalah data yang telah diolah dan dianalisa secara formal, dengan cara yang benar dan efektif, sehingga hasilnya bisa bermanfaat dalam operasional dan manajemen. Davis (2002, h.28) mengemukakan bahwa informasi sebagai data yang telah diolah menjadi

bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata, berupa nilai yang dapat dipahami di dalam keputusan sekarang maupun masa depan. Laudon and Laudon (2000, h.7) menyebutkan definisi informasi sebagai berikut, “*Information is data that have been shaped into a form that is meaningful and useful to human being*”, maksudnya informasi merupakan data yang dibentuk ke dalam suatu format yang memiliki arti dan berguna bagi manusia.

1. Sumber Informasi

Murdick (1997, h.70) menjelaskan bahwa sumber informasi dapat berasal dari dalam maupun luar dari organisasi tersebut, sumber informasi meliputi:

- a. Informasi mengenai lingkungan, antara lain : perkembangan politis dan pemerintahan, perkembangan demografi dan sosial, perkembangan ekonomi dan lingkungan, teknologi, serta faktor produksi.
- b. Informasi mengenai persaingan, meliputi : permintaan keseluruhan industri, permintaan perusahaan dan persaingan (prestasi masa lalu, kegiatan sekarang, dan rencana masa mendatang).
- c. Informasi internal, meliputi : proyeksi penjualan, rencana keuangan, faktor-faktor persediaan, serta kebijakan internal.

2. Kualitas Informasi

Tidak semua informasi yang didapatkan dari semua data berkualitas. Oleh karena hal tersebut, perlu diadakannya penyaringan terhadap informasi yang beredar atau yang sudah ditangkap. Kualitas informasi ditentukan oleh beberapa faktor, seperti yang disebutkan oleh Oetomo (2001, h.16-17) sebagai berikut:

- a. Keakuratan dan teruji kebenarannya.
Informasi harus bebas dari kesalahan, tidak bias dan tidak menyesatkan. Kesalahan itu dapat berupa kesalahan perhitungan maupun akibat gangguan (*noise*) yang dapat mengubah dan merusak informasi tersebut.
- b. Kesempurnaan Informasi.
Kesempurnaan informasi menjadi faktor penting, dimana informasi yang disajikan harus lengkap, tanpa pengurangan, penambahan atau perubahan.
- c. Tepat Waktu.
Informasi harus disajikan secara tepat waktu mengingat informasi akan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan. Keterlambatan informasi akan mengakibatkan kekeliruan dalam pengambilan keputusan.

- d. Relevansi.
Informasi akan memiliki nilai manfaat yang bagus jika informasi tersebut diterima oleh masyarakat yang membutuhkan dan menjadi akan tidak berguna jika diberikan kepada mereka yang tidak membutuhkan.
- b. Mudah dan Murah.
Cara dan biaya untuk memperoleh informasi juga menjadi bahan pertimbangan tersendiri. Biaya murah yang dimaksud disini jika bobot informasi tidak sebanding dengan biaya yang harus dikeluarkan.

Sedangkan kualitas informasi menurut Jogiyanto (2005, h.10) adalah sebagai berikut:

- a. Akurat
Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias atau menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan (*noise*) yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut.
- b. Tepat pada waktunya
Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi. Karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Bila pengambilan keputusan terlambat, maka dapat berakibat fatal untuk organisasi. Dewasa ini mahalnya nilai informasi disebabkan harus cepatnya informasi tersebut didapat, sehingga diperlukan teknologi-teknologi mutakhir untuk mendapatkan, mengolah dan mengirimkannya.
- c. Relevan
Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk tiap-tiap orang satu dengan yang lainnya berbeda. Misalnya informasi mengenai sebab musabab mesin produksi kepada akuntan perusahaan adalah kurang relevan dan akan lebih relevan bila ditujukan kepada ahli teknik perusahaan. Sebaliknya, informasi mengenai harga pokok produksi untuk ahli teknik merupakan informasi yang kurang relevan, tetapi relevan untuk akuntan.

Sedangkan menurut Austin CJ dalam Boy (2005:4) memberikan rincian tentang mutu dari informasi, memiliki ciri dibawah ini:

- a. Bukan data (perlu diolah lebih lanjut)
- b. *Relevan* (sesuai dengan kebutuhan dan harapan pengguna)
- c. *Sensitive* (peka terhadap perubahan)
- d. *Unbiased* (harus jelas, tanpa menimbulkan persepsi lain)
- e. *Comprehensive* (mencakup keseluruhan kebutuhan)
- f. *Timely* (tepat waktu)
- g. *Action-oriented* (dapat digunakan dalam pengambilan keputusan)

- h. *Uniform* (keseragaman data untuk keperluan perbandingan)
- i. *Performance targeted* (berorientasi pada hasil)
- j. *Cost effective* (biaya yang dihasilkan sebanding dengan informasi yang didapat)

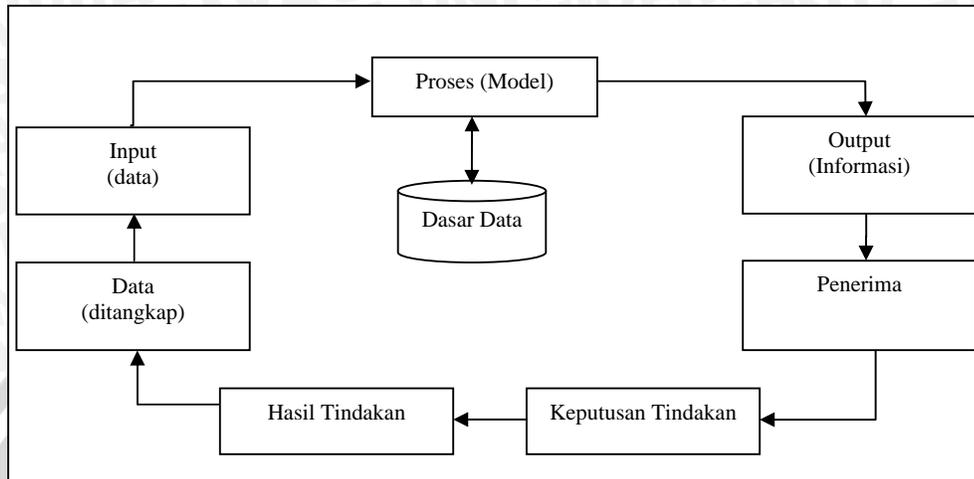
Untuk lebih ringkas dalam menjelaskan kriteria yang harus dimiliki oleh informasi agar dapat dikatakan berkualitas, yaitu:

- a. **Kualitas**
Ditentukan dengan seberapa bergunanya informasi itu menggambarkan keadaan sebenarnya.
- b. **Relevansi**
Menunjukkan seberapa bergunanya informasi itu untuk pengambilan keputusan
- c. **Kuantitas**
Dinilai dari seberapa besar informasi yang tersedia bila dibutuhkan
- d. **Kesesuaian waktu**
Diartikan sebagai informasi yang tersedia tepat waktu sesuai kebutuhan.
(Hellriegel & Slocum, 2003 : 134)

3. Siklus Informasi

Berdasarkan berbagai pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa data dan informasi memiliki keterkaitan khusus, yaitu informasi dihasilkan dari data yang telah diolah melalui suatu model menjadi informasi, penerima kemudian menerima informasi tersebut, membuat suatu keputusan dan melakukan tindakan, yang berarti menghasilkan suatu tindakan lain yang akan membuat sejumlah data baru. Data tersebut akan ditangkap kembali sebagai input, diproses kembali melalui suatu metode sehingga terbentuklah suatu siklus. Siklus ini menurut John Burch dalam Jogiyanto (2005, h.9) disebut dengan siklus informasi (*information cycle*), siklus ini disebut juga dengan siklus pengolahan data (*data processing cycles*).

Gambar 2: Siklus Informasi



Sumber: Jogiyanto (2005, h.9)

Informasi sangat penting dalam berbagai tujuan, terutama untuk pengambilan keputusan baik tingkat manajerial maupun operasional, sehingga kualitas informasi sangat diperlukan sesuai dengan kebutuhan dari masing-masing penggunaannya. Informasi yang bermutu, mendukung kualitas dan mutu kinerja suatu organisasi. Informasi tidak memiliki suatu nilai yang pasti, nilai suatu informasi ditentukan oleh masing-masing penggunaannya.

D. Sistem Informasi

1. Definisi Sistem Informasi

Telah diketahui bahwa informasi merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen di dalam pengambilan keputusan. Informasi dapat diperoleh sistem informasi (*information system*) atau disebut juga dengan *processing system* atau *information processing system*. Sistem informasi didefinisikan oleh Leitch dan Davis dalam Jogiyanto (2005:11) sebagai berikut:

“Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan”.

Sedangkan Mc. Leod mendefinisikan sistem informasi sebagai berikut:

“Sistem informasi merupakan sistem yang mempunyai kemampuan untuk mengumpulkan informasi dari semua sumber dan menggunakan berbagai media untuk menampilkan informasi”.

2. Komponen Sistem Informasi

Burch dan Grudnitski dalam Jogiyanto (2005:12) mengemukakan bahwa sistem informasi terdiri dari komponen-komponen yang disebutnya dengan istilah blok bangunan (*building block*), yaitu blok masukan (*input block*), blok model (*model block*), blok keluaran (*output block*), blok teknologi (*technology block*), blok basis (*database block*) dan blok kendali (*controls block*). Sebagai suatu sistem, keenam blok tersebut masing-masing saling berinteraksi satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai sarannya.

1. Blok Masukan

Input mewakili data yang masuk ke dalam sistem informasi. Input disini termasuk metode-metode dan media untuk menangkap data yang akan dimasukkan, yang dapat berupa dokumen-dokumen dasar.

2. Blok Model

Blok ini terdiri dari kombinasi prosedur, logika dan model matematik yang akan memanipulasi data input dan data yang tersimpan di basis data dengan cara yang sudah tertentu untuk menghasilkan keluaran yang diinginkan.

3. Blok Keluaran

Produk dari sistem informasi adalah keluaran yang merupakan informasi yang berkualitas dan dokumentasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen serta semua pemakai sistem.

4. Blok Teknologi

Teknologi merupakan “kotak alat” (*tool box*) dalam sistem informasi. Teknologi digunakan untuk menerima input, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan mengirimkan keluaran dan membantu pengendalian dari sistem secara keseluruhan. Teknologi informasi terdiri dari 3 bagian utama, yaitu teknisi (*humanware* atau *brainware*), perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*). Teknisi dapat berupa orang-orang yang mengetahui teknologi dan membuatnya dapat beroperasi. Misalnya, teknisi adalah teknisi komputer, pemrogram, operator, pengolah data, spesialis telekomunikasi, analis sistem, penyimpan data dan lain sebagainya.

5. Blok Basis Data

Basis data (*database*) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan lainnya, tersimpan di perangkat keras

komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Data perlu disimpan di basis data untuk keperluan penyediaan informasi lebih lanjut. Data di dalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa, supaya informasi yang dihasilkan berkualitas. Organisasi basis data yang baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas penyimpanannya. Basis data diakses atau dimanipulasi dengan menggunakan perangkat lunak paket yang disebut dengan DBMS (*Database management System*).

6. Blok Kendali

Banyak hal yang dapat merusak sistem informasi, seperti misalnya bencana alam, api, temperatur, air, debu, kecurangan-kecurangan, kegagalan-kegagalan sistem itu sendiri, kesalahan-kesalahan, ketidak efisienan, sabotase dan lain sebagainya. Beberapa pengendalian perlu dirancang dan diterapkan untuk meyakinkan bahwa hal-hal yang dapat merusak sistem dapat dicegah ataupun bila terlanjur terjadi kesalahan-kesalahan dapat langsung cepat diatasi.

E. Sistem Informasi Manajemen

1. Definisi Sistem Informasi Manajemen (SIM)

Sistem Informasi Manajemen merupakan sumber daya penting dalam suatu organisasi, sistem informasi manajemen menjadi alat dalam membantu pengambilan keputusan baik bersifat operasional maupun strategis, dengan jalan menyediakan informasi yang berkualitas. Ada beberapa ahli yang memberikan definisi sistem informasi manajemen adalah sebagai berikut:

Barry E. Cushing dalam Jogiyanto (2005:14) “Suatu Sistem Informasi Manajemen adalah kumpulan dari manusia dan sumber-sumber daya modal di dalam suatu organisasi yang bertanggung jawab mengumpulkan dan mengolah data untuk menghasilkan informasi yang berguna untuk semua tingkatan manajemen di dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian”

Menurut Robert G. Murdick (1997:15) “Sistem Informasi Manajemen (SIM) adalah suatu kelompok orang, seperangkat pedoman, dan peralatan pengolahan data (seperangkat elemen) memilih, menyimpan, mengolah, dan mengambil kembali data (mengoperasikan data dan barang).”

Menurut Davis dalam Jogiyanto (2003:15) “Sistem Informasi Manajemen adalah sistem manusia atau mesin yang menyediakan informasi untuk mendukung operasi, manajemen, dan fungsi pengambilan keputusan dari suatu organisasi”

Dapat disimpulkan dari beberapa pendapat para ahli diatas bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) merupakan suatu sumber daya dari suatu

organisasi yang di dalamnya merupakan sistem manusia atau mesin yang bekerja dengan seperangkat pedoman baku, melakukan proses pembentukan informasi yang berguna bagi organisasi tersebut. Dalam prakteknya memang Sistem Informasi Manajemen dapat bekerja tanpa bantuan dari mesin, yaitu komputer maupun piranti yang lain, namun dalam kenyataannya, tidaklah mungkin sistem informasi modern yang menangani kebutuhan manajemen yang kompleks mampu bekerja dengan maksimal tanpa dukungan dari komputer maupun piranti lainnya.

Sebagai suatu sistem yang tidak mampu berdiri sendiri, SIM mengumpulkan data dari fungsi organisasi yang lain, memberikan kembali hasil olahan data tersebut, yaitu berupa informasi agar pihak penerima informasi dapat memberikan respon dengan segera. Berikut ini adalah beberapa macam dari SIM bila dilihat dari fungsinya:

1. Sistem Informasi Akuntansi (*Accounting Information System*)
2. Sistem Informasi Pemasaran (*Marketing Information System*)
3. Sistem Informasi Persediaan (*Inventory Management Information System*)
4. Sistem Informasi Personalia (*Personel Information System*)
5. Sistem Informasi Distribusi (*Distribution Information System*)
6. Sistem Informasi Pembelian (*Purchasing Information System*)
7. Sistem Informasi Kekayaan (*Treasury Information System*)
8. Sistem Informasi Analisis Kredit (*Credit Analysis Information System*)
9. Sistem Informasi Penelitian dan Pengembangan (*Research and development Information System*)
10. Sistem Informasi Teknik (*Engineering Information System*)

F. Sistem Informasi Berbasis Komputer

Walaupun sistem informasi tak harus menggunakan atau berbasis komputer, namun di era globalisasi ini komputer berperan penting dalam aktivitas organisasi. Dan pada kenyataannya penggunaan komputer lebih

efisien dibandingkan dengan aktivitas manual yang pengerjaannya tanpa menggunakan komputer misalnya saja tulis menulis.

Menurut Husein dan Wibowo Sistem informasi berbasis computer (*Computer Based Information System*) adalah sistem yang berbasis teknologi hardware dan software untuk mengolah dan menyebarkan informasi (2000:6). O' Brien mendefinisikan bahwa sistem informasi berbasis komputer adalah sistem informasi yang menggunakan hardware dan software untuk melakukan aktivitas pemrosesan informasi (2005:694)

Sistem informasi berbasis komputer menurut Pohan dan Bahri yang diistilahkan sebagai sistem terotomatisasi adalah sistem buatan manusia yang berinteraksi atau dikontrol dengan satu atau lebih komputer sebagai bagian dari sistem (1997:2)

Pohan mengkategorikan sistem terotomatisasi menjadi beberapa kategori yaitu:

a. *Online system* (sistem online)

Sistem online adalah sistem yang menerima langsung input pada area dimana input tersebut direkam, dan menghasilkan output yang dapat berupa hasil komputasi pada area dimana mereka dibutuhkan. Area dapat terpisah-pisah dalam skala misalnya ratusan kilometer. Biasanya digunakan bagi reservasi angkutan udara, reservasi kereta api, perbankan dan lain-lain.

b. *Realtime system* (sistem realtime)

Sistem realtime didefinisikan oleh Pohan dan Bahri sebagai mekanisme pengontrolan, perekaman data, pemrosesan yang sangat cepat sehingga output yang dihasilkan dapat diterima dalam waktu yang relatif sama. Perbedaan dengan system online adalah satuan waktu yang digunakan, realtime biasanya perseratus atau perseribu detik sedangkan *online* masih dalam skala detik atau bahkan beberapa menit. Perbedaan lainnya adalah realtime bias berinteraksi langsung dengan pemakai dan lingkungan yang dipetakan sedangkan online hanya berinteraksi dengan pemakai.

c. *Decision Support System Dan Strategic Planning System*

Sistem ini adalah yang memproses transaksi organisasi secara harian dan membantu para manajer mengambil keputusan, mengevaluasi, dan menganalisis tujuan organisasi. Digunakan untuk system penggajian, system pemesanan, system akuntansi dan sistem produksi.

d. *Knowledge Based System (Sistem Berbasis Pengetahuan)*

Sistem berbasis pengetahuan merupakan program yang dibuat mendekati kemampuan dan pengetahuan seorang pakar. Umumnya menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak khusus (Pohan dan Bahri, 1997:2-3)

G. Kredit

1. Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari perkataan latin yaitu *Credo* yang berarti *I Believe, I Trust* saya percaya atau menaruh kepercayaan. Kredit adalah penyerahan barang, jasa, atau uang dari satu pihak (pemberi pinjaman/kreditor) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau pengutang/*borrower*) dengan janji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak (Rivai,2006: 4).

Kredit adalah suatu pemberian prestasi oleh suatu pihak kepada pihak lain dan prestasi itu akan dikembalikan lagi pada suatu masa tertentu yang akan datang disertai kontraprestasi berupa bunga (Sinungan, 1995: 3).

Berdasarkan beberapa pengertian kredit tersebut kredit adalah suatu penyerahan nilai ekonomi sekarang oleh pemberi kredit kepada penerima kredit atas dasar kepercayaan dengan harapan mendapatkan kembali suatu nilai ekonomi tersebut ditambah dengan kontraprestasi dimasa yang akan datang.

2. Unsur Kredit

Berdasarkan pengertian kredit tersebut dapat diketahui bahwa kredit memiliki unsur sebagai berikut :

a). Kepercayaan

Merupakan keyakinan dari pemberi kredit bahwa prestasi yang telah diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar nyata

diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu dimasa yang akan datang.

b). Kesepakatan

Adanya kesepakatan atau persetujuan antara kedua belah pihak yang dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani oleh kedua belah pihak tersebut sebelum penyaluran kredit.

c). Jangka waktu

Merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

d). Resiko (*degree of risk*)

Merupakan suatu tingkat resiko yang dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dan pengembaliannya yang akan diterima di masa yang akan datang.

e). Balas jasa

Merupakan suatu keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit yang dapat berupa bunga, biaya administrasi kredit atau dengan sistem bagi hasil (Kasmir,2003:103-105).

3. Tujuan Kredit

Pembahasan tujuan kredit meliputi lingkup yang luas. Pada dasarnya terdapat dua tujuan yang saling berkaitan dari kredit yaitu sebagai berikut :

- a. *Profitability*, yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diraih dari bunga yang harus dibayar oleh nasabah.
- b. *Safety*, yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan *profitability* dapat benar- benar tercapai tanpa hambatan yang berarti (Rivai, 2006:6).

4. Fungsi Kredit

Kredit mempunyai fungsi penting bagi perekonomian negara. Secara garis besar fungsi kredit didalam perekonomian, perdagangan dan keuangan dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a). Meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal/uang
- b). Meningkatkan *utility* (daya guna) suatu barang
- c). Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- d). Menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat
- e) Sebagai alat stabilisasi ekonomi

- f). Sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional
- g). Sebagai alat hubungan ekonomi internasional

(Rivai,2006:8).

5. Jenis Kredit

Dalam menjelaskan jenis-jenis kredit dapat dilihat dari beberapa aspek, yaitu:

a. Jangka Waktu Kredit

- 1). Kredit jangka pendek (*short term credit*), ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu maksimum satu tahun. Kredit jangka pendek dapat berupa kredit rekening koran, kredit penjual, kredit pembeli, kredit wesel dan kredit eksploitasi.
- 2). Kredit jangka menengah (*intermediate term credit*), ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu dari satu tahun sampai tiga tahun
- 3). Kredit jangka panjang (*long term credit*), ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun
- 4). *Demand loan* atau *call loan* ialah suatu bentuk kredit yang setiap waktu dapat diminta kembali.

b. Lembaga yang Menerima Kredit

- 1). Kredit untuk badan usaha pemerintah/ daerah, yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan/badan usaha yang dimiliki pemerintah.
- 2). Kredit untuk badan usaha swasta, yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan/badan usaha yang dimiliki swasta.
- 3). Kredit perorangan, yaitu kredit yang diberikan bukan kepada perusahaan tetapi kepada perorangan.
- 4). Kredit untuk bank koresponden, lembaga pembiayaan dan perusahaan asuransi.

c. Tujuan Penggunaan Kredit

- 1). Kredit Modal Kerja/Kredit Eksploitasi, adalah kredit untuk modal kerja perusahaan dalam rangka pembiayaan aktiva lancar perusahaan, seperti pembelian bahan baku/mentah, bahan penolong, barang dagangan, biaya eksploitasi barang modal, piutang dan lain-lain.
- 2). Kredit Investasi, adalah kredit (berjangka menengah atau panjang) yang diberikan kepada usaha-usaha guna merehabilitasi, modernisasi, perluasan ataupun pendirian proyek baru, misalnya untuk pembelian mesin-mesin, bangunan, tanah untuk pabrik.

- 3). Kredit Konsumsi, adalah kredit yang diberikan bank kepada pihak ketiga/perorangan (termasuk karyawan bank sendiri) untuk keperluan konsumsi berupa barang atau jasa dengan cara membeli, menyewa atau dengan cara lain. Kredit yang termasuk dalam kredit ini antara lain kredit untuk sewa rumah, membeli mobil, kredit untuk pengembangan profesi dokter, notaris dan sebagainya.

d. Sektor Ekonomi

Yang termasuk kredit ini antara lain: kredit pertanian, kredit peternakan, kredit pertambangan, kredit perindustrian, kredit perumahan, kredit profesi dan kredit pada sektor lainnya (Rivai, 2006: 11-16).

6. Jaminan Kredit

a. Pengertian dan Kegunaan

Jaminan kredit adalah hak dan kekuasaan atas barang jaminan yang diserahkan oleh nasabah kepada bank guna menjamin pelunasan utangnya apabila kredit yang diterimanya tidak dapat dilunasi sesuai waktu yang diperjanjikan dalam perjanjian kredit atau adendumnya (Rivai, 2006:439).

Adanya jaminan dalam suatu perjanjian kredit berguna untuk :

- 1). Memberikan hak dan kekuasaan kepada bank untuk mendapatkan pelunasan dari hasil penjualan barang-barang jaminan tersebut, apabila nasabah melakukan cidera janji, yaitu tidak membayar kembali hutangnya pada waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian
 - 2). Menjamin agar nasabah berperan serta dalam transaksi untuk membiayai usahanya, sehingga kemungkinan untuk meninggalkan usaha atau proyeknya dengan merugikan diri sendiri atau perusahaannya dapat dicegah atau sekurang-kurangnya kemungkinan untuk berbuat demikian diperkecil terjadinya
 - 3). Memberi dorongan kepada nasabah untuk memenuhi perjanjian kredit khususnya mengenai pembayaran kembali (pelunasan) sesuai dengan syarat-syarat yang telah disetujui agar ia tidak kehilangan kekayaan yang telah dijamin kepada bank
- (Suyatno, 2003: 88).

b. Jenis-jenis Jaminan Kredit

- 1). Jaminan Berupa Benda (Jaminan Kebendaan)
Adalah penyerahan hak oleh nasabah atau pihak ketiga atas barang-barang miliknya kepada bank guna dijadikan jaminan atas kredit yang diperoleh nasabah.

a). Jaminan berupa barang bergerak

Barang bergerak adalah semua barang yang secara fisik dapat dipindahtangankan, kecuali karena ketentuan undang-undang barang tersebut ditetapkan sebagai barang tidak bergerak. Piutang dagang, deposito berjangka, perhiasan (emas), kendaraan bermotor antara lain termasuk dalam jenis jaminan ini.

b). Jaminan berupa barang tidak bergerak

Yaitu tanah dan barang-barang lain karena sifatnya oleh undang-undang dinyatakan sebagai barang tidak bergerak misalnya kapal laut, kapal udara (pesawat) dan mesin pabrik yang sudah terpasang.

2). Jaminan perorangan (*personal guarantee/ borgtocht*)

Adalah suatu perjanjian penanggungan utang dimana pihak ketiga mengikatkan diri untuk memenuhi kewajiban nasabah dalam hal nasabah tidak dapat memenuhi kewajibannya/wanprestasi.

3). Jaminan perusahaan (*corporate guarantee*)

adalah suatu perjanjian penanggungan utang yang diberikan oleh perusahaan lain untuk memenuhi kewajiban nasabah dalam hal nasabah tidak dapat memenuhi kewajibannya/wanprestasi. (Rivai, 2006:439).

c. Pengikatan Jaminan

1). Gadai atau *Pand*

Adalah suatu hak kebendaan yang diperoleh seseorang berpiutang (bank) atas suatu benda bergerak milik orang lain, yang semata-mata diperjanjikan dengan menyerahkan penguasaan atas barang tersebut yang bertujuan untuk mendapatkan pelunasan utang terlebih dahulu daripada kreditor lainnya apabila barang tersebut dijual.

2). Fidusia/ *Fiduciare Eigendoms Overdarft (FEO)*

Adalah suatu perjanjian antara nasabah dan kreditor dimana nasabah menyerahkan hak milik atas barang-barang bergerak kepada kreditor dengan perjanjian bahwa penyerahan tersebut hanya untuk jaminan atas pembayaran kembali uang pinjaman. Barang-barang sebagai objek fidusia tetap dikuasai oleh nasabah berdasarkan kepercayaan dan kreditor berhak menuntut barangnya apabila dikuasai pihak lain (bukan nasabah).

3). Hipotek

Adalah suatu hak kebendaan atas barang-barang tak bergerak untuk mengambil penggantian daripadanya bagi pelunasan suatu pertikaian. Barang-barang yang dibebani hipotek adalah barang-barang tidak bergerak yang berstatus hak milik, hak guna bangunan, hak guna usaha dan lain-lain.

4). *Credit Verband*

Dilihat dari objek pengikatan, *credit verband* pada dasarnya sama dengan hipotek. Perbedaannya adalah selain dapat dibebankan atas hak-hak seperti yang dipasang pada hipotek (hak milik, hak guna bangunan, dan hak guna usaha), *credit verband* juga dapat dibebankan atas tanah yang dikuasai oleh penduduk asli tetapi belum dikonversikan menjadi hak sesuai ketentuan. (Rivai, 2006:71-73).

7. Prosedur Umum Pemberian Kredit

Penjelasan prosedur pemberian kredit meliputi ketentuan dan syarat atau yang harus dilakukan sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai kredit tersebut dilunasi oleh nasabah. Urutan langkah-langkah yang lazim dalam prosedur pemberian kredit meliputi persiapan kredit, penilaian kredit, keputusan atas permohonan kredit, pengawasan kredit serta pelunasan kredit.

Prosedur pemberian kredit secara umum adalah sebagai berikut :

a). Pengajuan berkas-berkas

Pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam satu proposal yang dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal kredit hendaknya berisi antara lain latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan, besar kredit dan jangka waktu, jaminan kredit.

b). Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan kredit yang ditetapkan.

c). Penilaian kelayakan kredit

Dalam penilaian layak atau tidak suatu kredit disalurkan. Penilaian kelayakan suatu kredit dapat dilakukan dengan menggunakan 5 C dan 7 P, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan studi kelayakan.

d). Wawancara pertama

Pada tahap ini penyidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan, juga untuk mengetahui kebutuhan dan keinginan nasabah yang sebenarnya.

e). *On The Spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Hasil dari *on the spot* kemudian dicocokkan dengan wawancara pertama.

- f). Wawancara kedua
Tahap ini merupakan kegiatan perbaikan jika mungkin ada kekurangan pada saat dilakukan *on the spot* di lapangan.
- g). Keputusan kredit
Adalah untuk untuk menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau tidak. Jika diterima maka dipersiapkan administrasinya, begitu pula bagi kredit yang ditolak maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.
- h). Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya
Sebelum kredit dicairkan maka terlebih dulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotek atau surat perjanjian atau surat pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau dengan melalui notaris
- i). Realisasi kredit
Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
- j). Penyaluran atau penarikan dana, adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil secara bertahap maupun sekaligus.
(Kasmir, 2003:124-128).

8. Analisis Kredit

a. Pengertian Analisis Kredit

Analisis kredit adalah kajian yang dilakukan untuk mengetahui kelayakan dari suatu permasalahan kredit (Rivai, 2006: 287). Melalui hasil analisis kreditnya akan diketahui apakah usaha nasabah layak (*feasible*), hasil usaha dapat dipasarkan (*marketable*), dan menguntungkan (*profitable*) serta dapat dilunasi tepat waktu.

Analisis kredit dilakukan dengan tujuan agar kredit yang diberikan mencapai sasaran yaitu aman, tertib, teratur dan tepat waktu sesuai dengan perjanjian antara kreditur dengan nasabah sebagai penerima kredit. Analisis kredit yang kurang akurat pada gilirannya akan dapat menyebabkan kredit menjadi bermasalah dan macet, oleh karena itu diperlukan kecakapan dari analis kredit agar tujuan dapat tercapai.

b. Prinsip Analisis Kredit

Analisis kredit secara umum didasarkan pada penilaian *performance* calon debitur yang biasa disebut dengan “Prinsip 5 C” sebagai berikut :

1). *Character*

Character adalah keadaan watak/ sifat dari nasabah, baik dalam kehidupan pribadi maupun lingkungan usaha. Kegunaan dari penilaian terhadap karakter ini adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana itikad/ kemauan nasabah untuk memenuhi kewajibannya (*willingnes to pay*) sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan. Penilaian *character* meliputi moral, watak, ataupun sifat-sifat pribadi yang positif dan kooperatif serta mempunyai rasa tanggung jawab baik dalam kehidupan pribadi, keluarga, anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya.

2). *Capacity*

Adalah kemampuan yang dimiliki calon nasabah dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Analisis ini digunakan untuk mengetahui kemampuan calon nasabah dalam mengembalikan pokok pinjaman yang diberikan dan biaya-biaya lainnya termasuk bunga/ jasa sesuai dengan perjanjian kredit yang dibuat (*ability to pay*).

3). *Capital*

Adalah jumlah modal sendiri yang dimiliki oleh calon nasabah. Semakin besar modal yang ditanamkan ke dalam usaha yang dibiayai modal sendiri menunjukkan keseriusan calon nasabah dalam menjalankan usahanya.

4). *Condition*

Adalah situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya pada suatu saat yang kemungkinannya mempengaruhi kelancaran perusahaan calon nasabah. Analisa ini digunakan untuk mengetahui apakah keadaan pada waktu ini dan perkiraan yang akan datang memungkinkan untuk hidup dan berkembang bila calon nasabah diberi kredit.

5). *Collateral*

Adalah barang-barang yang diserahkan nasabah sebagai jaminan terhadap kredit yang diterimanya. Analisa terhadap jaminan diperlukan untuk mengetahui apakah barang jaminan yang diserahkan oleh calon nasabah sebagai jaminan atas kredit nilainya meng-*cover* besarnya kredit yang diberikan. (Siamat, 1995: 99).

Selain analisis 5 C tersebut dilakukan “analisis 6 aspek” penilaian atas usaha calon nasabah sebagai berikut :

1). Aspek Yuridis

Analisis ini bertujuan untuk meneliti apakah ketentuan-ketentuan legalitas dari perusahaan atau badan hukum yang akan diberi kredit telah terpenuhi. Ada dua hal yang harus dianalisis yaitu:

- a). Analisis calon nasabah, yang dimaksudkan untuk mengetahui apakah calon nasabah merupakan orang atau badan yang berwenang melakukan suatu tindakan hukum atau tidak
 - b). Analisis usaha calon debitur yang dimaksudkan untuk mendapatkan kepastian bahwa usaha yang dikelola calon nasabah merupakan usaha yang sah dan telah memenuhi segala persyaratan hukum (legalitas) yang diperlukan untuk menjalankan usaha tersebut.
- 2). Aspek Pasar dan Pemasaran
- Analisis ini bertujuan untuk meneliti kemungkinan pangsa pasar yang akan diraih bagi produk atau jasa yang diproduksi dari usaha yang dibiayai dari kredit. Analisis ini juga dimaksudkan untuk :
- a). Mengetahui kemampuan perusahaan calon nasabah menjual produk atau jasa yang dihasilkan
 - b). Mengetahui gambaran kapasitas perusahaan untuk mengembalikan pokok maupun bunga
 - c). Sebagai informasi untuk menghitung kebutuhan modal kerja.
- 3). Aspek Teknis
- Bertujuan untuk menganalisis seberapa jauh kemampuan calon nasabah dalam mempersiapkan dan melaksanakan pembangunan proyek serta kesiapan teknis perusahaan dalam melakukan operasinya.
- 4). Aspek Manajemen
- Bertujuan untuk menilai kemampuan dan kecakapan dari manajemen pengelola perusahaan dalam menjalankan bisnisnya.
- 5). Aspek Keuangan
- Bertujuan untuk menilai kemampuan dan kecakapan dari manajemen dalam bidang keuangan, penilaian dilakukan terhadap laporan keuangan perusahaan sebelum diberi kredit dan proyeksi setelah diberi kredit.
- 6). Aspek Sosial Ekonomi
- Bertujuan untuk menilai sejauh mana proyek atau perusahaan yang akan dibiayai dengan kredit memiliki nilai tambah yang tinggi jika dilihat dari sudut pandang sosial maupun makro ekonomi seperti kesempatan kerja, penerimaan devisa, dan sebagainya.
(Dendawijaya, 2001: 95-100).

H. Sistem Informasi Berbasis Komputer

Walaupun sistem informasi tak harus menggunakan atau berbasis komputer, namun di era globalisasi ini komputer berperan penting dalam aktivitas organisasi. Dan pada kenyataannya penggunaan komputer lebih efisien dibandingkan dengan aktivitas manual yang pengerjaannya tanpa menggunakan komputer misalnya saja tulis menulis.

Menurut Husein dan Wibowo Sistem informasi berbasis computer (*Computer Based Information System*) adalah sistem yang berbasis teknologi hardware dan software untuk mengolah dan menyebarkan informasi (2000:6). O' Brien mendefinisikan bahwa sistem informasi berbasis komputer adalah sistem informasi yang menggunakan hardware dan software untuk melakukan aktivitas pemrosesan informasi (2005:694)

Sistem informasi berbasis komputer menurut Pohan dan Bahri yang diistilahkan sebagai sistem terotomatisasi adalah sistem buatan manusia yang berinteraksi atau dikontrol dengan satu atau lebih komputer sebagai bagian dari sistem (1997:2)

Pohan mengkategorikan sistem terotomatisasi menjadi beberapa kategori yaitu:

e. *Online system* (sistem online)

Sistem online adalah sistem yang menerima langsung input pada area dimana input tersebut direkam, dan menghasilkan output yang dapat berupa hasil komputasi pada area dimana mereka dibutuhkan. Area dapat terpisah-pisah dalam skala misalnya ratusan kilometer. Biasanya digunakan bagi reservasi angkutan udara, reservasi kereta api, perbankan dan lain-lain.

f. *Realtime system* (sistem realtime)

Sistem realtime didefinisikan oleh Pohan dan Bahri sebagai mekanisme pengontrolan, perekaman data, pemrosesan yang sangat cepat sehingga output yang dihasilkan dapat diterima dalam waktu yang relatif sama. Perbedaan dengan system online adalah satuan waktu yang digunakan, realtime biasanya perseratus atau perseribu detik sedangkan *online* masih dalam skala detik atau bahkan beberapa menit. Perbedaan lainnya adalah realtime bias berinteraksi langsung dengan pemakai dan lingkungan yang dipetakan sedangkan online hanya berinteraksi dengan pemakai.

g. *Decision Support System Dan Strategic Planning System*

Sistem ini adalah yang memproses transaksi organisasi secara harian dan membantu para manajer mengambil keputusan, mengevaluasi, dan menganalisis tujuan organisasi. Digunakan untuk sistem penggajian, sistem pemesanan, sistem akuntansi dan sistem produksi.

h. *Knowledge Based System (Sistem Berbasis Pengetahuan)*

Sistem berbasis pengetahuan merupakan program yang dibuat mendekati kemampuan dan pengetahuan seorang pakar. Umumnya menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak khusus (Pohan dan Bahri, 1997:2-3)

I. Sistem Informasi Pemberian Kredit

Sebuah bank membutuhkan sebuah sistem informasi yang terpercaya dalam menjalankan pemberian kredit. Sistem informasi ini diperlukan terutama dalam fase perencanaan dan pengendalian sistem pemberian kredit. Pada fase perencanaan, sebuah sistem informasi perlu menyediakan data-data mengenai faktor-faktor yang menjadi rencana kredit dan membuat sistem pelaporan pendukung keputusan jika memungkinkan. Sedangkan pada fase pengendalian, diperlukan sistem informasi dan teknologi informasi sebagai sarana pada tahap pengawasan. Sarana-sarana tersebut dibagi menjadi tiga yaitu perangkat (*standardized form*, alat komunikasi, peralatan kantor, dll), SDM dan *support system* (*manual of operation*, struktur organisasi dan pembagian kerja, struktur sistem dan prosedur, dll). Ketiga sarana pengendalian di atas memiliki hubungan seperti tiga aset utama teknologi informasi (teknologi, SDM dan relasi) dan saling mempengaruhi satu sama lain.

Sebagai penunjang sistem perencanaan dan pengendalian pemberian kredit, pihak bank dapat memfokuskan diri pada kualitas pengambilan keputusan dengan mengembangkan aplikasi *Decision Support System* (DSS) dan *Executive Information System* (EIS). Dua aplikasi tersebut adalah dua jenis aplikasi yang mendominasi perusahaan-perusahaan modern yang ingin meningkatkan kualitas manajemen dalam menunjang proses pengambilan

keputusan. Aplikasi pertama, yaitu DSS adalah sebuah sistem yang berbasis komputer digunakan untuk membantu para pengambil keputusan melalui sebuah simulasi. Sistem ini memiliki komponen *database* (berisi data-data mentah yang siap diolah), *model base* (berisi model-model pemecahan masalah) dan *software system*. Sebuah DSS yang telah memiliki data-data sesuai dengan kebutuhan bank dan model yang telah dirancang sedemikian rupa sesuai dengan keinginan manajemen dapat mensimulasikan data mengenai faktor-faktor perencanaan kredit dan asumsi-asumsi perencanaan kredit bank. Sebuah DSS milik bank juga dapat diatur sedemikian rupa sehingga memiliki model pemecahan masalah sesuai dengan salah satu dari empat pendekatan perencanaan kredit. Untuk menunjang pengendalian kredit, sebuah DSS dapat dirancang dengan model perbandingan antara dua entitas, disposisi kredit dan hasil analisis kredit. Dengan model DSS tersebut, pihak bank mengevaluasi kredit yang telah diberikan dan mengambil keputusan yang tepat dalam melanjutkan atau menghentikan kredit tersebut. Model DSS yang paling sering digunakan ialah berbasis tabel atau *spreadsheets*, karena kemudahannya dalam membaca dan mengubah variabel yang ada di dalamnya.

Aplikasi kedua adalah EIS, merupakan suatu aplikasi yang dapat menghasilkan suatu sistem pelaporan informasi yang tertinggi dalam perusahaan. Pada dasarnya EIS bekerja dengan melakukan penarikan data (*data extraction*) dan membuat ringkasan (*data summarizing*) dari suatu sumber data tertentu atau *database* yang berada pada level sistem di bawahnya. *Interface* yang digunakan dalam EIS dapat disesuaikan dengan karakteristik eksekutif yang bertanggung jawab mengambil keputusan, bisa berbentuk grafik atau angka-angka sederhana.

Ada tiga hal dominan yang menyebabkan kurang berhasilnya efektivitas implementasi EIS dan DSS. Fenomena pertama disebabkan oleh prinsip *Garbage-In-Garbage-Out* di mana proses pemasukan data untuk pertama kali pada level terbawah sangat berpengaruh. Hal kedua ialah aplikasi EIS dan DSS tidak memiliki kemampuan dalam melakukan koreksi data yang akan

diolahnya, sehingga kemungkinan akan menghasilkan laporan yang tidak memuaskan akibat data yang memang tidak *up-to-date* atau tidak *valid*. Hal ketiga adalah karena modul EIS dan DSS biasany terlampau sederhana sehingga sulit mengakomodasikan keperluan para manajer dan eksekutif yang terkadang berbeda satu sama lain dan berubah-ubah dalam tempo yang sangat cepat.

J. Kinerja Karyawan

1. Pengertian Kinerja Karyawan

Pengertian Kinerja yaitu suatu hasil kerja yang dihasilkan oleh seorang karyawan diartikan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2000:67) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, mengemukakan pengertian kinerja sebagai berikut :

”Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikanya”.

Selanjutnya peneliti juga akan mengemukakan tentang definisi kinerja karyawan menurut Bernandin & Russell (1993:135) yang dikutip oleh Faustino cardoso gomes dalam bukunya yang berjudul *Human Resource Management*,

”*Performansi* adalah catatan yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama periode waktu tertentu”.

Sedangkan Veithzal Rivai (2006:309) mengatakan bahwa kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas mengungkapkan bahwa dengan hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan dapat dievaluasi tingkat kinerja pegawainya, maka kinerja karyawan harus dapat ditentukan dengan pencapaian target selama periode waktu yang dicapai organisasi.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor-faktor penentu pencapaian prestasi kerja atau kinerja individu dalam organisasi menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:16-17) adalah sebagai berikut:

1) Faktor Individu

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas yang tinggi antara fungsi psikis (rohani) dan fisiknya (jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara fungsi psikis dan fisik, maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi yang baik ini merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelola dan mendayagunakan potensi dirinya secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktivitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Faktor Lingkungan Organisasi

Faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai prestasi kerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi kerja efektif, hubungan kerja harmonis, iklim kerja respek dan dinamis, peluang berkarier dan fasilitas kerja yang relatif memadai.

Sedangkan menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2001 : 82), factor-faktor yang mempengaruhi kinerja individu karyawan adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan karyawan.
2. Motivasi.
3. Dukungan yang diterima.
4. Hubungan karyawan dengan organisasi.

Menurut Mangkunegara (2000), faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut:

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan).

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap pegawai dalam menghasapi situasi kerja. Motivasi merupakan konsisi untuk meningkatkan kondisi pegawai terarah ke tujuan kerja

3. **Peningkatan kinerja Karyawan**

Dalam rangka peningkatan kinerja pegawai, menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2005:22-23) terdapat tujuh langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Mengetahui adanya kekurangan dalam kinerja.
- b. Mengenal kekurangan dan tingkat keseriusan
- c. Mengidentifikasi hal-hal yang mungkin menjadi penyebab kekurangan, baik yang berhubungan dengan sistem maupun yang berhubungan dengan pegawai itu sendiri.
- d. Mengembangkan rencana tindakan untuk menanggulangi penyebab kekurangan tersebut.
- e. Melakukan rencana tindakan tersebut.
- f. Melakukan evaluasi apakah masalah tersebut sudah teratasi atau belum.
- g. Mulai dari awal, apabila perlu.

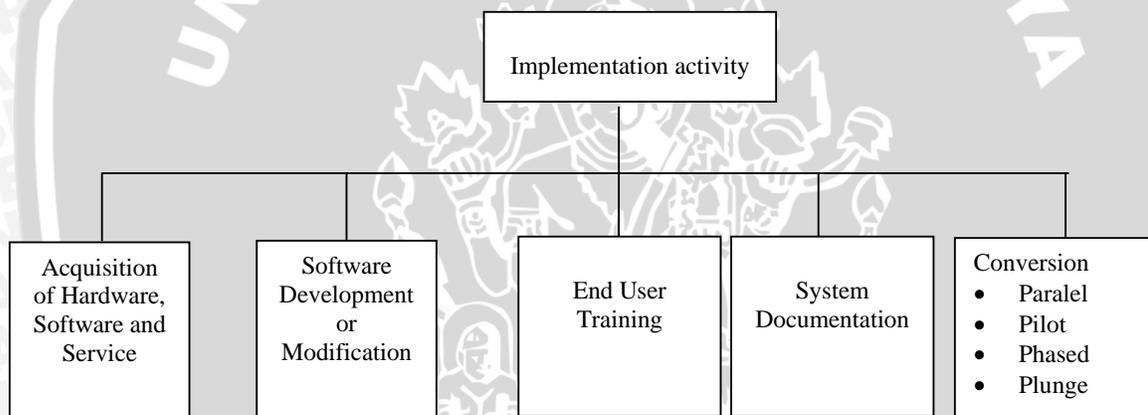
Bila langkah-langkah tersebut dapat dilaksanakan dengan baik, maka kinerja pegawai dapat ditingkatkan.

K. Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Keterkaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan

Penggunaan sistem informasi pemberian kredit sangat penting selain untuk meningkatkan efisiensi kerja juga dapat menjadi bahan evaluasi pelayanan kepada pelanggan. Penerapan sistem pemberian kredit digital diharapkan dapat mempengaruhi mutu pelayanan yang selama ini di berikan Bank Perkreditan Rakyat.

Implementasi adalah suatu tanggung jawab manajerial yang paling penting. Implementasi melakukan apa yang telah direncanakan. Implementasi perlu dipandang sebagai proses penyelesaian rencana operasional untuk dikembangkan pada akhir proses perencanaan sistem informasi. Menurut O'Brien (1993, h.494) implementasi adalah suatu aktivitas penting dalam penyebaran teknologi informasi untuk mendukung suatu organisasi dan para pemakai. Implementasi melibatkan berbagai pengujian, dokumentasi, instalasi dan aktivitas konversi. Hal itu juga melibatkan pemakai akhir dalam penggunaan dan operasi dari suatu sistem informasi yang baru.

Gambar 3:
Aktivitas Proses Implementasi



Sumber : O'Brien (1993, h.495)

Gambar 8 menggambarkan aktivitas utama dari proses implementasi. Di dalam bagan ini, akan berkonsentrasi pada instalasi dan didapatnya sumber daya sistem informasi dan isu implementasi manajerial lain. Aktivitas implementasi menurut O'Brien (1993, h.495) yaitu:

- 1) Dukungan dari hardware, software dan servis.
memperoleh *hardware*, *software* dan eksternal servis sistem informasi adalah suatu aktivitas implementasi utama. Sumber daya ini dapat diperoleh dari banyak sumber di dalam industri.

2) Software yang dimodifikasi.

Program komputer manapun tidak akan diperoleh secara eksternal ketika pembelian paket *software*. Perusahaan akan membuat modifikasi yang diperlukan pada paket *software* yang diperoleh.

3) Pelatihan akhir pengguna.

Pelatihan dan pendidikan manajemen, pemakai akhir dan personil operasi. Menggunakan program pelatihan atau konsultan untuk mengembangkan kemampuan pemakai.

4) Sistem Dokumentasi

Perekaman dan komunikasi spesifikasi sistem yang terperinci, termasuk memeriksa prosedur untuk pemakai akhir dan personil sistem informasi serta menunjukkan dan melaporkan *input* atau *output*.

5) Konversi

Perubahan penggunaan sistem pada sistem operasi dari sistem yang lama ke sistem yang baru atau peningkatan sistem. Hal ini dapat melibatkan penggunaan kedua sistem operasi, baik sistem yang baru dan sistem yang lama digunakan secara paralel pada suatu masa percobaan. Penggunaan sistem operasi yang baru dengan menggunakan sistem penuntunan pada basis percobaan pada penempatannya. Membuat perubahan secara bertahap dalam sistem yang baru pada satu penempatan secara serentak. Atau secara langsung menggunakan sistem yang baru dengan langsung menghentikan penggunaan sistem yang lama.

Salah satu teori tentang penggunaan teknologi informasi yang dianggap sangat berpengaruh dan umum digunakan untuk menjelaskan penerimaan individual terhadap penggunaan sistem informasi adalah model penerimaan teknologi atau *Technology Acceptance Model (TAM)*. TAM diperkenalkan pertama kali oleh Fred D. Davis pada tahun 1986 sebagai adaptasi dari *Technology of Reason Action (TRA)*. Tujuan utama TAM adalah untuk memberikan dasar penelusuran pengaruh faktor eksternal terhadap kepercayaan, sikap dan tujuan pengguna. TAM berasumsi bahwa seseorang

mengadopsi suatu teknologi pada umumnya ditentukan oleh proses kognitif dan bertujuan untuk memuaskan pemakainya atau memaksimalkan kegunaan teknologi itu sendiri. Dengan kata lain kunci utama penerimaan teknologi informasi oleh penggunanya adalah evaluasi kegunaan teknologi tersebut.

Terdapat lima konstruk utama yang membentuk TAM (Jogiyanto, 2007:114). Kelima konstruk tersebut adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan Persepsian (*Perceived Usefulness*)

Jogiyanto (2007:114) mendefinisikan kegunaan persepsian sebagai sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan meningkatkan kinerja pekerjaannya. Kemanfaatan teknologi informasi dapat diketahui dari kepercayaan pengguna teknologi informasi dalam memutuskan penerimaan teknologi informasi dengan satu kepercayaan bahwa penggunaan teknologi informasi tersebut memberikan kontribusi positif bagi penggunanya.

Konstruk kegunaan terdiri dari:

1. Menjadikan pekerjaan lebih cepat
2. Bermanfaat
3. Menambah produktivitas
4. Mempertinggi efektifitas
5. Mengembangkan kinerja pekerjaan

b. Kemudahan Penggunaan Persepsian (*Perceived Ease of Use*)

Kemudahan penggunaan didefinisikan sebagai sejauhmana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan bebas dari usaha (Jogiyanto, 2007:141). Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kemudahan penggunaan akan mengurangi usaha seseorang di dalam mempelajari komputer. Pengguna mempercayai bahwa teknologi informasi yang lebih fleksibel, mudah dipahami dan mudah mengoperasikannya sebagai karakteristik kemudahan penggunaan.

c. Sikap Terhadap Perilaku (*Attitude Toward Behaviour*)

Sikap terhadap perilaku didefinisikan sebagai perasaan positif atau negatif seseorang jika harus melakukan perilaku yang akan ditentukan Sikap

(*attitude*) dapat berpengaruh positif terhadap minat perilaku. Akan tetapi sikap (*attitude*) juga bisa tidak berpengaruh signifikan ke minat perilaku.

d. Minat Perilaku (*Behavioral Intention*)

Minat perilaku adalah suatu keinginan seseorang untuk melakukan suatu perilaku tertentu. Seseorang akan melakukan suatu perilaku jika mempunyai keinginan atau minat untuk melakukannya (Jogiyanto, 2007:116).

e. Perilaku (*Behaviour*)

Perilaku adalah tindakan yang dilakukan seseorang. Dalam konteks penggunaan sistem teknologi informasi, perilaku adalah penggunaan sesungguhnya (*actual usage*) dari teknologi (Jogiyanto, 2007:117)

Dari teori mengenai Technology Acceptance Model (TAM) di atas dapat dilihat bahwa penggunaan teknologi informasi dalam hal ini sistem informasi pemberian kredit dapat memberikan manfaat meningkatkan kinerja pekerjaan dari penggunaannya. Hal ini bisa dilihat dari penjelasan kontruk pertama mengenai kegunaan persepsian (*Perceived Usefulness*), dimana Jogiyanto (2007:114) menjelaskan bahwa menggunakan suatu teknologi akan meningkatkan kinerja pekerjaannya. Kemanfaatan teknologi informasi dapat diketahui dari kepercayaan pengguna teknologi informasi dalam memutuskan penerimaan teknologi informasi dengan satu kepercayaan bahwa penggunaan teknologi informasi tersebut memberikan kontribusi positif bagi penggunanya.

L. Bank Perkreditan Rakyat

1. Pengertian

Bank adalah usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (Perbamida, 2004:133)

Pemerintah mengeluarkan beberapa paket ketentuan di bidang perbankan yang merupakan peneeyempurnaan ketentuan sebelumnya. Dengan sejarah itu, pemerintah menyempurnakan Undang-Undang No 14 tahun 1967 tentang pokok perbankan, dengan mengeluarkan Undang-Undang No.7 tahun 1992 tentang perbankan. Undang-Undang tersebut lebih disempurnakan lebih lanjut dalam Undang-Undang No.10 Tahun 1998. Dalam Undang-Undang ini

secara tegas dikemukakan bahwa jenis bank di Indonesia, yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (PERBAMIDA, 2004:133). Sedangkan BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bentuk hukum Bank Umum dan BPR dapat berupa Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah dan Koperasi. (Perbamida, 2004:)

2. Kegiatan Usaha Yang Dapat Dilakukan BPR

1. Menhimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan bentuk lainnya.
2. Memberikan kredit.
3. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dan berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
4. Memberikan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia, deposito berjangka, sertifikat deposito atau tabungan pada bank lain.

(Perbamida, 2004:133)

3. Kegiatan Yang Dilarang Dilakukan BPR

1. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
2. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
3. Melakukan penyertaan modal.
4. Melakukan usaha perasuransian.
5. Melakukan usaha lain di luar kegiatan usaha yang dapat dilakukan BPR.

(Perbamida, 2004:134)

4. Pendirian BPR

a. Pihak yang mendirikan BPR

1. Warga Negara Indonesia (WNI)
2. Badan hukum yang seluruh kepemilikannya oleh WNI.
3. Pemerintah Daerah; atau
4. Dua pihak atau lebih sebagaimana yang dimaksud dalam angka 1,2 dan 3.

b. Persyaratan Modal Disetor

1. Rp. 2.000.000.000, 00 (dua miliar rupiah) untuk BPR yang didirikan di Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta Raya dan Kabupaten/Kotamadya Tangerang, Bogor, Bekasi, Kerawang.
2. Rp. 1.000.000.000, 00 (satu miliar) untuk BPR yang didirikan di wilayah ibukota propinsi di luar wilayah tersebut pada angka 1.
3. Rp. 500.000.000 (lima ratus juta) untuk BPR yang didirikan diluar wilayah tersebut pada angka 1,2.
4. Bagian dari modal yang digunakan untuk modal kerja sekurang-kurangnya sebesar 50%.

(Perbamida, 2004:134)

5. Prosedur Pemberian Ijin

1. Persetujuan prinsip, yaitu persetujuan untuk melakukan persiapan pendirian.
2. Izin usaha, yaitu izin yang diberikan untuk melakukan kegiatan usaha BPR setelah persiapan pendirian dilakukan.

a. Permohonan Persetujuan Prinsip

Surat permohonan diajukan oleh calon pemilik dan dilampiri :

1. Rancangan Akta Pendirian dan Rancangan Anggaran Dasar.
2. Daftar calon pemegang saham dan rincian modal.
3. Daftar calon anggota dewan komisaris dan direksi disertai
 - a. Fotokopi KTP
 - b. Riwayat hidup.
 - c. Surat pernyataan tidak melakukan tindakan tercela.
 - d. Surat keterangan pengalaman operasional perbankan (direksi).
 - e. Surat keterangan dari lembaga pendidikan telah memiliki pengetahuan perbankan (dewan komisaris).
4. Rencana susunan organisasi.
5. Rencana kerja /studi kelayakan yang memuat :
 - a. Kajian peluang dasar dan potensi ekonomi oleh konsultan independen.

- b. Rencana kegiatan usaha.
 - c. Rencana kebutuhan pegawai.
 - d. proyeksi arus kas, neraca dan laba rugi.
6. Bukti setoran modal minimal 30% dari modal yang disetor.
 7. Surat pernyataan calon pemilik modal tidak berasal dari pinjaman dan yang melanggar hukum.
 8. Daftar calon pemilik dilampiri :
 - a. Untuk perorangan
 1. KTP, riwayat hidup.
 2. Surat pernyataan tidak melakukan tindakan tercela di bidang perbankan.
 - b. Untuk Badan Hukum.
 1. Akta pendirian.
 2. Anggaran Dasar.
 3. KTP dan riwayat hidup dan surat pernyataan dari seluruh pengurus.
 4. Daftar pemegang saham dan rinciannya.
 5. Laporan keuangan posisi terakhir sebelum permohonan.
 6. Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik dengan posisi paling lama 6 bulan sebelum permohonan.

b. Permohonan Ijin Usaha

Surat permohonan diajukan oleh calon direksi dilampiri :

1. Akta pendirian dan anggaran dasar yang telah diasahkan oleh instansi yang berwenang.
2. Daftar calon pemegang saham dan rincian
3. Daftar susunan dewan komisaris dan direksi disertai :
 - a. Pas foto berukuran 3 X 4
 - b. Contoh tanda tangan dan paraf
 - c. Fotokopi KTP
 - d. Riwayat hidup.

- e. Surat pernyataan tidak melakukan tindakan tercela di bidang perbankan.
 - f. Surat keterangan pengalaman operasional perbankan.
 - g. Surat keterangan dari lembaga pendidikan telah memiliki pengetahuan (dewan komisaaris).
4. Susuna organisasi serta sistem prosedur kerja dan susunan personalia
 5. Bukti pelunasan setoran modal
 6. Bukti kesiapan operasional antara lain :
 - a. Daftar aktiva tetap dan inventaris.
 - b. Bukti penguasaan gedung berupa bukti kepemilikan atau perjanjian sewa menyewa gedung kantor.
 - c. Foto gedung kantor dan tata letak ruangan.
 - d. Contoh formulir dan warkat yang digunakan.
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
 7. Surat pernyataan pemegang saham bahwa modal tidak berasal dari pinjaman dan dari kegiatan yang melanggar hukum.
 8. Surat pernyataan tidak merangkap jabatan melebihi ketentuan bagi komisararis.
 9. Surat pernyataan tidak merangkap jabatan bagi direksi.
 10. Surat pernyataan dari anggota direksi bahwa yang bersangkutan bersedia menjadi direksi sekurang-kurangnya 3 tahun.
 11. Surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga sesuai persyaratan.

c. Pengajuan Permohonan

Permohonan pendirian BPR disampaikan kepada :

1. Dewan Gubernur Bank Indonesia u.p Direktorat Pengawasan Bank Perkreditan Rakyat, Bank Indonesia, Jl. MH. Thamrin No. 2 Jakarta 100110, bagi BPR yang brlokasi di Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Raya, Kabupaten/Kotamadya Bekasi Bekasi, Bogor, Tangerang, Karawang, Lebak, Serang, dan Pandeglang.

2. Dewan Gubernur Bank Indonesia u.p Direktorat Pengawasan Bank Perkreditan Rakyat, Bank Indonesia, Jl. MH. Thamrin No. 2 Jakarta 100110, dengan tembusan Kantor Bank Indonesia setempat, bagi BPR yang berkantor pusat diluar wilayah sebagaimana dimaksud dalam huruf a.

(Perbamide, 2004:135-137)

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sebagaimana yang dikemukakan oleh para ahli bahwa, metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu obyek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu luas pemikiran pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, lukisan, secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan fenomena yang diteliti (Nasir, 1995 : 63).

Dengan demikian tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran, deskripsi atas strategi perusahaan dalam penggunaan sistem informasi dan teknologi informasi untuk mendukung perencanaan dan pengendalian sistem pemberian kredit demi mewujudkan peningkatan kinerja karyawan yang optimal Menjelaskan bagaimana sistem tersebut diterapkan pada PD. BPR “Bank Jombang” serta hubungannya dengan peningkatan kerja karyawan

Pendekatan kualitatif yang dilakukan dengan metode pencatatan atau pengamatan fakta yang berhasil dilihat Bogdan & Taylor mendefinisikan metode kualitatif sebagai “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati” (Moleong, 2006, h.3).

Bertolak dari uraian di atas, maka dalam penelitian ini peneliti akan berusaha untuk memberikan gambaran tentang suatu fenomena tertentu yang dilakukan secara sistematis faktual dan akurat mengenai implementasi dari sebuah sistem informasi yang telah diterapkan pada PD. BPR Bank Jombang.

B. Fokus Penelitian

Menurut Moleong (2006, h.297), fokus penelitian adalah penetapan masalah yang menjadi pusat perhatian pada suatu penelitian. Adapun fokus dalam penelitian ini adalah:

1. Mendeskripsikan kegiatan pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit.
 - a. Proses-proses yang terjadi dalam sistem informasi pemberian kredit.
 - b. Sistem informasi pemberian kredit digital yang digunakan.
2. Mendeskripsikan implementasi sistem informasi pemberian kredit yang diaplikasikan di PD. BPR “Bank Jombang” sehubungan dengan peningkatan kinerja karyawan.
 - a. Masalah yang timbul berkaitan dengan implementasi sistem pemberian kredit yang telah diterapkan.
 - b. Kontribusi yang diberikan sistem terhadap peningkatan kualitas kinerja karyawan.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dipilih oleh penulis adalah pada PD. BPR “Bank Jombang” kabupaten Jombang yang beralamat di Jl. KH. Wahid Hasyim No 26 Jombang. Alasan penulis melakukan penelitian disini adalah bahwa pada perusahaan telah dikembangkan sistem informasi pemberian kredit berbasis komputer.

D. Sumber Data

Menurut Arikunto (2002:107) sumber data merupakan subyek dari mana data dapat diperoleh. Pada suatu penelitian sumber data merupakan faktor penting dan umumnya dikelompokkan sesuai dengan sumber-sumber dari mana data tersebut berasal. Sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini ada dua yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

Didalam sebuah penelitian sumber data lazimnya dikelompokkan sesuai dengan sumber-sumber berasal. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

1) Sumber Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh melalui pengamatan langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya oleh peneliti.

2). Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti atau melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Dalam penelitian ini data sekundernya adalah berupa beberapa laporan, profil kantor, dokumen-dokumen yang berhubungan dengan masalah yang diteliti

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah langkah yang sangat penting dalam sebuah penelitian ilmiah, karena data yang dihasilkan ini diharapkan dapat digunakan untuk menjawab dan memecahkan masalah yang ada. Untuk memperoleh data suatu informasi yang diperlukan, teknik pengumpulan data pada penelitian ini antara lain:

1. *Interview/* Wawancara

Dengan mengadakan tanya jawab atau wawancara langsung dengan informan atau narasumber untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Narasumber tersebut yakni adalah informan kunci yang dipandang sesuai dengan fokus penelitian ini dalam hal ini adalah karyawan PD. BPR “Bank Jombang”

Wawancara yang dilakukan adalah wawancara dengan para pengguna sistem informasi pemberian kredit. Para pengguna yang dimaksud adalah karyawan yang dalam pekerjaannya menggunakan sistem informasi pemberian kredit, yaitu bagian teller, bagian tata usaha, bagian perkreditan dan bagian keuangan. Disamping itu peneliti juga melakukan wawancara dengan kepala bagian masing-masing departemen yang menggunakan sistem informasi pemberian kredit

Bagian	Karyawan
Teller	4
1. Ida Widyastuti(Koordinator)	
2. Ratna Lestari S. Sos	

3. Shinta Admadya	
4. Nuning Fatmawati	
Pemasaran dan Sumber Daya Manusia	6
1. Muhhammad Hossaini, SE (Kepala Bagian)	
2. Sumardi Prabowo	
3. Budi Prasetyo	
4. Nanang	
5. Yeni Trisetiyorini	
6. Farida	
Perkreditan	8
1. Dedik Prabowo SE (Kepala Bagian)	
2. Windha Istisati	
3. Ratna Milasari	
4. Evi Nazilatul H	
5. Dani Permana	
6. Pipit Puspitasari	
7. Dimar Dedi Ambara	
8. Eryk Aryf	
Kuangan	7
1. Doni Satyagraha, SE (Kepala Bagian)	
2. Budi Dwi Rahman	
3. Galih Permana	
4. Heru Subandi	
5. Wiwik Sari	
6. Endah Lantasi	
7. Istiqomah Rahayu P	
Jumlah	25

Sumber: Data yang diolah

2. Observasi/ Pengamatan

Teknik pengumpulan data ini dilakukan melalui pengamatan langsung di lapangan untuk melihat secara langsung yang menjadi obyek penelitian. Dalam hal ini, peneliti akan melakukan observasi terhadap peralatan sistem informasi pemberian kredit yang digunakan pada PD BPR “Bank Jombang”.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data ini, peneliti akan mempelajari dokumen-dokumen atau arsip serta catatan yang berkaitan dengan pengelolaan sistem informasi pemberian kredit dari Bank Perkreditan Rakyat di Jombang.

F. Instrumen Penelitian

Dalam mendukung proses pengumpulan data dan memperoleh data yang diinginkan, peneliti menggunakan instrumen berupa:

1. Peneliti sendiri merupakan alat pengumpul data utama, terutama dalam proses wawancara dan analisis data. Dimana peneliti dapat menangkap fenomena-fenomena yang terjadi mengenai apa yang diteliti.
2. Pedoman wawancara atau *interview guide* yaitu berupa daftar pertanyaan yang diajukan pada informan. Hal ini berguna dalam mengarahkan peneliti dalam pengumpulan data terutama dalam melakukan wawancara.
3. Perangkat penunjang yang meliputi buku catatan lapangan dan alat tulis menulis yang digunakan untuk mencatat apa yang di dengar, dilihat, dan dipikirkan dalam rangka pengumpulan data di lapangan. Sebagai pelengkap dari catatan lapangan, maka peneliti juga memanfaatkan *recorder*, agar memudahkan dalam jalannya wawancara dan kondisi di lapangan.

G. Metode Analisis

Model analisis kualitatif yaitu prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan mendiskripsikan keadaan suatu subyek atau obyek penelitian berdasarkan fakta-fakta yang nampak sebagaimana adanya. Model analisis interaktif ini meliputi 3 (tiga) tahap, yaitu reduksi data, penyajian

data, dan kesimpulan (Miles Dan Huberman, 1992, h.18). Berdasarkan teori di atas, peneliti akan mengolah data sebagai berikut :

1. Tahap Pengumpulan dan Analisis Data

Pada tahap ini peneliti akan mengumpulkan data lapangan yang kemudian dituangkan dalam uraian atau laporan yang lengkap dan terinci. Laporan lapangan akan direduksi, dirangkum, dipilih hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari tema atau polanya. Reduksi data berlangsung secara terus-menerus selama proses penelitian berlangsung. Setelah data direduksi maka akan dilakukan analisa dengan tujuan menggambarkan sistem yang dijalankan untuk dasar dari tahap berikutnya.

2. Tahap Penyajian Data

Peneliti akan menyajikan gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian. Penyajian data ini merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Setelah itu peneliti akan melakukan penilaian kualitas pelayanan berdasarkan dengan teori Fandi Tciptono (2004, h.59) mengenai kualitas pelayanan yang memuat beberapa aspek, yaitu keterbukaan, kepastian, keadilan, keamanan dan kenyamanan.

3. Menarik Kesimpulan atau Verifikasi

Verifikasi data merupakan rangkaian pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis. Peneliti berusaha untuk menggambarkan dari data yang dikumpulkan yang dituangkan dalam kesimpulan secara terus-menerus sepanjang proses penelitian berlangsung. Dengan bertambahnya data melalui proses verifikasi secara terus menerus akan dapat ditarik kesimpulan. Dengan kata lain, tahap analisis, tahap penyajian data dan verifikasi akan menjadi keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang saling menyusul.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Perusahaan

Dalam rangka ikut serta menunjang suksesnya Pembangunan Daerah Kabupaten Jombang, usaha-usaha kecil sektor informal mempunyai andil yang cukup besar, namun untuk pengembangan usaha kecil itu sendiri masih terdapat berbagai hambatan antara lain masalah permodalan. Untuk itu, Pemerintah Kabupaten daerah Tingkat II Jombang pada tahun 1950 mendirikan Perusahaan Daerah Bank Pasar dengan tujuan menolong pedagang-pedagang kecil dan bakul-bakul di bidang permodalan.

Dalam perkembangannya PD. BPR “Bank Jombang” mengalami beberapa kali perubahan kelembagaan dengan urutan sebagai berikut:

1. Perusahaan berdiri dengan Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Sementara Kabupaten Jombang, tanggal 30 Desember 1950 dengan nama “Bank Jombang”;
2. Pada tahun 1978 status Perusahaan-perusahaan milik Pemerintah Daerah diubah dengan keputusan Bupati kepala Daerah, tanggal 31 maret 1978 nomor : HK.003.2/09/1978 menjadi Dinas Perusahaan Daerah Kabupaten Dati II Jombang yang terdiri dai 6 (enam) unit, yaitu :
Unit Taman Rekreasi “TIRTA WISATA”
 - a. Unit Saluran Air Minum
 - b. Unit Perkebunan Pangklungan
 - c. Unit Apotek Seger I
 - d. Unit Apotek Seger Ii
 - e. Unit bank Pasar
3. Selanjutnya status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 4 tahun 1990 tanggal 7 Nopember 1990

4. Dan terakhir pada tahun 1994 status perusahaan diubah menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat “Bank Jombang” Kabupaten Jombang berdasar Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 1994.

2. Bidang Sumber Daya Manusia

Jumlah direksi dan karyawan PD. BPR “Bank Jombang” sebanyak 47 orang terdiri dari 1 Orang PNS, 45 Orang Pegawai Perusahaan dan 1 Orang Honorer, dengan tingkat pendidikan sebagai berikut :

Table 3
Jumlah Karyawan dan Tingkat Pendidikan

Tk. Pendidikan	Kantor	Lapangan	Jumlah
Sarjana	6 orang	-	6 orang
SLTA	12 orang	28 orang	40 orang
SD	-	1 orang	1 orang
Jumlah	18 orang	29 orang	47 orang

Sumber: Buku Panduan PD. BPR “Bank Jombang”

Keterangan :

S-2 dari sarjana Magister Administrasi	1 orang
S-1 dari sarjana Administrasi Niaga	1 orang
S-1 dari sarjana ekonomi Manajemen & SP	1 orang
S-1 dari ekonomi Akuntansi	2 orang
S-1 dari Sospol Sosiologi	1 orang
SLTA (SMA, SMEA dan STM)	40 orang
SD	1 orang

3. Bidang Permodalan

Modal disetor BPR pada tahun 2007 mengalami peningkatan dari sebesar Rp.1.500.000.000 menjadi sebesar Rp.2.000.000.000. Tambahan modal disetor tersebut ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang No. 8 tahun 2006 tanggal 19 April 2006 dan telah memperoleh persetujuan dari Bank Indonesia melalui surat No. 8/260/DPBR/IDBPR/Sb tanggal 30 Mei 2006.

Sementara itu, Kecukupan Penyedia Modal Minimum (KPMM) BPR per 31 Desember 2007 adalah sebagai berikut :

a. Modal Inti	Rp.2.569.682 ribu
b. Modal Pelengkap	Rp. 4.284 ribu
c. Total Modal	Rp.2.616.966 ribu
d. Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR)	Rp.2.596.566 ribu
e. Rasio Kecukupan Penyediaan Modal Minimum (KPMM)	39,70 %

4. Bidang Perdanaan

BPR menghimpun dana pihak ketiga dalam bentuk tabungan dan deposito. Jumlah tabungan dan deposito yang dihimpun oleh BPR posisi 31 Desember 2007 sebesar Rp.3.687.888.346 yang terdiri dari:

Tabungan	Rp.1.256.734.000
Deposito Berjangka	<u>Rp.3.524.100.000</u>
<i>Jumlah</i>	Rp.4.780.834.000

5. Bidang Perkreditan

Jumlah kredit yang disalurkan posisi 31 Desember 2006 sebesar Rp.10.707.444.000 yang terdiri dari :

a. Kredit Pasar	Rp. 799.927.000,00
b. Kredit Pegawai	Rp. 4.458.216.000,00
c. Kredit Umum	Rp. 1.259.015.000,00
d. Kredit Non Nasabah	Rp. 11.664.000,00
e. Kredit Program	<u>Rp. 4.178.622.000,00</u>
<i>Jumlah</i>	Rp.10.707.444.000,00

Jumlah tempat pelayanan kredit selain dikantor Induk, juga terdapat di 17 Pos Pelayanan yang tersebar di Kecamatan Kabupaten Jombang yang khusus melayani Penyaluran Kredit Pasar.

6. Tingkat Kesehatan Bank

Hasil pemeriksaan Bank Indonesia sejak tahun 2003 sampai dengan tahun 2007 selalu memberikan predikat 'sehat' atas penilaian Tingkat Kesehatan (TKS) BPR Jombang. Namun demikian terdapat faktor CAMEL yang dinilai kurang, yaitu faktor Manajemen yang

digolongkan 'Tidak Sehat'. Penilaian terhadap aspek manajemen yang dinilai 'Kurang Sehat' akan menjadi perhatian BPR di masa yang akan datang.

7. Usaha dan Produk

PD BPR "Bank Jombang" sebagai salah satu Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dibidang Jasa Keuangan dalam menjalankan usahanya diatur dengan Perundang-undangan, yaitu UU Nomor 7 tahun 1992 sebagaimana telah diperbarui dengan UU nomor 10 Tahun 1998. bahwa Bank Perkreditan Rakyat adalah Bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk Tabungan dan Deposito, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dan menyalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk kredit untuk meningkatkan taraf hidup rakyat.

Berdasarkan definisi di atas, bidang usaha BPR dibedakan menjadi 2 macam yaitu :

a. Penyalur Dana (Kredit)

Dalam menyalurkan dana atau penyaluran kredit, BPR Jombang membedakannya dalam 4 bentuk produk.

- 1) Kredit Pasar adalah kredit yang diberikan kepada para pedagang kecil dan bakul-bakul di pasar-pasar Wilayah Kabupaten Jombang;
- 2) Kredit Pegawai adalah kredit yang hanya diperuntukkan kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai BUMD lingkup Pemerintah Kabupaten Jombang;
- 3) Kredit Umum adalah kredit yang diberikan kepada para pengusaha kecil diluar pasar seperti pedagang kecil, pengrajin, industri rumah tangga, pembangunan proyek Pemerintah Daerah dan pengusaha informal lainnya;
- 4) Kredit Program adalah kredit yang diberikan kepada sektor usaha melalui dinas.

b. Pelayanan

Untuk memberikan pelayanan bagi nasabah dan calon nasabah terhadap semua produk PD BPR “Bank Jombang” dibedakan menjadi 2 macam pelayanan yaitu :

1) Kantor Induk

Kantor Induk PD BPR “Bank Jombang” terletak di Jalan KH. Wahid Hasim No. 26 Jombang, memberikan pelayanan terhadap semua nasabah dan jenis produk kecuali Kredit Pasar, meliputi; Tabungan Deposito, Kredit Pegawai dan Kredit Umum.

2) Pos Pelayanan

Pos Pelayanan PD BPR “Bank Jombang” terdapat di 17 Pasar di Wilayah Kabupaten Jombang yang khusus melayani Penyaluran Kredit Pasar kepada bakul-bakul yang ada dipasar.

17 Pos Pelayanan yang dimiliki PD. BPR “Bank Jombang” yaitu ;

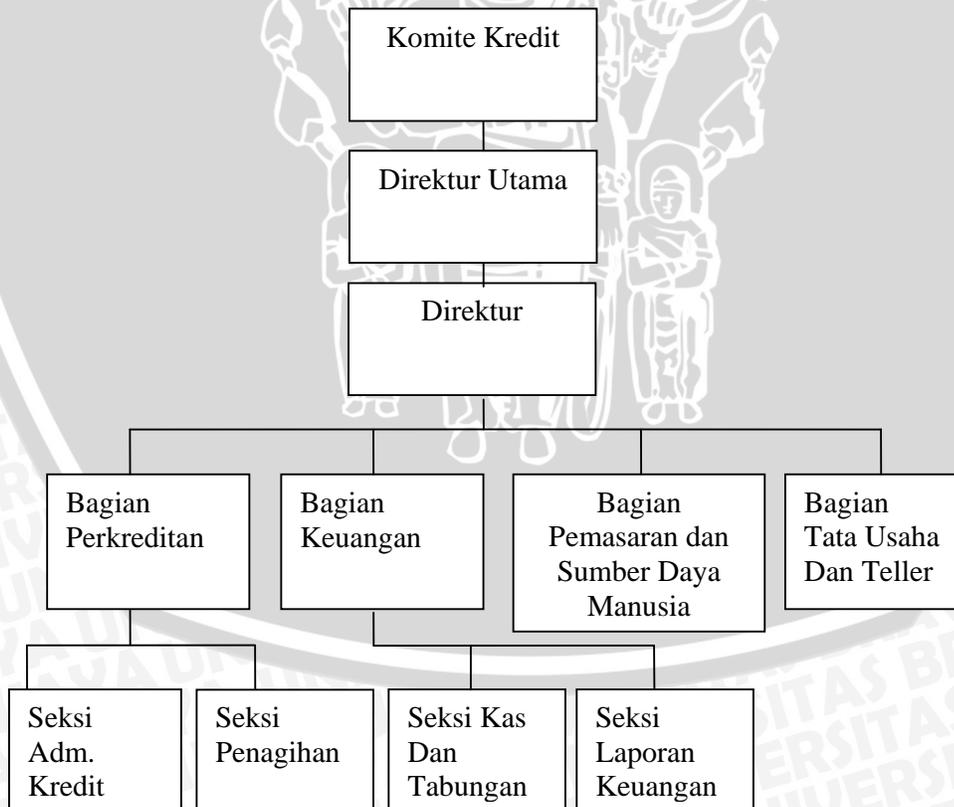
- a) Pos Pelayanan Pasar Jombang Legi
- b) Pos Pelayanan Pasar Peterongan
- c) Pos Pelayanan Pasar Mojoagung
- d) Pos Pelayanan Pasar Ngoro
- e) Pos Pelayanan Pasar Cukir
- f) Pos Pelayanan Pasar Gudo
- g) Pos Pelayanan Pasar Ploso
- h) Pos Pelayanan Pasar Sumobito
- i) Pos Pelayanan Pasar Perak
- j) Pos Pelayanan Pasar Mojowarno
- k) Pos Pelayanan Pasar Blimbing
- l) Pos Pelayanan Pasar Jombang Pon
- m) Pos Pelayanan Pasar Bareng
- n) Pos Pelayanan Pasar Menganto
- o) Pos Pelayanan Pasar Tembelang
- p) Pos Pelayanan Pasar Ngrandu
- q) Pos Pelayanan Pasar Mojoduwur

8. Organisasi

PD BPR “Bank Jombang” didirikan berdasarkan Perda No. 26 tahun 94 tanggal 13 Agustus 1994 yang merupakan bentuk alih dari Perusahaan Daerah Bank Pasar dan memperoleh pengukuhan menjadi BPR pada Bulan Pebruari 1998 sekaligus memperoleh izin usaha sebagai Bank Perkreditan Rakyat dengan keputusan Menteri Keuangan Nomer KEP-0411KM.17/98.

Struktur organisasi PD.BPR “Bank Jombang” menggunakan struktur organisasi yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jombang Nomer 47 tahun 1997 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja PD BPR “Bank Jombang”.

Gambar 4
Struktur Organisasi Perusahaan Daerah BPR “Bank Jombang” Kabupaten Jombang



Sumber: Buku panduan PD. BPR “Bank Jombang”

a. Komite Kredit

1. Memertanggungjawabkan pekerjaannya pada direktur utama
2. Mempertanggungjawabkan pekerjaannya pada direktur utama.
3. Menyusun rencana kerja perusahaan cabang yang dipimpinnya.
4. Bekerja dengan divisi-divisi yang ada di bawahnya untuk menyusun anggaran keuangan perusahaan cabang
5. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kerja serta anggaran keuangan yang telah ditetapkan.
6. Menciptakan dan membina hubungan kerja yang harmonis antara karyawan perusahaan yang dipimpinnya.
7. Secara periodik membuat laporan pertanggungjawaban perusahaan cabang untuk diserahkan ke perusahaan pusat.
8. Berhak menetapkan dan mengubah kebijakan perusahaan cabang.
9. Mewakili perusahaan cabang menjalin hubungan kerjasama untuk mencapai kepentingan operasi perusahaan serta menjalin kerjasama dengan perusahaan cabang lainnya.
10. Berhak mengangkat dan memberhentikan bawahannya bila perlu.
11. Berhak meminta laporan pertanggungjawaban dari berbagai bagian yang ada di bawah pimpinannya.

b. Direktur Utama

1. Menetapkan perencanaan, kebijaksanaan, dan pengambilan keputusan serta melaksanakan pengawasan operasional perusahaan.
2. Menjalankan kepemimpinan sehari-hari perusahaan berdasarkan kebijakan umum yang digariskan oleh Kepala Daerah
3. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan yang menyangkut teknis perbankan.
4. Mewakili perusahaan di dalam maupun di luar pengadilan.

c. Wakil Direktur

1. Memberikan arahan, petunjuk, bimbingan dan mengawasi pekerjaan pada unsur-unsur pembantu pelaksana yang berada di lingkungan perusahaan.
2. Memberikan pertanggungjawaban atas jalannya perusahaan.

3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh direktur secara administratif melalui sekretaris.

d. Bagian Tata Usaha dan Teller

1. Mengkoordinasikan urusan surat menyurat dan kearsipan.
2. Mengkoordinasikan kegiatan survey, penelitian dan analisa perbankan dalam rangka efektifitas pelaksanaan perkreditan dan penyusunan kerja perusahaan.
3. Mengkoordinasikan urusan administratif pengadaan barang dan peralatan kantor serta inventaris kekayaan perusahaan.
4. Mencari dan memsukkan data nasabah kredit.
5. Melayani nasabah yang akan mengajukan kredit.
6. Mencatat semua keuangan yang keluar dan masuk.
7. Merencanakan dan menyelenggarakan pengadaan barangkeperluan perusahaan serta melaksanakan inventarisasi, tata usaha penyimpanan dan distribusi peralatan perusahaan.
8. Menyenggarakan pengolahan data kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku buku induk, mutasi, pengangkatan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pembinaan kari dan pensiun pegawai
9. Menyenggarakan kegiatan perhitungan dan pembayaran gaji pegawai, pajak dan asuransi serta hak hak pegawai lainnya.

e. Bagian Pemasaran dan Sumber Daya Manusia

1. Mengumpulkan data kegiatan perusahaan yang mendukung operasional perusahaan.
2. Mencari nasabah yang akan mengajukan kredit
3. Melakukan survey dimana tempat yang cocok yang banyak nasabah yang akan membutuhkan kredit
4. Menganalisa calon pegawai yang akan masuk perusahaan.
5. Menunjang semua kebutuhan pegawai perusahaan.
6. Memantau dan melakukan survey dalam melakukan analisa pasar umum.

7. Mengidentifikasi masalah yang timbul dari pelaksanaan tugas operasional.

f. Bagian Keuangan

1. Mengkoordinasikan dan mengatur kegiatan teknis keuangan yang menyangkut administrasi kas dan tabungan serta kelancaran pembukuan dan laporan.

2. Mengkoordinasikan upaya pemasukan dari pihak ketiga melalui promosi dan berperan dalam melakukan transaksi dengan bank lain.

3. Memantau dan melakukan koordinasi terhadap pengelolaan keuangan, baik secara administratif maupun pelayan langsung dengan nasabah atau bukan nasabah yang berkepentingan dengan perusahaan.

4. Melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi atas semua kegiatan di bidangnya dan mencegah timbulnya kesalahan dalam melaksanakan tugas.

g. Bagian Perkreditan

1. Mengkoordinasi proses perkreditan dengan membina para nasabah bank yang sedang berjalan.

2. Mengatur penyelenggaraan segala kegiatan administrasi perkreditan dengan memeriksa hasil penilaian kredit.

3. Mengkoordinasikan kegiatan penagihan atau yang mendukung penagihan dengan memeriksa laporan pinjaman, data tunggakan kredit dan hal-hal yang menimbulkan masalah di bidang perkreditan.

4. mengendalikn dan menyusun upaya untuk perbaikan tata kerja dan prosedur pengelolaan perkreditan.

5. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dan pendekatan calon nasabah dalam rangka memperluas usaha.

6. Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

7. Mengecek data nasabah kredit yang digunakan untuk pembuatan laporan.

h. Seksi Administrasi Kredit

1. Menerima, menghimpun, mencata dan meneliti berkas permohonan calon nasabah dengan memberikan penjelasan tentang syarat yang diperlukan untuk mengajukan kredit.
2. Mengadakan penelitian ulang terhadap calon nasabah dengan mencocokkan identitas dan kebenaran aguna serta melakukan kerja sama.
3. Memproses kelengkapan persyaratan administrasi yang diperlukan terkait dengan ikatan perjanjian kredit dan kartu pinjaman bagi setiap nasabah.
4. Menginventarisir dan menyimpan berkas data nasabah dalam file dengan mengklarifikasinya untuk mempermudah pencarian kembali.
5. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara rutin dan sesuai kebutuhan jumlah dan besarnya nilai kredit.

i. Seksi Penagihan

1. Menghimpun, mencatat dan menyusun daftar tagihan termasuk debitur macet yang telah dihapus bukukan.
2. Menginventarisir data dan mengambil langkah-langkah administratif dalam penyelesaian kredit bermasalah.
3. Memantau, mengupayakan, tindakan nyata terhadap penagihan angsuran kredit, kredit bermasalah dan kredit macet.
4. Mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan yang diperlukan dalam rangka memperlancar penagihan.
5. Membuat penilaian dan laporan tentang hasil pelaksanaan tagihan.

j. Seksi Kas dan Tabungan

1. Melayani penyeteroran dan pembayaran uang nasabah dan bukan nasabah dengan membukukan bukti transaksi kas ke dalam kasir.
2. Menyetorkan dan mengambil uang dan bank lain untuk kepentingan operasional perusahaan.
3. Menyelenggarakan administrasi lengkap yang berkaitan dengan penghimpunan dana masyarakat dalam bentuk deposito dan tabungan.
4. Menghimpun, menyimpan, dan memelihara keamanan bilyet deposito dan buku kartu tabungan.

5. Melakukan promosi dalam rangka merangsang peningkatan untuk menghimpun dana masyarakat.
6. Menyusun laporan rutin atau berkala tentang penerimaan dan pengeluaran keuangan.
 - i. Seksi Laporan Keuangan
 1. Menyelenggarakan pembukuan dan laporan lain atas transaksi keuangan.
 2. Mengadakan penelitian kebenaran bukti bukti penerimaan dan pengeluaran uang.
 3. Menghimpun dan menyimpan secara sistematis serta memelihara keamanan bukti pembukuan dan tata tertib administrasi.
 4. Melakukan perhitungan dan menyusun konsep laporan keuangan yang meliputi, rugi/laba, neraca, aliran kas dan laporan terkait lainnya yang diperlukan.

9. Maksud dan Tujuan

a. Maksud dan Tujuan

Berdasarkan Perda No.26 tahun 1994 Pasal 5, PD BPR “Bank Jombang” didirikan dengan maksud dan tujuan untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber Pendapatan Daerah dalam rangka peningkatan taraf hidup rakyat.

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok :

Membantu Pemerintah Daerah dalam mengembangkan perekonomian daerah dengan membantu menyediakan sumber pembiayaan bagi usaha-usaha kecil dan menengah dalam rangka peningkatan taraf hidup rakyat dan peningkatan PAD.

Fungsi :

- 1) Menyusun program kerja peningkatan kualitas dan kuantitas perbankan khususnya di Pasar guna peningkatan PAD.

- 2) Menyelenggarakan pelayanan umum dan jasa agar mampu mendukung pertumbuhan ekonomi daerah dalam meningkatkan taraf hidup rakyat.
 - 3) Melaksanakan pengawasan, pengendalian terhadap semua usaha yang dikembangkan khususnya mengenai pemberian kredit/ transaksi simpan pinjam.
- c. Menjaring aspirasi para pihak yang berkepentingan (stakeholder) sebagai masukan bagi upaya peningkatan kinerja perusahaan.
 - d. Mengetahui peluang / pangsa pasar terhadap produk pelayanan perusahaan berdasarkan dari stakeholder, nasabah dan calon nasabah.
 - e. Peningkatan partisipasi / keterkaitan stakeholder nasabah dalam upaya pengembangan perusahaan.

10. Visi Misi PD. BPR “Bank Jombang”

Setiap organisasi, lembaga maupun persahaan perlu mempunyai Visi dan Misi, karena maksud pendirian maupun kondisi apa yang diinginkan pada masa mendatang dari organisasi, lembaga, maupun perusahaan tersebut. Tanpa Visi dan Misi setiap personel organisasi, lembaga maupun perusahaan tidak akan mengetahui apa yang perlu dilakukan kedepan dan kinerja atau kondisi apa yang ingin dicapai.

Visi dan Misi Perusahaan ditetapkan untuk kepentingan Perusahaan dalam jangka panjang serta dapat dikaji atau dirumuskan kembali bilamana situasi dan kondisi ygn berkembang secara dinamis telah banyak berubah atau sangat berbeda dengan saat Visi dan Misi ditetapkan.

Dalam lingkup perusahaan Visi, dalam lingkup perusahaan merupakan ungkapan atau aspirasi mengenai perwujudan realistis atas suatu kondisi atau kinerja yang diinginkan/ dicita-citakan dalam waktu mendatang. Visi suatu perusahaan yang terkreasikan dan terartikulasikan secara jelas dan utuh akan dapat digunakan sebagai arahan, perekat dan motivasi bagi semua pihak yang terlibat atau bersangkutan dalam rangka pengembangan

perusahaan kedepan, berkaitan dengan misi yang telah disepakati, tanpa merespon isu-isu tertentu yang bersifat sementara demi kepentingan sesaat.

Sedangkan Misi adalah ungkapan mengenai maksud didirikannya suatu perusahaan dan alasan keberadaannya, serta upaya-upaya yang perlu dilakukan dalam rangka memenuhi harapan atau aspirasi Stakeholder Perusahaan termasuk penerapan nilai-nilai yang dianut dalam rangka mencapai harapan atau aspirasi stakeholder tersebut. Misi Perusahaan sangat berkaitan dengan pertanyaan kunci “Apakah bidang usaha yang dijalankan Perusahaan ? Penghasil suatu produk, penjual barang/ produk tertentu (perdagangan), penjual jasa pelayanan tertentu, atau bidang usaha lainnya.”.

1. Visi PD. BPR “Bank Jombang”

Visi PD. BPR “Bank Jombang”, yaitu: “Terwujudnya PD. BPR “Bank Jombang” yang sehat, Berdaya Saing, Aman dan Terpercaya”.

2. Misi PD. BPR “Bank Jombang”

Misi PD. BPR “Bank Jombang”, yaitu :

- 1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
- 2) Mendukung program-program pemkab dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah, melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- 3) Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara profesional.
- 4) Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan dan kompetensi SDM untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha BPR serta memberikan nilai tambah bagi *stakeholder*.

11. Pengembangan Perusahaan

Dengan berbagai tuntutan dan harapan yang telah melatarbelakangi terbentuknya Visi-Misi PD. BPR “Bank Jombang”, maka ke depan dalam mencapai cita-cita perusahaan sekaligus mempermudah realisasinya, diperlukan komitmen bersama bagi segenap jajaran perusahaan untuk

menemukan kesamaan prinsip dan wawasan yang perlu dipahami dan dilaksanakan, seperti tertuang berikut ini :

- a. Memberikan pelayanan teknik kepada pelanggan merupakan kewajiban bagi seluruh karyawan perusahaan.
- b. Kepuasan pelanggan adalah tujuan utama sekaligus kebanggaan bersama.
- c. Kualitas dan kreatifitas karyawan merupakan kunci keberhasilan perusahaan.
- d. Prestasi karyawan merupakan prestasi perusahaan dan pantas memperoleh apresiasi yang selayaknya.
- e. Pengelolaan dan penggunaan semua sumber perusahaan perlu dilakukan dengan efisien dan bijaksana.
- f. Untuk mencapai kinerja yang maksimal, perlu memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan kecanggihan teknologi.
- g. Hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan hari esok harus lebih baik dari hari ini, namun waktu perlu dimanfaatkan dan jangan buang percuma.
- h. Kegagalan merupakan pengalaman yang perlu diperbaiki demi keberhasilan.
- i. Persaingan yang sehat akan meningkatkan motivasi untuk terus berkembang maju sekaligus meningkatkan kemampuan dan kemauan kerja.

Langkah penting lainnya yang diperlukan guna pengembangan PD. BPR “Bank Jombang” ke depan, diantaranya :

- a. Mensosialisasikan Visi-Misi perusahaan yang telah disepakati dan ditetapkan kepada berbagai stakeholder yang bersangkutan.
- b. Mensosialisasikan prinsip dan wawasan tersebut di atas sebagai komitmen bersama yang perlu dipahami dan dilaksanakan.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis berbagai permasalahan atau isu strategis yang berkembang, serta memberikan alternatif solusi dan tindakannya.

12. Program Perusahaan

a. Umum

Program lima (5) tahunan/ multi tahun PD. BPR “Bank Jombang” disusun dalam rangka mengimplementasikan strategi perusahaan yang telah dirumuskan bersama. Program multi tahun perusahaan ini selanjutnya perlu dijabarkan menjadi tugas-tugas dan proyek tahunan, lengkap dengan uraian kegiatannya.

b. Program Multi-Tahun (Lima Tahunan)

Program Multi-Tahun pada hakikatnya merupakan serangkaian tugas, proyek, dan alokasi sumber daya perusahaan, yang digunakan sebagai payung atau acuan bagi penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan.

Beberapa program yang dinilai strategis bagi perusahaan dan disusun untuk lima (5) tahun ke depan, meliputi :

- 1) Pendekatan kepada Pemda dalam rangka penambahan modal usaha dan penyiapan regulasi tentang pengembangan BPR.
- 2) Kerja sama saling menguntungkan dengan Pihak Ketiga (Investor).
- 3) Perluasan pasar dalam rangka peningkatan jumlah nasabah.
- 4) Penambahan jaringan kantor kas di wilayah Ploso, Mojoagung dan Blimbing.
- 5) Penyederhanaan proses dan prosedur administrasi.
- 6) Peningkatan kualitas pelayanan nasabah.
- 7) Peningkatan kapabilitas SDM berkaitan dengan pelayanan yang mengacu pada kepuasan pelanggan.

13. Tugas-tugas dan Proyek

Seperti telah diuraikan di atas bahwa tugas-tugas dan proyek-proyek (kegiatan) tahunan merupakan penjabaran dari program multitalahun yang dilakukan berdasarkan sasaran-sasaran tahunan yang telah ditetapkan. Dikaitkan dengan bagian-bagian/ bidang-bidang yang ada di perusahaan, tugas-tugas dan proyek-proyek ini direncanakan untuk dapat mengimplementasikan berbagai strategi yang telah ditentukan oleh masing-masing bagian/ bidang yang bersangkutan.

Hal penting yang perlu diperhatikan adalah bahwa setiap tugas maupun proyek yang disusun tersebut harus disesuaikan dengan standar kriteria yang berlaku secara umum (terjustifikasi secara teknis dan administratif), terutama standar perbankan (BI) maupun kebijakan lain (nasional maupun daerah) yang bersifat mengikat.

14. Rencana Investasi

Selama periode Corporate Plan tahun 2008 *sid* 2012, PD. BPR “Bank Jombang” Kabupaten Jombang memiliki rencana investasi sebagai berikut :

1. Pengadaan 1 (satu) unit Mobil Operasional	Rp.150.000.000,00
2. Pengadaan 3 (tiga) unit sepeda motor	Rp. 37.500.000,00
3. Pengadaan 1 (satu) unit Laptop	Rp. 12.000.000,00
4. Pengadaan 9 (sembilan) unit komputer	Rp. 63.000.000,00
5. Pengadaan 5 (lima) printer	Rp. 6.250.000,00
6. Pengadaan 1 (satu) gen set	Rp. 5.000.000,00
7. Pengadaan 1 (satu) almari besi	Rp. 15.000.000,00
8. Pengadaan Inventaris kantor untuk 3 kantor kas	Rp. 34.200.000,00

15. Premis dan Asumsi-asumsi

- Perekonomian Daerah dan Nasional cukup stabil ;
- Dukungan dari pemilik (Pemda) semakin baik ;
- Ketentuan perbankan (BPR) tidak banyak berubah ;
- Inflasi berkisar antara 6% sampai dengan 7% ;
- Pertumbuhan penghimpunan Dana Pihak Ketiga BPR naik antara 10% sampai dengan 15% per tahun ;
- Pertumbuhan penyaluran kredit naik 25% sampai dengan 30% per tahun ;
- Image BPR semakin baik di masyarakat.

16. Evaluasi Kelayakan Progam

a. Umum

Program lima (5) tahun/ multi tahun PD. BPR “Bank Jombang” yang telah disusun tersebut perlu didukung oleh sumber daya perusahaan secara efisien, sehingga perlu dikaji dan dievaluasi kelayakan finansialnya, dengan pertimbangan :

- 1) Analisis program dalam kaitannya dengan alternatif kebutuhan pembiayaan dan prioritasnya, serta penanganannya yang seoptimal mungkin.
- 2) Pengembangan rencana keuangan yang efisien dalam rangka implementasi program yang seefektif mungkin.
- 3) Menjamin adanya ketersediaan dana dalam proses implementasi program sesuai dengan kebutuhan tanpa mempengaruhi proses dan kinerja keuangan perusahaan secara keseluruhan.
- 4) Mengarahkan agar biaya yang digunakan untuk implementasi program dapat seimbang dengan tingkat manfaat yang diperoleh dan resiko yang diterima.

Evaluasi kelayakan program secara finansial dilakukan berdasarkan proyeksi keuangan.

17. Pendekatan

Evaluasi kelayakan keuangan program adalah sebuah proses berulang atau “Iterasi”, melalui perubahan-perubahan parameter/ asumsi, serta lingkup dan besaran komponen-komponen program, sehingga program-program yang diusulkan benar-benar layak secara finansial (optimal).

Pengoperasian model proyeksi keuangan cukup dilakukan oleh Tim kecil yang terdiri dari 2 atau 3 orang yang dipercaya dan mengetahui sistem laporan keuangan perusahaan maupun aspek-aspek perencanaan perusahaan.

Tim kecil penyusun proyeksi keuangan ini hendaknya tetap dipertahankan tanpa/ dengan penggantian personel untuk secara berkala membantu manajemen/ unit-unit pelaksana program dalam mengevaluasi dan merevisi program.

Hal lain yang perlu disertakan dalam model realisasi kinerja keuangan selama 5 tahun terakhir, adalah perbandiannya dengan tren komponen-komponen proyeksi keuangan tahun terakhir, karena hal tersebut merupakan salah satu parameter utama dari besaran komponen-komponen proyeksi kinerja keuangan.

18. Model Proyeksi Keuangan PD. BPR “Bank Jombang”

Proyeksi keuangan PD. BPR “Bank Jombang” disusun secara sederhana dengan mempergunakan Microsoft Excel. Proyeksi keuangan disusun dengan memperhatikan ketentuan Bank Indonesia.

19. Produk Finpro

Table-tabel proyeksi kinerja keuangan perusahaan selama periode perencanaan dapat digunakan untuk menilai kelayakan finansial program dan melakukan modifikasi terhadap lingkup dan besar-besaran program guna merekomendasi program multitanah perusahaan yang “viable” dan layak secara keuangan.

Table-tabel ini terdiri dari :

- a. Laba-Rugi
- b. Neraca

Tabel-tabel tersebut dilengkapi dengan rasio-rasio keuangan utama yang umum seperti rasio Return On Assets (ROA), Return On Equity (ROE), Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO), cash ratio, Loan Deposit Ratio (LDR), Non Performing Loan (NPL), Kualitas Aktiva Produktif (KAP), termasuk rasio Kecukupan Penyedia Modal Minimum (KPM).

20. Proyeksi Keuangan PD. BPR “Bank Jombang”

Proyeksi Keuangan PD. BPR “Bank Jombang”, Kabupaten Jombang meliputi:

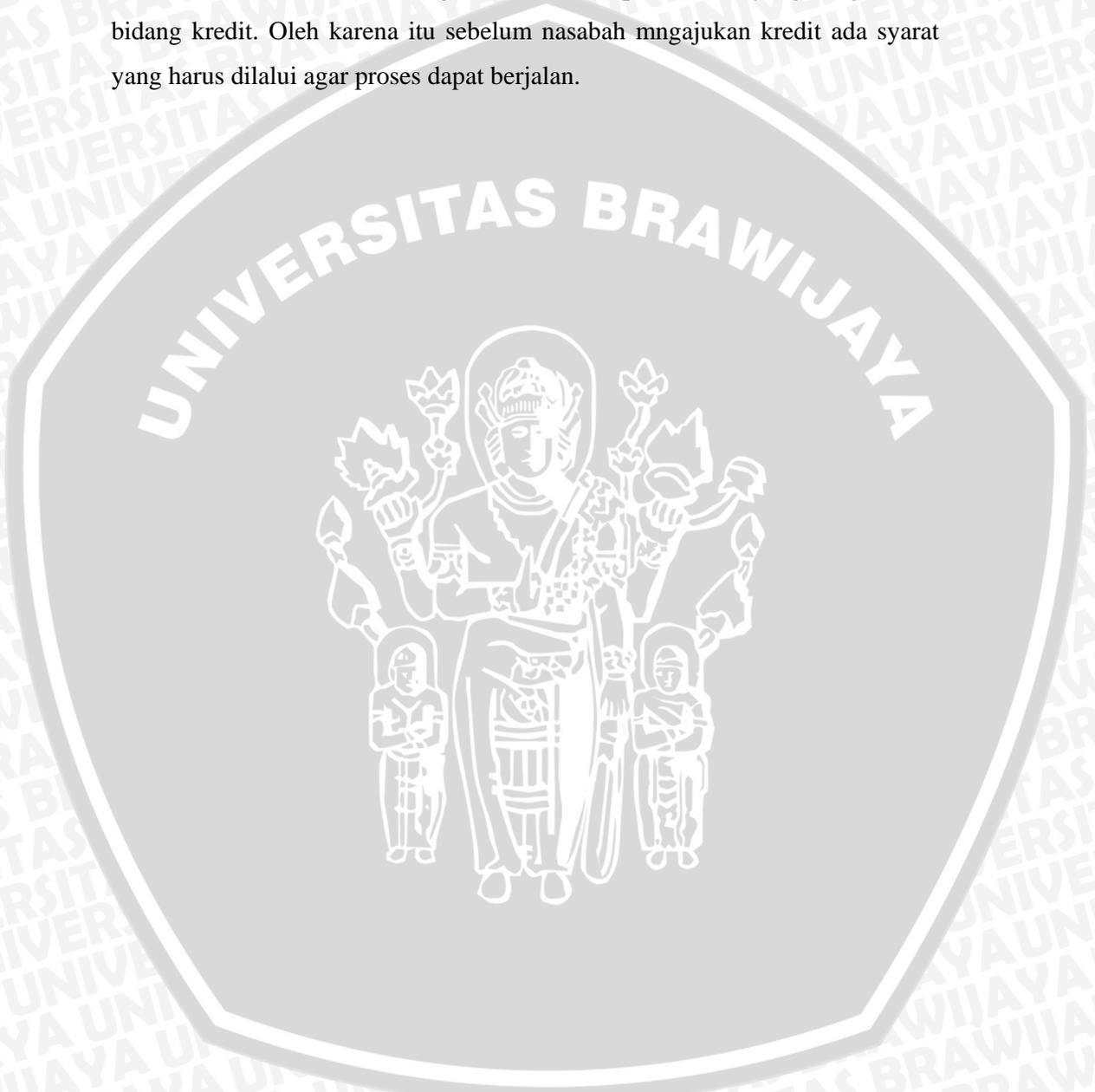
- a. Proyeksi Neraca Tahun 2008-2010
- b. Proyeksi Rugi-Laba Tahun 2008-2012

Masukan dan referensi untuk proyeksi keuangan adalah :

- c. Data operasional dan laporan/ data keuangan perusahaan selama 3 (tiga) tahun terakhir yaitu Tahun 2005 sampai dengan 2007 ;
- d. Anggaran Tahun Berjalan dan realisasi anggaran sampai bulam Oktober 2007 ;
- e. Program investasi tahunan dan usulan sumber pendanaannya;
- f. Parameter dan asumsi-asumsi teknis operasional dan keuangan.

21. Prosedur Kredit

BPR “Bank Jombang” adalah Bank perkreditan yang bergerak di bidang kredit. Oleh karena itu sebelum nasabah mengajukan kredit ada syarat yang harus dilalui agar proses dapat berjalan.

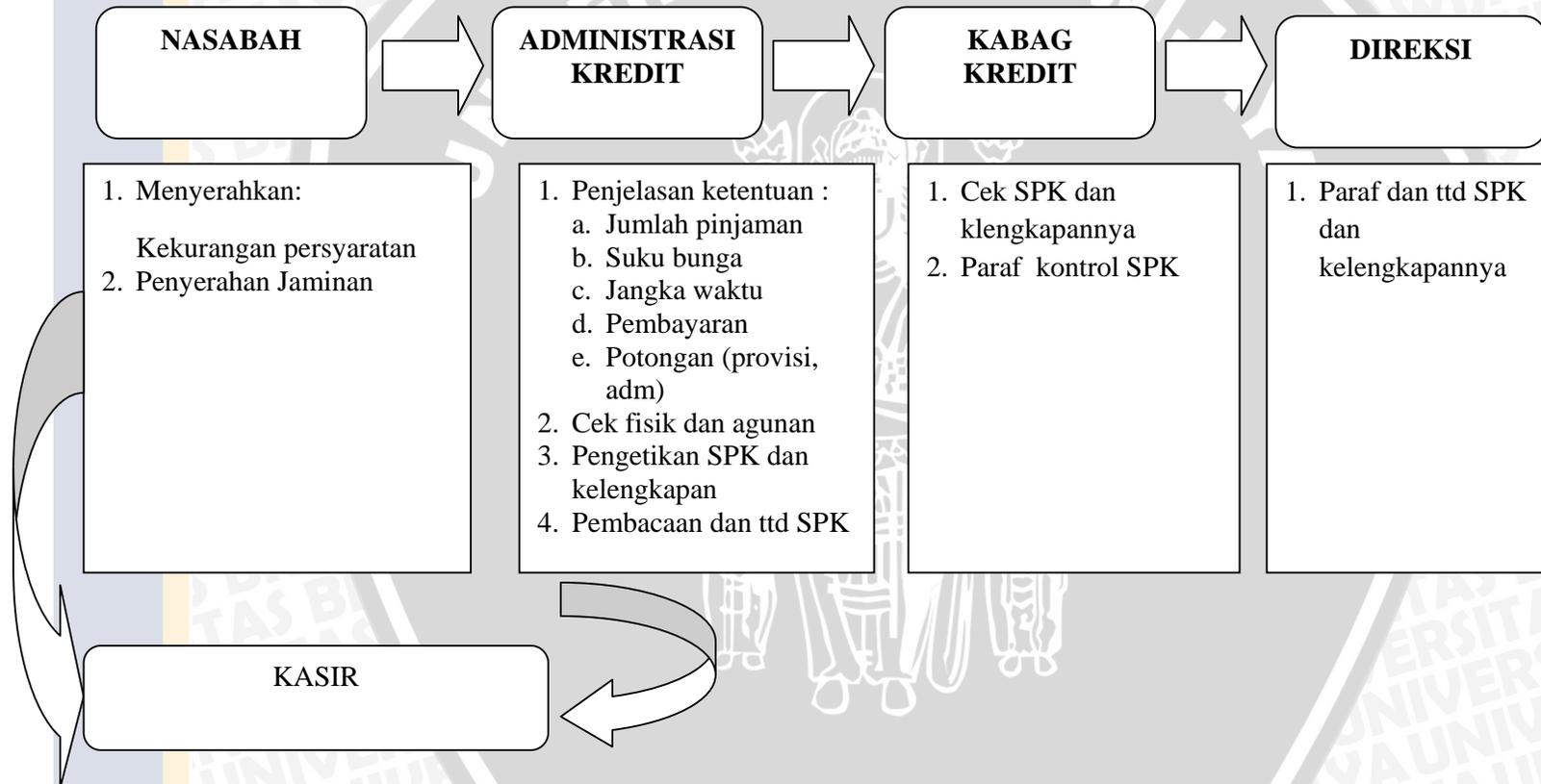


Gambar 5
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PD. BPR “BANK JOMBANG”



Sumber: Buku panduan PD. BPR “Bank Jombang”

Gambar 6
PROSEDUR PENCAIRAN KREDIT PADA PD. BPR “BANK JOMBANG”



Sumber: Buku panduan PD. BPR “Bank Jombang”

B. Penggunaan Pemberian Kredit Manual Pada Perusahaan

Pada awal berdirinya PD. BPR “Bank Jombang” pencatatan, penyimpanan data masih menggunakan sistem manual dimana masih mengandalkan penyimpanan dengan menggunakan map kemudian disimpan dalam brangkas. Hal ini dikarenakan perusahaan masih belum berkembang dan jumlah nasabah yang mengajukan kredit masih sedikit. Akan tetapi dalam penerapannya PD BPR “Bank Jombang”, penggunaan sistem manual menimbulkan permasalahan seiring dengan berkembangnya perusahaan. Permasalahan yang ditimbulkan adalah:

a. Kesulitan untuk pencarian data customer

Dalam pengelolaan data nasabah, perusahaan belum menerapkan database sistem informasi pemberian kredit berbasis komputer sehingga akan menyebabkan kegiatan operasional sehari-hari pengelolaan data penjualan cenderung kurang efektif dan efisien. Hal ini akan menyebabkan kesulitan pada pengambilan data kembali, kesulitan menyediakan informasi yang dibutuhkan baik bagi pihak perasonalia dan bagi pimpinan

b. Kesulitan dalam pembuatan laporan

Dengan pengelolaan data pegawai yang belum menerapkan database manajemen sistem kepegawaian berbasis komputer akan menyebabkan kesulitan dalam pembuatan laporan yang berkualitas dan akhirnya berdampak pada keterlambatan pembuatan keputusan.

Dengan adanya permasalahan-permasalahan di atas menyebabkan kinerja karyawan pada perusahaan juga menjadi kurang maksimal. Hal ini disebabkan karena kurang optimalnya penggunaan teknologi informasi berbasis computer dalam mencatat data nasabah kredit pada Columbia cabang Madiun.

Di bawah ini merupakan contoh data pencatatan pemberian kredit dengan menggunakan sistem manual. Sistem pencatatan data-data nasabah demnan menggunakan pencatatan manual sangat menghambat kinerja

karyawan dalam menjalankan tugasnya, karena dipandang tidak efektif dan efisien.

Gambar 7
Aplikasi Permohonan Kredit

PD. Bank Perkreditan Rakyat "Bank Jombang" Kabupaten Jombang		APLIKASI PERMOHONAN KREDIT	
I. DATA PEMOHON			
Nama Lengkap	.....	
Nama Alias/Panggilan	..... No.Tlp./Hp		
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki	<input type="checkbox"/> Perempuan	<input type="checkbox"/> Status/Gelar :
Tempat / Tgl. Lahir	.....	
Tanda Pengenal	<input type="checkbox"/> KTP No. :	<input type="checkbox"/> SIM. No. :	<input type="checkbox"/> Lainnya No. :
Nama Gadis Ibu Kandung	.....	
Alamat Rumah/RT./RW.	.....	
Kecamatan	..... Kota/Kab. :		
Status Kepemilikan Rumah	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri	<input type="checkbox"/> Sewa/Kontrak	<input type="checkbox"/> Ikut Orang Tua
Pekerjaan	..... Keterangan		
Tempat Bekerja	.....	
Status Perkawinan	..... Jumlah Tangg. Kel.		
Pengajuan Pinjaman	..... Jangka Waktu		
Jenis Penggunaan	<input type="checkbox"/> Modal Kerja	<input type="checkbox"/> Investasi	<input type="checkbox"/> Konsumsi
Jenis Kredit	<input type="checkbox"/> Angsuran	<input type="checkbox"/> Musiman	<input type="checkbox"/> Semi Musiman
II. ANALISA KREDIT			
1. Nama Perusahaan	.....	
2. No. Akta Pendirian?SIUP/TDP	.....	
3. Jenis Usaha	.....	
4. Alamat Usaha	.....	
5. Jumlah Karyawan	.....	
6. Mulai Usaha	..... Modal Usaha Rp.		
7. Jenis Permohonan	<input type="checkbox"/> Baru	<input type="checkbox"/> Lama	<input type="checkbox"/> Perpanjangan/Rescheduling
8. Kondisi Pembayaran	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Cukup Baik	<input type="checkbox"/> Kurang <input type="checkbox"/> Tidak Baik
9. Persyaratan Kredit	<input type="checkbox"/> Lengkap	<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap	
10. Kebenaran Data yg Dibrkan	<input type="checkbox"/> Valid	<input type="checkbox"/> Tidak Valid	
10. Penghasilan :	11. Pengeluaran :		
<input checked="" type="checkbox"/> Gaji	:	<input checked="" type="checkbox"/> Biaya Tenaga Kerja	:
<input checked="" type="checkbox"/> Gaji Istri / Suami	:	<input checked="" type="checkbox"/> Biaya Hidup	:
<input checked="" type="checkbox"/> Penghasilan Usaha	:	<input checked="" type="checkbox"/> Uang Sekolah Anak	:
<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya	:	<input checked="" type="checkbox"/> B. Listrik,Telp,Transp	:
<input checked="" type="checkbox"/> Total Penghasilan	:	<input checked="" type="checkbox"/> Lain - lain	:
<input checked="" type="checkbox"/> Total Pengeluaran	:	<input checked="" type="checkbox"/> Total Pengeluaran	:
12. Kelonggaran Angsuran/Sisa	Rp. (10-11)		
13. Jenis Agunan	<input type="checkbox"/> Sertifikat	<input type="checkbox"/> BPKB	<input type="checkbox"/> Lainnya
14. Kondisi	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang
15. Nilai Taksaksi	Rp.		
16. Keterangan lain	.....	

Sumber : Arsip PD. BPR "Bank Jombang"

Gambar 9
Permohonan Kredit Umum

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
PERUSAHAAN DAERAH BPR "BANK JOMBANG"
Jl. KH. Wahid Hasyim 26 Telp. (0321) 870797 Fax. (0321) 854320
JOMBANG

PERMOHONAN KREDIT UMUM

I. Nama Lengkap : _____
 Nama Alias/Panggilan : _____
 Tempat / Tgl. Lahir : _____
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 : _____
 Telepon / HP : _____

II. Permohonan Kredit Sebesar : Rp. _____ (_____)
 _____)
 Jangka Waktu : _____ (_____)
 Pola Angsuran : Angsuran Musiman Semi Musiman
 Tujuan Penggunaan Kredit : _____
 Jenis Permohonan : Baru Lama Perpanjangan/Restrukturisasi

III. Rencana Anggunan :
 a. BPKB Kendaraan : Roda _____ Merk _____ Tahun _____
 No. Polisi _____ An. _____
 b. Sertifikat : No. _____ Desa _____ Kec. _____
 Atas Nama _____ Luas _____ M²

Diisi dengan sesungguhnya di
 Jombang, Tgl. _____
 Yang mengajukan permohonan kredit

(_____)
 Nama Terang

Persyaratan : 1. Copy KTP (Suami dan Istri)
 2. Copy Kartu Keluarga
 3. Copy BPKB, STNK/Sertifikat-SPPT
 4. Surat Pernyataan Hak Milik diketahui Desa
 5. Surat Keterangan Usaha (bila ada)

Sumber : Arsip PD. BPR "Bank Jombang"

Gambar 10
Surat Pernyataan Hak Milik

SURAT PERNYATAAN HAK MILIK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya adalah pemegang hak milik yang sah baik secara hukum maupun secara phisik atas kendaraan bermotor yang tersebut dibawah ini, sebagai jaminan Kredit kepada PD. BPR "Bank Jombang" Kabupaten Jombang.

Merk : _____

Jenis : _____

No. BPKB : _____

No. Mesin : _____

No. Rangka : _____

No. Register : _____

Bahan Bakar : _____

Warna : _____

No. Polisi : _____

A/n kendaraan : _____

Alamat : _____

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dengan kesadaran yang tinggi untuk dapat dipertanggung jawabkan didalam pelaksanaannya kepada semua pihak.
Dan apabila pernyataan yang saya buat ini dikemudian hari ternyata tidak benar / palsu maka saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Mengetahui, Jombang, _____

Kepala Desa/Lurah Yang membuat pernyataan,

Desa : _____

Kec./Kab. : _____

(_____) (_____)

Yang diberi pernyataan
PD. BPR "BANK JOMBANG"
KABUPATEN JOMBANG
Direktur Utama,

(_____)

Sumber : Arsip PD. BPR "Bank Jombang"

C. Sistem Informasi Pemberian Kredit Pada Perusahaan

Penggunaan sistem yang digunakan PD. BPR “Bank Jombang” adalah Sistem Informasi Perbankan Terpadu (SIP¹). Sistem Informasi ini menggunakan database langsung dari aplikasi tersebut sehingga begitu kita menginput data akan secara otomatis menyimpan. Aplikasi ini diterapkan pada komputer pada bagian perkreditan, bagian teller, bagian pemasaran, dan bagian SDM. Tidak semua aplikasi ini diterapkan pada komputer pada PD. Ini. Seperti kita lihat pada sistem ini terdiri dari beberapa input data yang tersedia di dalamnya, antara lain:

Gambar 11

Tampilan Form Awal Sistem Informasi Pemberian Kredit



Tampilan awal form pertama kali membuka aplikasi, terdapat nama aplikasi yang digunakan Sistem Informasi Perbankan terpadu (SIP¹). Serta Divisi Kredit, bagian yang menggunakan sistem informasi pemberian kredit.

Gambar 12
Form Untuk Memasukkan User ID serta Password



The image shows a login interface for PD. BPR "BANK JOMBANG" KABUPATEN JOMBANG. At the top, there is a header with the bank's name and address: "PD. BPR 'BANK JOMBANG' KABUPATEN JOMBANG", "Jl. KH. Wahid Hasyim No. 26 Tg. 10329) 210771", and "JOMBANG". Below the header, there is a status bar showing "NAMA", "Rabu, 24 Maret 2010", "12:38:59", and "Versi : 1.1-7123dad35196hg2". The main content area is a yellow background with a central white box containing the login form. The form has two input fields: "USER ID" and "PASSWORD". Below the fields are two buttons: "Login" and "Kembali".

Sebelum masuk pada bagian menginput serta melihat data, pengguna harus memasukkan identitas serta password yang sudah didaftarkan pada sistem informasi tersebut. Penggunaan user id serta password sangat diperlukan ini menjaga agar kerahasiaan data debitur tetap terjaga dan aman dalam penggunaannya. Tidak semua orang pegawai mempunyai user id serta password, hanya orang-orang yang berhubungan dengan pengguna sistem informasi ini yang mempunyainya.

Gambar 13
Form Entry Induk Kredit

1. Produk ke-1

Diisikan sesuai produk kredit yang ditawarkan PD. BPR “Bank Jombang”.

2. Produk ke-2

Diisikan sesuai produk kredit yang ditawarkan PD. BPR “Bank Jombang”.

3. Produk ke-3

Diisikan sesuai produk kredit yang ditawarkan PD. BPR “Bank Jombang”.

4. Produk ke-4

Diisikan sesuai produk kredit yang ditawarkan PD. BPR “Bank Jombang”.

5. NRK/CIF

NRK yang diisikan harus sama dengan pada halaman pertama, agar tidak terjadi kesamaan data atau penumpukan data.

6. Nama

Nama yang dimasukkan adalah nasabah yang ingin mengajukan kredit, harus diisi sesuai dengan nama lengkap.

7. Alamat

Alamat lengkap nasabah yang akan mengajukan kredit.

8. No. KTP

Diisikan sesuai dengan KTP nasabah kredit.

9. SEX

Jenis kelamin yang mengajukan kredit.

10. Kota Lahir

Kota tempat dimana nasabah dilahirkan

11. Jenis Agunan

Jenis agunan yang akan digunakan nasabah untuk mengajukan permohonan kredit.

12. Nil. Agunan / % agunan

Nilai harga agunan yang akan digunakan sebagai jaminan kredit.

13. Jenis Penggunaan

Jenis penggunaan yang akan dijadikan sebagai jaminan kredit.

14. Gol. Debitur

Golongan nasabah yang meminjam modal di PD. BPR "Bank Jombang". Contohnya: petani, pedagang, pengusaha dll.

15. Sektor Ekonomi

Bidang usaha yang akan di gunakan nasabah kredit.
Contohnya: pertanian, bengkel, pertokoan dll.

16. Sifat

Sifat pinjaman yang dipilih nasabah untuk melakukan pinjaman.

17. Gol. Penjamin

Orang atau badan usaha yang bertanggung jawab atas pinjaman tersebut.

18. Bedahara

Nama pihak bank yang membuat data nasabah yang mengajukan kredit.

19. AO

AO (Account Officer) pihak pegawai bank yang menawarkan kredit kepada nasabah.

20. % Bunga

% bunga yang harus dibayar oleh nasabah kredit. Sesuai dengan % bunga yang telah disetujui.

21. % Denda

Denda yang harus dibayar oleh nasabah kredit. Jika mengalami tunggakan atau telah melebihi batas tempo yang ditetapkan.

22. Jumlah Pinjaman

Jumlah pinjaman yang telah disepakati antara kreditur dan debitur.

23. Tgl. Pinjam

Tanggal peminjaman nasabah kredit.

24. Lama

Lama pinjaman yang disepakati oleh debitur.

25. Jatuh tempo

Tanggal jatuh tempo yang wajib bagi debitur untuk membayar cicilan kredit yang telah disepakati. Apabila debitur telah melebihi tanggal jatuh tempo yang telah disepakati, maka harus membayar denda sesuai dengan prosedur.

26. Tempo Angsuran

Batas jangka waktu untuk mengangsur pokok dari pinjaman.

27. Tempo Angsuran

Batas jangka waktu untuk mengangsur bunga pokok dari pinjaman.

28. Angsuran pokok

Jumlah pokok hutang yang wajib dibayar oleh debitur.

29. **Angsuran bunga**

Jumlah angsuran bunga yang wajib dibayar oleh debitur.

30. **Angsuran pokok / tempo**

Jumlah pokok hutang dibagi tempo waktu yang telah ditetapkan.

31. **Angsuran bunga / tempo**

Jumlah bunga dibagi tempo waktu yang telah ditetapkan.

32. **Rek. Tabungan**

Rekening tabungan yang tertera sesuai dengan nomer yang telah ditetapkan kreditur.

Gambar 14
Form Entri Jaminan BPKB

PD. BPR "BANK JOMBANG" KABUPATEN JOMBANG
Jl. KH. Wahid Hasyim No. 25 Tg. (0329) 910191
JOMBANG

FORM ENTRI JAMINAN BPKB Versi 1.1 Kabupaten Jombang, 24 Maret 2019

NRK : [REDACTED] Enter = Lihat data, ESC = Keluar

NAMA : [REDACTED]

ALAMAT : [REDACTED]

NOMOR BPKB : [REDACTED]

NO RANGKA : [REDACTED]

NO MESIN : [REDACTED]

NO. POLISI : [REDACTED]

NAMA PEMILIK : [REDACTED]

ALAMAT : [REDACTED]

KOTA : [REDACTED]

JENIS AGUN : [REDACTED]

JENIS PENGKATAN : [REDACTED]

DATIZ LOKASI : [REDACTED]

MERK : [REDACTED]

TYPE : [REDACTED]

JENIS / MODEL : [REDACTED]

THN PEMBUATAN : [REDACTED]

WARNA : [REDACTED]

RODA : Dua Tiga Empat

BAHAN BAKAR : [REDACTED]

BERLAKU S/D : [REDACTED]

NO REGISTER : [REDACTED]

MILIK SENDIRI : Ya Tidak

BUKTI MILIK : [REDACTED]

KWITANSI BELI : Ada Tidak

KTP : Ada Tidak

ASURANSI : Ada Tidak

TAKSASI BANK : 0 Foto Jaminan

TAKSASI INDEPENDEN : 0

PENILAI INDEPENDEN : [REDACTED]

TGL. PENILAIAN : [REDACTED]

% PARIPASU : 0

% PPAP : 0

[Simpan | Batal | Hapus | Keluar]

1. NRK

NRK (Nota Rekomendasi Kredit) ini adalah nota yang digunakan untuk memasukkan data nasabah sesuai urutan. Nomer ini menggunakan 5 digit angka untuk memasukkannya. Dalam pencarian data nasabah pencarian dilakukan dengan menggunakan memasukkan nomer tersebut dan tekan enter, apabila kita ingin membatalkannya tinggal ESC saja

2. Nama

Nama yang dimasukkan adalah nasabah yang ingin mengajukan kredit, harus diisi sesuai dengan nama lengkap.

3. Alamat

Diisikan alamat lengkap nasabah agar para pihak Bank mengetahui keberadaan nasabah jika suatu hari menunggak kredit atau melebihi jatuh tempo.

4. Nomer BPKB

Jaminan yang digunakan untuk mengajukan kredit pada BPR “Bank Jombang” adalah BPKB. Ini diisikan nomer BPKB nasabah sesuai dengan kendaraannya. Jika kita ingin melihat data nasabah kita juga bisa menggunakan nomer BPKB ini, masukkan nomer kemudian tekan enter.

5. Nomer Rangka

Ini adalah nomer rangka yang tertera pada kendaraan nasabah yang akan dijadikan jaminan untuk mengajukan kredit.

6. Nomer Mesin

Nomer mesin yang dimasukkan juga sesuai yang tertera pada kendaraan bermotor nasabah yang akan dijadikan jaminan kredit.

7. Nomer Polisi

Nomer polisi yang diisikan sesuai dengan yang tertera pada BPKB milik nasabah.

8. Nama Pemilik

Nama pemilik ini tertera pada BPKB. Bisa saja nasabah yang akan mengajukan kredit menggunakan BPKB milik orang lain sebagai jaminan.

9. Alamat

Alamat yang diisikan sesuai dengan alamat dari pemilik BPKB tersebut.

10. Kota

Pada entri ini diisikan kota tempat tinggal dari pemilik BPKB tersebut.

11. Jenis Agun

Jenis Agun diisikan sesuai dengan jaminan yang akan digunakan debitur untuk mengajukan kredit.

12. Jenis Pengikatan

Jenis pengikatan diisikan sesuai dengan yang digunakan.

13. Dati2 Lokasi

Dati lokasi diisikan dengan di kota wilayah mana kendaraan itu dibeli.

14. Merk

Merk kendaraan bermotor yang digunakan jaminan oleh nasabah. Contoh: Yamaha, Honda, Suzuki dll

15. Type

Type kendaraan bermotor yang digunakan jaminan oleh nasabah, Contoh: Jupiter, Supra, Smash, Vixion dll.

16. Jenis / model

Jenis kendaraan yang bermotor yang digunakan jaminan oleh nasabah kredit. Contoh: Sepeda Motor, Mobil dll.

17. Tahun Pembuatan

Tahun pembuatan kendaraan bermotor sesuai dengan yang tertera pada BPKB nasabah kredit.

18. Warna

Warna sesuai dengan kendaraan bermotor nasabah kredit.

19. Roda

Tinggal memilih jenis roda berapa yang digunakan jaminan kredit.

20. Bahan Bakar

Bahan bakar yang digunakan kendaraan sebagai jaminan kredit.

21. Berlaku S/D

Berlaku S/D dimasutkan masa berlaku kendaraan yang tertera sesuai dengan STNK pada kendaraan bermotor.

22. Nomer Regester

Diisikan nomer pendaftaran sesuai dengan yang tertera pada STNK kendaraan bermotor.

23. Milik Sendiri

Diisikan sesuai dengan kendaraan yang digunakan sebagai jaminan, milik sendiri atau orang lain.

24. Bukti Milik

Bukti milik disesuaikan dengan KTP dan BPKB, jika nama yang tertera pada keduanya sama diisikan ad. Jika tidak sama diisikan tidak.

25. Kwitansi Beli

Kwitansi pembelian pada waktu pembelian kendaraan bermotor.

26. KTP

KTP yang digunakan nasabah kredit.

27. Asuransi

Jaminan kendaraan bermotor menggunakan asuransi atau tidak.

28. Transaksi Bank

Transaksi Bank diisikan sesuai dengan adanya transaksi dari pihak bank jumlahnya berapa.

29. Transaksi Independen

Transaksi independen diisikan berapa nilai transaksi tersebut.

30. TGL. Penilaian

Tanggal diisikan sesuai dengan pengajuan kredit.

31. % PARIPASU

Diisikan sesuai dengan brapa % paripasus yang digunakan.

32. % PPAP

Diisikan sesuai dengan berapa % PPAP yang digunakan.

33. Foto Jaminan

Foto kendaraan bermotor yang digunakan untuk nasabah untuk jaminan mengajukan kredit.

C. Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Berbasis Komputer

Peneliti menggunakan sistem wawancara dengan pengguna sistem informasi pada PD. BPR “Bank Jombang”, untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan Sistem Informasi pemberian kredit Jumlah keseluruhan karyawan pada PD BPR “Bank Jombang” jumlahnya 47 orang, sebagai pengguna sistem informasi pemberian kredit adalah 25 orang. Hasil wawancara disajikan dalam bentuk tabel 3 sampai 9.

1. Hasil Data

Peneliti menggunakan hasil wawancara untuk mendapatkan sumber informasi tentang implementasi sistem informasi pemberian kredit dalam membuat data implementasi sistem pemberian kredit. Peneliti menggunakan responden 25 orang untuk melakukan wawancara dan membantu melakukan penelitian. Berikut ini rician jumlah orang yang akan diwawancara akan disajikan dalam bentuk tabel 3

Tabel 4
Jumlah Rincian Reponden dan Point yang Akan Digunakan Sebagai Wawancara

Point yang akan digunakan untuk wawancara	Responden
1. Pengolahan dan pencarian data	4
2. Kemudahan dalam proses mencari informasi	8
3. Kemudahan dalam membuat laporan	7
4. Kelancaran sistem informasi	6
Jumlah	25

Sumber : Data yang diolah

Dari 25 responden kemudian akan dilakukan wawancara untuk mengetahui bagaimana kelengkapan sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang”.

a. Pengolahan dan Pencarian Data

Dalam mengolah data yang dimaksudkan adalah proses dari memasukkan data debitur ke dalam sistem informasi pemberian kredit yang digunakan. Dalam melakukan ini seorang teller yang akan melakukan tugas tersebut, karena seorang teller bagian memasukkan serta menginput data. Sistem informasi yang diimplementasikan harus sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu diharapkan sistem informasi yang digunakan dapat memberikan kemudahan bagi pengguna dan bukan malah memberikan kesulitan bagi penggunaannya. Berikut adalah hasil wawancara berkaitan dengan kemudahan sistem mengenai proses pengolahan data, wawancara dilakukan dengan 4 pegawai teller.

Tabel 5
Pengolahan dan Pencarian Data

Mudah Mengisi	Frekuensi	%
Ya	3	75
Tidak	1	15
Jumlah	4	100

Sumber : Data premier diolah

Wawancara ini menanyakan mengenai proses pengisian data atau entri data ke dalam database sistem informasi pemberian kredit tentang mudah atau tidaknya pengisian data ke dalam database. Dari tabel dapat dilihat bahwa sebanyak 3 atau 75% karyawan menyatakan bahwa pengisian data pada sistem informasi pemberian kredit mudah dilakukan. Sedangkan sisanya sebanyak 1 atau 15% karyawan menyatakan mengalami kesulitan pada saat pengisian data. Kesulitan ini pada umumnya disebabkan karyawan masih belum memahami buku pedoman penggunaan sistem informasi yang digunakan dan kurangnya pengetahuan karyawan akan teknologi informasi. Seperti yang kita ketahui dari hasil wawancara di atas, proses pencarian informasi sudah mudah untuk dilakukan, kekurangan ada pada kata kunci pencarian NRK yang kadang kala pengguna masih bingung antara menekan tombol enter dengan menggunakan

field simpan. Hal ini bisa disebabkan oleh kesalahan pengguna yang terburu-buru menginput data.

Untuk mengatasi masalah pada karyawan tersebut perlunya perusahaan untuk mengadakan pelatihan yang berhubungan dengan penggunaan sistem informasi agar dapat menggunakan dengan optimal. Selain itu karyawan yang belum dapat menggunakan sistem informasi tersebut belajar dengan karyawan yang lainnya

b. Kemudahan dalam proses mencari informasi

Kemudahan dalam proses informasi yang dimaksudkan adalah pencarian data debitur untuk suatu saat mengecek data dan membuat laporan keuangan. Dalam implementasi sistem informasi yang diperlukan dalam penggunaannya adalah dalam proses pencarian informasi. Kemudahan mencari informasi sangat diperlukan untuk mencari data debitur yang akan digunakan dalam mengolah ataupun menganalisis data. Berikut ini adalah hasil wawancara dengan 8 orang bagian perkreditan yang bertugas mengecek data debitur.

Tabel 6

Kemudahan Dalam Proses Mencari Informasi

Mudah Mengisi	Frekuensi	%
Ya	6	75
Tidak	2	25
Jumlah	8	100

Sumber: Data premier diolah

Tabel di atas menunjukkan tingkat kemudahan karyawan dalam mendapatkan informasi dari sistem informasi pemberian kredit yang digunakan. Sebanyak 6 karyawan atau 75% menyatakan bahwa proses pencarian informasi cukup mudah dilakukan. Sedangkan sebanyak 2 karyawan atau 25 % karyawan menyatakan kesulitan dalam pencarian informasi.

Dalam penggunaan sistem informasi hendaknya karyawan harus lebih teliti lagi dalam menggunakannya. Karena salah sedikit saja dalam

memasukkan data debitur bisa terjadi kesalahan fatal. Untuk mengatasi masalah tersebut hendaknya karyawan harus lebih berhati hati dalam menginput data. Karena dalam masalah ini bukan kesalahan sistem tapi karyawan yang kurang teliti.

c. Kemudahan Dalam Pembuatan Laporan

Sistem informasi pemberian kredit juga berperan penting dalam pembuatan laporan. Pembuatan laporan yang dimaksudkan adalah pembuatan laporan keuangan akhir bulan yang dilakukan oleh perusahaan. Laporan yang disajikan harus sesuai dengan data karena laporan tersebut akan dipertanggung jawabkan. Dalam hal ini tugas yang membuat laporan keuangan adalah bagian keuangan. Untuk itu dalam hal ini wawancara dengan pengguna sistem informasi bagian keuangan yang berjumlah 7 orang pembuatan laporan akan disajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 7

Kemudahan Dalam Pembuatan Laporan

Mudah Mengisi	Frekuensi	%
Ya	7	100
Tidak	0	0
Jumlah	7	100

Sumber: data yang diolah

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa sebanyak 7 orang karyawan atau 100 % menyatakan pembuatan laporan lebih mudah untuk dilakukan, dan sebanyak 0 orang karyawan atau 0 % menyatakan bahwa mengalami kesulitan dalam pembuatan laporan. Kemudahan ini disebabkan bahwa dalam sistem informasi pemberian kredit mudah mencari data debitur untuk pembuatan laporan itu sendiri.

d. Kelancaran Sistem Informasi

Kelancaran berarti informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak biasa atau menyesatkan. Kelancaran juga berarti informasi harus jelas mencerminkan maksudnya. Informasi harus akurat karena dari sumber

informasi sampai ke penerima informasi kemungkinan banyak terjadi gangguan yang dapat merubah atau merusak informasi tersebut. Kelancaran sistem informasi yang dimaksudkan adalah dukungan hardware terhadap aplikasi sistem informasi pemberian kredit yang digunakan. Berikut adalah hasil wawancara dengan 6 karyawan pemasaran dan SDM yang bertugas mengecek dan dukungan terhadap hardware komputer.

Tabel 8
Kelancaran Sistem Informasi

Mudah Mengisi	Frekuensi	%
Ya	4	66,6
Tidak	2	33,4
Jumlah	6	100

Sumber: Data yang diolah

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa sejumlah 4 orang atau 66,6% yang menyatakan bahwa informasi sudah lancar. Sedangkan sisanya 4 orang atau 33,4% karyawan menyatakan bahwa informasi yang dihasilkan belum cukup akurat. Mereka menyatakan bahwa informasi yang dihasilkan masih kurang lancar, misalnya pada saat proses pembuatan laporan, ada beberapa komputer yang masih menggunakan pentium 4 dan memory 256 mb yaitu 4 komputer. Walaupun sebanyak 57,2% karyawan menyatakan bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi sudah lancar, tetapi ada beberapa yang menyatakan bahwa dukungan hardware dan aplikasi sistem informasi pemberian kredit masih kurang. Salah satu indikator kelancaran informasi yang baik adalah informasi yang harus mendukung hardware dan software. Sementara pada sistem informasi yang diimplementasikan masih ada karyawan yang menyatakan bahwa masih adanya kesalahan pada proses pembuatan laporan dan masih adanya kerusakan pada jaringan komputer menandakan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi pemberian kredit masih belum cukup lancar dan berkualitas.

Setelah melihat pendapat diatas bagaimana sistem informasi itu diterapkan masih terjadi kesalahan karena hardware yang digunakan masih, belum memadai. Komputer yang digunakan perusahaan sangat minim spesifikasinya, komputer yang digunakan masih pentium 4 dan memory yang digunakan 256 mb dengan menggunakan windows xp. Untuk memudahkan dalam melakukan kelancaran untuk mendukung sistem informasi pemberian kredit perusahaan perlu melakukan upgrade komputer agar kelancaran sistem mendukung.

e. Kelengkapan Sistem Informasi

Sistem informasi pemberian kredit juga harus menunjang kelengkapan dalam *entry data* yang disediakan agar dapat menunjang semua kebutuhan dalam pembuatan data. Kelengkapan sistem informasi adalah sistem informasi tersebut sudah ada form entri yang digunakan untuk memasukkan data sesuai dengan pemberian kredit. Berikut ini hasil wawancara yang telah disajikan dalam bentuk tabel.

Tabel 9
Kelengkapan Sistem Informasi

Mudah Mengisi	Frekuensi	%
Ya	10	40
Tidak	15	60
Jumlah	25	100

Sumber: data yang diolah

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa sejumlah 10 orang atau 40 % yang menyatakan bahwa kelengkapan sistem informasi sudah akurat. Sedangkan sisanya 15 orang atau 60 % karyawan menyatakan bahwa kelengkapan sistem informasi yang dihasilkan belum cukup akurat. Kelengkapan sistem informasi yang dimaksudkan adalah dalam menentukan jenis agunan, sistem informasi pemberian kredit masih menggunakan agunan berupa BPKB. Bagi debitur yang menggunakan agunan seperti: tanah, barang berharga, surat berharga masih harus menyimpan formulir yang bersangkutan

untuk menyimpan data. Jika mencari data debitur pihak PD. BPR “Bank Jombang” harus mencari data tersebut dalam bentuk formulir. Untuk itu jika debitur ingin mengajukan kredit sebisa mungkin pihak Bank menawarkan jaminan yang digunakan harus memakai BPKB untuk mempermudah dalam memproses data.

Banyak diantaranya karyawan yang menyebutkan bahwa kekurangan entry untuk jenis agunan masih kurang, dalam hal ini penggunaan entry data masih menggunakan BPKB. Masalah yang sering timbul adalah bagaimana jika debitur tidak punya kendaraan bermotor dan menggunakan jenis agunan yang lainnya jika ingin meminjam dana dari pihak bank. Untuk itu disarankan bagi pembuat sistem informasi untuk mengembangkan aplikasinya, menambah jenis form entry agar tidak hanya menggunakan form entry yang menggunakan BPKB saja tapi juga yang lainnya.

Setelah mengolah data dari hasil wawancara dengan beberapa orang yang berhubungan dengan implementasi sistem informasi pemberian kredit. Terdapat beberapa masalah yang antara pengguna satu dengan yang lainnya berbeda yang diterapkan pada PD. BPR “Bank Jombang”. Masalah yang dikeluhkan antara yang satu dengan lainnya tidak sama antara pengguna yang satu dengan yang lainnya.

Pada wawancara mengenai tingkat kemudahan penggunaan sistem informasi pemberian kredit masih cukup banyak pengguna sistem yang menyatakan kesulitan pada saat proses pengisian atau input data. Pada wawancara pada bagian pemberian kredit pengguna memperlumahkan dalam hal pengisian data dan mencari data nasabah. Dalam aplikasi ini pengisian data serta pencarian data nasabah dijadikan satu tampilan, sehingga terkadang pada waktu pengisian data nasabah masih terjadi kesalahan. Sedangkan pada wawancara dengan teller menyatakan bahwa proses pengolahan data menjadi lebih cepat. Perbedaan ini disebabkan karena kurangnya peran serta perhatian dari kepala bagian mengenai sistem yang dijalankan. Mereka hanya mengamati tanpa mengetahui dan mengerti mengenai sistem yang dijalankan. Untuk itu peran serta kepala bagian dalam

pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit sangat dibutuhkan. Kepala bagian harus bisa menjalankan sistem informasi pemberian kredit supaya mereka juga bisa mengetahui kelebihan dan kelemahan pada pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang”

Dari hasil wawancara mengenai pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang” di atas juga bisa dilihat bahwa syarat kualitas informasi sebagian besar sudah terpenuhi. Walaupun begitu dalam pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang” masih ditemukan beberapa masalah. Masalah tersebut diantaranya pada pengisian data dan pencarian data nasabah yang kadang sulit diterapkan. Penyebabnya adalah aplikasi yang digunakan dalam pemberian kredit masih menggunakan satu tampilan yang masih membingungkan pengguna. Pada masalah ini dapat kita lihat dalam gambar 10. Dari situ dapat kita lihat bahwa jika kita ingin memasukkan data nasabah pengguna harus menekan tanda simpan pada *form entry* itu. Masalah yang sering terjadi adalah pengguna kebiasaan menggunakan enter pada komputer, padahal seperti yang kita ketahui enter pada *form entry* tersebut adalah perintah untuk melihat data nasabah. Pengguna kadang kurang memperhatikan hal itu sehingga terjadi kesalahan.

Hal yang sering dikeluhkan oleh pengguna sistem informasi adalah tidak adanya *form entry* jenis agunan yang lainnya seperti: sertifikat tanah, bangunan, surat berharga, barang berharga. Pada *form entry* yang tersedia pada aplikasi tersebut hanya berupa BPKB. Ini menyebabkan jika ada nasabah yang akan mengajukan kredit dengan menggunakan jaminan selain berupa BPKB harus dicatat pada formulir dan disimpan secara manual bukan di database. Jadi setiap ada debitur yang akan mengajukan kredit, kreditur menawarkan jaminan yang harus digunakan harus berupa BPKB agar mempermudah proses pengolahan serta penyimpanan data. Hal ini justru akan sering membuat calon debitur bingung dan bisa jadi tidak jadi mengajukan kredit. Meskipun kekurangan ini sangat banyak dikeluhkan oleh pengguna

sistem informasi pemberian kredit, sebagian besar debitur menggunakan BPKB sebagai jaminan untuk mengajukan kredit.

Sistem informasi yang digunakan masih menimbulkan beberapa masalah bagi penggunaannya dan masih belum bisa memberikan informasi yang berkualitas. Proses input pada sistem informasi pemberian kredit yang diterapkan masih memberikan kesulitan pada pengguna. Hal ini tentu saja juga memberikan masalah pada proses selanjutnya sampai pada saat keluarnya output yaitu proses pembuatan laporan yang masih menimbulkan masalah. Proses input data merupakan awal dari proses berjalannya suatu sistem informasi pemberian kredit. Apabila pada proses input data masih mendapati beberapa kesulitan akan menghambat pada proses selanjutnya sampai pada saat keluarnya output informasi. Pada sistem informasi pemberian kredit yang diterapkan pada PD. BPR “Bank Jombang”, kesulitan pada saat pengisian data pada umumnya disebabkan karena kurang mampunya karyawan atau pengguna dalam memahami buku panduan penggunaan sistem, dan kurangnya karyawan dalam memahami teknologi informasi. Oleh karena itu perlu kiranya perusahaan untuk memberikan pelatihan lebih kepada karyawan terhadap penggunaan sistem informasi pemberian kredit yang diterapkan. Dari hasil wawancara di atas juga bisa dilihat bahwa beberapa kekurangan dalam pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang” juga disebabkan karena jaringan komputer yang digunakan mengalami masalah. Oleh karena itu perlu kiranya perusahaan untuk lebih memperbaiki jaringan komputer yang digunakan supaya tidak menghambat jalannya sistem informasi pemberian kredit itu sendiri.

D. Keterkaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan

PD. BPR “Bank Jombang” dalam kegiatannya di bidang pemberi dana memperoleh dampak positif dalam penggunaan sistem informasi pemberian kredit. Dampak tersebut dapat dilihat dari semakin efektif dan efisiennya pengelolaan data pemberian kredit perusahaan. Aplikasi database yang mudah dimengerti oleh pengguna menyebabkan pengguna dalam hal ini karyawan semakin mudah dalam melakukan pekerjaannya sehingga mereka

dapat bekerja secara nyaman. Hal ini semakin mendorong peningkatan kinerja karyawan yang juga akan mendorong peningkatan kinerja perusahaan dalam melakukan aktifitasnya.

Peneliti melakukan wawancara dengan kepala bagian yang mewakili dari 25 orang pengguna sistem informasi pemberian kredit karena keempat kepala bagian ini yang mengkoordinasi, pengawasan, memantau dan mengevaluasi kinerja para karyawan yang telah menggunakan sistem informasi, peningkatan kinerja karyawan setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit juga bisa dilihat dari hasil wawancara dengan karyawan secara langsung mengenai, kemampuan karyawan, motivasi karyawan, dukungan yang diterima karyawan, pekerjaan yang dilakukan dan hubungan karyawan dengan perusahaan yang merupakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja berkaitan dengan diterapkannya sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang”.

Tabel 10

Pertanyaan yang diajukan untuk mewancarai masing-masing kepala bagian

Pertanyaan yang akan digunakan untuk wawancara
1. Kemampuan karyawan Bagaimana kemampuan karyawan setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit?
2. Motivasi karyawan Bagaimana motivasi karyawan setelah digunkannya sistem informasi perkreditan?
3. Dukungan yang diterima Bagaimana dukungan yang diterima perusahaan terkait diterapkannya sistem informasi pemberian kredit?
4. Hubungan karyawan dengan perusahaan Apakah hubungan karyawan mengalami peningkatan setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit?

Sumber: Data yang diolah

1. Kemampuan Karyawan

Karyawan dalam melakukan pekerjaannya selalu mempunyai kemampuan yang berbeda beda. Wawancara ini dilakukan agar bagaimana keterkaitannya dengan kinerja karyawan setelah diterapkannya sistem informasi tersebut.

Tabel 11

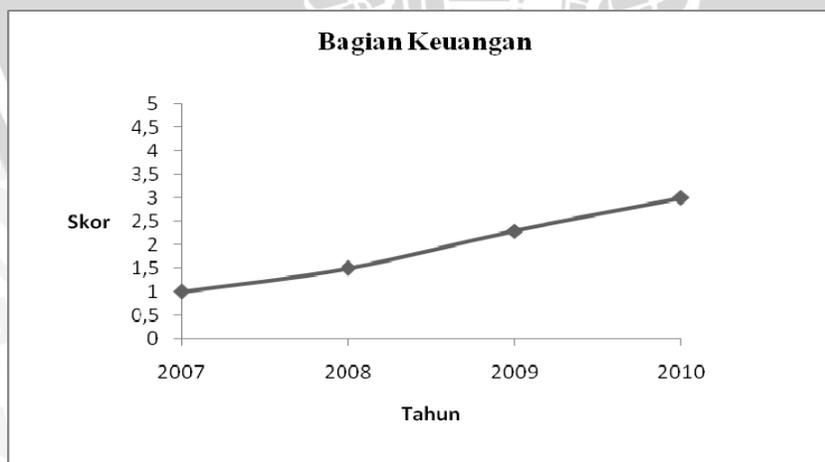
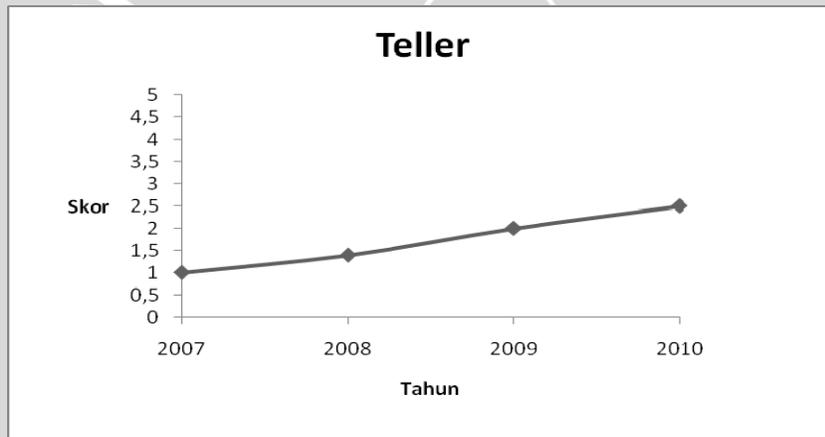
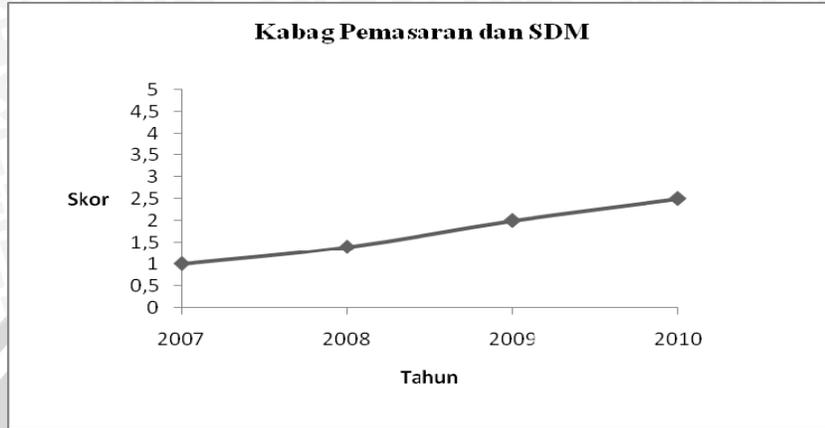
Hasil Wawancara Kemampuan Karyawan

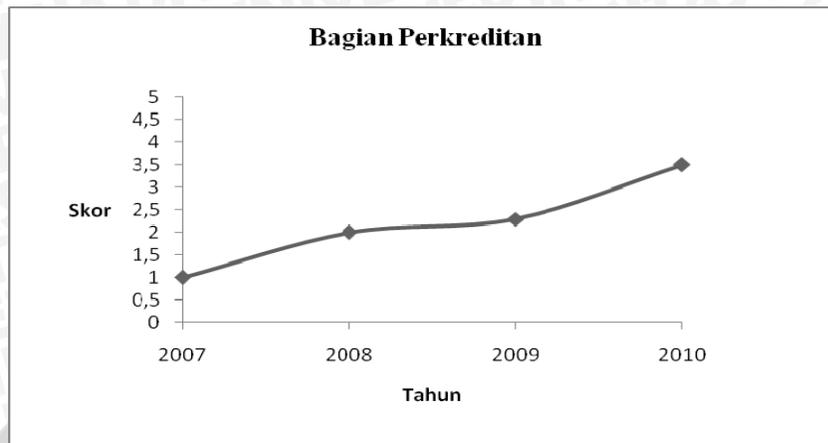
No	Nama	Hasil Wawancara
1	Muhammad Hossaini, SE (Kabag. Pemasaran dan SDM)	a. Setelah diterapkan sistem informasi pemberian kredit kemampuan karyawan sangat berpengaruh lebih cepat b. Lebih banyak yang mengerti sistem informasi
2	Ida Widyastuti (Teller)	a. Penggunaan jelas jauh lebih mudah b. Jadi mengerti tentang sistem informasi c. Pekerjaan menjadi lebih cepat
3	Doni Satyagraha, SE (Kabag keuangan)	a. Pembuatan laporan dapat berjalan sesuai dengan waktu b. Belum begitu menguasai sistem informasi pemberian kredit c. Tapi banyak belajar dan mendalami aplikasi tersebut
4	Dedik Prabowo, SE (Bagian Perkreditan)	a. Sangat membantu dalam meningkatkan karyawan b. Dukungan penuh pada aplikasi tersebut slalu diutamakan agar kemampuan karyawan dapat termotivasi

Sumber: data yang diolah

Selain dengan wawancara diatas data dapat disajikan dalam bentuk grafik tentang bagaimana peningkatan kinerja masing masing bagian, dalam hal kemampuan karyawan.

Grafik 1
Kemampuan Karyawan





Sumber: Data yang diolah

Dari hasil grafik 1 dapat kita lihat peningkatan kemampuan ini disebabkan karena perusahaan terus melakukan pelatihan kepada pengguna dalam hal ini karyawan dalam penggunaan sistem informasi pemberian kredit dan komputer pada umumnya sehingga kemampuan karyawan dalam bekerja mengalami peningkatan. Meskipun dalam hasil wawancara di atas masih ada yang belum mengerti tentang penggunaan sistem informasi pemberian kredit. Karena yang bersangkutan masih baru dan belajar untuk menggunakannya.

2. Motivasi Karyawan

Motivasi karyawan juga sangat berpengaruh bagi kelancaran sistem informasi pemberian kredit. Karyawan PD BPR “Bank Jombang” sangat termotivasi dengan adanya sistem informasi pemberian kredit. Wawancara ini dimaksudkan untuk mengetahui bagaimana motivasi karyawan dengan adanya sistem informasi pemberian kredit.

Tabel 12

Hasil Wawancara Motivasi Karyawan

No	Nama	Hasil Wawancara
1	Muhammad Hossaini, SE (Kabag. Pemasaran dan SDM)	a. Para karyawan sangat senang dengan adanya sistem informasi tersebut b. Semangat kinerja menjadi lebih bertambah c. Ingin terus menggunakan sistem informasi
2	Ida Widyastuti (Teller)	a. Pekerjaan jadi lebih terkontrol b. Bersemangat dalam menjalani pekerjaan c. Terkadang bisa ada waktu untuk bersantai karena prosesnya cepat

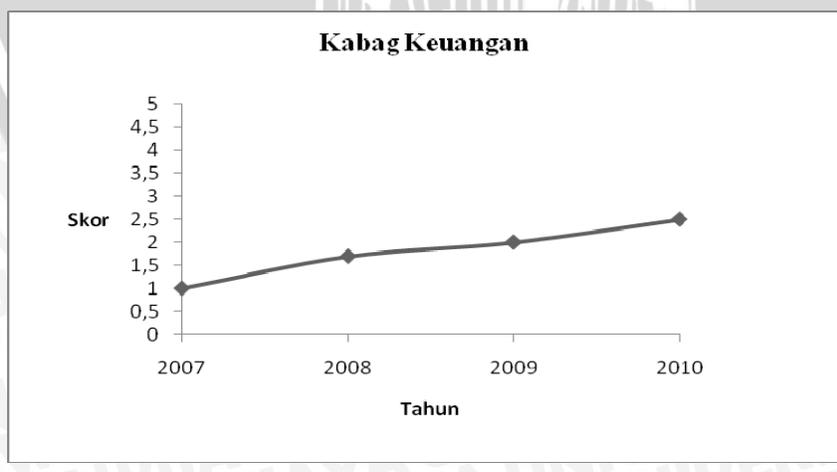
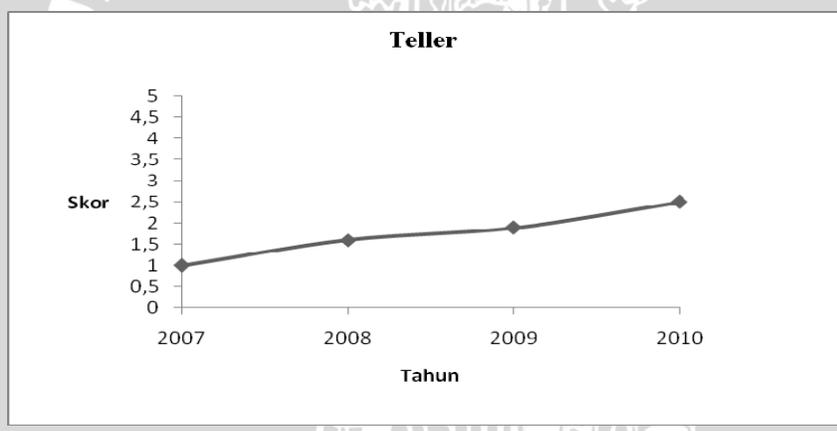
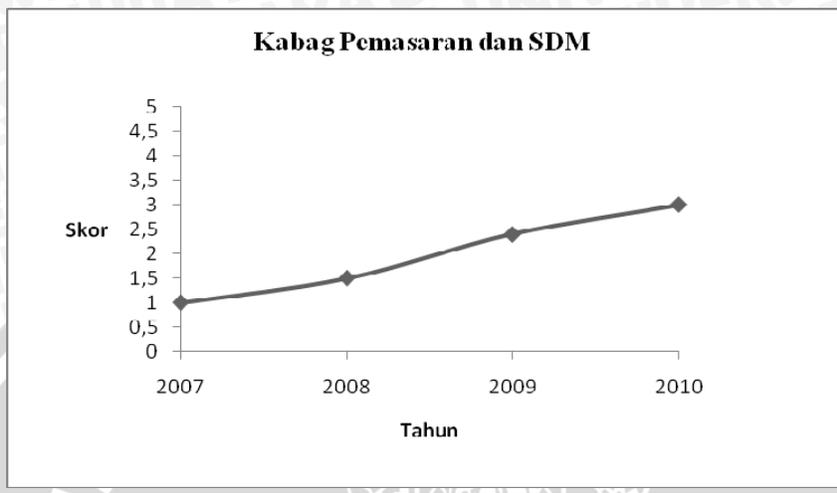
3	Doni Satyagraha, SE (Kabag keuangan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Untuk menyelesaikan pekerjaan jadi cepat jadi tidak perlu mengulur waktu b. Sangat bermanfaat c. Meningkatkan motivasi yang sangat besar manfaatnya
4	Dedik Prabowo, SE (Bagian Perkreditan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Pekerjaan jadi mudah dilakukan b. Jadi lebih bersemangat c. Kadang belum mengalami kemudahan dalam membuat laporan. d. Karyawan akan lebih termotivasi jika nasabah semakin banyak e. Jika terjadi penunggakan para penagih utang tidak akan kesulitan dalam mencari dat nasabah

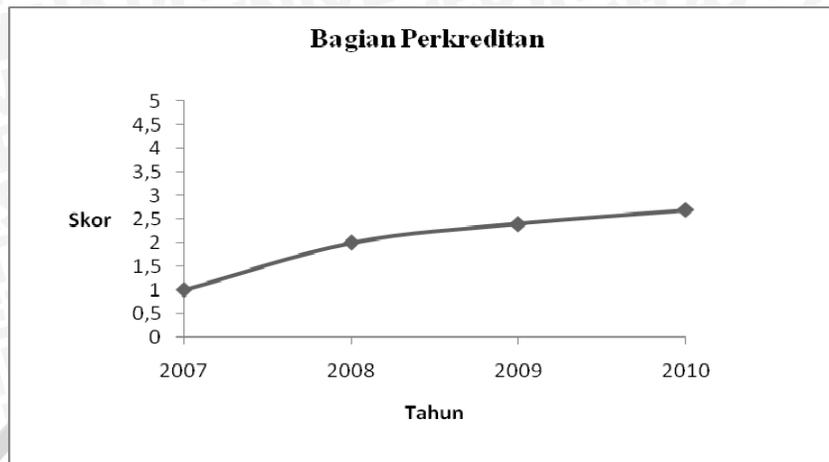
Sumber: data yang diolah

Berbagai kemudahan yang di dapat karyawan berkenaan dengan diterapkannya sistem informasi pemberian kredit berbasis komputer menyebabkan motivasi karyawan meningkat, karyawan merasa bahwa pekerjaan menjadi lebih mudah untuk dilakukan sehingga mereka semakin bersemangat untuk bekerja. Sedangkan karyawan yang menyatakan tidak mengalami peningkatan motivasi pada umumnya disebabkan karena mereka tidak mengalami kemudahan dalam penggunaan sistem informasi pemberian kredit yang diterapkan perusahaan.

Untuk memudahkan dalam melihat bagaimana kinerja karyawan akan disajikan dalam bentuk grafik tentang motivasi karyawan.

Grafik 2
Motivasi Karyawan





Sumber: data yang diolah

Dari grafik 2 di atas dapat kita lihat bahwa motivasi karyawan karena adanya dukungan sistem informasi pemberian kredit dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Ini disebabkan karena semangat kinerja karyawan setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit sangat antusias.

3. Dukungan Yang Diterima

Perusahaan juga melakukan dukungan terhadap perkembangan sistem informasi pemberian kredit, karena dalam hal ini dukungan perusahaan sangat berpengaruh dengan peningkatan kinerja karyawan.

Tabel 13

Hasil Wawancara Dukungan Yang Diterima

No	Nama	Hasil Wawancara
1	Muhhammad Hossaini, SE (Kabag. Pemasaran dan SDM)	a. Dukungan dari perusahaan sangat penuh dalam menerapkan sistem informasi b. Dukungan dimaksudkan agar kinerja menjadi lebih baik
2	Ida Widyastuti (Teller)	a. Perusahaan sangat membantu dalam proses terciptanya sistem informasi b. Menjaga sistem informasi agar kerahasiaan data debitur tetap terjaga
3	Doni Satyagraha, SE (Kabag keuangan)	a. Perusahaan sangat membantu dengan adanya sistem informasi pemberian kredit b. Membantu apabila ada salah seorang pengguna yang belum mengerti tentang informasi pemberian kredit

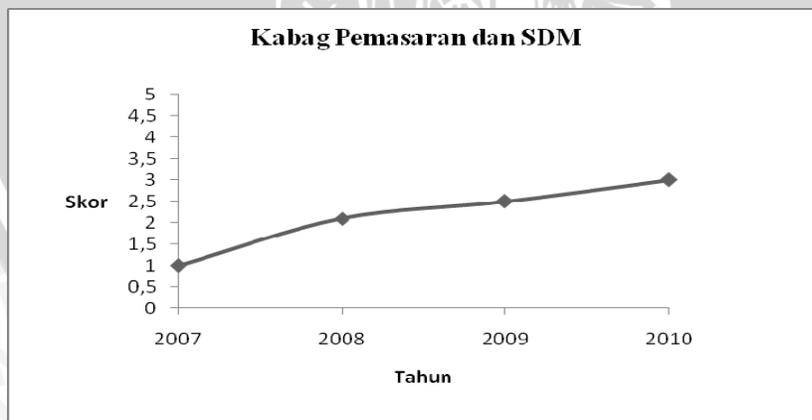
4	Dedik Prabowo, SE (Bagian Perkreditan)	<ul style="list-style-type: none"> a. Perusahaan rela membeli sistem informasi tersebut b. Pengembangan aplikasi masih diperhatikan oleh perusahaan c. Perusahaan selalu memonitoring sistem informasi tersebut d. Melakukan pelatihan-pelatihan e. Untuk pengadaan komputer masih kurang
---	-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

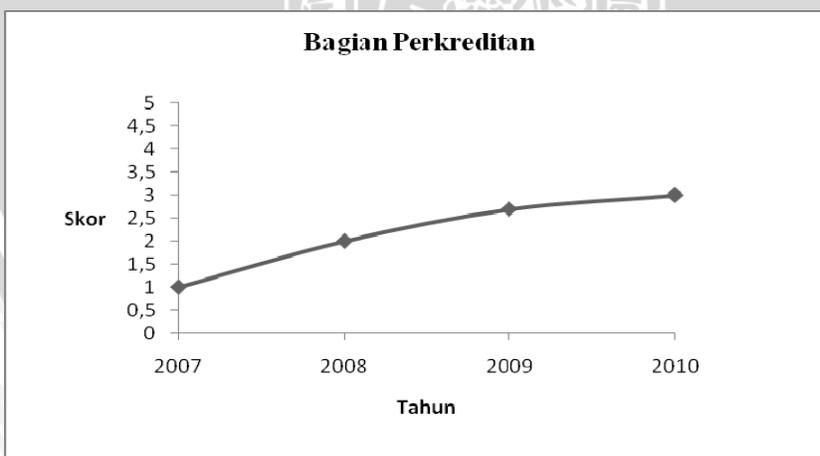
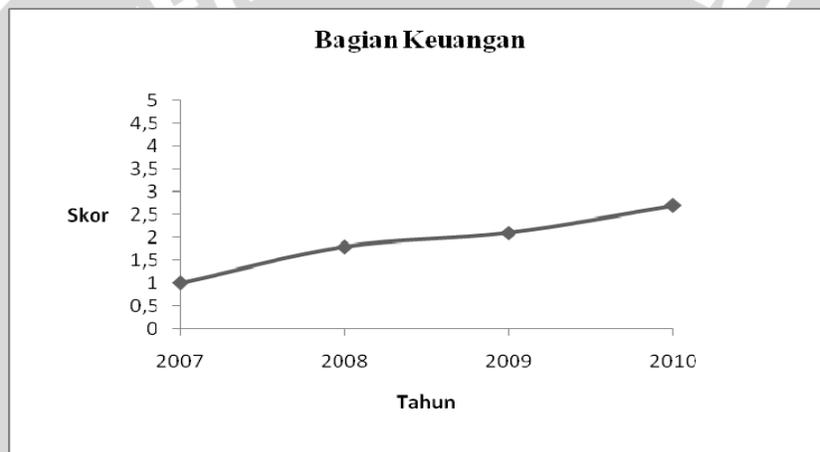
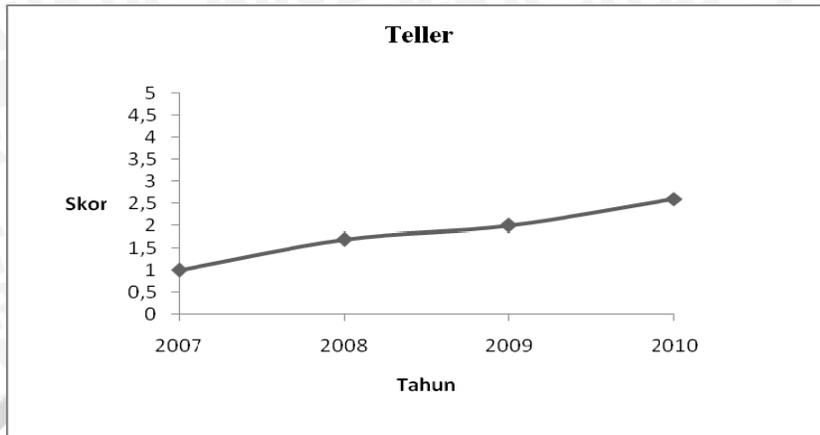
Sumber: data yang diolah

Penerapan sistem informasi pemberian kredit berbasis komputer pada dasarnya merupakan dukungan perusahaan terhadap karyawan itu sendiri supaya mereka dapat bekerja menjadi lebih efektif dan efisien. Disamping itu dukungan yang dirasakan karyawan adalah dengan pelatihan-pelatihan yang diberikan terkait dengan penggunaan sistem informasi penjualan berbasis komputer ini.

Peningkatan dukungan terhadap karyawan juga dapat dilihat dari grafik pada 4 tahun setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit sebagai berikut:

Grafik 3
Dukungan Yang Diterima





Sumber: data yang diolah

Setelah melihat grafik 3, dapat kita simpulkan bahwa dukungan yang diterima oleh karyawan terhadap perusahaan dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Ini dikarenakan perusahaan sangat mendukung penuh dengan

keberadaannya sistem informasi pemberian kredit. Perusahaan sangat mendukung apabila adanya pengembangan dari sistem informasi pemberian kredit itu sendiri, karena itu dilakukan pelatihan tentang adanya sistem informasi pemberian kredit. Agar kinerja karyawan dapat berjalan dengan optimal.

4. Hubungan Karyawan Dengan Perusahaan

Hubungan karyawan dengan perusahaan sangat penting dalam menjalankan sebuah organisasi. Dibutuhkan kerja sama agar keduanya bisa melakukan pekerjaan dengan baik.

Tabel 14

Hasil Wawancara Hubungan Karyawan Dengan Perusahaan

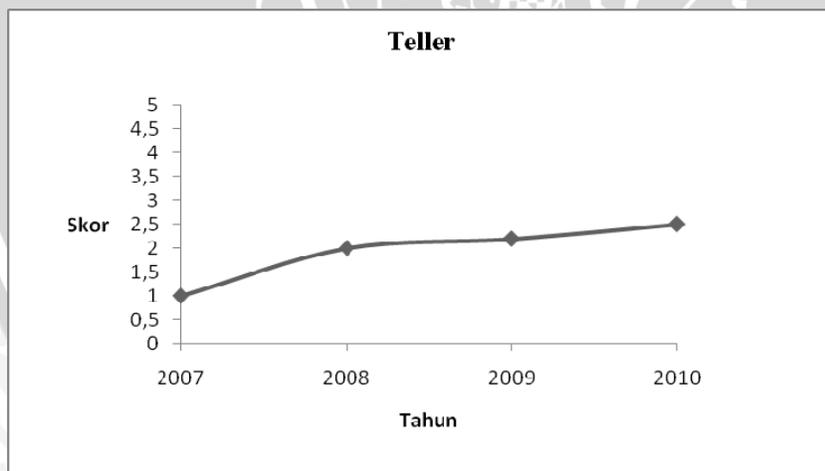
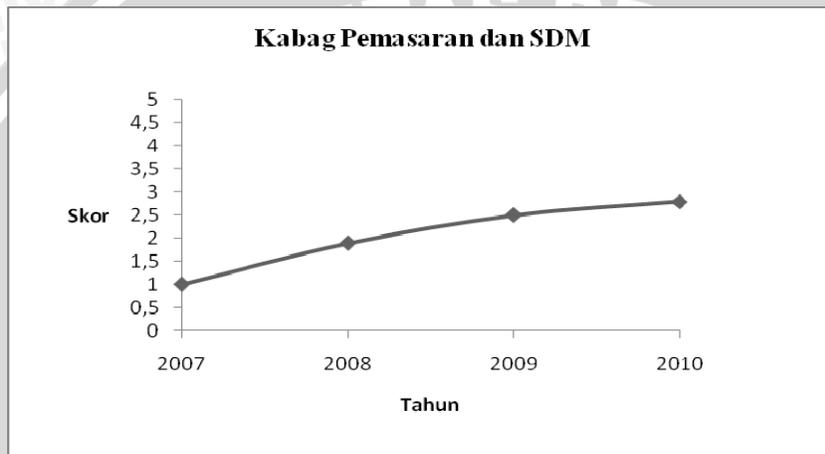
No	Nama	Hasil Wawancara
1	Muhhammad Hossaini, SE (Kabag. Pemasaran dan SDM)	a. Hubungan karyawan dengan perusahaan adalah satu kesatuan b. Perusahaan sangat memotivasi karyawan c. Membantu karyawan d. Memberikan modal bagi karyawan
2	Ida Widyastuti (Teller)	a. Sangat erat b. Perusahaan memperhatikan pegawainya c. Perusahaan sangat menunjang kesejahteraan para pegawainya
3	Doni Satyagraha, SE (Kabag keuangan)	a. Perusahaan memberikan fasilitas-fasilitas yang dibutuhkan karyawannya b. Membantu para pegawai jika mengalami kesulitan
4	Dedik Prabowo, SE (Bagian Perkreditan)	a. Perusahaan sangat membantu dalam meningkatkan kinerja karyawan b. Memberangkatkan pegawainya jika ada pelatihan-pelatihan yang berhubungan dengan kemajuan perusahaan c. Melakukan liburan setiap akhir tahun agar karyawan tidak jenuh dan mempererat hubungan antara karyawan dan perusahaan d. Melakukan petihan. e. Saling membantu sesama karyawan lainnya jika ada salah satu yang mengalami kesulitan

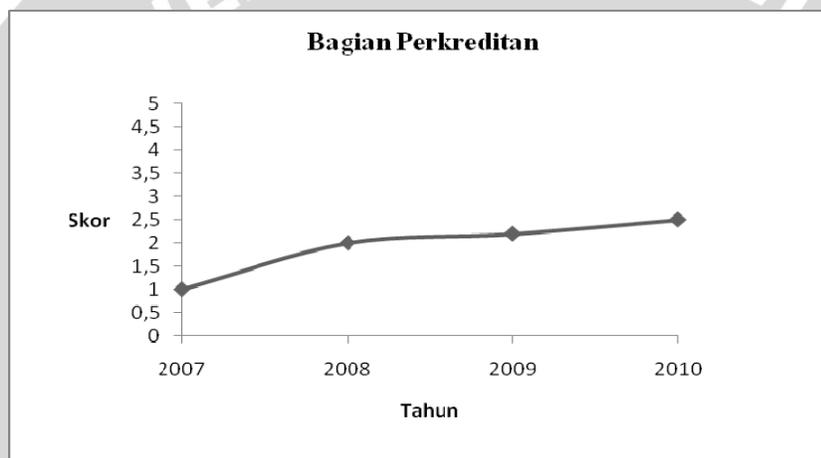
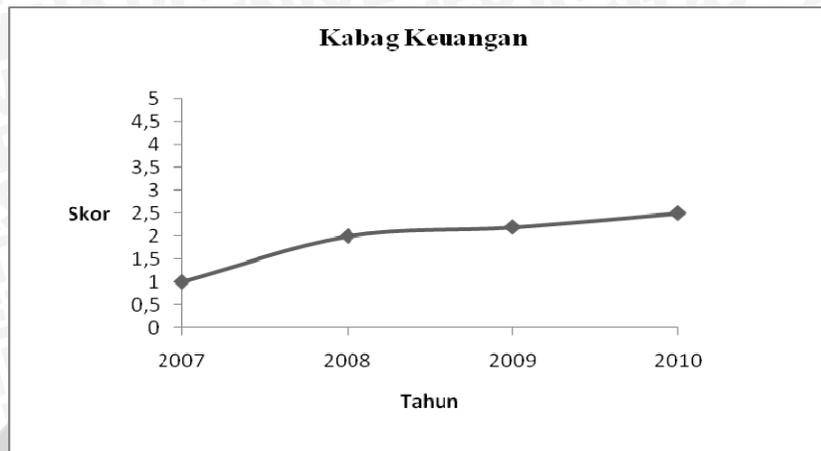
--	--	--	--	--

Sumber: data yang diolah

Peningkatan hubungan karyawan dengan perusahaan juga dapat dilihat dari grafik karyawan pada 4 tahun setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit sebagai berikut:

Grafik 4
Hubungan Karyawan Dengan Perusahaan





Sumber: data yang diolah

Berdasarkan hasil wawancara dengan para pengguna sistem informasi pemberian kredit dalam hal ini para karyawan mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan terkait setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit, dapat kita peroleh bahwa pada umumnya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan mengalami peningkatan setelah penerapan sistem informasi pemberian kredit pada perusahaan. Peningkatan pada faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan seperti kemampuan kerja, motivasi kerja, dukungan terhadap karyawan dan hubungan karyawan dengan perusahaan memberikan dampak positif pada peningkatan kinerja karyawan itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dari grafik 1, 2, 3 dan 4 yang menunjukkan bahwa hasilnya mengalami peningkatan kinerja setiap tahunnya.

E. Pembahasan

1. Kualitas Informasi

Informasi yang dihasilkan dari penggunaan sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang” sebagiann syarat-syaratnya sebagai informasi yang berkualitas sebagian besar telah terpenuhi. Syarat-syarat tersebut antara lain kemudahan dalam membuat data, kemudahan dalam proses mencari informasi, kemudahan dalam pembuatan laporan, kelengkapan sistem informasi.

Kekurangan yang ada adalah kelengkapan sistem informasi. Seperti yang kita ketahui sistem informasi pemberian kredit yang diterapkan pada perusahaan masih tergolong kurang lengkap. Hal ini dapat kita lihat banyaknya keluhan yang dialami oleh karyawan perusahaan sebagaimana bahwa dari hasil kelengkapan tersebut tidak adanya form yang mengisikan hanya jenis agunan BPKB saja yang menggunakan sistem informasi. Padahal tidak hanya BPKB saja yang bisa dijadikan agunan. Ini sangat memakan waktu jika pencarian data debitur yang menggunakan agunan selain BPKB, pencarian data akan dicari secara manual tanpa adanya database berbasis komputer.

Kekurangan yang ada adalah kemudahan dalam proses mencari informasi dan ketepatan waktu informasi. Walaupun sebagian besar karyawan telah menyatakan bahwa informasi cepat dilihat, masih adanya karyawan yang menyatakan informasi yang diberikan masih bingung menunjukkan bahwa informasi yang dihasilkan masih belum bebas dari kesalahan yang menyesatkan. Dari hasil wawancara hal ini lebih disebabkan oleh dukungan hardware yang kurang dan kesalahan pada saat proses input data. Oleh karena itu, perlu dilakukan perbaikan pada jaringan komputer dan perlu dilakukan pelatihan-pelatihan kepada pengguna dalam penggunaan sistem informasi pemberian kredit agar kesalahan-kesalahan tersebut bisa dihilangkan

Sementara itu, kekurangan pada ketepatan waktu lebih disebabkan dari alur proses pemberian kredit itu sendiri, dimana sistem informasi pemberian kredit tidak adanya form jenis agunan selain BPKB. Ini jelas akan menghambat ketepatan waktu karena pembuatan laporan akan memakan

waktu lebih lama. Oleh karena itu perlu ditambahkan form yang berisi agunan kredit yang lainnya.

2. Alur Sistem

PD. BPR “Bank Jombang” akan mengajukan formulir pada calon debitur untuk kemudian di suvey ke tempat tinggal debitur yang mengajukan permohonan untuk melakukan survey apakah debitur layak diberikan kredit atau tidak. Permohonan kredit baru bisa diterima satu hari sesudahnya. Setelah itu bagian admin akan mencatat data perkreditan seperti nama yang dibeli, harga produk, NRK, dan jumlah uang yang akan dipinjam debitur sisanya sesuai menggunakan sistem informasi pemberian kredit yang telah tersedia. Setelah itu bagian admin akan menerbitkan surat ke bagian perkreditan untuk dianalisis apakah calon debitur layak untuk diberi kredit. Setelah itu bagian perkreditan akan menganalisis lagi dengan kasep pemasaran dan meminta persetujuan dengan memberikan tanda tangan. Setelah itu bagian kabag operasional juga memutuskan apakah ini sudah sesuai prosedur, setelah itu tanda tangan. Kemudian setelah itu ke bagian Kabag Pemasaran dan SDM yang akan mensurvey bagaimana keadaan ekonomi debitur yang akan mengajukan kreditur apakah sesuai dengan data yang diisikan atau tidak. Kemudian direktur berwenang mengecek kelengkapan kelengkapan berkas dan menganalisa apakah sesuai dengan data atau tidak. Trakhir direktur utama yang akan memutuskan apakah layak memberikan kredit pada calon debitur atau tidak.

Sistem pembayaran kredit oleh nasabah dilakukan nasabah berbeda dalam pembayarannya tergantung berapa jumlah uang yang diajukan untuk kredit serta berapa lama mereka akan melunasi semua hutangnya tergantung jangka waktu kredit yang digunakannya dan perjanjian dengan pihak bank. Debitur dan AO melakukan perjanjian bagaimana sistem pembayaran itu dilakukan, dalam hal ini dimaksudkan apakah debitur sendiri datang ke bank atau pihak penagih hutang dari BPR yang akan datang ke rumah debitur. Pihak karyawan dapat langsung mengetahui data debitur dengan menggunakan sistem informasi pemberian kredit tersebut, nama, alamat

termasuk tanggal berapa jatuh tempo serta berapa kewajiban yang harus dibayar nasabah. Jika ada nasabah yang tidak dapat membayar keajiban utang pihak bank akan menunggu kesadaran dari nasabah dan memberikan kesempatan waktu. Jika pihak nasabah masih belum mampu membayar kewajiban penagih hutang akan memaksa nasabah agar mau membayar kewajiban tersebut. Dan yang terakhir jika nasabah belum juga membayar kewajiban tersebut akan datang beberapa orang *depp collector* yang akan menyita jaminan yang digunakan dalam mengajukan kredit sesuai perjanjian.

3. Pengorganisasian Pelaksanaan Sistem

PD. BPR “Bank Jombang” belum memiliki unit organisasi khusus yang menangani masalah sistem organisasi sendiri. Seluruh pengelolaan sistem seperti pembuatan database, pemeliharaan dan lain-lain diserahkan kepada orang yang membuat sistem informasi pemberian kredit tersebut. Struktur organisasi perlu diubah untuk menambahkan bagian atau unit khusus yang berwenang dan bertanggung jawab menangani masalah sistem informasi sehingga wewenang dan tanggung jawab yang berkenaan dengan sistem informasi pemberian kredit dapat dilaksanakan dengan optimal.

4. Output Sistem

Output yang dihasilkan berupa laporan keuangan, pada penggunaan pencatatan secara manual untuk membuat laporan masih harus mencari dokumen data nasabah yang disimpan dalam brangkas. Ini tentu akan memakan waktu sehingga proses pembuatan laporan akan memakan waktu yang lama. Pencarian dokumen pun tentu harus disesuaikan dengan nama data nasabah sehingga pencarian data tentu saja akan menghambat proses pembuatan laporan.

Setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit, dalam pembuatan laporan menjadi lebih cepat. Itu terjadi karena dalam mencari data nasabah karyawan tidak perlu memakan waktu untuk mencari berkas data nasabah pada brangkas. Para karyawan cukup membuka aplikasi SIP¹ yang kemudian mencari data nasabah sesuai dengan NRK yang telah ditetapkan.

Output yang dapat dihasilkan oleh penerapan sistem informasi pemberian kredit ini antara lain laporan data debitur, laporan laporan keuangan per bulan, laporan data debitur keseluruhan, laporan jenis agunan menurut yang digunakan. Laporan jumlah piutang juga dapat dihasilkan dari sistem informasi yang diterapkan, yang lebih digunakan oleh bagian keuangan untuk membuat laporan keuangan.

Untuk menghindari data dari hasil pengolahan sistem yang hilang diakibatkan kelalaian ataupun kerusakan pada jaringan komputer, sebaiknya secara berkala dilakukan back up data. Pada sistem informasi pemberian kredit yang diterapkan pada PD. BPR “Bank Jombang” ini back up data tidak dilakukan secara berkala. Back up data bisa dilakukan sebulan sekali, dua bulan sekali bahkan kadangkala menunggu hingga data yang terkumpul sudah banyak. Selain itu bisa juga digunakan software khusus untuk menyimpan data secara otomatis.

5. Pemanfaatan

Dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti pada tingkat pengguna, manfaat yang bisa diperoleh dari pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit ini antara lain kemudahan dalam melakukan pencarian data, kemudahan dalam pembuatan laporan, dan kemudahan dalam pemroses informasi. Sedangkan bagi organisasi, berbagai manfaat yang dirasakan oleh pengguna dalam hal ini karyawan perusahaan tadi berakibat pada peningkatan produktifitas karywan yang berkitab juga pada peningkatan produktifitas perusahaan.

6. Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit Keterkaitannya Dengan Peningkatan Kinerja Karyawan

a. Faktor-faktor yang Meningkatkan Kinerja Karyawan

Peneliti melakukan wawancara dengan 4 orang kepala bagian bertugas mengawasi, mamantau, mengevaluasi dan mengkoordinasi dari 25 orang pengguna sistem informasi pemberian kredit pada PD. BPR “Bank Jombang” mengenai kemampuan karyawan, motivasi karyawan, dukungan perusahaan dan hubungan karyawan dengan perusahaan setelah

diterapkannya sistem informasi pemberian kredit. Selain itu peneliti juga menggunakan wawancara untuk mengetahui berkaitan dengan kemampuan karyawan, motivasi karyawan, dukungan perusahaan dan hubungan karyawan dengan perusahaan.

1) Kemampuan Karyawan

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa kemampuan karyawan empat tahun setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit mengalami peningkatan. Peningkatan juga ditunjukkan pada grafik 1 kemampuan karyawan. Sistem informasi pemberian kredit juga mempunyai pengaruh yang besar dalam meningkatkan kemampuan karyawan, ini adalah bukti bahwa penggunaan informasi pemberian kredit sangat dibutuhkan pada perusahaan.

2) Motivasi Karyawan

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa motivasi karyawan empat tahun setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit mengalami peningkatan. Peningkatan juga ditunjukkan pada grafik 2 motivasi karyawan. Ini menunjukkan bahwa sistem informasi pemberian kredit sangat membantu meningkatkan motivasi karyawan dalam bekerja. Dalam hal ini motivasi karyawan juga berpengaruh pada banyaknya nasabah yang mengajukan kredit. Ini juga berpengaruh dalam peningkatan kinerja karyawan. Untuk penagih hutang juga cepat dalam melakukan tugasnya. Dengan melihat data dari nasabah penagih hutang dapat langsung tau berapa jumlah hutang ditambah dengan bunganya tidak perlu lagi menghitung dengan cara manual.

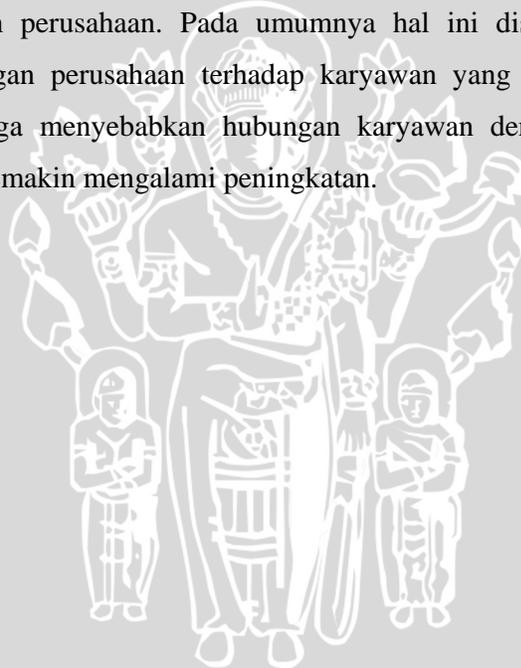
3) Dukungan Perusahaan

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa dukungan perusahaan setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit mengalami peningkatan. Peningkatan juga ditunjukkan pada grafik 3 dukungan perusahaan. Dukungan dari perusahaan

meningkat karena pada dasarnya penerapan sistem informasi pemberian kredit merupakan dukungan kepada karyawan. Selain itu dukungan perusahaan juga ditunjukkan dengan adanya pelatihan-pelatihan mengenai penggunaan sistem informasi pemberian kredit yang digunakan.

4) Hubungan Karyawan dengan Perusahaan

Dari hasil wawancara menunjukkan bahwa hubungan karyawan dengan perusahaan empat tahun setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit mengalami peningkatan. Peningkatan juga ditunjukkan pada grafik 4 hubungan karyawan dengan perusahaan. Pada umumnya hal ini disebabkan karena dukungan perusahaan terhadap karyawan yang meningkat pula, sehingga menyebabkan hubungan karyawan dengan perusahaan juga semakin mengalami peningkatan.



BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian pada PD BPR Bank Jombang kabupaten Jombang dengan menggunakan metode penelitian secara wawancara, dokumentasi dan observasi pada sistem informasi pemberian kredit, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengimplementasian sistem informasi pemberian kredit pada PD BPR Bank Jombang tergolong *strategic system* karena kinerja perusahaan tergantung pada sistem informasi tersebut, dan pengembangannya akan memberikan keunggulan kompetitif bagi perusahaan dalam meningkatkan kinerja.
2. Pada sistem informasi pemberian kredit menggunakan 2 jenis *form entry* yaitu, *form entry* induk kredit dan *form entry* jaminan BPKB
3. Pada PD BPR Bank Jombang kabupaten Jombang belum memiliki struktur organisasi khusus yang menangani masalah sistem informasi sendiri, perusahaan masih mengandalkan ahli teknisi dan peembuat sistem informasi tersebut jika terjadi masalah dalam sistem informasi perkrditan.
4. Pada umumnya sistem informasi pemberian kredit yang digunakan cenderung mudah untuk digunakan oleh pengguna.
5. Informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi pemberian kredit sebagian besar telah memenuhi syarat informasi yang berkualitas.
6. Kurangnya form jenis agunan yang dikeluhkan oleh karyawan PD BPR Bank Jombang
7. Kinerja karyawan pada PD BPR Bank Jombang mengalami peningkatan setelah diterapkannya sistem informasi pemberian kredit.
8. Ketepatan waktu dalam pembuatan laporan bisa lebih cepat dibandingkan dengan proses manual.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka sistem informasi yang selama ini telah diterapkan, oleh manajemen pada PD BPR Bank Jombang kabupaten Jombang perlu dilakukan sebagian penyempurnaan seperti :

1. Perlunya ditambah *form entry* jenis agunan agar dalam proses mengolah data bisa lebih cepat.
2. Pelatihan terhadap pengguna sistem, sebaiknya pengguna sistem informasi pemberian kredit tidak hanya dilatih bagaimana cara menggunakan sistem informasi tersedia tapi juga perawatan dan audit terhadap aplikasi
3. Perlu adanya unit organisasi khusus yang menangani masalah sistem informasi sehingga tanggung jawab dan wewenang dapat dijalankan secara optimal.
4. Perlu lebih ditingkatkannya pelatihan kepada pengguna sistem informasi pemberian kredit untuk lebih dapat menggunakan sistem informasi pemberian kredit secara optimal.
5. Mengupgrade komputer yang digunakan untuk sistem informasi pemberian kredit agar tidak sering terjadi *hang* yang dapat memperlambat proses kinerja karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Batinggi. 1999. *Manajerial Pelayanan Umum*. Universitas Terbuka, Jakarta.
- Davis, Gordon B. 2002. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen: Bagian 1 Pengantar*. Alih Bahasa Andreas S. A. dan Drs. Bob Widayahartono. Jakarta: PT Pustaka Binatama Pressindo.
- Handoko, T Hani. 2000. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE-Yogyakarta.
- Jogiyanto. 2005. *Analisis & Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta. 1993. W.J.S. Poerwadarminto. Jakarta: Balai Pustaka .
- Kasmir, 2003. *Manajemen Perbankan*. Bandung : Raja Grafindo.
- Kotler, Philip dan Gary Armstrong. 1997. *Dasar-dasar Pemasaran*. Jilid 1. Jakarta : Prenhallindo
- Laodon, KC and Laudon, JP. 2000. *Manajemen Informasi System*. Cambriedge : Prentice Hall.
- Miles, B. Dan Huberman. 1992. *Analisa Data Kualitatif*. Jakarta : UI Press.
- McLeod, Raymond and George Schell. 2004. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT Indeks.
- Munir. 2000. *Manajemen Pelayanan Publik*. Bina Aksara. Jakarta.
- Murdick, Robert G. et al. 1997. *Information System for Modern Management*. Alih Bahasa: J. Djamil, MBA. *Sistem Informasi untuk Manajemen Modern*. Edisi III. Jakarta: Erlangga.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Rinaja Rodaskarya.
- O'Brien James A. 2005. *Pengantar Sistem Informasi Perspektif Bisnis dan Manajerial*. Jakarta : Salemba Empat.
- Oetomo, B.S.D. 2001. *Perencanaan dan Pembangunan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi.

PERBAMIDA, 2004. *Informasi dan Profile Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah Se Indonesia*. Jakarta : Yayasan Bina Mulia

Rivai, Veithzal dan Veithzal, Andria Permata. 2006. *Credit Management Handbook : Teori, Konsep, Prosedur dan Aplikasi Panduan Praktis Mahasiswa, Bankir dan Nasabah*. Jakarta : PT Rajagrafindo Persada.

Scott, George M. 2001. *Prinsip-prinsip sistem informasi manajemen*. Alih bahasa : Achmad Nashir Budiman . Jakarta : Raja Grafindo Persada.

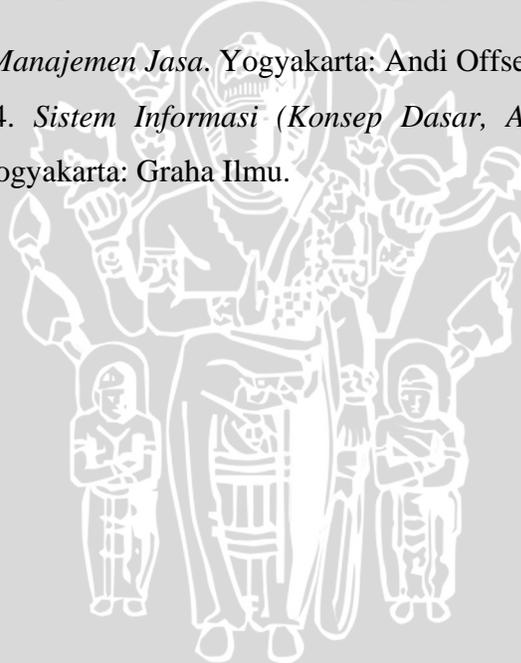
Siamat, Meliana. 1995. *Manajemen Lembaga Keuangan*. Yogyakarta : BPF.

Sinungan. 2005. *Dasar-Dasar dan Teknik MenejemenKredit* : Jakarta

Suyatno. 1991. *Dasar-dasar Perkreditan*. Jakarta : Gramedia

Tjiptono, Fandy. 2004. *Manajemen Jasa*. Yogyakarta: Andi Offset

Wahyono, Teguh. 2004. *Sistem Informasi (Konsep Dasar, Analisis Desain dan Implementasi)*.Yogyakarta: Graha Ilmu.





PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
PERUSAHAAN DAERAH BPR "BANK JOMBANG"

Jl. KH. Wahid Hasyim Nomor 26 Telp. (0321) 870797 Fax. (0321) 854320

J O M B A N G

SURAT KETERANGAN

Nomor: 420/303/415.51/2011

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Bagian Pemasaran & SDM
PD. BPR "Bank Jombang" Kabupaten Jombang menerangkan bahwa :

Nama : BAYU ARNO RAGANTO
NIM : 0410323143
Program Study : Administrasi Bisnis
Konsentrasi : Manajemen Sistem Bisnis Informasi Universitas Brawijaya
Malang.
Alamat : Jl. Patimura I B No. 08 Jombang

Telah mengadakan Riset / Survey di kantor PD. BPR "Bank Jombang" Kabupaten
Jombang dengan Tema : **"Implementasi Sistem Informasi Pemberian Kredit
Keterkaitannya Dengan Kinerja Karyawan"** dalam bulan Maret s/d April 2010.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar digunakan sebagaimana
mestinya.

Jombang, 23 Juni 2011

PD.BPR "BANK JOMBANG"
KABUPATEN JOMBANG
a.n. Direksi



Moh. Hosaini
MOH. HOSAINI, SE
Kabag. Pemasaran & SDM