

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengertian dan Jenis-Jenis *Auditing***

##### **2.1.1. Pengertian *Auditing***

Di dalam masyarakat ekonomi ASEAN atau yang dikenal dengan masyarakat modern, auditing merupakan suatu ilmu yang digunakan untuk melakukan penilaian terhadap pengendalian intern yang merupakan faktor yang menentukan keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dan efektivitas serta efisiensi operasi suatu perusahaan. Untuk memahami pengertian *auditing* secara baik, berikut ini pengertian *auditing* menurut pendapat beberapa ahli akuntansi.

Menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2012:317) *auditing* adalah:

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

Menurut Arens dan Loebbecke (2015:2) mendefinisikan *auditing* sebagai berikut:

Pengumpulan dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi itu dan kriteria yang telah ditetapkan. Auditing harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Menurut Agoes (2012:4) *auditing* adalah :

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

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli di atas mengenai definisi *auditing* dapat disintesis bahwa *auditing* adalah bukti yang dikumpulkan dan selanjutnya dievaluasi untuk disesuaikan dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. *Auditing* ini dilakukan oleh orang yang independen dan kompeten dalam bidang audit.

### 2.1.2. Jenis-Jenis Audit

Didalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan, ada beberapa jenis audit yang dilakukan para auditor sesuai dengan tujuan pelaksanaan pemeriksaan. Menurut Mulyadi (2014:30) audit umumnya digolongkan menjadi tiga golongan yaitu:

1. **Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*)**  
Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh kliennya untuk menyatakan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.
2. **Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*)**  
Audit kepatuhan adalah audit yang tujuannya untuk menentukan apakah yang diaudit sesuai dengan kondisi atau peraturan tertentu. Hasil audit kepatuhan umumnya dilaporkan kepada pihak yang berwenang membuat kriteria.
3. **Audit Operasional (*Operational Audit*)**  
Audit operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan organisasi atau bagian daripadanya, dalam hubungan dengan tujuan tertentu. Tujuan audit operasional adalah untuk:
  1. Mengevaluasi kinerja
  2. Mengidentifikasi kesempatan untuk peningkatan
  3. Membuat rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut

Menurut Agoes (2013:11) audit dapat ditinjau dari jenis pemeriksaan yaitu:

1. **Management Audit (*Operational Audit*)**  
Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis.
2. **Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)**  
Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah menaati peraturan dan kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (pemerintah, Bapepam LK, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain).
3. **Pemeriksaan Intern (*Intern Audit*)**  
Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian intern audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.
4. **Komputer Audit**  
Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *Electronic Data Processing* (EDP).

## **2.2. Pengertian 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, sehingga perusahaan memerlukan pengendalian intern yang baik dalam menjalankan tugasnya. Menurut Sukrisno (2012:161) pengendalian intern diartikan:

Sebagai berbagai cara yang dilakukan oleh perusahaan untuk mencegah dan mendeteksi kemungkinan timbulnya penggelapan (*fraud*) sebagai bentuk tindak pengamanan untuk melindungi dan menjaga kekayaan perusahaan.

Menurut Tuanakotta (2014:127) pengertian pengendalian intern adalah jawaban manajemen untuk menangkal risiko yang diketahui atau dengan perkataan lain yang mencapai suatu tujuan pengendalian (*control objective*). Sedangkan menurut Halim (2011:208) pengendalian intern merupakan pengendalian untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keakuratan data akuntansi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen oleh karyawan dalam perusahaan.

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli di atas mengenai pengertian pengendalian intern dapat disintesis bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang dirancang untuk dapat membantu manajemen dalam mengendalikan kegiatan perusahaan, mencegah terjadinya kecurangan dan penyelewengan, serta untuk mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan manajemen. Tanpa adanya pengendalian intern, maka aktivitas perusahaan tidak akan berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku umum.

### **2.2.2. Tujuan Pengendalian Intern**

Perusahaan perlu memiliki suatu sistem pengendalian untuk menjamin tercapainya tujuan yang telah direncanakan oleh pemilik perusahaan. Untuk dapat mencapai tujuan dari perusahaan maka dalam pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan harus diawasi dan sumber ekonomi yang dimiliki harus dikerahkan dan digunakan sebaik mungkin. Tanggung jawab auditor atas pengendalian intern

adalah harus memahami hubungan antara pengevaluasian pengendalian intern dengan tujuan audit.

Menurut Warren (2011:236) tujuan pengendalian intern sebagai berikut:

1. Aset dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha  
Pengendalian intern dapat melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tetap. Salah satu pelanggaran paling serius terhadap pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan.
2. Informasi bisnis akurat  
Informasi yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aktiva dan informasi yang akurat sering berjalan seiring. Sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aktiva juga perlu menutupi penipuan tersebut dengan menyelesaikan catatan akuntansi.
3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan  
Perusahaan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan. Contoh-contoh dari standar serta peratursn tersebut meliputi ketentuan mengenai lingkungan hidup, syarat-syarat kontrak, peraturan keselamatan, dan prinsip akuntansi yang berlaku umum (*Generally Accepted Accounting Principles-GAAP*).

Menurut Mulyadi (2014:180) tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

Tujuan pengendalian imtern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu:

1. Keandalan informasi keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi

Menurut Tuanakotta (2014:127) tujuan pengendalian intern secara garis besarnya dapat dibagi dalam empat kelompok, sebagai berikut:

1. Strategis, sasaran-sasaran utama (*high-level-goods*) yang mendukung misi entitas.
2. Pelaporan keuangan (pengendalian intern atas laporan keuangan).
3. Operasi (pengendalian operasional atau *operational controls*).
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli di atas mengenai tujuan pengendalian intern dapat disintesaikan bahwa tujuan pengendalian intern pada haikatnya adalah untuk melindungi harta milik perusahaan, mendorong kecermatan dan kehandalan data pelaporan akuntansi. Selain itu bertujuan juga dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi usaha, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

### 2.3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern mencakup 5 (lima) unsur pokok yang mendasarkan kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa pertimbangan atas pengendalian intern dalam audit laporan keuangan terdiri dari 5 (lima) unsur. Pada edisi yang baru, menurut COSO (*Comittee of Sponsoring Organization of The Treadway Commision*) 2013 ada 5 (lima) komponen yang saling terkait, yaitu:

#### 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. 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, 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. Selanjutnya, COSO menyatakan, bahwa terdapat enam prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu:

##### a. Integritas dan nilai etika

Efektif pengendalian tidak dapat meningkat melampaui integritas dan nilai etika orang yang menciptakan, mengurus dan memantaunya. Integritas dan nilai etika merupakan unsur pokok lingkungan pengendalian, yang mempengaruhi pendesainan pengurusan, dan pemantauan komponen yang lain. Integritas dan perilaku etika merupakan produk dari standar etika dan perilaku entitas, bagaimana hal itu dikomunikasikan, dan ditegakkan dalam praktik. Standar tersebut mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin menyebabkan personel melakukan tindakan tidak jujur, melanggar hukum, atau melanggar etika. Standar tersebut juga mencakup komunikasi nilai-nilai dan standar perilaku entitas kepada personel melalui pernyataan kebijakan dan kode etik serta dengan contoh nyata.

##### b. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan kepada individu. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan

- manajemen atas tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkat tersebut diterjemahkan ke dalam persyaratan ketrampilan dan pengetahuan.
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit  
Kesadaran pengendalian entitas sangat dipengaruhi oleh dewan komisaris dan komite audit. Atribut yang berkaitan dengan dewan komisaris atau komite audit ini mencakup independensi dewan komisaris atau komite audit dari manajemen, pengalaman dan tingginya pengetahuan anggotanya, luasnya keterlibatan dan kegiatan pengawasan, memadainya tindakan, tingkat sulitnya pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh dewan atau komite tersebut kepada manajemen, dan interaksi dewan atau komite tersebut dengan auditor intern dan ekstern.
  - d. Struktur organisasi  
Struktur organisasi suatu entitas memberikan kerangka kerja menyeluruh bagi perencanaan, pengarahan, dan pengendalian operasi. Suatu struktur organisasi meliputi pertimbangan bentuk dan sifat unit-unit organisasi entitas, termasuk organisasi pengolahan data serta hubungan fungsi manajemen yang berkaitan dengan pelaporan. Selain itu, struktur organisasi harus menetapkan wewenang dan tanggung jawab dan entitas dengan cara yang semestinya.
  - e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab  
Metode ini mempengaruhi pemahaman terhadap hubungan pelaporan dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam entitas. Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab meliputi pertimbangan atas:
    - 1) Kebijakan entitas mengenai masalah seperti praktik usaha yang dapat diterima, konflik kepentingan dan aturan perilaku.
    - 2) Penetapan tanggung jawab dan delegasi wewenang untuk menangani masalah seperti maksud dan tujuan organisasi, fungsi operasi dan persyaratan instansi yang berwenang.
    - 3) Uraian tugas pegawai yang menegaskan tugas-tugas spesifik, hubungan pelaporan dan kendala.
    - 4) Dokumentasi sistem komputer yang menunjukan prosedur untuk persetujuan transaksi dan pengesahan perubahan sistem.
  - f. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen  
Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya (menggambarkan apa yang seharusnya dan yang tidak seharusnya dikerjakan). Gaya operasional mencerminkan ide manajer tentang bagaimana kegiatan operasi suatu perusahaan harus dikerjakan. Filosofi perusahaan dikomunikasikan melalui gaya operasi manajemen.
  - g. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia  
Praktik dan kebijakan karyawan berkaitan dengan pekerjaan, orientasi, pelatihan, evaluasi, bimbingan, promosi, dan pemberian kompensasi, dan tindakan perhatian. Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian intern. Jika perusahaan memiliki

karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karena pentingnya perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur agar tercipta lingkungan pengendalian yang baik, maka perusahaan perlu memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan kompetensi mereka, menilai prestasi dan memberikan kompensasi atas prestasi mereka.

2. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola. 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, dan standar akuntansi baru. Prinsip yang mendukung penilaian resiko menurut COSO adalah sebagai berikut:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi.
- b. Personel baru.
- c. Sistem informasi baru atau yang diperbaiki.
- d. Pertumbuhan yang pesat.
- e. Teknologi baru.
- f. Lini produk, produk atau aktivitas baru.
- g. Restrukturisasi korporasi.
- h. Operasi luar negeri.
- i. Penerbitan standar akuntansi baru.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

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. *Review* kinerja.

Aktivitas pengendalian ini mencakup *review* atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan prakiraan atau kinerja periode sebelumnya, menghubungkan satu rangkaian data yang berbeda

operasi atau keuangan satu sama lain, bersama dengan analisis atas hubungan dan tindakan penyelidikan dan perbaikan, dan *review* atas kinerja fungsional atau aktivitas.

b. Pengolahan Informasi.

Berbagai pengendalian dilaksanakan untuk mengecek ketepatan, kelengkapan dan otorisasi transaksi. Dua pengelompokan luas aktivitas pengendalian sistem informasi adalah pengendalian umum (*general control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*). Pengendalian umum biasanya mencakup pengendalian atas operasi pusat data, pemerolehan dan pemeliharaan perangkat lunak sistem, keamanan akses, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian aplikasi berlaku untuk pengolahan aplikasi secara individual. Pengendalian ini membantu menetapkan bahwa transaksi adalah sah, diotorisasi semestinya, dan diolah secara lengkap dan akurat.

c. Pengendalian fisik.

Aktivitas ini mencakup keamanan fisik aset, termasuk penjagaan memadai seperti fasilitas yang terlindungi dari akses terhadap aset dan catatan, otorisasi untuk akses ke program komputer dan data *files*, dan perhitungan secara periodik dan pembandingan dengan jumlah yang tercantum pada catatan pengendalian.

d. Pemisahan tugas.

Pembebanan tanggung jawab ke orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, menyelenggarakan penyimpanan aset ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi untuk berbuat kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidakberesan dalam menjalankan tugasnya.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

COSO menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan dan tepat waktu.

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. Pada 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.

Menurut Mulyadi (2014:183) unsur pengendalian intern ada 5 (lima) yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian  
Lingkungan pengendalian merupakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktu.
2. Penaksiran Risiko  
Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia.
3. Informasi dan Komunikasi  
Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antara entitas dengan pihak luar, dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara yang mencegah salah saji dalam asersi manajemen di laporan keuangan. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah:
  - a) Sah
  - b) Telah diotorisasi
  - c) Telah dicatat
  - d) Telah dinilai secara wajar
  - e) Telah digolongkan secara wajar
  - f) Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
  - g) Telah dimasukkan ke dalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar
4. Aktivitas Pengendalian  
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko

dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi.

#### 5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Menurut Agoes (2012:100-102) unsur pengendalian intern adalah sebagai berikut:

#### 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan memengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berikut ini:

- a. Integritas dan nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
- d. Struktur organisasi
- e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
- f. Filosofi dan gaya operasi manajemen
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

#### 2. Penaksiran Risiko

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negative mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
- b. Personel baru
- c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
- d. Teknologi baru
- e. Lini produk, produk, atau aktivitas baru
- f. Restrukturisasi korporasi
- g. Operasi luar negeri
- h. Standar akuntansi baru

#### 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya, aktivitas pengendalian

yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini.

- a. *Review* terhadap kinerja
  - b. Pengolahan informasi
  - c. Pengendalian fisik
  - d. Pemisahan tugas
4. Informasi dan Komunikasi
- Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengelola, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami:
- a. Golongan transaksi dalam operasi 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. Pengelolaan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik (seperti computer dan electronic data interchange) yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.
5. Pemantauan
- Aktivitas pemantauan berkaitan dengan penilaian yang berkaitan yang berjalan atau penilaian berkala atas kualitas rnal oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian dijalankan sesuai dengan tujuannya dan dimodifikasi jika diperlukan jika terjadi perubahan kondisi.

#### **2.4. Pemahaman dan Evaluasi Atas Pengendalian Intern**

Auditor wajib mengevaluasi rancangan dan implementasi pengendalian, apakah ia akhirnya akan melaksanakan atau tidak melaksanakan uji pengendalian (*test of controls*). Auditor harus mendokumentasikan pemahaman tentang komponen pengendalian intern entitas yang diperoleh untuk merencanakan audit. Bentuk dan isi dokumen dipengaruhi oleh ukuran dan kompleksitas entitas, serta

sifat pengendalian intern entitas. Di dalam baik buruknya pengendalian intern akan memberikan pengaruh yang besar terhadap:

1. Keamanan harta perusahaan
2. Dapat dipercaya atau tidaknya laporan keuangan perusahaan
3. Lama atau cepatnya proses pemeriksaan akuntan
4. Tinggi rendahnya audit
5. Jenis opini yang akan diberikan akuntan publik

Beberapa cara melakukan pemahaman dan evaluasi pengendalian intern menurut Agoes (2012:104) ada 3 (tiga) cara yaitu:

1. *Intern Control Questionnaires (ICQ)*

Cara ini banyak digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), karena dianggap lebih sederhana dan praktis. Biasanya KAP sudah memiliki satu set ICQ yang standar, yang bisa digunakan untuk memahami dan mengevaluasi pengendalian intern di berbagai jenis perusahaan. Pertanyaan-pertanyaan dalam ICQ diminta untuk menjawab Ya (Y), atau Tidak (T), atau Tidak Relevan (TR). Jika pertanyaan-pertanyaan tersebut disusun dengan baik, maka jawaban “Ya” akan menunjukkan ciri Intern Control yang baik, “Tidak” akan menunjukkan ciri Intern Control yang lemah, “Tidak Relevan” berarti pertanyaan tersebut tidak relevan untuk perusahaan tersebut.

- a. Umum

Biasanya pertanyaan menyangkut struktur organisasi, pembagian tugas dan tanggung jawab, akta pendirian, dan pertanyaan umum lainnya mengenai keadaan perusahaan.

- b. Akuntansi

Pertanyaan-pertanyaan yang menyangkut keadaan pembukuan perusahaan, misalnya apakah pembukuan dilakukan secara manual atau *computerized*, jumlah dan kualifikasi tenaga di bagian akuntansi dan lain-lain.

- c. Siklus Penjualan Piutang Penerimaan Kas

Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur yang terdapat di perusahaan dalam siklus penjualan (kredit atau tunai), piutang dan penerimaan kas.

- d. Siklus Pembelian Utang Pengeluaran Kas

Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur yang terdapat di perusahaan dalam siklus pembelian (kredit atau tunai), utang dan pengeluaran kas.

- e. Persediaan

Pertanyaan-pertanyaan yang menyangkut sistem dan prosedur penyimpanan dan pengawasan fisik persediaan, sistem pencatatan, dan metode penilaian persediaan dan *stock opname*.

- f. Surat Berharga (*Securities*)

Pertanyaan-pertanyaan menyangkut surat berharga, otorisasi untuk pembelian dan penjualan surat berharga dan penilaiannya.

- g. Aset Tetap  
Pertanyaan-pertanyaan menyangkut sistem dan prosedur penambahan dan pengurangan aset tetap, pencatatan dan penilaian aset tetap dan lain-lain.
  - h. Gaji dan Upah  
Pertanyaan-pertanyaan menyangkut kebijakan personalia (human resources development) serta sistem dan prosedur pembayaran gaji dan upah.
2. Bagan Alir (*Flow Chart*)  
*Flow chart* menggambarkan arus dokumen dalam sistem dan prosedur di suatu unit usaha, auditor harus selalu mengupdate *flowchart* tersebut untuk mengetahui apakah terdapat perubahan-perubahan dalam sistem dan prosedur perusahaan.
  3. *Narrative*  
Dalam hal ini auditor menceritakan dalam bentuk memo, sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku di perusahaan.

## **2.5. Pengertian, Tujuan, Unsur-Unsur, dan Prinsip-Prinsip Kredit**

### **2.5.1. Pengertian Kredit**

Kredit merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena hal tersebut sangat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan, sehingga perusahaan memerlukan kredit yang baik dalam menjalankan tugasnya. Untuk memahami pengertian kredit secara baik, berikut ini pengertian kredit menurut pendapat beberapa ahli akuntansi.

Menurut Kasmir (2012:112) kredit adalah:

Kredit berasal dari bahasa Yunani “*credere*” atau dalam bahasa latin “*creditum*” yang artinya percaya. Maksudnya si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit, bahwa kredit yang disalurkaninya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit berarti menerima kepercayaan, sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktunya.

Munawir (2004) mendefinisikan kredit yaitu “penyaluran kredit merupakan salah satu jasa perbankan yang utama dalam mendukung perputaran ekonomi”. Menurut Undang Undang Nomor 10 Tahun 1998 merumuskan pengertian kredit sebagai berikut:

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Hasibuan (2008:87) pengertian kredit adalah “kepercayaan dari kreditur bahwa debiturnya akan mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak dan percaya bahwa kredit itu tidak akan macet.”

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli di atas mengenai definisi kredit dapat disintesis bahwa kredit adalah suatu pemberian pinjaman uang (barang atau jasa) kepada pihak lain dengan pembayaran pengembalian secara mengangsur setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan (bunga) yang ditetapkan. Penyaluran kredit merupakan salah satu jasa perbankan yang utama dalam mendukung perputaran ekonomi.

### **2.5.2. Tujuan Kredit**

Menurut Abdullah (2012:84) tujuan kredit adalah sebagai berikut:

1. Tujuan bagi Bank  
Melalui pemberian kredit akan menghasilkan pendapatan bunga sebagai ganti harga dari pinjaman itu sendiri, dan akan memberikan nilai tambah.
2. Tujuan bagi Masyarakat  
Untuk mengatasi kesulitan pembiayaan dan meningkatkan usaha serta pendapatan di masa mendatang.
3. Tujuan bagi Pemerintah
  - a. Turut menyukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan
  - b. Ikut berperan dalam mensejahterakan masyarakat.
  - c. Merupakan salah satu instrumen untuk menjaga keseimbangan jumlah uang yang beredar di masyarakat.

### **2.5.3. Unsur-Unsur Kredit**

Pengertian kredit tersebut memberikan pengertian bahwa pemberian kredit adalah pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa pemberian yang diberikan benar-benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang disetujui bersama. Berdasarkan hal tersebut maka unsur-unsur dalam kredit menurut Kasmir (2013:87) adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan  
Kepercayaan yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu yang akan datang.
2. Jangka Waktu  
Waktu adalah bahwa antara pemberi kredit dan pengembaliannya dibatasi oleh suatu masa atau waktu tertentu. Dalam unsur waktu ini terkandung

pengertian tentang nilai agio uang bahwa uang sekarang lebih bernilai dari uang di masa yang akan datang.

3. *Degree of Risk*

Degree of risk adalah pemberian kredit menimbulkan suatu tingkat resiko, di masa-masa tenggang adalah masa yang abstrak. Risiko timbul bagi pemberi kredit karena uang, barang atau jasa telah lepas kepada orang lain.

4. Kesepakatan

Kesepakatan merupakan persetujuan untuk membuat suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing antara pihak bank dan nasabah.

5. Balas Jasa

Akibat dari pemberian kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Balas jasa dalam bentuk bunga biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi kredit yang merupakan keuntungan utama bank.

Menurut Firdaus dan Ariyanti (2009:3) unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1. Adanya badan atau orang yang memiliki uang, barang atau jasa yang bersedia untuk meminjamkan kepada pihak lain. Orang atau barang demikian lazim disebut kreditur;
2. Adanya pihak yang membutuhkan/meminjam uang, barang atau jasa. Pihak ini lazim disebut debitur;
3. Adanya kepercayaan dari kreditur terhadap debitur;
4. Adanya janji kesanggupan membayar dari debitur kepada kreditur;
5. Adanya perbedaan waktu yaitu perbedaan antara saat penyerahan uang, barang atau jasa oleh kreditur dengan pada saat pembayaran kembali dari debitur;
6. Adanya risiko yaitu sebagai dari adanya perbedaan waktu di atas, dimana masa yang akan datang merupakan suatu yang belum pasti, maka kredit itu pada dasarnya mengandung risiko termasuk penurunan nilai uang karena inflasi dan sebagainya;
7. Adanya bunga yang harus dibayar oleh debitur kepada kreditur (walaupun ada kredit yang tidak berbunga).

Berdasarkan risiko-risiko kredit yang telah dikemukakan oleh beberapa ahli di atas mengenai unsur-unsur kredit dapat disintesis bahwa unsur-unsur kredit harus mempunyai keseimbangan antara risiko yang terkandung di dalamnya dengan misi perbankan dalam pengembangan pemerataan pembangunan. Kredit tidak hanya semata-mata mencari keuntungan oleh satu pihak saja, tetapi juga disesuaikan dengan tujuan pembangunan, yaitu untuk menciptakan kesempatan pemerataan pembangunan di segala lapisan masyarakat.

#### 2.5.4. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Dalam proses pemberian kredit, perusahaan harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit yang benar. Artinya, sebelum fasilitas kredit diberikan maka perusahaan harus merasa lebih 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 perusahaan dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan para debitur, seperti melalui prosedur yang benar dan sungguh-sungguh.

Menurut Kashmir (2012:136) ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan analisis 5C, analisis 7P, dan studi kelayakan. Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C sebagai berikut:

1. *Character*  
*Character* merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dapat dipercaya. Untuk membaca watak atau sifat dari calon debitur dapat dilihat dari latar belakang si debitur, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti: cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial. Melalui sifat dan watak ini dapat dijadikan suatu ukuran tentang “kemauan” debitur untuk membayar.
2. *Capacity*  
*Capacity* adalah analisis untuk kemampuan debitur dalam membayar kredit. Melalui penilaian ini terlihat kemampuan debitur 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*  
*Capital* digunakan untuk melihat penggunaan modal apakah efektif atau tidak, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitasnya, rentabilitas dan ukuran lainnya. Analisis *capital* juga harus menganalisis dari sumber mana saja modal yang ada sekarang ini, termasuk presentase 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*  
*Collateral* merupakan jaminan yang diberikan calon debitur 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.

Sementara itu Kashmir (2012:138) menyebutkan penilaian kredit dengan 7P adalah sebagai berikut:

1. *Personality*  
Yaitu menilai debitur dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Penilaian personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.
2. *Party*  
Yaitu mengklasifikasikan debitur ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya. Debitur yang digolongkan ke dalam golongan tertentu akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari perusahaan kreditur.
3. *Purpose*  
Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan debitur. 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 calon debitur di masa yang akan datang apakah menguntungkan ataukah tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting, mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya perusahaan yang rugi, akan tetapi juga debitur.
5. *Payment*  
Yaitu ukuran bagaimana cara debitur mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari 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 debitur 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 mendapatkan jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

Adapun penilaian kredit dengan studi kelayakan menurut Kashmir (2012:139-142) meliputi:

1. Aspek Hukum  
Merupakan aspek untuk menilai keabsahan dan keaslian dokumen-dokumen atau surat-surat yang dimiliki oleh calon debitur, seperti akta

notaris, izin usaha atau sertifikat tanah, dan dokumen atau surat-surat lainnya.

2. Aspek Pasar dan Pemasaran  
Aspek untuk menilai prospek usaha calon debitur sekarang dan di masa yang akan datang.
3. Aspek Keuangan  
Merupakan aspek untuk menilai kemampuan calon debitur dalam membiayai dan mengelola usahanya. Dari aspek ini akan tergambar berapa besar biaya dan pendapatan yang akan dikeluarkan dan diperolehnya.
4. Aspek Operasi/Teknis  
Merupakan aspek untuk menilai tata letak ruangan, lokasi usaha, dan kapasitas produksi suatu usaha yang tercermin dari sarana dan prasarana yang dimilikinya.
5. Aspek Manajemen  
Merupakan aspek untuk menilai sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan, baik dari segi kuantitas maupun segi kualitas.
6. Aspek Ekonomi/Sosial  
Merupakan aspek untuk menilai dampak ekonomi dan sosial yang ditimbulkan dengan adanya suatu usaha terutama terhadap masyarakat, apakah lebih banyak *benefit* atau *cost* atau sebaliknya.
7. Aspek AMDAL  
Merupakan aspek yang menilai dampak lingkungan yang akan timbul dengan adanya suatu usaha, kemudian cara-cara pencegahan terhadap dampak tersebut.

Menurut Fuady (2008:113) ada 9 (sembilan) prinsip perkreditan dan pembiayaan, yaitu sebagai berikut:

1. Prinsip Kepercayaan  
Karena kredit berarti kepercayaan, maka hal pemberian kredit (maupun pembiayaan) haruslah ada kepercayaan dari kreditur bahwa dana tersebut akan bermanfaat bagi debitur dan kepercayaan dari kreditur bahwa debitur dapat mengembalikan dana tersebut.
2. Prinsip Kehati-hatian  
Agar kredit atau pembiayaan tidak menjadi macet, maka dalam memberikan kredit dan pembiayaan haruslah cukup kehati-hatian dari pihak kreditur dengan menganalisis dan mempertimbangkan semua faktor yang relevan. Untuk itu perlu dilakukan pengawasan terhadap suatu pemberian kredit.
3. Prinsip Sinkronisasi  
Prinsip sinkronisasi (*matching*) merupakan prinsip yang mengharuskan adanya sinkronisasi antara pinjaman/pembiayaan dengan *asset/income* dari debitur.
4. Prinsip Kesamaan Valuta  
Sedapat-dapatnya adanya kesamaan antara jenis valuta untuk kredit/pembiayaan dengan penggunaan dana tersebut, sehingga risiko fluktuasi mata uang dapat dihindari.

5. Prinsip Perbandingan antara Pinjaman dengan Modal  
Antara pinjaman dengan modal haruslah dalam suatu rasio wajar.
6. Prinsip Perbandingan antara Pinjaman dengan Aset  
Antara pinjaman dengan aset haruslah dalam suatu rasio yang wajar.
7. Prinsip 5C  
Memperhatikan faktor-faktor dari debitur sebagai berikut:  
*Character* (Kepribadian)  
*Capacity* (Kemampuan)  
*Capital* (Modal)  
*Condition of Economy* (Kondisi Ekonomi)  
*Collateral* (Agunan)
8. Prinsip 5P  
*Party* : Para pihak haruslah dapat dipercaya  
*Purpose* : Tujuan penggunaan dana haruslah positif dan ekonomis  
*Payment* : Kemampuan bayar dari debitur haruslah baik  
*Profitability* : Perolehan laba dari debitur haruslah baik  
*Protection* : Adanya perlindungan yang baik bagi kredit tersebut
9. Prinsip 3R  
*Returns* : Hasil yang diperoleh debitur haruslah baik  
*Repayment* : Kemampuan bayar dari debitur haruslah baik  
*Risk Bearing Ability* : Kemampuan menahan risiko dari debitur haruslah baik

Munawir (2004) menjelaskan prinsip-prinsip pemberian kredit sebagai berikut:

Pemberian kredit mengandung tingkat risiko tertentu. Untuk menghindari maupun untuk memperkecil risiko kredit yang mungkin terjadi, maka pemohon kredit harus dinilai atas dasar syarat-syarat bank teknis yang terkenal dengan 5C yaitu sebagai berikut:

1. *Character*  
Bank mencari data tentang sifat-sifat pribadi, watak dan kejujuran dari pimpinan perusahaan dalam memenuhi kewajiban-kewajiban finansialnya. Ada beberapa petunjuk bagi bank untuk mengetahui karakter nasabah yaitu:
  - a) Mengetahui dari dekat
  - b) Mengumpulkan keterangan mengenai aktivitas calon debitur dalam perbankan
  - c) Mengumpulkan keterangan dan minta pendapat dari rekan-rekan pegawai dan saingannya mengenai reputasi, kebiasaan pribadi, pergaulan sosial
2. *Capacity*  
Ini menyangkut kemampuan pimpinan perusahaan beserta stafnya baik kemampuan dalam manajemen maupun keahlian dalam bidang usahanya. Untuk itu bank harus memperhatikan:
  - a) Angka hasil produksi
  - b) Angka penjualan dan pembelian
  - c) Perhitungan laba rugi perusahaan saat ini dan proyeksinya

- d) Data-data finansial diwaktu yang lalu, yang tercermin di dalam laporan keuangan perusahaan, sehingga akan dapat diukur kemampuan perusahaan calon penerima kredit untuk melaksanakan rencana kerjanya diwaktu yang akan datang dalam hubungannya dengan penggunaan kredit tersebut.

### 3. *Capital*

Ini menunjukkan posisi finansial perusahaan secara keseluruhan yang ditunjukkan oleh rasio finansialnya dan penekanan pada komposisi *tangible net worth* nya. Bank harus mengetahui bagaimana pertimbangan antara jumlah hutang dan jumlah modal sendiri. Untuk itu bank harus:

- a) Menganalisis Laporan Posisi Keuangan selama sedikitnya dua tahun terakhir
- b) Mengadakan analisis rasio untuk mengetahui likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dari calon peminjam kredit.

### 4. *Collateral*

*Collateral* berarti jaminan. Ini menunjukkan besarnya aktiva yang akan diikatkan sebagai jaminan atas kredit oleh bank. Untuk itu bank harus:

- a) Meneliti mengenai kepemilikan tersebut
- b) Mengukur stabilitas daripada nilainya
- c) Memperhatikan kemampuan untuk dijadikan uang dalam waktu relatif singkat tanpa terlalu mengurangi nilainya.
- d) Memperhatikan pengikatan barang yang benar-benar menjamin kepentingan bank sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

### 5. *Conditions*

Bank harus melihat kondisi ekonomi secara umum serta kondisi sektor usaha si peminta kredit. Untuk itu bank harus memperhatikan:

- a) Keadaan ekonomi yang akan mempengaruhi perkembangan usaha calon peminjam
- b) Kondisi usaha calon peminjam, perbandingannya dengan usaha jenis lainnya di daerah dan lokasi lingkungannya
- c) Keadaan pemasaran dari hasil usaha calon peminja
- d) Prospek usaha dimasa yang akan datang untuk kemungkinan bantuan kredit dari bank
- e) Kebijakan pemerintah yang mempengaruhi terhadap industri dimana perusahaan permohonan kredit termasuk di dalamnya.

Berdasarkan pendapat-pendapat dari para ahli di atas mengenai prinsip-prinsip pemberian kredit menurut Kashmir terdiri dari 5C yaitu *Character; Capacity; Capital; Condition; Collateral*, dan 7P yang terdiri dari *Personality; Party; Purpose; Prospect; Payment; Profitability; Protection*, dan studi kelayakan yang terdiri dari 7 aspek diantaranya adalah Aspek hukum; Aspek pasar dan pemasaran; Aspek keuangan; Aspek operasi/teknis; Aspek manajemen; Aspek ekonomi/sosial; Aspek AMDAL.

## 2.6. Prosedur Pemberian Kredit

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisa kredit sampai dengan dikucurkan. Tahapan-tahapan dalam memberikan kredit ini kita kenal sebagai prosedur pemberian kredit. Dalam praktiknya prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah konsumtif atau produktif.

Menurut Kashmir (2012:143-147) secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum ada 9 (sembilan) yaitu sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas pinjaman
 

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas yang dibutuhkan:

  - a. Pengajuan proposal hendaknya berisi:
    - 1) Latar belakang perusahaan, seperti; riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta termasuk pengalamannya dalam mengerjakan usaha selama ini.
    - 2) Maksud dan tujuan
 

Apakah untuk memperbesar omzet penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan pabrik baru (perluasan) serta tujuan lainnya.
    - 3) Besarnya kredit dan jangka waktu
 

Dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya.
    - 4) Cara pemohon mengembalikan kredit
 

Maksudnya dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya, apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.
    - 5) Jaminan Kredit
 

Merupakan jaminan untuk menutupi segala risiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit, baik yang ada unsur kesengajaan atau tidak.
2. Penyelidikan berkas pinjaman
 

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar, termasuk menyelidiki kesalahan berkas. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau belum cukup, maka nasabah diminta untuk segera

melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaliknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3. Wawancara awal  
Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan yang meminjamkan. Tujuannya adalah untuk meyakinkan bank apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan.
4. *On the spot*
5. *Survey*  
Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *On the Spot* dicocokkan dengan hasil wawancara I.
6. Keputusan Kredit  
Keputusan kredit dalam hal ini adalah untuk menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka dipersiapkan administrasinya. Biasanya, keputusan kredit yang akan diumumkan mencakup:
  - a) Jumlah uang yang diterima
  - b) Jangka waktu kredit
  - c) Biaya yang harus dibayar
  - d) Waktu pencairan kredit
7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya  
Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan :
  - a) Antara bank dengan debitur secara langsung, atau
  - b) Dengan melalui notaris
8. Realisasi kredit  
Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan akad kredit dan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
9. Penyaluran/penarikan dana  
Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit, yaitu :
  - a) Sekaligus, atau
  - b) Rangkap

Apabila ditinjau dari Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-02/MBU/72017 Pasal 11 tentang prosedur pemberian atau penyaluran pinjaman dana Program Kemitraan adalah sebagai berikut:

- a. Calon Mitra Binaan menyampaikan rencana dan/atau proposal kegiatan usaha kepada BUMN Pembina atau Penyalur, dengan memuat paling sedikit data sebagai berikut:
  1. Nama dan alamat unit usaha;
  2. Nama dan alamat pemilik/pengurus unit usaha;
  3. Bukti identitas diri pemilik/pengurus;
  4. Bidang Usaha
  5. Izin Usaha atau surat keterangan usaha dari pihak yang berwenang;
  6. Perkembangan kinerja usaha (arus kas, perhitungan pendapatan dan beban, neraca atau data yang menunjukkan keadaan keuangan serta hasil usaha);
  7. Rencana usaha dan kebutuhan dana; dan
  8. Surat pernyataan tidak sedang menjadi Mitra Binaan BUMN Pembina lain.
- b. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 6), tidak diwajibkan bagi calon Mitra Binaan yang dibentuk atau berdiri sendiri sebagai pelaksanaan program BUMN Pembina, khusus untuk pengajuan pertama kali;
- c. BUMN Pembina atau penyalur melaksanakan evaluasi dan seleksi atas permohonan yang diajukan oleh Mitra Binaan.
- d. Dalam hal BUMN Pembina atau penyalur memperoleh calon Mitra Binaan yang potensial, sebelum dilakukan perjanjian pinjaman, calon Mitra Binaan tersebut harus terlebih dahulu menyelesaikan proses administrasi terkait dengan rencana pemberian pinjaman oleh BUMN Pembina atau Penyalur bersangkutan;
- e. Pemberian pinjaman kepada calon Mitra Binaan dituangkan dalam surat perjanjian/kontrak yang paling sedikit memuat:
  1. Nama dan alamat BUMN Pembina atau penyalur dan Mitra Binaan;
  2. Hak dan kewajiban BUMN Pembina atau penyalur dan Mitra Binaan;
  3. Jumlah pinjaman dan peruntukannya; dan
  4. Syarat pinjaman (paling sedikit jangka waktu pinjaman, jadwal angsuran pokok, dan jasa administrasi pinjaman);
- f. BUMN Pembina atau Penyalur dilarang memberikan pinjaman kepada calon Mitra Binaan yang menjadi Mitra BUMN Pembina lain.

Berdasarkan pendapat dari ahli dan peraturan menteri di atas mengenai prosedur pemberian kredit, maka dapat penulis sintesakan bahwa prosedur pemberian kredit mengharuskan calon debitur untuk melalui prosedur atau tahapan-tahapan untuk memperoleh kredit melalui penilaian dari pengajuan proposal kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan diluncurkan dana pinjaman.

Tahapan-tahapan dalam memberikan kredit ini kita kenal dengan nama prosedur pemberian kredit. Dalam praktiknya prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu

badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah konsumtif atau produktif.

## **2.7. Pengertian dan Bentuk-Bentuk Program Kemitraan Oleh Badan Usaha Milik Negeri**

### **2.7.1. Pengertian Program Kemitraan**

Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) merupakan implementasi secara substansi dari tanggung jawab sosial perusahaan atau disebut *Corporate Social Responsibility* pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Menurut Pasal 1 angka 6 Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Nomor: PER-02/MBU/07/2017 menyatakan pengertian Program Kemitraan adalah Program (BUMN).

### **2.7.2. Bentuk-bentuk Program Kemitraan**

Menurut Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara (BUMN) untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana dari bagian laba Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-02/MBU/07/2017 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan usaha kecil dan Program Bina Lingkungan menyatakan bahwa dana Program Kemitraan dapat disalurkan dalam bentuk:

1. Pinjaman untuk membiayai modal kerja dan/atau pembelian aset tetap dalam rangka meningkatkan produksi dan penjualan;
2. Pinjaman tambahan untuk membiayai kebutuhan yang bersifat jangka pendek untuk memenuhi pesanan dari rekanan usaha Mitra Binaan;
3. Beban pembinaan:
  - a) Untuk membiayai pendidikan, pelatihan, pemagangan, pemasaran, promosi, dan hal-hal lain yang mneyangkut peningkatan produktivitas Mitra Binaan serta untuk pengkajian/penelitian yang berkaitan dengan Program Kemitraan;
  - b) Beban pembinaan bersifat hibah dan besarnya paling banyak 20% (dua puluh persen) dari dana Program Kemitraan yang disalurkan pada tahun berjalan; dan
  - c) Beban pembinaan hanya dapat diberikan kepada atau untuk kepentingan Mitra Binaan.



## 2.8. Kriteria Dasar Memilih Calon Karyawan

Masing-masing perusahaan tentunya mempunyai kriteria sendiri-sendiri dalam merekrut calon karyawan. Tetapi, menurut Suharno (2006) ada 7 (tujuh) kriteria dasar atau dikenal 7C dalam memilih calon karyawan yang bisa diterapkan dimana saja. Berikut kriteria-kriterianya:

1. *Capability*  
*Capability* adalah kemampuan dasar yang dibutuhkan seseorang untuk melakukan pekerjaannya. Biasanya berkaitan dengan kemampuan nalar, kecerdasan, berpikir sistematis. Seseorang disebut *capable*, atau memiliki kemampuan jika memiliki tingkat kecerdasan minimal yang dibutuhkan. *Capability* juga mensyaratkan adanya *skill* atau keahlian dalam melakukan pekerjaan. Tanpa kemampuan dasar ini, calon karyawan tidak akan mampu melaksanakan pekerjaannya. Untuk menilai dan menentukan apakah seseorang memiliki kemampuan dapat dilihat dari hasil tes pada saat sebelum wawancara dan melalui *training* yang dilakukan setelahnya.
2. *Capacity*  
*Capacity* yaitu kapasitas maksimum atau potensi kemampuan seseorang yang ditunjukkan dengan keahlian memecahkan masalah, mengerjakan beban yang berat, membuat prioritas atau jadwal, dan sebagainya. Untuk menilai dan menentukan apakah seseorang memiliki kapasitas yang tinggi, berikan beban kerja yang tinggi dengan *deadline*.
3. *Creativity*  
 Kreatifitas ditunjukkan dalam kemampuan memecahkan masalah di luar kelaziman sehingga menjadi lebih efektif, lebih efisien, lebih cepat, lebih menguntungkan. Mereka yang memiliki kreatifitas tinggi biasanya mampu berpikir di luar dugaan orang banyak. Bisa menemukan perspektif, cara pandang yang baru membuat pekerjaan jadi lebih mudah dan efisien.
4. *Character*  
 Karakter yaitu watak dasar manusia yang ditunjukkan dalam perilaku sehari-hari, sikap, dan sopan santun, kemampuan mengendalikan emosi, dan bagaimana orang merespon sebuah kejadian. Untuk menilai watak dasar manusia ini diperlukan tes seperti psikotes.
5. *Credibility*  
 Kredibilitas ditunjukkan melalui kejujuran, integritas sehingga calon karyawan dapat dipercaya dan dapat diandalkan untuk memikul tanggung jawabnya dengan benar. Tanpa kredibilitas tersebut, perusahaan tidak percaya kepadanya. Kredibilitas ini tercermin dari perilaku di masa lalu. *Track record* menjadi sangat penting di level ini.
6. *Commitment*  
 Komitmen ditunjukkan melalui kesungguhan dalam menyelesaikan tugas, walaupun dalam kondisi yang sulit atau tidak menguntungkan. Komitmen ini hanya bisa terlihat pada saat perusahaan dalam kondisi sulit atau sedang menghadapi masalah.
7. *Compatibility*  
 Kompatibilitas ditunjukkan dalam kepatuhan, kecocokan dengan budaya perusahaan, dapat bekerja tim, dapat bergaul dengan orang atau

lingkungan sekitarnya. *Core values*, atau budaya inti menjadi penting disini sebab itu menjadi kompas atau panduan apakah seseorang masih cocok bekerja dengan kita atau tidak.

## 2.9. Analisa Pekerjaan atau Jabatan

Analisa pekerjaan pada hakikatnya sebagai alat pemimpin lembaga atau instansi dalam memecahkan masalah ketenagakerjaan secara manusiawi. Lebih dari itu, kualifikasi personel atau tenaga yang dibutuhkan dapat dicantumkan dalam analisa jabatan tersebut.

Menurut Mertoyo (2010:24) dalam melakukan analisa pekerjaan atau jabatan, ada beberapa prinsip yang perlu mendapatkan perhatian antara lain:

1. Analisa pekerjaan harus memberikan semua fakta yang penting yang ada hubungannya dengan pekerjaan yang bersangkutan.
2. Analisa pekerjaan harus sering ditinjau kembali dan perlu diperbaiki, karena posisi-posisi atau kebijakan-kebijakan yang telah ada tidak statis tetapi selalu berubah-ubah baik dari sisi proses, metode maupun aspek-aspek lainnya.
3. Analisa pekerjaan harus menunjukkan unsur-unsur mana yang paling penting di antara unsur-unsur yang ada.
4. Analisa pekerjaan harus memberikan informasi yang teliti dan dapat dipercaya.

## 2.10. Penentuan Penilaian dari Hasil Kuisisioner

Metode penilaian data yang digunakan dalam penulisan ini adalah dengan melalui kuisisioner yang bersifat tertutup dengan diberikan *alternative* jawaban Ya dan Tidak. Menurut Kachfy (2009) “persentase penentuan penilaian dari hasil kuisisioner yaitu dengan membagi total jawaban Ya dengan total seluruh jawaban pada kuisisioner kemudian dikali dengan presentase sebesar 100%”. Hasil dari presentase kemudian dilihat dalam golongan sangat kurang memadai, kurang memadai, cukup memadai, dan sangat memadai. Berikut penggolongan presentase menurut Kachfy (2010:4) *Basic Statistic For Social Research*:

0% - 25%	= Sangat kurang memadai
26% - 50%	= Kurang memadai
51% - 75%	= Cukup memadai
76% - 100%	= Sangat memadai

$$\text{Persentase (\%)} = \frac{\text{Total Jawaban YA}}{\text{Total seluruh jawaban}} \times 100\%$$