

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian, Jenis-jenis dan Tujuan Audit

2.1.1 Pengertian Audit

Audit (pemeriksaan akuntan) merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern dimana bertujuan untuk memberikan perlindungan dan pengamanan supaya dapat mendeteksi terjadinya penyelewengan dan ketidakwajaran yang dilakukan dalam perusahaan. Berikut ini pengertian auditi menurut beberapa ahli:

Menurut Sukrisno Agoes, (2004:3) audit adalah:

Suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Menurut Arens dan Loebbecke, (2008:4) audit adalah:

Suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bahan bukti tentang informasi yang dapat diukur mengenai suatu entitas ekonomi yang dilakukan seorang yang kompeten dan independen untuk dapat menentukan dan melaporkan kesesuaian informasi dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Auditing seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten.

Menurut Mulyadi, (2002:9) audit adalah:

Suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat dinyatakan bahwa audit merupakan proses sistematis yang dilakukan oleh seorang yang independen dan kompeten dengan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai suatu entitas ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara

pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang ditetapkan dan menyampaikan hasilnya kepada para pemakai yang berkepentingan.

2.1.2 Jenis-jenis Audit

Pengauditan dapat dibagi dalam beberapa jenis. Pembagian ini dimaksudkan untuk menentukan tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dengan adanya pengauditan tersebut. Dibawah ini akan dipaparkan beberapa jenis audit menurut ahli:

Menurut Sukrisno Agoes (2004:9), ditinjau dari luasnya pemeriksaan, maka jenis-jenis audit dapat dibedakan atas:

1. Pemeriksaan Umum (*General Audit*), yaitu suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang independen dengan maksud untuk memberikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.
2. Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*), yaitu suatu bentuk pemeriksaan yang hanya terbatas pada permintaan auditee yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan memberikan opini terhadap bagian dari laporan keuangan yang diaudit, misalnya pemeriksaan terhadap penerimaan kas perusahaan.

Masih menurut sumber yang sama, menurut Sukrisno Agoes (2004:9), ditinjau dari jenis pemeriksaan maka jenis-jenis audit dapat dibedakan atas:

1. Audit Operasional (*Management Audit*) yaitu suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditetapkan oleh manajemen dengan maksud untuk mengetahui apakah kegiatan operasi telah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.
2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*) yaitu suatu pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan telah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan maupun pihak ekstern perusahaan.
3. Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*) yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan yang mencakup laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan yang bersangkutan serta ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
4. Audit Komputer (*Computer Audit*), yaitu pemeriksaan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) terhadap

perusahaan yang melakukan proses data akuntansi dengan menggunakan sistem *Elektronic Data Processing* (EDP).

Menurut Arens (2008:16-18) terdapat tiga tipe audit yaitu:

1. Audit Operasional (*Operational Audit*)
Audit operasional bertujuan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas setiap bagian dari prosedur dan metode operasi organisasi. Pada akhir audit operasional, manajemen biasanya mengharapakan saran-saran untuk memperbaiki operasi.
2. Audit Ketaatan (*Compliance Audit*)
Audit ketaatan bertujuan untuk menentukan apakah pihak yang diaudit mengikuti prosedur, aturan, atau ketentuan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas yang lebih tinggi. Hasil audit ketaatan biasanya disampaikan kepada manajemen, bukan kepada pemakai luar, karena manajemen adalah kelompok utama yang berkepentingan dengan tingkat ketaatan terhadap prosedur dan peraturan yang digariskan.
3. Audit atas Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)
Jenis audit ini bertujuan untuk menentukan apakah laporan keuangan (informasi yang diverifikasi) telah sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Umumnya, kriteria yang berlaku adalah prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, walaupun auditor mungkin saja melakukan audit atas laporan keuangan yang disusun dengan menggunakan akuntansi dasar kas atau beberapa dasar lainnya yang cocok untuk organisasi itu.

2.1.3 Tujuan Audit

Audit perlu dilakukan terhadap perusahaan atau organisasi agar setiap pihak yang berkepentingan atas informasi tentang pengendalian intern dalam laporan keuangan organisasi tersebut tidak disesatkan oleh laporan yang keliru. Dengan audit, maka para pengguna informasi dapat melihat kelemahan dan kelebihan pengendalian intern maupun laporan keuangan organisasi yang bersangkutan.

Tujuan audit secara umum dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Kelengkapan (*Completeness*) untuk meyakinkan bahwa seluruh transaksi telah dicatat atau ada dalam jurnal secara aktual telah dimasukkan.
2. Ketepatan (*Accurancy*) untuk memastikan transaksi dan saldo perkiraan yang ada telah dicatat berdasarkan jumlah yang benar, perhitungan yang benar, diklasifikasikan, dan dicatat dengan tepat.
3. Eksistensi (*Existence*) untuk memastikan bahwa semua harta dan kewajiban yang tercatat memiliki eksistensi atau keterjadian

pada tanggal tertentu, jadi transaksi tercatat tersebut harus benar-benar telah terjadi dan tidak fiktif.

4. Penilaian (*Valuation*) untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum telah diterapkan dengan benar.
5. Klasifikasi (*Classification*) untuk memastikan bahwa transaksi yang dicantumkan dalam jurnal diklasifikasikan dengan tepat. Jika terkait dengan saldo maka angka-angka yang dimasukkan didaftar klien telah diklasifikasikan dengan tepat.
6. Ketepatan (*Accurancy*) untuk memastikan bahwa semua transaksi dicatat pada tanggal yang benar, rincian dalam saldo akun sesuai dengan angka-angka buku besar. Serta penjumlahan saldo sudah dilakukan dengan tepat.
7. Pisah Batas (*Cut-Off*) untuk memastikan bahwa transaksi-transaksi yang dekat tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat. Transaksi yang mungkin sekali salah saji adalah transaksi yang dicatat mendekati akhir suatu periode akuntansi.
8. Pengungkapan (*Disclosure*) untuk meyakinkan bahwa saldo akun dan persyaratan pengungkapan yang berkaitan telah disajikan dengan wajar dalam laporan keuangan dan dijelaskan dengan wajar dalam isi dan catatan kaki laporan tersebut.

2.2 Pengertian, Komponen dan Tujuan Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian *Intern* merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan.

Menurut Sukrisno Agoes, (2004:100) pengendalian *intern* adalah rencana, metoda, prosedur, dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap aset, ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan dan peraturan lain.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia, (2011:319.2) yaitu:

Pengendalian *Intern* sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisari, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), (2007:3) pengendalian *intern* yaitu sebuah proses yang dihasilkan oleh Dewan Direktur, Manajemen,

dan Personel Lainnya, yang didesain untuk memberikan jaminan yang masuk akal yang memperhatikan tercapainya tujuan.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut dapat dinyatakan bahwa pengendalian intern merupakan proses yang dijalankan dewan komisaris, manajemen, dan personal lain entitas yang digunakan untuk menyediakan informasi keuangan yang andal, efektivitas, dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.2.2 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Pengendalian *intern* suatu perusahaan terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan perusahaan dapat tercapai. Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations*) unsur pengendalian intern terdiri dari lima unsur yang saling berkaitan sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian *intern*, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian dari orang-orang yang ada di dalam organisasi tersebut. Beberapa faktor yang berpengaruh di dalam lingkungan pengendalian antara lain integritas dan nilai etik, komitmen terhadap kompetensi, dewan direksi dan komite audit, gaya manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi, pemberian wewenang dan tanggung jawab, praktik dan kebijakan SDM. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang lingkungan pengendalian untuk memahami sikap, kesadaran, dan tindakan manajemen, dan dewan komisaris terhadap lingkungan pengendalian intern, dengan mempertimbangkan baik substansi pengendalian maupun dampaknya secara kolektif.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola. Penentuan risiko tujuan laporan keuangan adalah identifikasi organisasi, analisis, dan manajemen risiko yang berkaitan dengan pembuatan laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan PABU. Manajemen risiko menganalisis hubungan risiko asersi spesifik laporan keuangan dengan aktivitas seperti pencatatan, pemrosesan, pengikhtisaran, dan pelaporan data-data keuangan. Risiko yang

relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena berbagai keadaan, antara lain perubahan dalam lingkungan operasi, personel baru, sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki, teknologi baru, lini produk, produk, atau aktivitas baru, restrukturisasi korporasi, operasi luar negeri, dan standar akuntansi baru.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan review terhadap kinerja, pengolahan informasi, pengendalian fisik, dan pemisahan tugas. Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan sebagai berikut.

- a. Pengendalian Pemrosesan Informasi
- b. Pemisahan tugas
- c. Pengendalian fisik
- d. Telaah kinerja

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggung jawab mereka. Sistem informasi yang relevan dalam pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi yang berisi metode untuk mengidentifikasikan, menggabungkan, menganalisa, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi serta menjaga akuntabilitas asset dan kewajiban. Komunikasi meliputi penyediaan deskripsi tugas individu dan tanggung jawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern dalam pelaporan keuangan. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami:

- a. Golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan
- b. Bagaimana transaksi tersebut dimulai

- c. Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan keuangan yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi
 - d. Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.
5. Pemantauan / *Monitoring*

Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Di berbagai entitas, auditor intern atau personel yang melakukan pekerjaan serupa memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan pelanggan dan respon dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan. Komponen pengendalian intern tersebut berlaku dalam audit setiap entitas. Komponen tersebut harus dipertimbangkan dalam hubungannya dengan ukuran entitas, karakteristik kepemilikan dan organisasi entitas, sifat bisnis entitas, keberagaman dan kompleksitas operasi entitas, metode yang digunakan oleh entitas untuk mengirimkan, mengolah, memelihara, dan mengakses informasi, serta penerapan persyaratan hukum dan peraturan.

2.2.3 Tujuan Pengendalian *Intern*

Pengendalian *intern* meliputi organisasi dan semua metode yang terkoordinir dalam perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sejauh mana kepercayaan terhadap data akuntansi yang ada, mampu meningkatkan kualitas usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinana yang telah ditetapkan.

Menurut Arens (2008:316), tujuan pengendalian intern adalah :

1. Keandalan Laporan Keuangan
Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti *General Accepted Accounting Prinsiple* (GAAP).

2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi
Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan
Perusahaan publik, Perusahaan non publik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

Secara umum, pengendalian *intern* dapat disebutkan sebagai berikut:

1. Menjaga dan mengemukakan harta milik perusahaan
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data-data akuntansi
3. Meningkatkan efisiensi kerja
4. Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan.
5. Mencegah dan menemukan kesalahan atau kecurangan-kecurangan yang terjadi.

Berdasarkan uraian tersebut dapat dinyatakan bahwa tujuan pengendalian *intern* yaitu untuk menyediakan informasi keuangan yang handal, efektifitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.3 Pengertian, Tujuan, Jenis dan Unsur Kredit

2.3.1 Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Latin yaitu *credere*, yang berarti kepercayaan atau *credo* yaitu saya percaya. Pemberi kredit (kreditur) percaya kepada penerima kredit (debitur) bahwa kredit yang diberikan akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Bagi debitur, kredit yang diterima merupakan kepercayaan yang berarti menerima amanah sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

Menurut Rivai dan Veithzal (2007:4) dalam bukunya yang berjudul *Credit Management Handbook* menyatakan:

Kredit adalah penyerahan barang, jasa atau uang dari satu pihak (kreditur/atau pemberi pinjaman) 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.

2.3.2 Tujuan Kredit

Pemberian kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi perusahaan. Adapun tujuan kredit menurut Kasmir dalam bukunya *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya* (2008: 100), diantaranya:

1. Mencari keuntungan
yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank. Jika bank yang terus-menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidasi (dibubarkan).
2. Membantu usaha nasabah
tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
3. Membantu pemerintah
bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

2.3.3 Jenis-jenis Kredit

Beragam jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan jenis kredit. Dalam praktiknya kredit yang ada di masyarakat terdiri dari beberapa jenis, Pembagian jenis ini ditujukan untuk mencapai tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain:

1. Dilihat dari segi kegunaan
 - a. Kredit investasi
Kredit investasi merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Contohnya, untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin.
 - b. Kredit modal kerja
Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Sebagai contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli

bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Contohnya, kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian.

b. Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha. Sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit untuk mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga dan kredit konsumtif lainnya.

c. Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam atau jika untuk pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

2. Dilihat dari segi jaminan
 - a. Kredit dengan jaminan

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

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.
3. Dilihat dari segi sektor usaha
 - a. Kredit pertanian

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
 - b. Kredit peternakan

Merupakan kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan untuk jangka panjang ternak kambing atau sapi.
 - c. Kredit industri

Merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah atau industri besar.
 - d. Kredit pertambangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.
 - a. Kredit pendidikan

Merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
 - f. Kredit profesi

Merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.
 - g. Kredit perumahan

Merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.

2.3.4 Unsur-unsur Kredit

Dari pengertian diatas dapat ditarik beberapa unsur yang memungkinkan terjadinya kredit. Ada beberapa unsur kredit menurut Kasmir (2006:74) yaitu :

1. Kepercayaan
yaitu suatu keyakinan pemberian kredit (Bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh Bank, karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.
2. Kesepakatan
Di samping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing – masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing- masing. Kesepakatan penyaluran kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditangani oleh kedua belah pihak Bank dan nasabah.
3. Jangka Waktu
Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.
4. Risiko
Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya suatu tenggang waktu pengembalian (jangka waktu).Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar resikonya tidak tertagih.
5. Balas Jasa
Akibat dari pemberian fasilitas kredit Bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga bagi Bank prinsip konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama Bank. Sedangkan bagi

Bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

2.4 Prinsip dan Prosedur Pemberian Kredit

2.4.1 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Dalam proses pemberian kredit, bank harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit yang benar. Artinya sebelum fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan nasabahnya, seperti melalui prosedur yang benar dan sungguh-sungguh.

Menurut Kasmir (2002:117) ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5C dan 7P. Penilaian dengan analisis 5C adalah sebagai berikut:

1. Character

Character merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dipercaya. Untuk membaca watak atau sifat dari calon debitur dapat dilihat dari latar belakang si nasabah, baik yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial.

2. Capacity

Capacity adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit. Dari penilaian ini terlihat kemampuan nasabah dalam mengelola bisnis. Kemampuan ini dihubungkan dengan latar belakang pendidikan dan pengalamannya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat “kemampuannya” dalam mengembalikan kredit yang disalurkan. *Capacity* sering juga disebut dengan nama *Capability*.

3. Capital

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif atau tidak, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitasnya, rentabilitas dan ukuran lainnya. Analisis capital juga harus menganalisis sumber mana saja modal yang ada sekarang ini, termasuk persentase modal yang digunakan untuk membiayai proyek yang akan dijalankan, berapa modal sendiri dan berapa modal pinjaman.

4. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk di masa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

5. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

Penilaian kredit dengan menggunakan 7P menurut Kasmir (2010:119) adalah sebagai berikut:

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadiannya masa lalu. Penilaian personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya. Nasabah yang digolongkan ke dalam golongan tertentu akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari bank.

3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan. Sebagai contoh apakah untuk modal kerja, investasi, konsumtif, produktif dan lain-lain.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari periode ke periode, apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapat jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman. Perlindungan yang diberikan oleh debitur dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.4.2 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit adalah suatu cara yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam memberikan kredit kepada pelanggan, tujuannya adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit diberikan. Menurut Kasmir dalam bukunya *Dasar-dasar Perbankan* (2012:317) prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Pengajuan proposal kredit hendaklah berisi antara lain: (a) latar belakang perusahaan/kelompok usaha; (b) maksud dan tujuan; (c) besarnya kredit dan jangka waktu; (d) cara pengembalian kredit; dan (e) jaminan kredit.

2. Pemeriksaan berkas-berkas

Untuk mengetahui apakah berkas pinjaman yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika belum lengkap atau cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangannya, maka permohonan kreditnya dapat dibatalkan.

3. Wawancara I

Merupakan penyelidikan kepada calon pelanggan dengan berhadapan secara langsung, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan

perusahaan, juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan pelanggan yang sebenarnya.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang di jadikan jaminan dan kemudian hasilnya di cocokkan dengan hasil wawancara I. Sebaiknya pemeriksaan ini jangan di beritahu kepada pelanggan, sehingga apa yang kita lihat di lapangan di sesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah di lakukan on the spot di lapangan. Catatan yan ada pada permohonan dan pada saat wawancara I di cocokkan dengan padaa saat on the spot, apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

6. Keputusan Kredit

Dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan di berikan atau di tolak, jika di terima maka di persiapkan administrasinya.

7. Penandatanganan akad kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari di putuskannya kredit, maka sebelum kredit di berikan terlebih dahulu calon pelanggan menandatangani akad kredit. Penandatanganan di laksanakan antara pihak perusahaan dengan calon pelanggan secara langsung.