

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Auditing

Pemeriksaan akuntan atau yang biasa disebut dengan auditing sangat penting untuk dilakukan karena didalam menjalankan sebuah perusahaan tidak terlepas dari adanya penyimpangan-penyimpangan yang kemungkinan dapat terjadi. Selain itu pemeriksaan akuntan juga sangat penting untuk dilakukan karena dapat meminimalisasi adanya penyimpangan dan memaksimalkan berbagai aspek di dalam perusahaan yang dapat meningkatkan keuntungan bagi perusahaan yang pada akhirnya akan memberikan nilai tambah bagi perusahaan baik dilihat dari sudut keuangan maupun non keuangannya.

Auditing memberikan nilai tambah bagi laporan keuangan perusahaan, karena akuntan publik sebagai pihak yang ahli dan independen pada akhir pemeriksaannya akan memberikan pendapat mengenai kewajaran posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan laporan arus kas.

a. Pengertian Auditing

Auditing memiliki banyak definisi, namun pada hakikatnya makna yang terkandung didalamnya adalah sama, hanya saja para pakar ekonomi dan organisasi terkait menuangkan definisi audit tersebut kedalam tata bahasa yang berbeda-beda.

Menurut Amin Widjaja Tunggal dalam buku pengantar *internal auditing* (2011) sebagai berikut:

"Audit (*auditing*) adalah suatu proses sistematis mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti secara objektif sehubungan dengan asersi atas tindakan dan peristiwa ekonomi untuk memastikan tingkat kesesuaian antara asersi-asersi tersebut dan menetapkan kriteria serta mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan".

Auditing menurut (Arens, Beasley dan Elder, 2011: 4)

"Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person".

"Auditing adalah akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh seorang yang kompeten, independen orang".

Sedangkan pengertian auditing menurut Sukrisno (2004: 3), Auditing adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan secara kritis dan sistematis, oleh pihak yang independen, terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen, beserta catatan-catatan pembukuan dan bukti-bukti pendukungnya, dengan tujuan untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut.

Berdasarkan pengertian tersebut, beberapa kata kunci yang terkait dengan pengertian auditing adalah sebagai berikut:

1) Proses yang sistematis (*Systematical process*)

Artinya proses audit menggambarkan serangkaian langkah atau prosedur yang logis, terstruktur dan diorganisasikan dengan baik, selain itu juga proses audit dilaksanakan dengan formal.

2) Asersi (*assertion*) dan kriteria yang ditetapkan (*established criteria*)

Auditing dilakukan terhadap suatu *asersi* (pernyataan tertulis) yang menjadi tanggung jawab pihak tertentu. *Asersi* ini disebut juga sebagai informasi karena mengandung informasi tentang sesuatu yang akan dievaluasi. Selain *asersi*, proses auditing juga harus didukung dengan standar (kriteria) yang ditetapkan (*established criteria*) yang menunjukkan sesuatu (kondisi) yang seharusnya.

3) Pengumpulan dan evaluasi bukti (*evidence*)

Bukti merupakan suatu informasi yang dikumpulkan auditor yang digunakan untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara asersi dengan kriteria yang ditetapkan, yang dapat berupa informasi yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, verifikasi, catatan-catatan dan dokumen perusahaan, hasil pengamatan fisik dan sebagainya.

4) Kompeten, independen dan objektif

Auditing harus dilakukan orang-orang yang kompeten, dalam arti mampu melaksanakan tugasnya sesuai dengan standar teknis profesi *independen* dalam arti mampu membebaskan diri dari berbagai kepentingan pihak-pihak yang berkaitan dengan penugasan audit, sehingga akan menimbulkan perilaku yang objektif seorang auditor dalam arti auditor tersebut tidak akan memihak.

5) Laporan kepada pihak yang berkepentingan (*reporting*)

Pelaporan hasil auditing merupakan hasil akhir proses auditing. Inti laporan auditing adalah pernyataan pendapat atau kesimpulan mengenai tingkat kesesuaian antara *asersi* (informasi) dengan kriteria yang ditetapkan.

b. Jenis-Jenis Audit

Sukrisno dalam buku *Auditing* (2004: 9) Ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit dapat dibedakan atas:

1) Pemeriksaan Umum (*General Audit*)

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh KAP independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

2) Pemeriksaan Khusus (*Special Audit*)

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan auditee) yang dilakukan oleh KAP yang independen, pada akhir

pemeriksaannya auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Ditinjau dari jenis pemeriksaan, audit bisa dibedakan atas:

a) Audit Operasional (*Management 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.

b) Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak *intern* perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak *extern* (pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak dan lain-lain). Pemeriksaan bisa dilakukan baik oleh KAP maupun bagian internal audit.

c) Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*)

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan.

Pemeriksaan yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak di luar perusahaan menganggap bahwa internal auditor tidak independen.

Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (*audit findings*) mengenai penyimpangan dan kecurangan yang ditemukan, kelemahan pengendalian *intern*, beserta saran-saran perbaikannya (*recommendations*).

d) *Computer Audit*

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan sistem EDP (*Electronic Data Processing*).

c. Standar Auditing

Menurut PSA No 01 (SA Seksi 150)

Standar auditing berbeda dengan prosedur auditing. “Prosedur” berkaitan dengan tindakan yang harus dilaksanakan, sedangkan “standar” berkenaan dengan kriteria atau ukuran mutu kinerja tindakan tersebut dan berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai melalui penggunaan prosedur tersebut. Jadi, berlainan dengan prosedur auditing, standar auditing, mencakup *professional qualities*) auditor independen dan pertimbangan (*judgement*) yang digunakan dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporan audit.

Standar auditing yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia terdiri dari sepuluh standar yang dikelompokkan menjadi tiga kelompok besar, yaitu:

1) Standar Umum

Standar umum bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan auditor dan mutu pekerjaannya, dan berbeda dengan standar yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan lapangan dan pelaporan. Standar pribadi atau standar umum ini berlaku sama dalam bidang pelaksanaan pekerjaan dan pelaporan. Adapun standar umum mencakup:

- a) Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor.
- b) Dalam semua hal yang berhubungan dengan perikatan, independensi dalam sikap mental harus dipertahankan oleh auditor.
- c) Dalam pelaksanaan audit dan penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

2) Standar Pekerjaan Lapangan

Standar pekerjaan lapangan berkaitan dengan pelaksanaan pemeriksaan akuntan dilapangan (*Audit field work*), mulai dari perencanaan audit dan supervisi, pemahaman dan evaluasi

pengendalian intern, pengumpulan bukti–bukti audit melalui *compliance test*, *substantive test*, *analytical review*, sampai selesainya *audit field work*.

Standar pekerjaan lapangan mencakup:

- a) Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus disupervisi dengan semestinya.
- b) Pemahaman memadai atas pengendalian *intern* harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
- c) Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, permintaan keterangan, dan konfirmasi sebagai dasar memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangannya.

3) Standar Pelaporan

Standar pelaporan terdiri dari empat standar yang merupakan pedoman bagi auditor independen dalam penyusunan laporan auditnya, yaitu:

- a) Laporan auditor harus menyatakan apakah laporan keuangan telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
- b) Laporan auditor harus menunjukan, jika ada, ketidakkonsistenan penerapan prinsip akuntansi dalam penyusunan laporan keuangan periode berjalan dibandingkan

dengan penerapan prinsip akuntansi tersebut dalam periode sebelumnya.

- c) Pengungkapan informatif dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan auditor.
- d) Laporan auditor harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu *asersi* bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan.

Jika pendapat secara keseluruhan tidak dapat diberikan, maka alasannya harus dinyatakan. Dalam hal nama auditor dikaitkan dengan laporan keuangan, maka laporan auditor harus memuat petunjuk yang jelas mengenai sifat pekerjaan audit yang dilaksanakan, jika ada, dan tingkat tanggungjawab yang dipikul oleh auditor (IAI, 2001: 150.1 & 150.2).

2. Audit Internal

Audit internal timbul sebagai suatu cara atau teknik guna mengatasi risiko yang meningkat akibat semakin pesatnya laju perkembangan dunia usaha atau adanya kondisi *economic turbulence*, dimana terjadi perubahan secara dinamis dan tidak dapat diprediksi sehubungan dengan era globalisasi, sehingga sumber informasi yang sifatnya tradisional dan informal sudah tidak lagi mampu memenuhi

kebutuhan para manajer yang bertanggung jawab atas hal-hal yang tidak teramati secara langsung.

Hasil audit usaha internal diharapkan akan dapat meningkatkan reabilitas informasi tentang keadaan dalam unit-unit yang diawasinya. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, tentu saja akan menambah beban bagi pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan operasional perusahaan yang juga semakin meluas. Sejalan dengan itu, maka sudah selayaknya apabila beberapa wewenang dan tanggung jawab manajemen didelegasikan ke beberapa auditor internal untuk melakukan tugas pengawasan yang sifatnya internal.

Audit internal terhadap kegiatan operasional perusahaan perlu dilakukan secara teratur, baik sebelum dirasakan adanya suatu masalah maupun sesudah terlanjur adanya masalah. Audit internal yang dilakukan secara teratur dapat mencegah terjadinya suatu masalah, audit internal yang dilakukan secara teratur dapat mencegah terjadinya suatu masalah.

Manajemen akan dapat dengan segera mengetahui dan mengatasi masalah beserta sebab-sebabnya sebelum masalah tersebut menjadi berkelanjutan, atau secara tepat mengidentifikasi masalah yang sebenarnya, sumber-sumber penyebabnya dan mengambil langkah-langkah yang efektif untuk mengatasinya. Efektifnya peranan audit internal di dalam suatu organisasi diharapkan akan meningkatkan kinerja organisasi yang bersangkutan.

a. Pengertian Audit Internal

Untuk memperoleh pemahaman yang lebih luas mengenai audit internal, penulis mengutip beberapa pendapat yang berhubungan dengan audit internal ini.

Sukrisno (2012: 204) menyatakan bahwa “Audit Internal (pemeriksaan *intern*) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku”.

Menurut Herry (2013: 32) audit internal adalah suatu fungsi nilai yang dikembangkan secara bebas dalam organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan sebagai wujud pelayanan terhadap organisasi perusahaan.

Definisi *Internal Auditing* menurut *Institute of Internal Auditor* yang dikutip oleh Pickett (2010: 15)

“Internal auditing is an independent, objective assurance and consulting activity designed to add value and improve an organization’s operation. It helps an organization accomplish its objectives by bringing a systematic, disciplined approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management, control and governance processes”

“Audit internal adalah kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kegiatan-kegiatan operasi organisasi. Audit internal membantu organisasi untuk mencapai tujuannya, melalui suatu pendekatan yang sistematis dan teratur untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari manajemen risiko, pengendalian dan proses tata kelola”.

Dari definisi diatas, dapat dikemukakan bahwa audit internal adalah:

- 1) Suatu aktivitas pemeriksaan yang independen objektif.
- 2) Dirancang untuk memberikan suatu nilai tambah serta meningkatkan kegiatan operational perusahaan.
- 3) Membantu organisasi dalam mencapai usahanya.
- 4) Memberikan suatu pendekatan yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan risiko manajemen, pengendalian, pengaturan dan pengelolaan organisasi.

b. Tujuan dan Aktivitas Audit Internal

Tujuan pelaksanaan audit internal adalah membantu para anggota organisasi agar mereka dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif. Auditor internal akan melaksanakan analisis, penilaian, rekomendasi, petunjuk dan informasi sehubungan dengan kegiatan yang diperiksa. Tujuan lain adalah

mencakup pula usaha mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang wajar.

Menurut Sukrisno (2012: 205) tujuan pelaksanaan audit internal adalah sebagai berikut:

“Tujuan dasar audit internal adalah untuk membantu semua pimpinan perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisis, penilaian, saran, dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya”.

Sedangkan tujuan audit internal menurut Tugiman (2006: 11) adalah sebagai berikut:

“Tujuan pemeriksaan internal adalah membantu agar para anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif”. Untuk itu, pemeriksa internal akan melakukan analisis, penilaian, dan mengajukan saran-saran. Tujuan pemeriksaan mencakup pula pengembangan pengawasan yang efektif dengan biaya yang wajar”.

Sedangkan Keseluruhan tujuan pemeriksaan intern menurut Herry (2013: 32) adalah untuk membantu segenap anggota manajemen dalam menyelesaikan tanggung jawab mereka secara efektif, dengan memberi mereka analisis, penilaian, saran, dan komentar yang objektif mengenai kegiatan atau hal-hal yang diperiksa.

Pemeriksaan *intern* dapat membantu para manajer dalam mengembangkan tujuan umum dan tujuan khusus melalui sistem yang diterapkan, apakah telah sesuai dengan keadaan di lapangan, apakah informasi yang digunakan relevan serta cermat, dan apakah pengawasan yang ada telah sesuai dan menyatu dalam program-program atau operasi lainnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, *internal auditor* harus melakukan kegiatan-kegiatan berikut:

- 1) Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, pengendalian intern dan pengendalian operational lainnya serta pengembangan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
- 2) Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana, dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- 3) Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggung jawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan, dan penyalahgunaan.
- 4) Memastikan bahwa pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
- 5) Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
- 6) Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

Menurut Hery (2013: 33) aktivitas audit internal pada dasarnya adalah sebagai *operational auditing*, yaitu kegiatan pemeriksaan lebih ditujukan pada bidang operasional untuk dapat memberikan rekomendasi berupa perbaikan dalam cara kerja, sistem pengendalian, dan sebagainya.

c. Ruang Lingkup Audit Internal dan Pelaksanaan Kegiatan Audit Internal

Ruang lingkup pekerjaan audit internal menurut Tugiman, (2006: 41) adalah sebagai berikut:

“Ruang lingkup pekerjaan audit internal meliputi pengujian dan evaluasi terhadap kecukupan dan keefektifan sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh perusahaan dan kualitas pelaksanaan tanggung jawab”.

Sedangkan menurut Sawyer (2005: 10) mengatakan bahwa ruang lingkup audit internal yaitu untuk menentukan:

- 1) Apakah informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan.
- 2) Resiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi.
- 3) Peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti.
- 4) Kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi.
- 5) Sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis.

- 6) Tujuan organisasi telah dicapai secara efektif, semua dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankan tanggung jawabnya secara efektif.

Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dinyatakan oleh Tugiman (2006: 53) sebagai berikut:

“Kegiatan pemeriksaan harus meliputi perencanaan pemeriksaan, pengujian dan pengevaluasian informasi, pemberitahuan hasil dan menindaklanjuti (*follow up*) ”.

Pelaksanaan kegiatan pemeriksaan menurut Tugiman (2006: 53), dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Perencanaan Pemeriksaan

Perencanaan pemeriksaan internal harus didokumentasikan dan harus meliputi:

- a) Penetapan tujuan pemeriksaan dan lingkup pekerjaan.
- b) Memperoleh informasi dasar (*background information*) tentang kegiatan yang akan diaudit.
- c) Penentuan berbagai tenaga yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan.
- d) Pemberitahuan kepada para pihak yang dipandang perlu.
- e) Melaksanakan survei secara tepat untuk lebih mengenali kegiatan yang diperlukan, risiko-risiko, dan pengawasan-pengawasan, untuk mengidentifikasi area yang ditekankan

dalam pemeriksaan, serta untuk memperoleh berbagai ulasan dan sasaran dari pihak yang akan diperiksa.

- f) Penulisan program pemeriksaan.
- g) Menentukan bagaimana, kapan, dan kepada siapa hasil-hasil pemeriksaan akan disampaikan.
- h) Memperoleh persetujuan bagi rencana kerja pemeriksaan.

2) Pengujian dan Pengevaluasian Informasi

Internal auditor haruslah mengumpulkan, menganalisis, menginterpretasi, dan membuktikan kebenaran informasi untuk mendukung hasil pemeriksaan. Proses pengujian dan pengevaluasian informasi adalah sebagai berikut:

- a) Semua informasi yang berhubungan dengan tujuan audit dan ruang lingkup kerja harus dikumpulkan.
- b) Informasi haruslah mencukupi, kompeten, relevan dan berguna untuk membuat dasar yang logis bagi temuan pemeriksaan dan rekomendasi.
- c) Prosedur pemeriksaan, teknik pengujian dan penarikan contoh yang dipergunakan, harus terlebih dahulu diseleksi bila memungkinkan dan diperluas atau diubah bila keadaan menghendaki demikian.
- d) Proses pengumpulan, analisis, penafsiran, dan pembuktian kebenaran informasi haruslah diawasi untuk memberikan

kepastian bahwa sikap objektif auditor terus dijaga dan sasaran pemeriksaan dapat dicapai.

- e) Kertas kerja audit adalah dokumen pemeriksaan yang harus dibuat oleh auditor dan ditinjau atau ditelaah oleh manajemen bagian audit internal. Kertas kerja ini harus mencantumkan berbagai informasi yang diperoleh dan dianalisis yang dibuat serta harus mendukung dasar temuan pemeriksaan dan rekomendasi yang akan dilaporkan.

3) Pencapaian Hasil Pemeriksaan

Internal auditor harus melaporkan hasil pemeriksaan yang dilakukannya.

- a) Laporan tertulis yang ditandatangani haruslah dikeluarkan setelah pengujian terhadap pemeriksaan (*audit examination*) selesai dilakukan. Laporan sementara dapat dibuat secara tertulis atau lisan dan diserahkan secara formal atau informal.
- b) Internal auditor harus terlebih dahulu mendiskusikan berbagai kesimpulan dan rekomendasi dengan tingkatan manajemen yang tepat, sebelum mengeluarkan laporan akhir.
- c) Suatu laporan haruslah objektif, jelas, singkat, konstruktif dan lepat waktu.

- d) Laporan haruslah mengemukakan tentang maksud, lingkup, dan hasil pelaksanaan audit, dan bila dipandang perlu, laporan harus pula berisikan pernyataan tentang pendapat auditor.
- e) Laporan dapat mencantumkan berbagai rekomendasi bagi berbagai perkembangan yang mungkin dicapai, pengakuan terhadap kegiatan yang dilaksanakan secara meluas dan tindakan *korektif*.
- f) Pandangan dari pihak *auditee* tentang berbagai kesimpulan atau rekomendasi dapat pula dicantumkan dalam laporan audit.

Pimpinan audit internal atau staf yang ditunjuk harus mereview dan menyetujui laporan pemeriksaan akhir, sebelum laporan tersebut dikeluarkan, dan menentukan kepada siapa laporan tersebut akan disampaikan.

4) Tindak Lanjut Hasil Audit

Internal auditor harus terus meninjau dan melakukan tindak lanjut (*follow up*) untuk memastikan bahwa terhadap temuan audit yang dilaporkan telah dilakukan tindakan yang tepat.

d. Tanggung Jawab Audit Internal

Menurut Hery (2013: 63) auditor internal bertanggung jawab untuk menentukan apakah:

- 1) Telah ditetapkan suatu standar operasional untuk mengukur keekonomisan dan efisiensi.
- 2) Standar operasional tersebut telah dipahami dan dipenuhi.
- 3) Berbagai penyimpangan dari standar operasional telah diidentifikasi, dianalisis dan diberitahukan kepada berbagai pihak yang bertanggungjawab untuk melakukan tindakan perbaikan.
- 4) Tindakan perbaikan telah dilakukan.

e. Pedoman Praktik Audit Internal

Pedoman Praktik Audit Internal (PPAI) yang berlaku sejak tanggal 1 Januari 2005, wajib diterapkan oleh para profesional audit internal. Keseluruhan PPAI terdiri atas: definisi audit internal menurut Herry (2013: 46) yang dikembangkan dari IIA (*Institute Internal Auditors*), yang disesuaikan dengan kondisi dan perkembangan di Indonesia, yaitu sebagai suatu kegiatan *assurance* dan konsultasi yang independen dan objektif, yang dirancang untuk memberikan nilai tambah bagi kegiatan operasional perusahaan.

Sedangkan Kode Etik Profesional audit internal memuat standar perilaku sebagai pedoman bagi seluruh auditor internal.

Isi dari Kode Etik Audit Internal ini adalah sebagai berikut:

- 1) Auditor internal harus menunjukkan kejujuran, objektivitas, dan kesungguhan dalam melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesionalnya.

- 2) Auditor internal harus menunjukkan loyalitas terhadap organisasinya atau terhadap pihak yang dilayani, namun secara sadar tidak boleh terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang menyimpang atau melanggar hukum.
- 3) Auditor internal secara sadar tidak boleh terlibat dalam tindakan atau kegiatan yang dapat mendiskreditkan profesi audit internal atau mendiskreditkan organisasinya.
- 4) Auditor internal harus menahan diri dari kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan konflik dengan kepentingan organisasinya, atau kegiatan-kegiatan yang dapat menimbulkan prasangka, yang meragukan kemampuannya untuk dapat melaksanakan tugas dan memenuhi tanggung jawab profesinya secara objektif.
- 5) Auditor internal tidak boleh menerima segala sesuatu dalam bentuk apapun dari karyawan, klien, pelanggan, pemasok, ataupun mitra bisnis organisasinya, yang patut diduga dapat mempengaruhi pertimbangan profesionalnya.
- 6) Auditor internal hanya melakukan jasa-jasa yang dapat diselesaikan dengan menggunakan kompetensi profesional yang dimilikinya.
- 7) Auditor internal harus bersikap hati-hati dan bijaksana dalam menggunakan informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan tugasnya (tidak boleh menggunakan informasi rahasia yang

dapat menimbulkan kerugian terhadap organisasinya untuk mendapatkan keuntungan pribadi).

- 8) Auditor internal harus mengungkapkan semua fakta-fakta penting yang diketahuinya dalam melaporkan hasil pekerjaannya, karena fakta yang tidak diungkap dapat mendistorsi laporan atas kegiatan yang di review atau dengan kata lain tidak berusaha menutupi adanya praktik-praktik yang melanggar hukum/peraturan.
- 9) Auditor internal harus senantiasa meningkatkan kompetensi dan efektivitas, serta kualitas pelaksanaan tugasnya (dengan kata lain wajib mengikuti pendidikan profesional secara berkelanjutan).

f. Standar Profesional Audit Internal

Standar profesional audit internal yang diterbitkan oleh Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal dalam Pusdiklatwas bpkp (Redwan dan Elim, 2008: 90-103) membagi standar menjadi 2 kelompok, meliputi:

- 1) Standar Atribut
 - a) Tujuan, kewenangan dan tanggung jawab harus dinyatakan secara formal, konsisten serta disetujui pimpinan dan dewan pengawas organisasi.
 - b) Independen dan objektif harus dimiliki auditor internal dalam melaksanakan tugasnya.

- c) Keahlian dan kecermatan profesional harus dimiliki dalam melaksanakan penugasan, seperti pengetahuan, keterampilan dan kompetensi dalam menjalankan tanggung jawab.
- d) Program *quality assurance* fungsi audit internal harus dikembangkan dan dipelihara dengan terus memonitor efektivitasnya.

2) Standar Kinerja

a) Pengelolaan Fungsi Audit Internal

Dilakukan secara efektif dan efisien agar memberi nilai tambah bagi organisasi, dengan melakukan perencanaan, komunikasi dan persetujuan, pengelolaan sumberdaya, penetapan kebijakan dan prosedur, koordinasi yang memadai dan menyampaikan laporan berkala pada pimpinan dan dewan pengawas.

b) Lingkup Penugasan

Fungsi audit internal melakukan evaluasi dan memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses pengelolaan risiko, pengendalian dan *governance*, dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, teratur dan menyeluruh.

c) Perencanaan Penugasan

Auditor internal harus mengembangkan dan mendokumentasikan rencana untuk setiap penugasan yang mencakup ruang lingkup, sasaran, waktu dan alokasi

sumberdaya. Disini auditor internal harus melakukan pertimbangan perencanaan, menentukan sasaran penugasan, menetapkan ruang lingkup penugasan, menentukan sumber daya dan menyusun program kerja yang menetapkan prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi dan mendokumentasikan informasi selama penugasan.

d) Pelaksanaan Penugasan

Auditor internal harus mengidentifikasi informasi yang handal dan relevan, mendasarkan kesimpulan dan hasil penugasan pada analisis dan evaluasi yang tepat, mendokumentasikan informasi yang relevan, dan supervisi penugasan dengan tepat untuk memastikan tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas serta meningkatnya kemampuan staff.

e) Komunikasi Hasil Penugasan

Auditor internal harus mengkomunikasikan hasil penugasan secara tepat waktu yang memenuhi kriteria komunikasi yang tepat, kualitas komunikasi yang akurat, objektif, jelas, ringkas, konstruktif, lengkap dan tepat waktu, pengungkapan atas ketidakpatuhan terhadap standar yang dapat mempengaruhi penugasan tertentu dan menyampaikan hasil penugasan pada pihak yang berhak.

f) Pemantauan Tindak Lanjut

Menyusun dan menjaga sistem untuk memantau tindak lanjut hasil penugasan serta menyusun prosedur tindak lanjut untuk memantau dan memastikan pelaksanaan tindak lanjut secara efektif oleh manajemen.

g) Resolusi Penerimaan Risiko oleh Manajemen

Mendiskusikan masalah terkait risiko residual yang tidak dapat diterima organisasi, jika tidak menghasilkan keputusan penanggung jawab fungsi auditor internal dan manajemen senior harus melapor pada pimpinan dan dewan pengawas organisasi untuk mendapat resolusi.

g. Perbedaan Audit Internal dan Eksternal

Tabel 2.1
Perbedaan Utama Audit Internal dan Eksternal

No	Audit Internal	Audit Eksternal
1.	Dilakukan oleh auditor internal yang merupakan orang dalam perusahaan (pegawai perusahaan).	Dilakukan oleh auditor eksternal (akuntan publik) yang merupakan orang luar perusahaan.
2.	Pihak luar perusahaan menganggap auditor internal tidak independen.	Audit eksternal adalah pihak yang independen.
3.	Tujuan pemeriksaan adalah untuk membantu manajemen dalam	Tujuan pemeriksaan adalah untuk memberikan pendapat (opini)

	melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya.	mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen perusahaan (klien).
4.	Laporan auditor tidak berisikan opini mengenai kewajaran laporan keuangan, tetapi berupa temuan audit mengenai bentuk penyimpangan, kecurangan, kelemahan struktur pengendalian <i>intern</i> beserta saran-saran perbaikan (rekomendasi).	Laporan audit berisi mengenai opini ke wajaran laporan keuangan, selain itu juga berupa <i>management letter</i> yang berisi pemberitahuan kepada pihak manajemen klien mengenai kelemahan-kelemahan dalam sistem pengendalian <i>intern</i> beserta saran perbaikannya.
5.	Pemeriksaan berpedoman pada <i>Internal Auditing Standard</i> yang ditentukan oleh <i>Institute Of Internal Auditors</i> , atau pada norma pemeriksaan internal yang ditentukan BPKP untuk pengawasan internal dalam lingkungan BUMD/BUMN.	Pemeriksaan berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.

6.	Pemeriksaan internal dilakukan lebih rinci dan memakan waktu sepanjang tahun, karena auditor internal mempunyai waktu yang lebih banyak di perusahaannya.	Pemeriksaan berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
7.	Penanggung jawab pemeriksaan intern tidak harus seorang <i>registered accountant</i> .	Pemeriksaan eksternal dipimpin oleh (penanggung jawabnya) seorang akuntan publik yang terdaftar dan mempunyai nomor register.
8.	Tidak memerlukan <i>client representation letter</i> .	Sebelum menyerahkan laporannya, auditor eksternal terlebih dahulu meminta <i>client representation letter</i> .
9.	Auditor internal tertarik pada kesalahan kesalahan yang material maupun tidak material.	Audit eksternal hanya tertarik pada kesalahan-kesalahan yang material, yang dapat mempengaruhi kewajaran laporan keuangan.

Sumber: Sukrisno, *Auditing*, 2004 hal 87

3. Independensi

Dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan, independensi memungkinkan auditor internal untuk melakukan pekerjaan audit secara bebas dan objektif. Hal ini dapat tercapai apabila audit internal diberikan status dan kedudukan yang jelas (Tugiman, 2006: 20), seperti yang dikemukakan Tugiman (2006: 20), sebagai berikut:

“Para auditor internal dianggap mandiri apabila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif. Kemandirian para pemeriksa internal dapat memberikan penilaian yang tidak memihak dan tanpa prasangka, hal mana sangat diperlukan atau penting bagi pemeriksaan sebagaimana mestinya. Hal ini dapat diperoleh melalui status organisasi dan sikap objektif pada auditor internal”.

Independensi menurut Tugiman (2006: 20) menyangkut 2 (dua) aspek, yaitu:

a. Status organisasi

Status organisasi unit audit internal haruslah memberikan keleluasaan untuk mengetahui atau menyelesaikan tanggung jawab pemeriksaan yang diberikan. Audit internal haruslah memperoleh dukungan dari manajemen senior dan dewan, sehingga mereka akan mendapatkan kerja sama dari pihak yang diperiksa dan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara bebas dari berbagai campur tangan pihak lain.

b. Objektivitas

Merupakan sikap mental independen yang harus dimiliki oleh auditor internal dalam melaksanakan suatu pemeriksaan. Auditor internal ini tidak boleh menempatkan penilaian yang lebih rendah apabila dibandingkan dengan penilaian yang dilakukan oleh pihak lain. Dengan kata lain penilaian tidak boleh berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh pihak lain. Sikap objektif auditor internal mengharuskan pelaksanaan pemeriksaan dengan suatu cara, sehingga mereka akan yakin dengan hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan dan tidak akan membuat penilaian dengan kualitas yang tidak benar atau meragukan. Auditor internal tidak boleh ditempatkan dalam keadaan yang membuat mereka tidak dapat membuat penilaian yang objektif dan profesional.

Objektivitas adalah suatu sikap mental independen yang harus dijaga oleh auditor internal dalam melaksanakan tugasnya. Objektivitas mengharuskan auditor internal untuk melaksanakan penugasan sedemikian rupa sehingga para auditor menyakini hasil pekerjaannya dan tidak melakukan kompromi terhadap kualitas pekerjaan yang signifikan (KOPAI, 2004: 47). Oleh karena itu, auditor internal harus berada dalam posisi dapat mengambil keputusan profesional secara bebas dan obyektif.

Menurut Herry (2010: 73) yang dimaksud dengan independensi seorang auditor adalah sebagai berikut:

“Auditor internal harus mandiri dan terpisah dari berbagai kegiatan yang diperiksa. Auditor internal dianggap mandiri apabila dapat melaksanakan pekerjaannya secara bebas dan objektif”.

Pengertian independensi menurut Sukrisno (2009: 146) adalah “Independensi mencerminkan sikap tidak memihak serta tidak dibawah pengaruh atau tekanan pihak tertentu dalam mengambil keputusan dan tindakan”.

Sedangkan pengertian Independensi menurut Rahayu dkk. (2009: 51) dalam Nasution (2008) adalah sebagai berikut:

“Independensi dalam audit berarti cara pandang yang tidak memihak didalam pelaksanaan pengujian, evaluasi hasil pemeriksaan dan penyusunan laporan audit. Sikap mental independen tersebut harus meliputi *independence in fact* dan *independence in appearance*”. *Independence in fact* (independen dalam kenyataan) akan ada apabila pada kenyataan auditor mampu mempertahankan sikap yang tidak memihak sepanjang pelaksanaan auditnya. Artinya sebagai suatu kejujuran yang tidak memihak dalam merumuskan dan menyatakan pendapatnya, hal ini berarti bahwa dalam mempertimbangkan fakta-fakta yang dipakai sebagai dasar pemberian pendapat, auditor harus objektif dan tidak berprasangka. *Independence in appearance* (independen dalam penampilan) adalah hasil interpretasi pihak lain mengenai independensi ini. Auditor akan dianggap tidak independen apabila auditor tersebut memiliki hubungan tertentu (misalnya

hubungan keluarga) dengan kliennya yang dapat menimbulkan kecurigaan bahwa auditor tersebut akan memihak kliennya atau tidak independen.

Mempertahankan perilaku independen bagi auditor dalam memenuhi tanggung jawab mereka adalah sangat penting, namun yang lebih penting lagi adalah bahwa pemakai laporan keuangan memiliki kepercayaan atas independensi itu sendiri. Independensi memiliki penilaian apabila auditor mengamati hasil audit, sehingga klien dapat menilai apakah auditor tersebut bersifat independen atau justru sebaliknya terhadap kualitas audit yang diperiksanya.

4. Kompetensi

Audit internal harus dilaksanakan secara ahli dan dengan ketelitian profesional (Hery, 2013: 60). Kemampuan profesional wajib dimiliki oleh setiap auditor internal. Dalam setiap pemeriksaan, pimpinan audit internal haruslah menugaskan orang-orang yang secara bersama-sama atau keseluruhan memiliki pengetahuan dan kemampuan dari berbagai disiplin ilmu, seperti akuntansi, ekonomi, keuangan, statistik, pemrosesan data elektronik, perpajakan, dan hukum, yang memang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan secara tepat dan pantas. Pimpinan audit internal harus dapat memberikan jaminan atau kepastian bahwa secara teknis latar belakang pendidikan dari para pemeriksa internal telah sesuai dengan jenis pemeriksaan yang akan dilakukan. Walaupun demikian,

masing-masing anggota di bagian audit internal tidak perlu memiliki kualifikasi dalam seluruh disiplin ilmu tersebut.

Lee dan Stone (1995) dalam Efendy (2010) mendefinisikan kompetensi sebagai keahlian yang cukup yang secara eksplisit dapat digunakan untuk melakukan audit secara objektif.

Sedangkan menurut Kamus Kompetensi LOMA (1998) dalam Alim, dkk (2007) kompetensi didefinisikan sebagai aspek-aspek pribadi dari seorang pekerja yang memungkinkan dia untuk mencapai kinerja superior. Aspek-aspek pribadi ini mencakup sifat, motif-motif, sistem nilai, sikap, pengetahuan dan keterampilan dimana kompetensi akan mengarahkan tingkah laku, sedangkan tingkah laku akan menghasilkan kinerja.

Dan berdasarkan konstruk yang dikemukakan oleh De Angelo (1981) dalam Elfarini (2007), kompetensi diprosikan dalam dua hal yaitu pengetahuan dan pengalaman.

a. Pengetahuan

Widhi (2006) menyatakan bahwa pengetahuan memiliki pengaruh signifikan terhadap kualitas audit. Adapun SPAP 2001 tentang standar umum, menjelaskan bahwa dalam melakukan audit, auditor harus memiliki keahlian dan pelatihan teknis yang cukup sebagai auditor. Pengetahuan diukur dari beberapa tinggi pendidikan seorang auditor karena dengan demikian auditor akan mempunyai pengetahuan (pandangan) mengenai bidang yang digelutinya sehingga dapat

mengetahui berbagai masalah secara lebih mendalam, selain itu auditor akan lebih mudah dalam mengikuti perkembangan yang semakin kompleks (Meinhard, 1987 dalam Harhinto, 2004). Harhinto (2004) menemukan bahwa pengetahuan akan mempengaruhi keahlian audit yang pada gilirannya akan menentukan kualitas audit.

b. Pengalaman

Audit menuntut keahlian dan profesionalisme yang tinggi. Keahlian tersebut tidak hanya dipengaruhi oleh pendidikan formal tetapi banyak faktor lain yang mempengaruhi antara lain adalah pengalaman.

5. Efektivitas

a. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik.

Menurut Kurniawan (2005: 109) dalam bukunya Transformasi Pelayanan Publik mendefinisikan efektivitas, sebagai berikut:

“Efektivitas adalah kemampuan melaksanakan tugas, fungsi (operasi kegiatan program atau misi) dari pada suatu organisasi atau sejenisnya yang tidak adanya tekanan atau ketegangan diantara pelaksanaannya”.

Upaya mengevaluasi jalannya suatu organisasi, dapat dilakukan melalui konsep efektivitas. Konsep ini adalah salah satu faktor untuk menentukan apakah perlu dilakukan perubahan secara signifikan

terhadap bentuk dan manajemen organisasi atau tidak. Dalam hal ini efektivitas merupakan pencapaian tujuan organisasi melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efisien, ditinjau dari sisi masukan (*input*), proses, maupun keluaran (*output*). Dalam hal ini yang dimaksud sumber daya meliputi ketersediaan personil, sarana dan prasarana serta metode dan model yang digunakan. Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur sedangkan dikatakan efektif bila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan benar dan memberikan hasil yang bermanfaat.

b. Ukuran Efektivitas

Mengukur efektivitas organisasi bukanlah suatu hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Bila dipandang dari sudut produktivitas, maka seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (*output*) barang dan jasa.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Streets dalam Tangkilisan (2005: 141) mengemukakan 5 (lima) kriteria dalam pengukuran efektivitas, yaitu:

- 1) Produktivitas
- 2) Kemampuan adaptasi kerja
- 3) Kepuasan kerja
- 4) Kemampuan ber laba
- 5) Pencarian sumber daya.

6. Perusahaan Pembiayaan

Indonesia termasuk salah satu negara yang perkembangan perekonomiannya cukup pesat. Untuk menunjang pertumbuhan perekonomian yang pesat tersebut diperlukan dana yang cukup besar. Oleh karena itu, sarana penyediaan dana yang dibutuhkan masyarakat perlu diperluas. Secara konvensional, dana yang diperlukan untuk menunjang pembangunan tersebut disediakan oleh lembaga perbankan. Dalam rangka pembangunan di bidang ekonomi diperlukan tersedianya dana, salah satunya adalah dalam bentuk kredit yang diberikan oleh lembaga perbankan. Bila dicermati dalam perkembangannya dewasa ini keberadaan lembaga perbankan tidak mencukupi kebutuhan akan dana tersebut. Oleh karena itu diperlukan adanya alternatif pembiayaan lainnya selain bank.

a. Pengertian Perusahaan Pembiayaan

Perusahaan merupakan badan usaha yang menjalankan kegiatan di bidang perekonomian (keuangan, industri, dan perdagangan), yang dilakukan secara terus menerus atau teratur (*regelmatic*) terang-

terangan (*open lijk*), dan dengan tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.

Pengertian dari perusahaan pembiayaan diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 84/PMK.012/2006 tentang perusahaan pembiayaan, dalam pasal 1 huruf (b) dikatakan bahwa “Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha di luar Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank yang khusus didirikan untuk melakukan kegiatan yang termasuk dalam bidang usaha Lembaga Pembiayaan”.

Sedangkan menurut Kepres No 9 tahun 2009, “Perusahaan Pembiayaan adalah badan usaha yang khusus didirikan untuk melakukan sewa guna usaha, anjak piutang, pembiayaan konsumen, dan/atau usaha kartu kredit”.

b. Kegiatan Usaha Perusahaan Pembiayaan

Kegiatan perusahaan pembiayaan merupakan sebagian kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pembiayaan. Dalam Kepres No 9 tahun 2009 tentang perusahaan pembiayaan, disebutkan bahwa bentuk kegiatan usaha dari perusahaan pembiayaan antara lain:

1) Sewa Guna Usaha

Sewa guna usaha (*Leasing*) merupakan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan barang modal baik secara sewa guna usaha dengan hak opsi (*finance lease*) maupun sewa guna usaha tanpa hak opsi (*operating lease*) untuk digunakan oleh penyewa

guna usaha (*lessee*) selama jangka waktu tertentu berdasarkan pembayaran secara angsuran.

Kegiatan sewa guna usaha dilakukan dalam bentuk pengadaan barang modal bagi penyewa guna usaha, baik dengan maupun tanpa hak opsi untuk membeli barang tersebut. Pengadaan barang modal dapat juga dilakukan dengan cara membeli barang penyewa guna usaha yang kemudian disewagunausahakan kembali.

Sepanjang perjanjian sewa guna usaha (*leasing*) masih berlaku, hak milik atas barang modal objek transaksi sewa guna usaha berada pada perusahaan pembiayaan.

2) Anjak Piutang

Anjak piutang (*Factoring*) adalah kegiatan pembiayaan dalam bentuk pembelian piutang dagang jangka pendek suatu perusahaan berikut pengurusan atas piutang tersebut. Kegiatan anjak piutang tersebut, dapat dilakukan dalam bentuk anjak piutang tanpa jaminan dari penjual piutang (*without recourse*) dan anjak piutang dengan jaminan dari penjual piutang (*with recourse*).

Anjak piutang tanpa jaminan dari penjual piutang (*without recourse*) adalah kegiatan anjak piutang dimana Perusahaan Pembiayaan menanggung seluruh resiko tidak tertagihnya Piutang. Sedangkan anjak piutang dengan jaminan dari penjual piutang (*with recourse*) adalah kegiatan anjak piutang dimana

penjual piutang menanggung resiko tidak tertagihnya sebagian atau seluruh piutang yang dijual kepada Perusahaan Pembiayaan.

3) Usaha Kartu Kredit

Usaha kartu kredit (*Credit card*) adalah kegiatan pembiayaan untuk pembelian barang dan/atau jasa dengan menggunakan kartu kredit. Kegiatan usaha kartu kredit dilakukan dalam bentuk penerbitan kartu kredit yang dapat dimanfaatkan oleh pemegangnya untuk pembelian barang dan/atau jasa.

Perusahaan pembiayaan yang melakukan kegiatan usaha kartu kredit, sepanjang berkaitan dengan sistem pembayaran wajib mengikuti ketentuan Bank Indonesia.

4) Pembiayaan Konsumen

Pembiayaan konsumen (*Consumer finance*) adalah kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang berdasarkan kebutuhan konsumen dengan pembayaran secara angsuran. Kegiatan pembiayaan konsumen dilakukan dalam bentuk penyediaan dana untuk pengadaan barang berdasarkan kebutuhan konsumen dengan pembayaran secara angsuran. Kebutuhan konsumen yang dimaksud meliputi antara lain:

- a) Pembiayaan kendaraan bermotor
- b) Pembiayaan alat-alat rumah tangga

7. Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani (*Credere*) yang berarti kepercayaan. Oleh karena itu dasar dari kredit adalah kepercayaan seseorang atau badan usaha yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) dimasa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan, apa yang telah dijanjikan itu berupa barang, uang dan jasa.

a. Pengertian Kredit

Pengertian kredit menurut Undang-Undang Pokok Perbankan No.10 Tahun 1998:

“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”.

Menurut Sastradipoera (2004: 151) dikemukakan bahwa “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan (yang dipersamakan dengan uang) berdasarkan kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang dalam hal ini peminjam berkewajiban melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu (biasanya) sejumlah bunga yang ditetapkan lebih dahulu”.

Unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1) Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.

2) Kesepakatan

Merupakan kesepakatan antara pemberi kredit dengan penerima kredit yang 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 masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.

4) Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya.

5) Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga.

b. Fungsi Kredit

Konsep kredit muncul karena adanya kebutuhan dari pihak yang kelebihan uang dengan yang kekurangan uang demi pencapaian kebutuhan. Pihak yang mendapatkan kredit harus dapat menunjukkan prestasi yang lebih tinggi berupa kemajuan-kemajuan pada usahanya atau mendapatkan pemenuhan atas kebutuhannya. Sehingga fungsi pokok dari kredit ialah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat luas untuk dapat melancarkan dan mendorong perdagangan dan perputaran uang. Bagi pihak yang memberi kredit, secara materiil dia mendapatkan rentabilitas berdasarkan perhitungan yang wajar dari modal yang dijadikan objek kredit dan mendapatkan kepuasan dengan dapat membantu pihak lain mencapai kemajuan (Djumhana, 2006).

Suatu kredit mencapai fungsinya apabila secara sosial ekonomis membawa kemajuan bagi pihak debitur maupun kreditur berupa peningkatan kesejahteraan. Selain itu, masyarakat atau negara mengalami suatu penambahan dari penerimaan pajak, juga kemajuan ekonomi, baik yang bersifat mikro maupun makro (Djumhana, 2006).

Kasmir (2008) menjelaskan, kredit mempunyai fungsi sebagai berikut:

1) Meningkatkan daya guna uang

Uang jika hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit, uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang dan jasa oleh penerima kredit.

2) Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Kredit yang disalurkan akan beredar ke daerah yang kekurangan uang, sehingga daerah tersebut memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3) Meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diterima debitur digunakan untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4) Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat menambah atau memperlancar arus barang dari suatu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga arus barang menjadi bertambah.

5) Sebagai alat stabilitas ekonomi

Adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kemudian dapat pula membantu dalam mengekspor barang sehingga meningkatkan devisa negara

6) Meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi penerima kredit tentu dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi yang modalnya pas-pasan.

7) Meningkatkan pemerataan pendapatan

Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka akan menyerap tenaga kerja, sehingga dapat mengurangi pengangguran. Disamping itu, bagi masyarakat sekitar pabrik juga dapat memperoleh pendapatan melalui usaha seperti warung, kos, atau jasa lainnya.

8) Meningkatkan hubungan internasional

Pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara penerima dengan pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya.

c. Jenis-jenis kredit

Kredit yang diberikan untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain sebagai berikut (Kasmir, 2008: 103)

1) Dilihat dari segi kegunaan

- a) Kredit Investasi, yaitu kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank untuk melakukan investasi atau penanaman modal, yang ditujukan untuk memperluas usahanya atau membangun proyek atau pabrik baru untuk keperluan rehabilitasi.
- b) Kredit modal kerja, yaitu kredit berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan, sehingga dapat meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

2) Dilihat dari segi tujuan kredit

- a) Kredit produktif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membiayai kebutuhan usaha dan memperlancar jalannya proses produksi untuk menghasilkan nilai tambah dengan

tujuan memperoleh keuntungan baik untuk aktivitas perdagangan, produksi maupun investasi.

- b) Kredit konsumtif, yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi, sehingga tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan.
- c) Kredit perdagangan, yaitu kredit yang diberikan untuk membiayai aktivitas perdagangan seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3) Dilihat dari segi jangka waktu

- a) Kredit jangka pendek, yaitu kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.
- b) Kredit jangka menengah, yaitu kredit yang berjangka waktu berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya digunakan untuk melakukan investasi.
- c) Kredit jangka panjang, yaitu kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang.

4) Dilihat dari segi jaminan

- a) Kredit dengan jaminan, yaitu kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang

berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

- b) Kredit tanpa jaminan, yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

5) Dilihat dari segi sektor usaha

- a) Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
- b) Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang kambing atau sapi.
- c) Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.
- d) Kredit pertambangan, jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.
- e) Kredit pendidikan merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
- f) Kredit profesi, diberikan kepada para profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.

g) Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

h) Dan sektor-sektor lainnya.

d. Prinsip-prinsip pemberian kredit

Penilaian terhadap debitur dilakukan oleh bank untuk mendapatkan keyakinan bahwa kredit yang diberikan akan kembali sesuai dengan perjanjian yang disepakati. Penilaian tersebut biasanya menggunakan analisis 5C yang dijelaskan sebagai berikut (Kasmir, 2008: 109):

1) Kepribadian (*Character*)

Character adalah keadaan watak atau sifat debitur, baik dalam kehidupan pribadi maupun dalam lingkungan usaha. Kegunaan dari penilaian terhadap karakter ini adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana itikad atau kemauan debitur untuk memenuhi kewajibannya (*willingness to pay*) dengan perjanjian yang telah ditetapkan.

2) Kemampuan (*Capacity*)

Capacity adalah kemampuan calon debitur dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Penilaian ini berfungsi untuk mengetahui atau mengukur kemampuan calon debitur dalam mengembalikan atau melunasi utang-utangnya (*ability to pay*) secara tepat waktu dari usaha yang diperolehnya.

3) Modal (*Capital*)

Capital adalah jumlah dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Semakin besar modal sendiri dalam perusahaan, semakin tinggi kesungguhan calon debitur menjalankan usahanya dan bank akan merasa lebih yakin memberikan kredit. Kemampuan modal sendiri juga diperlukan bank sebagai alat kesungguhan dan tanggung jawab debitur dalam menjalankan usahanya karena ikut menanggung risiko terhadap gagalnya usaha.

4) Agunan/Jaminan (*Collateral*)

Collateral adalah jaminan untuk persetujuan pemberian kredit yang merupakan sarana pengaman (*back up*) atas risiko yang mungkin terjadi atas wanprestasi debitur di kemudian hari. Penilaian terhadap jaminan/agunan ini meliputi jenis, lokasi, bukti kepemilikan, dan status hukumnya..

5) Kondisi Ekonomi (*Condition Of Economy*)

Condition of Economy, yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, dan budaya yang mempengaruhi usaha calon debitur di kemudian hari.

Untuk mendapat gambaran mengenai hal tersebut perlu diadakan penelitian mengenai hal-hal seperti:

- a) keadaan *konjungtur*.
- b) peraturan-peraturan pemerintah.
- c) situasi, politik, dan perekonomian dunia.

d) keadaan lain yang mempengaruhi pemasaran.

Selain analisis 5C, metode analisis kredit juga dapat dilakukan berdasarkan analisis 7P, yang terdiri dari:

1) *Personality*

Penilaian terhadap segi kepribadian, tingkah laku sehari-hari, dan masa lalu nasabah. *Personality* mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2) *Party*

Pengklasifikasian nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3) *Perpose*

Pihak bank mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4) *Prospect*

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

5) *Payment*

Ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka semakin

baik. Dengan demikian, jika salah satu sektor merugi, maka akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6) *Profitability*

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

7) *Protection*

Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi. Perlindungan ini memiliki tujuan bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.

e. Prosedur Pemberian Kredit

Kredit merupakan salah satu kegiatan pokok perbankan yang mengandung risiko tinggi, karena itu diperlukan prosedur pemberian kredit. Kualitas kredit dinyatakan baik apabila tahap-tahap dalam proses pemberian kredit telah dilaksanakan dengan baik.

Secara umum pemberian kredit menurut Kasmir (2008: 115) sebagai berikut:

a. Pengajuan berkas-berkas

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

Pengajuan proposal kredit hendaknya berisi antara lain sebagai berikut:

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.

2) Maksud dan tujuan

Apakah untuk memperbesar *omset* 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.

Penilaian kelayakan besarnya kredit dan jangka waktunya dapat kita lihat dari *cash flow* serta laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) tiga tahun terakhir.

4) Cara pemohon mengembalikan kredit, dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.

5) Jaminan kredit

Hal ini merupakan jaminan untuk menutupi segala risiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit baik yang ada unsur kesengajaan atau tidak.

Selanjutnya proposal ini dilampirkan dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti:

a) Akta Notaris, dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas) atau yayasan.

b) TDP (Tanda Daftar Perusahaan)

Merupakan tanda daftar perusahaan yang dikeluarkan oleh Departemen Perindustrian dan perdagangan dan biasanya berlaku lima tahun, jika habis dapat di perpanjang kembali.

c) NPWP (No Pokok Wajib Pajak)

d) Neraca dan laporan laba rugi tiga tahun terakhir

e) Bukti diri dari pimpinan perusahaan

f) Fotocopy sertifikat jaminan

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.

c. Wawancara I

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sudah sesuai dan lengkap seperti dengan yang diinginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

d. Analisa Kredit

Dalam tahap ini diadakan penilaian terhadap suatu permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur sehingga dapat memberikan keyakinan kepada pihak kreditur bahwa proyek yang akan dibiayai cukup layak.

e. *On the Spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara 1. Pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah. Sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

f. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* lapangan.

g. Keputusan Kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak. Wewenang pengambilan keputusan diantaranya:

1) Wewenang Kepala Bagian Kredit (Cabang)

Sampai sejumlah yang diperkenankan oleh pusat, apabila diluar batas wewenangnya maka harus minta persetujuan dari kantor pusat.

2) Wewenang Direksi/Kantor pusat

- a) Memberikan keputusan atas permohonan kredit yang diajukan kantor pusat dan
- b) Memberikan keputusan atas permohonan kredit yang diajukan cabang.

h. Penandatanganan akad kredit/perjanjian

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dulu calon nasabah menandatangani akad kredit. Penandatanganan dilaksanakan antara pihak kreditur dengan debitur secara langsung atau dengan melalui notaris.

i. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan.

j. Penyaluran dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan.

B. Peneliti Terdahulu

1. Firdaus (2006) meneliti peranan audit internal dalam menunjang efektivitas pengendalian internal pemberian kredit pada PT. Bank Mega Cabang Bandung. Variabel independen yang digunakan adalah audit

internal yang diukur dengan kualifikasi auditor internal (tingkat independensi dan kompetensi auditor internal) dan pelaksanaan audit internal. Sedangkan variabel dependen yang digunakan adalah efektivitas pengendalian internal pemberian kredit. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode kuesioner dan metode deskriptif kualitatif.

Hasil dari penelitian ini adalah:

- a. Audit internal telah dilaksanakan secara memadai.
 - b. Pengendalian internal pemberian kredit telah efektif.
 - c. Audit internal dapat menunjang efektivitas pengendalian internal pemberian kredit.
2. Indriyanti (2013) meneliti pengaruh kompetensi, objektivitas, independensi, dan kinerja auditor internal terhadap kualitas audit pada BRI Inspektorat Makassar. Variabel independen yang digunakan adalah kompetensi, objektivitas, independensi, dan kinerja auditor internal. Sedangkan variabel dependen yang digunakan adalah kualitas audit. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah metode kuesioner.

Hasil dari penelitian ini adalah:

- a. Kompetensi berpengaruh positif terhadap kualitas audit. Dengan demikian semakin tinggi kompetensi auditor internal, maka semakin tinggi kualitas audit.
- b. Objektivitas tidak berpengaruh positif terhadap kualitas audit.

- c. Independensi berpengaruh positif terhadap kualitas audit. Dengan demikian semakin tinggi independensi auditor internal, maka semakin tinggi kualitas audit.
- d. Kinerja berpengaruh positif terhadap kualitas audit. Dengan demikian semakin tinggi kinerja auditor internal, maka semakin tinggi kualitas audit.

C. Pengaruh Independensi dan Kompetensi Auditor Internal terhadap Efektivitas Pemberian Kredit

Masalah keamanan atas kredit yang diberikan merupakan masalah yang harus diperhatikan oleh perusahaan, karena adanya risiko yang timbul dalam pemberian kredit. Praktiknya, semakin berkualitas pemberian kredit yang diberikan akan memperkecil risiko terhadap kemungkinan kredit tersebut bermasalah serta meningkatkan efektivitas pemberian kredit.

Independensi merupakan sikap yang diharapkan dari seorang auditor internal untuk tidak mempunyai kepentingan pribadi dalam melaksanakan tugasnya, yang bertentangan dengan prinsip integritas dan objektivitas. Karena jika auditor kehilangan independensinya maka laporan audit yang dihasilkan tidak sesuai dengan kenyataan yang ada sehingga tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Kompetensi auditor adalah auditor yang dengan pengetahuan dan pengalamannya yang cukup dan eksplisit dapat melakukan audit secara

objektif, cermat dan seksama. Sehingga dapat dipahami bahwa seorang auditor yang memiliki pengetahuan dan pengalaman yang memadai akan lebih memahami dan mengetahui berbagai masalah secara lebih mendalam dan lebih mudah.

Oleh karena itu, dalam melaksanakan proses pemberian kredit seorang auditor internal harus memiliki sikap independen. Tidak hanya itu, seorang auditor internal juga harus memiliki pengetahuan dan pengalaman yang cukup dan eksplisit dapat melakukan proses pemberian kredit secara objektif, cermat dan seksama. Apabila Auditor internal benar-benar memiliki sikap independen dan kompetensi yang tinggi, maka proses pemberian kredit akan dilakukan sesuai dengan prosedur secara maksimal sehingga pemberian kredit dapat dilakukan secara efektif.