

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Audit Internal

2.1.1 Pengertian Audit Internal

Definisi audit internal menurut Standar Profesi Audit Internal adalah :

“Kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan obyektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan operasi dan organisasi. Audit internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, pengendalian dan *proses governance*.”

Dari definisi tersebut, lingkup kegiatan audit internal adalah mmberi jaminan dan konsultasi atas empat hal: memberikan nilai tambah kegiatan, evaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan resiko dan tata kelola perusahaan yang baik.

2.1.2 Standar dan Pedoman Praktik Audit Internal

SPAI terdiri atas tiga standar yaitu:

- a. Standar atribut berkenaan dengan karakter organisasi, individu dan pihak-pihak yang melakukan kegiatan audit internal.
- b. Standar kinerja menjelaskan sifat dari kegiatan audit internal, merupakan ukuran kualitas pekerjaan audit internal dan memberikan praktik-praktik terbaik pelaksanaan audit.
- c. Standar implementasi hanya berlaku untuk satu penugasan tertentu (misalnya untuk kegiatan konsultasi, investigasi dan standar implementasi untuk *control self assessment*).

2.2 Pengendalian Internal

Dalam mengelola perusahaan, pengendalian sangat penting untuk diperhatikan oleh manajemen perusahaan untuk mengatasi penyelewengan yang bersifat administratif maupun fisik. Hal ini disebabkan pimpinan sudah tidak mungkin mengawasi langsung seluruh kegiatan perusahaan dikarenakan jenjang pengawasan (*span of control*) telah luas.

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian internal dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

Pengertian pengendalian internal menurut *Committee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission* (COSO) adalah :

"internal control as a process, effected by an entity's board of directors, management and other personnel, designed to provide "reasonable assurance" regarding the achievement of objectives in the following categories:

- a. Effectiveness and efficiency of operations*
- b. Reliability of financial reporting*
- c. Compliance with applicable laws and regulations."*

Pengertian di atas menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga kelompok tujuan yaitu :

- a. efektivitas dan efisiensi operasi,
- b. keandalan laporan keuangan,
- c. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Sunarto (2003;138) terdapat beberapa konsep dasar berikut ini :

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.
3. Pengendalian internal dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian internal adalah alat untuk mencapai tujuan, yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian, dan operasi.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Tiga tujuan utama dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif :

1. Reliabilitas pelaporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan bagi investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Manajemen mempunyai kewajiban

hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi dalam laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar pelaporan.

2. Efisiensi dan efektifitas operasi

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efektif dan efisien untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah untuk memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.

3. Ketaatan pada hukum dan peraturan

Manajemen menetapkan peraturan-peraturan dan prosedur untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya pengendalian internal yang memadai diharapkan dapat ditaatinya peraturan dan hukum yang berlaku.

2.2.3 Komponen-komponen Pengendalian Internal

Untuk mencapai tujuan agar pengendalian internal dapat berjalan dengan baik, perlu diperhatikan komponen-komponen pengendalian internal yang saling berkaitan, seperti yang dinyatakan **Arrens et al., (2008;375)** *Committee of Sponsoring Organizations of the Treasurers' Commission* (COSO) memperkenalkan adanya lima komponen pengendalian internal yang meliputi:

Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), Penilaian Risiko (*Risk Assessment*), Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*), Pemantauan (*Monitoring*), serta Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan tentang pengendalian internal dan arti pentingnya.

Lingkungan pengendalian terdiri dari berbagai faktor, yaitu :

a) Integritas dan Nilai-nilai Etis (*Integrity and ethical value*)

Integritas dan nilai-nilai etis meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, ilegal, atau tidak etis. Hal ini juga meliputi pengomunikasian nilai entitas dan standar perilaku melalui pernyataan kebijakan, kode perilaku, dan teladan.

b) Komitmen terhadap kompetensi (*Commitment to competence*)

Komitmen pada kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu, dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.

c) Partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Audit (*Board of directors or audit committee*)

Dewan komisaris berperan penting dalam tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir untuk memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang layak. Untuk membantunya melakukan pengawasan, dewan membentuk komite audit yang disertai tanggung jawab mengawasi pelaporan keuangan. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas dewan komisaris dan komite audit meliputi independensi, pengalaman serta tingginya kedudukan mereka, serta seberapa jauh keterlibatan dan ketajaman pengamatan atas aktivitas manajemen.

d) Filosofi dan gaya operasi manajemen (*Manajemen philosophy and operating style*)

Manajemen, melalui aktivitasnya, memberikan isyarat yang jelas kepada karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. Sebagai contoh, apakah target penjualan dan laba tidak realistis, dan apakah karyawan didorong untuk melakukan tindakan agresif guna mencapai target tersebut? Pemahaman mengenai falsafah dan gaya operasi membuat auditor merasakan sikap manajemen terhadap pengendalian.

e) Struktur Organisasi (*Organization Structure*)

Struktur organisasi berpengaruh terhadap kemampuan perusahaan dalam memenuhi tujuannya, karena memberikan kerangka menyeluruh untuk perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemantauan aktivitas perusahaan.

f) Perumusan kewenangan dan Tanggung Jawab (*Assignment of authority and responsibility*)

Penetapan wewenang dan tanggung jawab dimaksudkan agar mempermudah proses operasi, proses pelaporan dan memperjelas tingkat kepemimpinan dalam perusahaan.

g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia (*Human resource policies and practices*)

Aspek paling penting dari pengendalian internal adalah personil. Orang-orang yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem, meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Karena pentingnya personil yang kompeten dan terpercaya dalam mengadakan pengendalian yang efektif, metode untuk mengangkat, melatih, mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada personil itu merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

2. Penilaian risiko (*risk assessment*)

Penilaian resiko adalah mengidentifikasi, menganalisis dan mengatur risiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan yang berkaitan dengan berbagai aktivitas dimana organisasi berkecimpung.

Risiko dapat timbul oleh keadaan sebagai berikut :

- a) Perubahan dalam lingkungan operasi perusahaan (*Changes in operating environment*)
- b) Karyawan Baru (*New personnel*)
- c) Sistem informasi baru (*New or revamped information system*)
- d) Pertumbuhan yang pesat (*Rapid growth*)
- e) Teknologi baru (*New Technology*)
- f) Lingkup, produk, atau kegiatan baru (*New lines products or activities*)
- g) Operasi perusahaan secara internasional (*Foreign Operation*)
- h) Keputusan akuntansi (*Accounting pronouncements*)

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan perusahaan.

Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima jenis berikut ini :

a. Pemisahan Tugas yang memadai

Pemisahan tugas dimaksudkan untuk menjamin bahwa seseorang tidak melakukan perangkapan tugas dengan tujuan untuk mencegah kecurangan maupun kekeliruan.

b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas

Setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Jika setiap orang bias memperoleh atau menggunakan aktiva seenaknya, hal itu akan menimbulkan kekacauan.

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi akan dicantumkan serta diikhtisarkan. Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva dengan benar.

d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jenis ukuran protektif yang paling penting adalah penggunaan tindakan pencegahan fisik. Salah satu contohnya adalah penggunaan gudang ataupun kotak penyimpanan.

e. Pemeriksaan kinerja secara independen

Pemeriksaan ini timbul karena pengendalian internal cenderung berubah seiring dengan berlalunya waktu, kecuali review sering dilakukan. Pemeriksaan independen menyangkut verifikasi atas pekerjaan yang dilakukan sebelumnya oleh orang lain atau melakukan verifikasi atas kebenaran penilaian dari jumlah yang dicatat.

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

Sistem Informasi yang berhubungan dengan tujuan pelaporan keuangan, terdiri dari metode yang digunakan untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi entitas serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Komunikasi merupakan proses pemahaman peranan individual dan pertanggung jawaban yang berhubungan dengan pengendalian internal terhadap laporan

keuangan. Komunikasi dapat dibuat secara lisan dan melalui tindakan yang dilakukan oleh manajemen.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan seperti yang dimaksud, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

2.2.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. Oleh karena itu, struktur pengendalian internal hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak, kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan perusahaan. Keterbatasan pengendalian internal meliputi :

1. Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali terjadi, manajemen dan personel lainnya melakukan pertimbangan yang kurang matang dalam pengambilan keputusan, atau dalam melakukan tugas-tugas rutin karena kekurangan informasi atau keterbatasan waktu.

2. Gangguan

Gangguan dapat terjadi karena personel salah mengerti dengan instruksi atau melakukan kesalahan karena kecerobohan atau kelelahan. Selain itu dapat pula disebabkan perpindahan sementara atau tetap, atau perubahan sistem dan prosedur.

3. Pelanggaran oleh manajemen

Manajemen bisa melakukan pelanggaran atas kebijakan atau prosedur-prosedur untuk tujuan tidak sah, seperti keuntungan pribadi, atau membuat laporan keuangan menjadi tampak baik.

4. Biaya dan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang akan diperoleh dari penerapan pengendalian internal tersebut.

2.3 Hubungan Audit Internal dengan Pengendalian Internal

Audit internal sering dianggap sama dengan *internal control*, karena terjadi rancu akronim dalam praktek perusahaan dengan akronim pada mata kuliah. Audit internal adalah suatu unit organisasi (satuan kerja) dari suatu struktur organisasi yang ada pada perusahaan atau badan pemerintah.

Hubungan audit internal dengan pengendalian internal: Sesuai lingkup tugasnya, audit internal bertugas memberikan konsultasi pengembangan sistem pengendalian internal. Dengan pengendalian internal yang memadai, pengendalian kegiatan dapat lebih efektif dan efisien.

2.4 Hubungan Audit Internal dengan Efektivitas Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Tujuan dilaksanakan pengendalian internal dalam pemberian kredit adalah untuk mencegah penyalahgunaan dan praktek pemberian kredit yang tidak sehat yang disengaja maupun yang tidak disengaja yang dapat merugikan pihak bank.

Pengendalian internal pemberian kredit belum tentu efektif karena adanya masalah-masalah yang mungkin dapat menyebabkan terjadinya kegagalan dalam pemberian kredit, seperti di bawah ini, yaitu :

1. Masalah intern bank itu sendiri
2. Masalah perekonomian secara makro
3. Masalah-masalah yang menyangkut nasabah sendiri secara intern

Untuk mengatasi masalah tersebut di atas, maka manajemen bank perlu mengadakan pengawasan. Salah satu bagian yang melakukan kegiatan pengawasan adalah bagian audit internal.

Audit internal merupakan alat bantu bagi manajemen dalam melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap aktivitas perusahaan. Salah satunya adalah audit terhadap bidang perkreditan. Audit internal perkreditan memberikan perhatian terhadap sebab-sebab terjadinya kegagalan atau kredit macet yang akan merugikan pihak bank yang bersangkutan.

Perlunya audit internal dalam pengendalian internal pemberian kredit bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan, penjagaan dan pengawasan kredit sebagai aset/kekayaan bank telah dilakukan dengan baik sehingga tidak timbul risiko-risiko yang diakibatkan penyimpangan baik oleh debitur maupun intern bank.

Jadi sebab kegagalan dalam bidang perkreditan terutama disebabkan karena lemahnya pengendalian internal, oleh karena itu audit internal perlu memberikan perhatian yang besar pada penilaian pengendalian internal pemberian kredit untuk mencapai efektivitas suatu pengendalian internal.

2.5 Peranan Auditor Internal Menilai dan Meningkatkan Pengendalian Internal

Untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas pengendalian internal, Auditor Intern dapat menggunakan beberapa pendekatan. Auditor dapat melakukan sendiri proses penaksiran (*self assessment*) atau menggunakan hasil penaksiran terhadap control yang dilakukan oleh manajemen.

Berdasarkan pemaksiran tersebut, Auditor Intern akan melakukan pemeriksaan di lapangan, baik melalui pengkajian proses bisnis maupun pengujian yang memadai. Pengujian memadai dilakukan untuk memverifikasi :

- a. Kecukupan dari kebijakan, prosedur dan limit-limit intern, dan apakah kebijakan, prosedur dan limit tersebut ditaati.

- b. Kecukupan dan kelengkapan dari catatan keuangan maupun laporan manajemen.
- c. Keandalan atau dapat dipercayanya kontrol tertentu yang diidentifikasi sebagai elemen kunci dari kontrol yang perlu diuji.

Selain itu wajib mengevaluasi efektivitas dari ke lima komponen pengendalian internal, yaitu dengan :

- a. Mengidentifikasi tujuan pengendalian internal apakah relevan bagi satuan kerja atau aktivitas yang dinilai.
- b. Mengevaluasi efektivitas dari kelima elemen pengendalian intern.
- c. Memberikan pandangan-pandangan mengenai pengendalian internal dan rekomendasi untuk perbaikan dan peningkatan kontrol yang segera dengan manajemen dan dewan komisaris dan direksi.

2.6 Tinjauan Umum tentang Bank

2.6.1 Pengertian Bank

Bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan giro, tabungan dan deposito. Bank juga dikenal sebagai suatu badan yang tugas utamanya sebagai perantara untuk menyalurkan penawaran dan permintaan kredit pada waktu yang ditentukan.

Definisi bank menurut **Undang-Undang RI Nomor 10 tahun 1998** tentang perbankan:

“Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk –bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.”

Sedangkan istilah bank menurut **Kasmir (2003 : 11)** Bank merupakan “lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya.”

Dari uraian tersebut jelaslah apa yang dimaksud dengan bank disini diartikan sebagai suatu lembaga yang bergerak di bidang keuangan yang menghimpun dana

dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam bentuk kredit.

2.6.2 Fungsi Bank

Secara umum, fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan atau sebagai *financial intermediary*. Menurut **Budisantoso dan Triandaru (2006;9)** secara lebih spesifik bank dapat berfungsi sebagai berikut :

a. *Agent of trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan, baik dalam hal penghimpunan dana maupun penyaluran dana. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan disalahgunakan oleh bank, uangnya akan dikelola dengan baik, dan pada saat yang telah dijanjikan simpanan tersebut dapat ditarik kembali dari bank. Pihak bank percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya, debitur akan mengelola dana pinjaman dengan baik, dan debitur akan mempunyai kemampuan untuk membayar pada saat jatuh tempo

b. *Agent of development*

Kegiatan perekonomian masyarakat di sektor moneter dan di sektor riil tidak dapat dipisahkan, selalu berinteraksi, dan saling mempengaruhi. Kegiatan bank berupa penghimpunan dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi-distribusi-konsumsi ini tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian masyarakat.

c. Agent of services

Bank juga memberikan penawaran jasa perbankan kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, dan penyelesaian tagihan.

2.6.3 Jenis-jenis Bank

Jenis perbankan dapat ditinjau dari berbagai segi antara lain :

1. Dilihat dari Segi Fungsinya

a. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada, begitu pula dengan wilayah operasinya dilakukan di seluruh wilayah.

b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

BPR adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan bank umum.

2. Dilihat dari Segi Kepemilikannya

Kepemilikan bank dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang bersangkutan. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya adalah :

a. Bank milik pemerintah

Baik akte pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula.

b. Bank milik swasta nasional

Bank jenis ini seluruh atau sebagian besar dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula pembagian keuntungannya untuk keuntungan swasta pula.

c. Bank milik koperasi

Kepemilikan saham bank ini dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi.

d. Bank milik asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik pemerintah asing atau swasta asing. Jelas kepemilikannya pun dimiliki oleh pihak luar negeri.

e. Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga Negara Indonesia.

3. Dilihat dari Segi Status

Kedudukan atau status menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal, maupun kualitas pelayanannya. Oleh karena itu untuk memperoleh status tersebut diperlukan penilaian-penilaian dengan kriteria tertentu. Status bank yang dimaksud adalah :

a. Bank valuta

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer ke luar negeri, *travelers cheque*, dan inkaso ke luar negeri.

b. Bank non devisa

Merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa.

4. Dilihat dari segi Cara Menentukan Harga

a. Bank berdasarkan prinsip konvensional

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga pada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode yaitu :

1. Menetapkan bunga sebagai harga. Demikian pula harga untuk kredit juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan ini dikenal dengan istilah *spread based*.
2. Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan barat menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau persentase tertentu.

b. Bank berdasarkan prinsip syariah

Bank berdasarkan prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya. Dalam menentukan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah adalah sebagai berikut :

1. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*)
2. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musharakah*)

3. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*)
4. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan
5. atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain.

2.6.4 Kegiatan-kegiatan Bank

Kegiatan bank sehari-hari tidak akan terlepas dari bidang keuangan. Kegiatan perbankan secara sederhana dapat kita katakan adalah menghimpun dana dan menyalurkan dana. Kegiatan perbankan yang ada di Indonesia adalah :

1. Menghimpun dana dari masyarakat (*Funding*) dalam bentuk :
 - a. Simpanan Giro (*Demand Deposit*)
 - b. Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*)
 - c. Simpanan Deposito (*Time Deposit*)
2. Menyalurkan dana ke masyarakat (*Lending*) dalam bentuk :
 - a. Kredit Investasi
 - b. Kredit Modal Kerja
 - c. Kredit Perdagangan
3. Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*Services*) seperti :
 - a. Transfer
 - b. Inkaso
 - c. Kliring
 - d. Bank garansi
 - e. *Letter of Credit*
 - f. *Safe Deposit Box*

- g. *Bank Card*
 - h. *Bank Note* (Valas)
 - i. Jual beli surat-surat berharga
4. Menerima setoran-setoran seperti pembayaran pajak, telepon, air, listrik atau uang kuliah.
 5. Melayani pembayaran-pembayaran seperti :
 - a. pembayaran gaji/pensiun/honorarium
 - b. pembayaran dividen
 - c. pembayaran bonus/hadiah
 6. Di dalam pasar modal, perbankan dapat memberikan atau menjadi :
 - a. Penjamin emisi (*underwriter*)
 - b. Penjamin (*guarantor*)
 - c. Wali amanat (*trustee*)
 - d. Perantara perdagangan efek (*pialang/broker*)

2.7 Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani (*credere*) yang berarti kepercayaan (*Truth* atau *Fasfh*). Dalam pemberian kredit terdapat dua pihak yang berkepentingan langsung yaitu pihak pemberi uang disebut pemberi kredit (kreditur) dan yang membutuhkan kredit disebut dengan penerima kredit (debitur).

2.7.1 Pengertian kredit

Menurut **Undang-Undang Perbankan nomor 10 tahun 1998** pengertian kredit adalah:

“Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank

dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.”

Sedangkan menurut **Malayu Hasibuan** (2005:87) definisi kredit adalah “Semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.”

Jadi kredit merupakan bentuk pinjaman atau tagihan atau hutang yang disertai dengan imbalan bunga atau pembagian keuntungan, yang biasanya banyak dilakukan oleh pihak bank sebagai alat bantu untuk menyalurkan dana kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

2.7.2 Tujuan Kredit

Pemberian fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan penyaluran kredit menurut Malayu(2002;88) antara lain :

1. Memperoleh pendapatan bank dari bunga kredit
2. Memanfaatkan dan memproduktifkan dana-dana yang ada
3. Melaksanakan kegiatan operasional bank
4. Memenuhi permintaan kredit dari masyarakat
5. Memperlancar lalu lintas pembayaran
6. Menambah modal kerja perusahaan
7. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat

2.7.3 Fungsi Kredit

Menurut Malayu (2002;88), fungsi kredit bagi masyarakat antara lain :

1. Menjadi motivator dan dinamisator peningkatan kegiatan perdagangan dan perekonomian
2. Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat
3. Memperlancar arus barang dan arus uang
4. Meningkatkan hubungan internasional

5. Meningkatkan produktivitas dana yang ada
6. Meningkatkan daya guna (*utility*) barang
7. Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat
8. Memperbesar modal kerja perusahaan
9. Meningkatkan *income per capita* (IPC) masyarakat
10. Mengubah cara berpikir atau bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis

Berdasarkan uraian diatas dapat dijelaskan bahwa fungsi kredit tidak hanya untuk meningkatkan daya guna barang atau uang saja tetapi dapat pula meningkatkan pemerataan pendapatan dan meningkatkan hubungan internasional.

2.7.4 Jenis-Jenis Kredit

Jenis kredit dibedakan berdasarkan sudut pendekatan yang kita lakukan, yaitu:

1. Berdasarkan Tujuan/Kegunaannya
 - a. Kredit konsumtif yaitu kredit yang dipergunakan untuk kebutuhan sendiri bersama keluarganya.
 - b. Kredit modal kerja ialah kredit yang akan dipergunakan untuk menambah modal usaha debitur.
 - c. Kredit investasi ialah kredit yang dipergunakan untuk investasi produktif, tetapi baru akan menghasilkan dalam jangka waktu yang relatif lama.
2. Berdasarkan Jangka Waktu
 - a. Kredit jangka pendek yaitu kredit yang berjangka waktu maksimal satu tahun. Biasanya kredit jangka pendek ini cocok untuk membiayai kebutuhan modal kerja.
 - b. Kredit jangka menengah yaitu kredit yang berjangka waktu antara satu tahun sampai tiga tahun. Digunakan untuk membiayai modal kerja

permanen, atau kredit investasi yang relatif tidak terlalu besar jumlahnya.

- c. Kredit jangka Panjang yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun. Digunakan untuk pembiayaan kredit investasi, seperti untuk pembelian mesin-mesin berat, pembangunan gedung, dan lain-lain.

3. Berdasarkan Macamnya

- a. Kredit aksep yaitu kredit yang diberikan bank yang hanya merupakan pinjaman uang biasa sebanyak plafond kreditnya.
- b. Kredit penjual yaitu kredit yang diberikan penjual pada pembeli, artinya barang telah diterima pembayaran kemudian.
- c. Kredit pembeli yaitu pembelian dengan uang muka.

4. Berdasarkan Sektor Perekonomian

- a. Kredit untuk sektor pertanian
- b. Kredit untuk sektor pertambangan
- c. Kredit untuk sektor perindustrian atau *manufacturing*
- d. Kredit ekspor-impor
- e. Kredit koperasi
- f. Kredit profesi

5. Berdasarkan Agunan atau jaminan

- a. Kredit agunan orang ialah kredit yang diberikan dengan jaminan seseorang terhadap debitur bersangkutan.
- b. Kredit agunan efek adalah kredit yang diberikan dengan agunan surat berharga.
- c. Kredit agunan dokumen adalah kredit yang diberikan dengan agunan dokumen transaksi, seperti *letter of credit* (L/C).

6. Berdasarkan Golongan Ekonomi

- a. Golongan ekonomi lemah adalah kredit yang disalurkan kepada pengusaha golongan lemah, seperti KUK, KUT dan lain-lain.

- b. Golongan ekonomi menengah dan konglomerat adalah kredit yang diberikan kepada pengusaha menengah dan besar.
7. Berdasarkan Penarikan dan Pelunasan
- a. Kredit rekening Koran (kredit perdagangan) adalah kredit yang dapat ditarik dan dilunasi setiap saat.
 - b. Kredit berjangka adalah kredit yang penarikannya sekaligus sebesar plafondnya.

2.7.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang menguntungkan dilakukan dengan analisis sebagai berikut :

1. *Character* (watak / kepribadian)

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik yang bersifat pekerjaan maupun pribadi. Ini semua merupakan ukuran “kemauan” membayar.

2. *Capacity* (kemampuan)

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuan menjalankan usaha. Pada akhirnya akan terlihat kemampuan dalam mengembalikan kredit.

3. *Capital* (Modal)

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan dengan melakukan pengukuran dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya. *Capital* juga harus dilihat dari sumber mana saja modal yang sekarang ini.

4. *Collateral* (Jaminan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya.

5. *Condition of economy* (kondisi perekonomian)

Yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk suatu kurun tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha debitur.

6. *Constraint* (hambatan)

Yaitu batasan-batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis di suatu tempat.

7. *Covering*

Yaitu pemberian kredit yang dijamin oleh lembaga keuangan lainnya, misalnya asuransi.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7P adalah :

1. *Personality* (kepribadian)

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah laku sehari-hari maupun masa lalunya, juga mencakup sikap, emosi dan tindakan nasabah dalam menghadapi masalah.

2. *Party* (golongan)

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

3. **Purpose (tujuan)**

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan. Tujuan pengambilan kredit ini bisa bermacam-macam, apakah untuk modal kerja, konsumtif atau produktif.

4. **Prospect (prospek)**

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. **Payment (pembayaran)**

Meupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

6. **Profitability (keuntungan)**

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau meningkat.

7. **Protection (perlindungan)**

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.7.6 **Unsur-unsur kredit**

Menurut Kasmir (2004:94) unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah :

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstern. Penelitian

dan penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.

2. Kesepakatan

Disamping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang.

4. Resiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun resiko yang tidak sengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan.

5. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

2.7.7 Kebijakan KREDIT

Kebijakan kredit yang diambil diharapkan untuk menghindari terjadinya kredit macet. Menurut Hasibuan (2005;92-93) kebijakan kredit antara lain:

1. **Bankable**, artinya kredit yang akan dibiayai hendaknya memenuhi kriteria:

- a. *Safety*, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai jadwal dan jangka waktu kredit.
- b. *Effectiveness*, artinya kredit yang diberikan benar-benar digunakan untuk pembiayaan sebagaimana dicantumkan dalam proporsi kreditnya.

2. **Kebijaksanaan Investasi** merupakan penanaman dana yang selalu dikaitkan dengan sumber dana bersangkutan. Investasi dana ini disalurkan dalam bentuk investasi primer dan sekunder, kebijakan penyebaran kredit, serta kebijakan tingkat bunga.

- a. Investasi Primer, yaitu investasi yang dilakukan untuk pembelian sarana dan prasarana bank. Dana investasi primer harus dari dana sendiri karena sifatnya tidak produktif dan jangka waktunya panjang. Investasi primer ini mutlak harus dilakukan karena merupakan motor kegiatan operasional bank.
- b. Investasi Sekunder, yaitu investasi yang dilakukan dengan menyalurkan kredit kepada masyarakat (debitur). Investasi ini sifatnya produktif (menghasilkan). Jangka waktu penyaluran kredit harus disesuaikan dengan lamanya tabungan agar likuiditas bank tetap terjamin.

3. **Kebijaksanaan Risiko**, dalam penyaluran kredit harus memperhitungkan secara cermat indikator yang dapat menyebabkan risiko macetnya kredit dan menetapkan cara-cara penyelesaiannya.

4. **Kebijaksanaan Penyebaran kredit**, kredit ini harus disalurkan kepada beraneka ragam sektor ekonomi, semua golongan ekonomi dan dengan jumlah peminjam yang banyak.

5. **Kebijaksanaan Tingkat Bunga**, dalam pemberian kredit harus memperhitungkan situasi moneter, kondisi perekonomian, persaingan antar bank dan tingkat inflasi untuk menetapkan besarnya suku bunga kredit.

2.8 Pengertian Efektivitas

Menurut **Winarno dan Ismaya (2003;27)** efektivitas adalah:

“Hubungan keluaran suatu unit kerja dengan sasaran yang hendak dicapai. Semakin banyak kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian semakin efektif unit kerja tersebut..”

Menurut **Arrens et all., (2006;777)** efektivitas adalah:

“Efektivitas merujuk ke pencapaian tujuan, sedangkan efisiensi mengacu ke sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan ”

Jadi keefektifan adalah hubungan antara hasil yang diperoleh dengan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi. Efektivitas cenderung pada pencapaian suatu hasil yang berkaitan dengan derajat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuan.

2.9 Pengertian Prosedur

Definisi prosedur menurut Mulyadi (2001;5) :

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengertian prosedur pemberian kredit adalah urutan-urutan atau tahapan proses kegiatan dalam usaha pemberian kredit.

2.9.1 Prosedur Pemberian Kredit

1. Permohonan kredit

Adalah kegiatan tahap permulaan dengan maksud untuk saling mengetahui informasi dasar antara bank dengan calon debitur

2. Tahap analisis kredit

Dalam tahap ini diadakan penilaian yang mendalam tentang keadaan usaha atau proyek permohonan kredit

3. Tahap keputusan kredit

Atas dasar laporan dari hasil analisis kredit, maka pihak bank dapat memutuskan apakah permohonan kredit tersebut layak atau tidak

4. Tahap pelaksanaan kredit

Setelah calon peminjam mempelajari dan menyetujui isi keputusan kredit, serta bank telah menerima dan meneliti semua persyaratan dari calon peminjam, maka kedua belah pihak menandatangani perjanjian kredit serta syarat-syarat umum pemberian kredit beserta lampirannya

5. Tahap administrasi

Pengolahan administrasi umumnya adalah pelaksanaan kredit juga, namun ada pula administrasi tersebut dikelola oleh bagian/seksi/petugas supervisi kredit

6. Tahap supervisi dan pembinaan debitur

Tahap ini yang paling sukar untuk dilaksanakan apalagi kalau keadaan debitur kurang menguntungkan, namun pada dasarnya yaitu untuk pengamanan kredit dengan jalan memonitor dan mengikuti jalannya usaha, serta memberikan saran dan konsultasi agar perusahaan debitur berjalan dengan baik, sehingga pengambilan kredit berjalan dengan baik pula.

2.10 Kolektibilitas Kredit

Kolektibilitas kredit adalah suatu keadaan pembayaran pokok atau angsuran bunga pinjaman oleh nasabah sebagai mana terlihat pada tata usaha bank berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 31/147/KEP/DIR tanggal 12 November 1998, maka kredit dibedakan menjadi:

1. Lancar (*pass*) apabila memenuhi kriteria:
 - a. Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan bunga
 - b. Tidak terdapat cerukan

2. Dalam perhatian khusus
 - a. Kredit belum jatuh waktu dan terdapat tunggakan bunga sampai 90 hari
 - b. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok belum melampaui 90 hari
 - c. Jarang mengalami cerukan
3. Kurang Lancar
 - a. Kredit belum jatuh waktu, terdapat tunggakan angsuran pokok dan bunga yang telah melampaui 90-180 hari
 - b. Terdapat cerukan yang berulang kali
4. Diragukan (*doubtful*), apabila memenuhi kriteria
 - a. Kredit belum jatuh waktu dan terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan pembayaran bunga yang telah melampaui 180-270 hari.
 - b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen
5. Macet (*loss*), apabila memenuhi kriteria
 - a. Kredit belum jatuh waktu dan terdapat tunggakan pembayaran bunga dan angsuran pokok yang melampaui 180 hari sampai dengan 270 hari