

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Sistem Pengendalian Internl**

###### **2.1.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian intern atau internal control merupakan salah satu bagian dari manajemen resiko yang harus dilaksanakan oleh setiap lembaga untuk mencapai tujuan dari setiap lembaga maka dari itu setiap lembaga sangat membutuhkan peran *system* pengendalian *intern*. *Committee Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commission* (COSO) adalah organisasi nirlaba independen yang mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas pelaporan keuangan melalui etika dan pengendalian intern yang efektif dibentuk pada tahun 1985 dan disponsori oleh 5 organisasi besar di Amerika. COSO menyatakan bahwa:

*“Internal Control is process, affected by an entity’s board of directors, management and other personnel, design to providereasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories: effectiveness and efficiency of operations;reliability of financial reporting, and compliance with laws andregulations”*

Pengertian Pengendalian Intern menurut Alvin A.Arens-James K.Loebbecke (1994) adalah:

“Sistem pengendalian intern terdiri dari beberapa kebijaksanaan dan prosedur spesifikasi yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang wajar bahwa sasaran dan tujuan penting bagi

perusahaan untuk dipenuhi. Kebijakan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian dan secara kolektif disebut pengendalian internal perusahaan.”

Mulyadi (2001: 167) mendefinisikan bahwa:

“ Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. System pengendalian intern pada hakekatnya adalah suatu mekanisme yang di desain untuk menjaga (preventif), mendeteksi (detectif), dan memberikan mekanisme pembetulan (correctif), terhadap potensi terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, error) maupun penyalahgunaan (kecurangan, fraud)”

Menurut Romney dan Streinbart (2009:229) pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Santoyo Gondodiyoto (2007:247), menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut:

“Sistem pengendalian intern merupakan organisasi, semua metode, dan ketentuan yang terkoordinir yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mengecek kecermatan dan kehandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi perusahaan dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan”

Hal tersebut diperjelas dengan pengertian pengendalian intern menurut Institut Akuntan Publik Indonesia dalam Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319,2) dengan pengertiannya sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh

dewan komisaris, manajemen dan personel lain dalam suatu entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

- a) Keandalan pelaporan keuangan
- b) Efektivitas dan efisiensi operasi
- c) Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku”

Berdasarkan definisi-definis yang telah diuraikan sebelumnya oleh beberapa para ahli dapat ditarik kesimpulan bahwa system pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan seluruh pihak dalam suatu organisasi demi mencapai efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset, pencegahan pada kecurangan serta kepatuhan terhadap hukum yang berlaku guna memenuhi sasaran dan tujuan penting dari organisasi tersebut.

### **2.1.1.2 Komponen-Komponen Pengendalian Intern**

Menurut Drs. Amin Widjaja Tunggal (2010:196) ada lima komponen Pengendalian Intern, yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian Intern (Control Environment)  
Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan pondasi dari komponen lainnya meliputi beberapa factor diantaranya:
  - a. Integritas dan Etika  
Integritas dan nilai etis adalah bentuk produk dari standar etika dan perilaku entitas serta sebagaimana standar itu dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. Integritas dan nilai etika ini mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, illegal, atau tidak etis.
  - b. Komitmen untuk meningkatkan kompetensi  
Komitmen terhadap kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mengidentifikasi pekerjaan seseorang. Komitmen pada kompetensi mencakup pertimbangan manajemen tentang

tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu, dan bagaimana tingkat tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.

c. Dewan Komisaris dan Komite audit

Dewan komisaris sangatlah berperan penting dalam suatu tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir untuk memastikan bahwa manajemen telah mengimplementasikan pengendalian intern dan proses pelaporan keuangan yang layak. Dewan komisaris yang efektif independen dengan manajemen, dan para anggotanya terus meneliti dan terlibat aktifitas manajemen. Meskipun mendelegasikan tanggung jawabnya atas pengendalian internal kepada manajemen, dewan harus secara teratur menilai pengendalian tersebut. Selain itu, dewan yang aktif dan objektif seringkali juga dapat mengurangi kemungkinan bahwa manajemen mengesampingkan pengendalian yang ada. Untuk membantunya melakukan pengawasan, untuk itu dewan membentuk komite audit yang disertai tanggung jawabnya untuk mengawasi pelaporan keuangan. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi yang berkelanjutan dengan auditor eksternal maupun internal, termasuk menyetujui jasa audit dan non audit yang dilakukan oleh para auditor perusahaan publik yang memungkinkan para auditor dan direktur membahas berbagai masalah yang mungkin berhubungan dengan hal-hal seperti integritas atau tindakan manajemen.

d. Filosofi manajemen dan jenis operasi

Manajemen melalui aktifitasnya memberikan isyarat yang jelas kepada para karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. Sebagai contoh apakah manajemen risiko yang cukup besar, atau justru menghindari risiko itu, apakah target penjualan dan laba tidak realistis, dan apakah karyawan di dorong untuk melakukan tindakan yang agresif guna mencapai target tersebut, dapatkah manajemen digambarkan sebagai “gemuk dan birokratis”, “ramping dan picik” yang didominasi oleh satu atau segelintir individu ataukah “pas”. Memahami aspek ini serta aspek-aspek serupa dalam filosofi manajemen dan jenis operasi akan membuat auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi entitas menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari pengolahan dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian itu diimplementasikan.

f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Aspek paling penting dari pengendalian internal adalah personalia. Jika para karyawan kompeten dan bias dipervata, pengendalian

lainnya dapat diabaikan, dan laporan keuangan yang andal masih akan dihasilkan. Orang-orang yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem, meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Orang-orang yang jujur dan efisien mampu mencapai kinerja yang tinggi meskipun hanya ada satu segelintir pengendalian yang lain untuk mendukung mereka. Akan tetapi, orang-orang kompeten terpercaya sekalipun bias saja memiliki kekurangan. Sebagai contoh mereka dapat menjadi bosan atau tidak puas, yang mana masalah pribadi dapat mengganggu kinerja mereka. Karena pentingnya personil yang kompeten dan terpercaya dalam mengadakan pengendalian yang efektif, metode untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih, mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada personil itu merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

## 2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)

Terdapat identifikasi risiko. Identifikasi risiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti perkembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetensi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakteristik pengolahan sistem informasi. Sedangkan analisis risiko meliputi menilai kemungkinan terjadinya risiko, dan bagaimana pengelolaan risiko. Adapun unsur-unsur penilaian risiko yaitu:

### a. Perubahan dalam lingkungan operasi

Perubahan dalam lingkungan eksternal organisasi antara lain perubahan situasi politik, ekonomi, sosial, serta lingkungan dalam persaingan yang sangat ketat. Perubahan situasi internal organisasi meliputi visi, misi, strategi, struktur organisasi, dan teknologi. Oleh karena itu, perlunya penilaian risiko atas hal ini agar organisasi harus mengetahui bagian-bagian organisasi yang harus diubah agar tetap dapat bertahan dalam lingkungan yang terus berubah.

### b. Personel baru

Adanya personel baru dalam perusahaan dapat merubah kinerja perusahaan. Perubahan positif adapun perubahan negatif. Perubahan positif tercapai apabila personel baru tersebut bekerja dengan baik dan sesuai dengan acuan yang ada, dan sebaliknya negatif terjadi apabila personel baru tersebut tidak dapat bekerja sesuai standar yang telah ditetapkan.

### c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki

Dalam perusahaan dibutuhkan sistem informasi untuk membantu kinerja manajemen dalam proses bisnis yang diterapkan maupun dalam proses pembukuan. Apabila terjadi pembaharuan sistem ataupun ada sistem yang rusak, maka perusahaan perlu melakukan yang memadai agar tidak mengganggu kegiatan perusahaan.

### d. Restrukturisasi korporasi

Perubahan yang terjadi dalam restrukturisasi korporasi dapat berpengaruh pada kinerja manajemen karena kebijakan yang akan diterapkan dalam strukturisasi baru dengan strukturisasi yang lama. Oleh karena itu perlu diperhatikan untuk penilaian risiko selanjutnya.

### 3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem informasi. Pengendalian terhadap informasi meliputi dua cara yaitu General controls, mencakup control terhadap akses, perangkat lunak dan sistem development dan application control, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin completeness, accuracy, authorization and validity dari proses transaksi.

### 4. Informasi dan Komunikasi (Information dan Communication)

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkasi, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam menendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang handal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami bagaimana golongan transaksi dalam operasi entitas yang signifikan bagi laporan keuangan, bagaimana transaksi tersebut dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik (seperti computer dan electronic data interchange) yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

### 5. Pemantauan (Monitoring)

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendakinya. Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau dengan berbagai kombinasi dari keduanya. Di berbagai

entitas, auditor dan personel yang melakukan pekerjaan serupa demikian memberikan kontribusi dalam memantau aktivitas entitas. Aktivitas pemantau dapat mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan pelanggan dan komentardari badan yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

### **2.1.1.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern**

Dalam pencapaian suatu system pengendalian intern yang baik terdapat beberapa unsur pokok yang harus ada dalam perusahaan agar perusahaan dapat mencapai tujuannya. Terdapat empat unsur-unsur system pengendalian intern yang harus dipenuhi menurut Mulyadi (2009:166) antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas  
Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian terbagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
  - Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan misalnya pembelian. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki kewenangan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
  - Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi

2. System wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat system yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Di pihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (reability) yang tinggi. Dengan demikian system otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah

- Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
- Pemeriksaan mendadak (surprised audit). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain
- Perputaran jabatan (job rotation). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi [ejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek

- ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya
- Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:
- Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
  - Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya. Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (job description) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (job requirements). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.

#### **2.1.1.4 Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan system pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:163) adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut James A.Hall yang diterjemahkan oleh Dewi Fitrasari dan Deny Arnos (2007;181) diterapkannya pengendalian intern untuk mencapai empat tujuan utama, yaitu:

- a. Untuk menjaga aktiva perusahaan
- b. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkannya catatan dan

informasi akuntansi

- c. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan.
- d. Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen

Tujuan utama system pengendalian intern menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001:58) adalah sebagai berikut:

- a. Mengutamakan harta kekayaan perusahaan
- b. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
- c. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan
- d. Ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang digariskan pimpinan perusahaan

Dari tujuan system pengendalian yang telah diutarakan oleh Azhar Susanto (2001:58) dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Mengutamakan harta kekayaan perusahaan  
Harta perusahaan perlu diamankan dari segala kemungkinan yang akan merugikan perusahaan berupa pencurian, penyelewengan, kecurangan, dan lain-lain, baik secara fisik maupun secara administratif. Untuk mengatasi hal tersebut maka perlu dirancang berbagai metode dan cara tertentu untuk mencegah terjadinya kecurangan.
2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan  
Informasi yang keluar dari catatan-catatan akuntansi dalam bentuk laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan manajemen harus dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diuji kebenarannya. Catatan akuntansi harus terus menerus diuji coba (internal check) agar kebenaran akuntansi dapat dipertahankan.
3. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan  
Digunakannya berbagai metode dan prosedur untuk mengendalikan biaya yaitu dengan menyusun budget, biaya standar, itu semua akan menjadi alat yang efektif untuk mengendalikan biaya dengan tujuan akhir untuk menciptakan efisiensi.
4. Ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang digariskan pimpinan perusahaan  
Kebijaksanaan pimpinan yang telah ditetapkan dengan surat keputusan juga merupakan alat pengendalian yang penting dalam perusahaan yang harus ditaati dan dijalankan oleh setiap karyawan.

Menurut Elder, Beasky, Areens dan Yusuf (2011:316) sebuah system pengendalian intern terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang agar manajemen mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarnya. Kebijakan dan prosedur tersebut seringkali disebut dengan pengendalian, dan secara kolektif akan membentuk suatu pengendalian internal taitu sebgai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan  
Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi para investor, kreditor, dan para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun professional untuk meyakinkan bahwa infprmasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti misaknya GAAP. Tujuan pengendalian intern yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi yangggung jawab pelaporan keuangan ini.
2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi  
Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumberdaya perusahaan secara efesien dan efektif untuk mengoptimalkan sasran yang dituju perusahaan, sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan non keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan.
3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan  
Perusahaan public, perusahaan non public maupun organisasi airlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum sipil. Sedang yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan data kecurangan.

Manajemen merancang system pengendalian intern agar mencapai ketiaga tujuan diatas. Focus auditor dalam pengauditan atas laporan keuangan maupun audit atad pengendalian intern terletak pada pengendalian terhadap keandalan laporan keuangan ditambah beberapa pengendalian

terhadap kegiatan operasinal dan kepatuhan terhadap hokum dan peraturan yang dapat berdampak secarasignifikan pada laporan keuangan.

Sedangkan menurut Horngren Harrison (2012:233) tujuan pengendalian intern (internal control) tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menjaga asset  
Perusahaan harus menjaga asetnya dari pemborosan, inefisiensi, dan kecurangan.
2. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan  
Semua orang dalam organisasi –manajer dan karyawan- harus bekerja mencapai tujuan yang sama. System pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan, yang menurunkan biaya dan meningkatkan laba.
3. Mempromosikan efesiensi operasional  
Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber dananya. Perusahaan bekerja keras untuk melakukan penjualan, dan tidak ingin menyia-nyiakan setiap manfaat yang ada. Pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan, yang menurunkan biaya dan meningkatkan laba.
4. Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan  
Catatan yang akurat merupakan hal yang penting. Tanpa pengendalian yang memadai, catatan mungkin tidak dapat diandalkan, yang membuatnya tidak mungkin menyatakan bagaimana dari perusahaan yang menguntungkan dan bagaimana yang memerlukan perbaikan perusahaan dapat kehilangan uang atas setiap produk yang terjual kecuali catatan yang akurat mengenai biaya produk tersebut telah dibuat.
5. Menaati persyaratan hokum  
Perusahaan, seperti manusia, merupakan hokum, seperti agen regulator yang mencakup securities exchange commission atau SEC (di AS), bursa saham, otoritas pajak, dan badan pengatur Negara bagian local serta internasional. Jika mengabaikan hukum, perusahaan akan dikenai denda. Pengendalian intern yang efektif akan membantu memastikan ketaatan terhadap hokum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

Berdasarkan tujuan system pengendalian intern diatas maka diharapkan dapat membantu pencapaian tujuan dan mampu menyajikan

laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

#### **2.1.1.5 Ciri-ciri Pengendalian Intern yang Kuat**

Menurut Amin Widjaya Tunggal menjelaskan ciri-ciri dari pengendalian intern yang kuat, yaitu:

1. Karyawan yang kompeten dan jujur, antara lain, menguasai standar akuntansi, peraturan perpajakan, dan peraturan pasar modal.
2. Transaksi diotorisasi oleh pejabat yang berwenang (Transaksi abash).
3. Transaksi dicatat sengan benar (jumlah, estimasi, dan perlakuan akuntansi).
4. Pemisahan tugas yang mengambil inisiatif timbulnya suatu transaksi, yang mencatat dan yang menyimpan.
5. Akses terhadap aset dan catatan perusahaan sesuai dengan fungsi dan tugas karyawan.
6. Perbandingan secara periodic antara saldo menurut buku dengan jumlah secara fisik.

Ciri-ciri diatas harus memenuhi 3 kriteria pengendalian yang efektif, yaitu:

1. Bersifat Preventive Control. Pengendalian untuk pencegahan yaitu mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Memperkerjakan personil akuntansi yan berkualitas tinggi, pemisahan tugas pegawai memadai dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas asset, fasilitas dan informasi, merupakan pengendalian pencegahan yang efektif.
2. Bersifat detektif Control. Karena tidak semua masalah mengenai pengendalian dapat dicegah, maka pengendalian untuk pemeriksaan dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul;. Contoh dari pengendalian untuk pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
3. Bersifat Corrective Control. Pengendalian korektif memecah masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan, dan mengubah system agar masalah di masa mendatang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan.

### 2.1.1.6 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Drs. Santoyo Gondodiyoto (2009:140) ada beberapa keterbatasan dari system pengendalian intern, sehingga system pengendalian intern tidak dapat berfungsi yaitu sebagai berikut:

- a. Persekongkolan (Kolusi)  
Pengendalian intern menfusahkan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.
- b. Perubahan  
Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.
- c. Kelemahan manusia  
Banyak kebobolan terjadi pada system pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.
- d. Azas biaya-manfaat  
Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebandung dengan biaya yang dikeluarkan (cost-benefit analysis). Mengenai pengendalian intern, seringkali dihadapi dilemma antara menyusun sistem pengendalian yang komprehensif sedemikian rupa dengan biaya yang semakin mahal, atau seoptimal mungkin dengan risiko, biaya dan waktu yang memadai.

Keterbatasan pengendalian intern sebuah entitas menurut Standar Profesional Akuntansi Publik (2011:319:6) yakni terlepas dari bagaimana bagusnya desain operasinya, pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan

pencapaian tujuan pengendalian intern entitas kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern.

Factor lain yang membatasi pengendalian intern adalah biaya pengendalian intern entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Meskipun hubungan manfaat biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesain pengendalian intern, pengukuran tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan. Oleh karena itu, manajemen melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan menilai hubungan biaya manfaat tersebut.

## **2.1.2 Prosedur Pemberian Kredit**

### **2.1.2.1 Pengertian Kredit**

Tugas pokok bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukannya. Oleh karena itu, peranan kredit dalam operasi bank sangat besar/penting. Sebagian besar bank masih mengandalkan sumber pendapatan utamanya dari bisnis perkreditan.

Pengertian kredit menurut Kaasmis (2011:73), menurut asal mulanya, kata kredit berasal **dari** kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan

pasti kembali.

Dalam bahasa sehari-hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar cicilan atau angsuran di kemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan di kemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian.

Pengertian kredit dirumuskan dalam Undang-Undang No. 10 1998 tentang perbankan pasal 1 ayat 11, yaitu:

“ Kredit adalah penyedi uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”

Pengertian kredit menurut Teguh Pudjo Muljono (2007:10) yaitu sebagai berikut:

“kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan ditangguhkan pada suatu jangka waktu yang disepakati”

Menurut Gatot Supramo (2009:153), kredit adalah:

“penyediaan uang yang dilakukan oleh bank dipinjamkan kepada nasabahnya dengan menarik keuntungan berupa bunga”

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan bahwa kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang kepada nasabah, dengan mewajibkan kepd nasabah untuk mengembalikan utangnya disertai dengan bunga. Dalam perjanjian kredit bunga merupakan

keuntungan bank. Kredit yang diberikan harus didasarkan atas kepercayaan, yang berarti bank akan memberikan kredit kepada nasabah apabila bank yakin bahwa nasabah tersebut akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang disetujui oleh kedua belah pihak.

### 2.1.2.2 Unsur-unsur Kredit

Kredit diberikan atas dasar kepercayaan. Artinya prestasi yang diberikan diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat yang telah disepakati bersama. Berdasarkan hal di atas, unsur-unsur dalam kredit menurut Veithzal Rivai, dkk (2003:198) adalah sebagai berikut:

- a. Terdapat dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditor) dan penerima kredit (debitur). Hubungan pemberi kredit dan penerima kredit merupakan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- b. Terdapat kepercayaan pemberi kredit kepada penerima kredit yang didasarkan atas *credit rating* penerima kredit.
- c. Terdapat persetujuan, berupa kesepakatan pihak bank dengan pihak lainnya yang berjanji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit. Janji membayar tersebut berupa dapat berupa janji lisan, tertulis (akad krediyt), atay berupa instrument (credit instrument)
- d. Terdapat penyerahan barang dari pemberi kredit kepada penerima kredit.
- e. Terdapat unsur waktu (time element). Unsur wakru merupakan unsur esensial kredit. Kredit ada karena unsur waktu, baik dilihat dari pemberi kredit maupun penerima kredit. misalnya, penabung memberikan kredit sekarang untuk konsumsi lebih besar di masa yang akan dating. Produsen memerlukan kredit karena adanya jarak waktu antara produksi dan konsumsi.
- f. Terdapat unsur risiko (degree of risk) baik dipihak pemberi kredit maupun di pihak penerima kredit. Risiko dipihak pemberi kredit adalah gagal bayar (risk of default), baik karena

kegagalan usaha (pinjaman komersial) atau ketidakmampuan bayar (pinjaman konsumen) atau karena ketidaktersediaan membayar. Risiko dipihak debitur adalah adanya kecurangan dari pihak kreditor, yaitu berupa pemberian kredit yang berupa yang semula ddimaksudkan oleh pemberi kredit untuk mencaplok perusahaan yang diberi kredit atau tanah yang dijamin.

- g. Terdapat unsur bunga sebagai kompensasi (prestasi) kepada pemberi kredit. Bagi pemberi kredit bunga tersebut terdiri dari berbagai komponen seperti biaya modal (cost of capital), biaya umum (overhead cost), risk premium, dan sebagainya. Jika credit rating penerima kredit tinggi, risk premium dapat dikurangi dengan safety discount.

Sedangkan menurut Kasmir (2011:73), unsur-unsur kredit adalah sebagai berikut:

1. “Kepercayaan” yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan bank berupa uang, barang, atau jasa akan benar-benar akan diterima kembali dimasa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.
2. Kesepakatan; diamping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak mendatangi hak dan kewajibannya. Masing-masing kesepakatan penyalur kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua pihak yaitu pihak bank dan nasabah.
3. Jangka waktu, setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.
4. Risiko, factor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya tenggang waktu pengembalian (jangka waktu). Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar risiko tidak tertagih, demikian pula sebaliknya.

Risiko inimenjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja maupun risiko yang tidak disengaja.

5. Balas jasa; akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tertentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan ama bunga bagi bank prinsip konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya pribadi dan komis, serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.”

### 2.1.2.3 Tujuan Kredit

Pada dasarnya terdapat dua tujuan yang saling berkaitan menurut H.

Veithzal Rivai, ddkk (2003:199), yaitu sebagai berikut:

- a. profitability, yaitu tujuan untuk memperoleh hasil kredit berupa keuntungan yang di raih dari bunga yang dibayar oleh debitur. Oleh karena itu, bank hanya akan menyalurkan kredit kepada usaha yang diyakini mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Dalam factor kemampuan dan kemauan ini tersimpul unsur keamanan (safty) dan sekaligus juga unsur keuntungan (profitability) suatu kredit sehingga kedua unsur tersebut saling berkaitan. Dengan demikian, keuntungan merupakan tujuan dari pemberi kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang telah diterima.
- b. Safety, keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberika harus benar-benar terjamin sehingga tujuan profitability dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti. Keamanan ini dimaksudkan agar prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya sehingga keuntungan (profitability) yang diharapkan dapat menjadi kenyataan.

Selain itu menurut Veithzal Rivai, dkk (2003:199) juga disebutkan bahwa tujuan kredit dapat dilihat neurut pelaku utama yang terlibat dalam pembarian kredit, sebagai berikut:

- a. Bank (Kreditor)
  - 1) Pemberian kredit merupakan bisnis terbesar pada sebagian besar bank.
  - 2) Pemberian bunga dari pemberian kredit bagi sebagian bank merupakan sumber pendapatan terbesar.
  - 3) Kredit merupakan salah satu produk bank dalam memberikan pelayanan pada nasabah.
  - 4) Kredit merupakan salah satu media bagi bank dalam

berkontribusi dalam pembangunan.

- 5) Kredit merupakan salah satu komponen dari asset allocation approach.
- b. Nasabah (Pengusaha)
    - 1) Kredit dapat memberikan potensi untuk mengembangkan usaha.
    - 2) Kredit dapat meningkatkan kinerja perusahaan.
    - 3) Kredit merupakan salah satu alternatif pembiayaan perusahaan.
  - c. Negara
    - 1) Kredit merupakan salah satu sarana dalam memacu pembangunan.
    - 2) Kredit dapat meningkatkan arus dana dan jumlah uang beredar.
    - 3) Kredit dapat meningkatkan pertumbuhan perekonomian.
    - 4) Kredit dapat meningkatkan pendapatan Negara dari pajak.

Sedangkan menurut Kasmir (2008:100) tujuan dari pemberian kredit

adalah sebagai berikut:

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

#### **2.1.2.4 Jenis-jenis Kredit**

Dalam praktiknya kredit yang ada dalam masyarakat terdiri berbagai

jenis. Dalam menjalankan fungsinya sebagai penyalur kredit leasing juga memberikan berbagai jenis pilihan kredit yang diberikan. Pemberian fasilitas kredit oleh leasing dikelompokkan ke dalam jenis masing-masing dilihat dari berbagai segi. Pemberian jenis kredit ini bertujuan untuk mencapai sasaran dengan kebutuhan masyarakat.

Adapun pengelompokan jenis-jenis kredit yang sering dijumpai dalam kehidupan sehari-hari, menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti (2011:10), yaitu dijelaskan sebagai berikut;

1. "Kredit menurut tujuan penggunaannya
2. Kredit ditinjau dari segi materi yang dialihkan haknya.
3. Kredit ditinjau dari cara penguangannya (tunai atau non tunai)
4. Kredit menurut jangka waktunya.
5. Kredit menurut cara penarikan dan pembayarannya kembali.
6. Kredit menurut sector ekonominya.
7. Kredit dilihat dari segi alat pembuktiannya.
8. Kredit menurut organisasi pemberinya.
9. Kredit dilihat dari segi alat pembuktuanannya.
10. Kredit menurut sumber dananya.
11. Kredit menurut Negara pemberinya.
12. Kredit menurut kualitas atau kolektibilitasnya.
13. Kredit menurut status subyek hukum debiturnya.
14. Kredit yang pemberinya melebihi satu bank.
15. Kredit menurut ukuran besar kecilnya debitur"

Adapun jenis-jenis kredit menurut kasmir (2011:76), adalah sebagai berikut:

1. Dilihat dari kegunaannya; untuk melihat penggunaan uang tersebut apakah untuk digunakan dalam kegiatan utama atau hanya kegiatan tambahan.
2. Dilihat dari segi tujuan kredit; kredit jenis ini dilihat dari tujuan pemakaian suatu kredit, apakah bertujuan untuk diusahakan kembali atau dipakai untuk kepentingan pribadi.
3. Dilihat dari segi jangka waktu; artinya lamanya masa pemberian kredit mulai dari pertama kali diberikan sampai masa pelunasannya.
4. Dilihat dari segi jaminan; setiap pemberian suatu fasilitas kredit

harus dilindungi dengan suatu barang atau surat-surat berharga minimal senilai dengan kredit yang diberikan

5. Dilihat dari segi sector usaha; setiap sector usaha memiliki karakteristik yang berbeda-beda.

#### **2.1.2.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit**

Dalam setiap pemberian kredit perusahaan leasing harus merasa yakin bahwa setiap kredit yang diberikan akan benar-benar kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian atau analisis kredit yang dilakukan perusahaan leasing dengan menggunakan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya. Jaminan yang diberikan nasabah kepada perusahaan leasing hanyalah tambahan untuk melindungi kemungkinan terjadi kredit bermasalah, dapat dikatakan jaminan tersebut berfungsi untuk berjaga-jaga sebagai pelaksanaan dari prinsip kehati-hatian.

Ada beberapa prinsip penilaian pemberian kredit yang sering diterapkan pada setiap bank yaitu menggunakan prinsip 5c dan 7p. menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012:173), untuk mendapatkan penilaian kredit terhadap kriteria calon debitur dapat dilakukan dengan analisis 5C, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Character*  
Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik latar belakang pekerjaan, maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan *social standing* nya.
2. *Capacity*  
Untuk melihat kemampuan nasabah dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan bidang pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu juga dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya termasuk

kekuatan yang dimiliki. Pada akhirnya akan terlihat keampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*  
Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan rugi/laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi *likuiditas/solvabilitas*, *rentabilitas*, dan ukuran lainnya. *Capital* juga harus dilihat dari sumber mana modal yang ada sekarang ini.
4. *Collateral*  
Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga tidak terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.
5. *Condition*  
Dalam menilai kredit hendaknya dinilai kondisi ekonomi saat ini dan kemungkinan untuk masa yang akan datang sesuai dengan sektor, masing-masing, serta diakibatkan dari prospek usaha sektor yang dijalankan.

Selain menggunakan penilaian 5c tersebut, menurut Thamrin Abdullah dan Francis Tantri (2012;173) penilaian pemberian kredit dapat menggunakan 7P, yaitu sebagai berikut;

1. *Personality*  
Menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Sifat, kepribadian calon debitur dipergunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian kredit.
2. *Party*  
Mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakter.
3. *Purpose*  
Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah
4. *Prospect*  
Untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
5. *Payment*  
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah dia, nil atau dari sumber mana saja dana untuk

pengembalian kredit.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

7. *Protection*

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

### 2.1.2.6 Kualitas Kredit

Kredit bank menurut kualitasnya didasarkan atas risiko kemungkinan menurut bank terhadap kondisi dan kepatuhan debitur dalam memenuhi kewajiban untuk membayar bunga, mengangsur, serta melunasi pinjamannya kepada bank. Jadi, unsur utama dalam menentukan kualitas tersebut adalah waktu pembayaran bunga, pembayaran angsuran, maupun pelunasan pokok pinjaman. Perinciannya menurut Veithzal Rivai, ddkk (2003:211) adalah sebagai berikut:

a. Kredit lancar (*pass*)

Kredit digolongkan lancar apabila memenuhi kriteria seperti dibawah ini:

- 1) Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu; dan
- 2) Memiliki mutasi rekening yang aktif; atau
- 3) Bagian kredit yang dijamin dengan agunan tunai (cash collateral)

b. Perhatian Khusus (*Special Mention*)

Kredit digolongkan ke dalam kredit dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria:

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melewati 90 hari; atau
- 2) Kadang-kadang terjadi cerukan; atau
- 3) Mutasi rekening rekatif aktif; atau
- 4) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan; atau
- 5) Didukung oleh pinjaman baru.

c. Kurang Lancar (*Substandard*)

Kredit yang digolongkan ke dalam kredit kurang lancar apabila memenuhi kriteria;

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 hari; atau
  - 2) Sering terjado cerukan; atau
  - 3) Frekuensi mutasi rekening relative rendah; atau
  - 4) Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari; atau
  - 5) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur; atau
  - 6) Dokumentasi pinjaman yang lemah
- d. Diragukan (Doubtful)
- Kredit yang digolongkan ke dalam kredit diragukan apabila memenuhi kriteria:
- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari; atau
  - 2) Terjadi cekukan yang bersifat permanan; atau
  - 3) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari; atau
  - 4) Terjadi kapitalisasi bunga; atau
  - 5) Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.
- e. Macet (Loss)
- Kredit yang digolongkan ke dalam macet apabila memenuhi kriteria:
- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari; atau
  - 2) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru; atau
  - 3) Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

### **2.1.2.7 Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur perkreditan meliputi ketentuan dan syarat atau yang harus dilakukan sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai kredit tersebut dilunaskan oleh nasabah. Untuk jenis kredit tertentu kekhususan dalam ketentuan dan prosedurnya. Veithzal Rivai, ddkk (2003:215).

Tujuan utama prosedur pemberian kredit menurut Veithzal Rivai, ddkk (2003:215) adalah:

- a) Memberikan ketegasan atau tugas-tugas dari seorang sccount officer sehingga akan lebih memperjelas wewenang dan tanggung jawab para account officer;

- b) Flow of document dapat diikuti dan diketahui dengan jelas
- c) Memperlancar arus pekerjaan

Prosedur ini berlaku untuk pemohon kredit baru, perpanjangan, atau tambahan yang berlaku secara umum untuk setiap jenis kredit, baik untuk kredit modal kerja maupun investasi. Semua permohonan kredit harus diajukan secara tertulis kepada bank tanpa melihat jumlah kredit yang diminta. Hal ini berlaku baik untuk permohonan baru, permohonan tambahan kredit, permohonan perpanjangan masa berlaku kredit, maupun perubahan syarat kredit itu sendiri.

Permohonan kredit merupakan syarat yang penting dalam memberikan kredit dan harus benar-benar diperhatikan oleh account officer. Untuk mempercepat dan mempermudah dalam mempertimbangkan permohonan nasabah, dalam surat permohonan kredit hendaknya disertakan informasi yang lengkap, seperti informasi mengenai keuangan, jaminan, jumlah kredit yang dibutuhkan, tujuan, jangka waktu dan sebagainya.

Jika nasabah mengalami kesulitan mengisi, hendaknya diberikan penjelasan.

- (1) Segera mengumpulkan informasi-informasi dengan cara:
    - (a) Menggunakan bank to bank information;
    - (b) Meminta informasi dari divisi pengolahan data;
    - (c) Meneliti data nasabah dan catatan intern sendiri.
  - (2) Surat permohonan kredit beserta lampirannya setelah diterima, diperiksa untuk mengetahui kelengkapan dan kebenaran datanya
  - (3) Jika tidak lengkap nasabah diminta melengkapinya dan apabila data telah lengkap langsung dianalisis.
  - (4) Bersumber dari data yang ada serta informasi yang tersedia.
- Berikut tahapan kegiatan pemberian kredit di Bank pada umumnya menurut Veithzal Rivai, dkk (2003:199):
- a) Bank menerima permohonan secara tertulis dari nasabah
  - b) Surat permohonan diteruskan ke pimpinan cabang untuk diketahui dan didisposisi dengan jelas.
  - c) Account officer meneliti surat permohonan dan segera menentukan apakah permohonan dapat dipertimbangkan atau ditolak. Permohonan ditolak karena sebab-sebab berikut ini:
    - (1) Ada larangan pemerintah/ Bank Indonesia
    - (2) Pengusaha/ perusahaan yang bersangkutan termasuk dalam daftar kredit macet atau daftar buku waspada bank atau termasuk black list.
    - (3) Berdasarkan data yang tersedia dan dari penelitian pendahuluan dapat disimpulkan bahwa kredit dapat ditolak atau diterima. Penolakan harus segera diberitahukan kepada nasabah secara tertulis serta bijaksana dan persoalan permohonan ini dianggap selesai.

- d) Permohonan yang dapat dipertimbangkan segera diteliti kelengkapan datanya untuk kemudian dibuatkan catatan singkat mengenai data/keterangan apa saja yang masih dibutuhkan oleh bank, surat/formulir/daftar, dan sebagainya yang masih harus dilengkapi oleh nasabah pada surat permohonannya.
- e) Nasabah segera diminta datang (diberi tahu secara tertulis untuk:
  - (1) Memperoleh penjelasan lebih lanjut mengenai hal-hal yang berhubungan dengan kredit yang diminta, misalnya jumlah kredit, tujuan penggunaan kredit, dan rencana kerjanya.
  - (2) Data yang harus dipenuhi oleh nasabah (jika perlu dibuatkan daftar data tersebut),
  - (3) Bila kelengkapan data dan sistemastik penyajian kurang memenuhi syarat sesuaiyang disyaratkan, nasabah diminta untuk menyempurnakan atau melengkapi.

Adapun menurut Kasmir (2012:106), secara umum prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan proposal: untuk memperoleh fasilitas kredit dari bank maka tahap yang pertama pemohon kredit mengajukan permohonan kredit secara tertulis dalam suatu proposal. Proposal kredit harus dilampir dengan dokumen-dokumen lainnya yang di persyaratkan. Yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan proposal suatu jredit hendaknya yang berisi keterangan tentang:
  - Riwayat perusahaan, seperti riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usaha, nama pengurus berikut latar belakang pendidikanya, perkembangan perusahaan, serta wilayah pemasaran produknya.
  - Tujuan pengambilan kredit, dalam hal ini harus jelas tujuan pengambilan kreditnya. Apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau untuk mendirikan pabrik baru (perluasan) serta tujuan lainnya. Kemudian juga yang perlu mendapat perhatian adalah kegunaan kredit apakah untuk modal kerja atau investasi.
  - Besarnya kredit dan jangka waktu.  
Dalam proposal pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang diinginkan dan jangka waktu kreditnya.
  - Cara pemohon mengembalikan kredit maksudnya perlu dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau dengan cara lainnya.
  - Jaminan kredit.  
Jaminan kredit yang diberikan dalam bentuk surat atau sertifikat. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sengketa, palsu, dan sebagainya, biasanya

setiap jaminan diikat dengan suatu asuransi tertentu.

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

- a. Akta Pendirian Perusahaan  
Dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas) atau yayasan yang dikeluarkan oleh Notaris dan disahkan oleh Departemen Kehakiman.
  - b. Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit
  - c. TDP (Tanda Daftar Perusahaan).  
Tanda Daftar Perusahaan ada selembar sertifikat yang dikeluarkan oleh Departemen Kehakiman Perindustrian dan Perdagangan dan biasanya berlaku 5 tahun dan jika masa berlakunya habis dapat diperpanjang kembali.
  - d. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).  
Nomor Pokok Wajib Pajak, merupakan surat tentang wajib pajak yang dikeluarkan oleh Departemen Keuangan.
  - e. Neraca dan laporan laba rugi 3 tahun terakhir.
  - f. Fotokopi sertifikat yang dijadikan jaminan
  - g. Daftar penghasilan bagi perseorangan.
  - h. Kartu Keluarga (KK) bagi perseorangan.
2. Penyelidikan berkas pinjaman; tujuannya adalah mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang ditetapkan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau belum cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentunasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaliknya permohonan kredit di batalkan.
  3. Penilaian kelayakan kredit, dapat dilakukan dengan menggunakan 5c atau 7p, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan Stidu Kelayakan. Dalam studi kelayakan ini setiap aspek dinilai apakah memenuhi syarat atau tidak. Apabila salah satu aspek tidak memenuhi syarat maka perlu dilakukan pertimbangan untuk mengambil keputusan.

Adapun aspek yang perlu dinilai dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah:

- a. Aspek Hukum

Dalam aspek ini, tujuannya adalah menilai keaslian dan keabsahan dokumen-dokumen yang diajukan oleh pemohon kredit. Penilaian aspek hukum ini juga dimaksudkan agar jangan sampai dokumen yang diajukan palsu atau dalam kondisi sengketa, sehingga menimbulkan masalah. Penilaian dokumen-dokumen ini dilakukan ke lembaga yang berhak untuk mengeluarkan dokumen tersebut.

Penilaian aspek hokum meliputi:

- Akta notaris
  - KTP (Kartu Tanda Penduduk)
  - TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
  - Izin Usaha
  - IMB (Izin Mendirikan Bangunan)
  - NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
  - Sertifikat-sertifikat yang dimiliki baik sertifikat tanah atau surat-surat berharga
  - Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)
  - Dan lain-lain
- b. Aspek Pasar dan Pemasaran  
Merupakan aspek untuk menilai apakah kredit yang dibiayai akan laku dipasar dan bagaimana strategi pemasaran yang dilakukan. Dalam aspek ini yang akan dinilai adalah usaha sekarang dan di masa yang akan datang.
- c. Aspek Keuangan  
Untuk menilai keuangan perusahaan yang dilihat dari Laporan Keuangan yaitu Neraca dan Lapran Rugi Laba 3 tahun terakhir. Analisis keuangan meliputi analisis dengan menggunakan rasio-rasio keuangan seperti rasio likuiditas, rasio leverage, rasio aktivitas, rasio profotabilitas, dan analisi peluang pokok.
- d. Aspek Teknis/Operasi  
Dalam aspek ini yang dinilai adalah masalah lokasi usaha kemudian kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki termasuk layout gedung dan ruangan.
- e. Aspek Manajemen  
Untuk menilai pengalaman peminjaman dalam mengelola usahanya, termasuk sumber daya manusia yang dimilikinya.
- f. Aspek Ekonomi Sosial  
Untuk menilai dampak usaha yang diberikan terutama bagi masyarakat luas, baik ekonomi maupun social.
- g. Aspek AMDAL  
Aspek ini sangat penting dalam rangka apakah usaha yang dibuatnya sudah memenuhi kriteria analisis dampak lingkungan terhadap darat, air, dan udara sekitarnya.
4. Wawancara pertama; tahap ini merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan. Wawancara ini juga mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serilek mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Pertanyaan yang diajukan dapat pula dilakukan dengan wawancara stress atau dengan cara menjebak nasabah.

5. Peninjau ke lokasi; tujuan adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut dan lengkap seperti yang bank inginkan.
6. Peninkauan ke lokasi; setelah memperoleh keyakinan atas keabsahan dokumen dan hasil pependikan dan wawancara maka langkah selanjutnya adalah peninjauan ke lokasi yang menjadi objek kredit. Kemuadian hasil on the spot dicocokkan dengan hasil wawancara pertama. Pada saat hendaknya jangan diberitahu kepada nasabah, sehingga apa yang kita lihat sesuai dengan ondisi yang sebenarnya.
7. Keputusan kredit; menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak, maka dipersiapkan admnistrasinya.
8. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya; kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit. Sebelum kredit dicairkan maka, terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotik atau surat perjanjian yang dianggap perlu.
9. Realitas kredit, setelah akad kredit ditandatangani, maka langkah selanjutnya adalah merealisasikan kredit. Realisasika kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giroatau tabungan di bank yang bersangkutan.

### **2.1.3 Efektivitas Pengembalian Piutang**

#### **2.1.3.1 Pengertian Efektivitas**

Harapan dalam mengoptimalkan usaha pada sebuah perusahaan adalah keinginan mendatangkan hasil yang maksimal, tingkat keberhasilan itu sendiri tentunya didukung berbagai kemampuan mengelola *input* hingga ke *output* dengan kemampuan manajerial perusahaan yang handal. Perusahaan kearah efektif tentu tidak luput memperhatikan tingkat risiko yang bakal dihadapi. Kaitannya dengan penelitian ini, maka efektivitas berkaitan dengan usaha-usaha meningkatkan manfaat yang diperoleh dari kegiatan perusahaan.

Para ahli mengemukakan tentang efektivitas ditinjau dari sudut pandang yang berbeda, namun mempunyai tujuan yang sama. Tangkilisan (2002:52), mengemukakan bahwa:

“ efektivitas adalah kemampuan untuk menentukan tujuan tertentu yang ingin dicapai (doing the right things).”

Imar (2003:72), mengemukakan bahwa efektivitas merupakan:

“ kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat. Efektivitas adalah ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai”.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, maka menurut pendapat penulis bahwa efektivitas adalah kemampuan seseorang aatau beberapaorang unruk mencapai suatu tujuan organisasi. Terkait dengan judul yang dimaksud dengan efektivitas pengembalian piutang adalah seberapa besar pengembalian piutang yang terjadi akibat penjualan kredit terkait dengan adanya pengendalian intern yang dilakukan oleh pihak kredit.

### **2.1.3.2 Pengertian Piutang**

Piutang usaha (account receivable) timbul akibat adanya penjualan kredit. Sebagian besar perusahaan menjual secara kredit agar dapat menjual lebih banyak produk dan jasa. Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya.

Menurut Mulyadi (2002:87) piutang merupakan:

“klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam siklus kegiatan perusahaan. Piutang umumnya disajikan di neraca dalam dua kelompok, piutang usaha, dan piutang non usaha.”

Adapun menurut skousen (2004: 479) mendefinisikan piutang secara

umum adalah:

“istilah piutang dapat diterapkan ke semua klaim atas uang, barang, dan jasa , akan tetapi untuk tujuan akuntansi istilah tersebut sempit untuk menggambarkan klaim yang diharapkan akan selesai dengan diterima uang tunai (kas).”

Piutang usaha umumnya adalah kategori yang paling signifikan dari piutang, dan merupakan hasil dari aktivitas normal perusahaan atau entitas, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang usah dapat diperkuat dengan janji pembayaran tertulis secara formal diklasifikasikan sebagai wesel tagih (notes receivable).

### **2.1.3.3 Efektivitas Pengembalian Piutang**

Efektivitas sangat berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai atau kemampuan suatu organisasi dalam memperoleh dan memanfaatkan sumber daya yang ada sebaik mungkin dalam usahanya mencapai tujuan organisasi. Berdasarkan yang telah dijelaskan sebelumnya, bahwa suatu unit dapat dikatakan efektif bila kontribusi keluar yang dihasilkan semakin besar terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut. Efektivitas cenderung pada pencapaian suatu hasil yang berkaitan dengan keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya, atau suatu hubungan antara hasil yang diperoleh dengan tujuan yang ingin dicapai suatu organisasi.

Keberhasilan sebuah bank tidaklah hanya dilihat dari seberapa besar

bank tersebut mencairkan kredit akan tetapi keefektivitasan dalam pengembalian piutang kredit juga menjadi tolak ukur dalam keberhasilan sebuah bank. Berdasarkan uraian tersebut, dapat dikatakan bahwa piutang merupakan salah satu harta atau aktiva lancar perusahaan yang berada di pihak luar perusahaan sebagai akibat dari penjualan secara kredit barang atau jasa. Sedangkan efektivitas pengembalian piutang adalah kemampuan suatu perusahaan dalam mengelola piutang dan terhindar dari masalah-masalah yang disebabkan oleh piutang.

#### **2.1.3.4 Pengendalian Piutang**

Menurut Hartadi (2006: 27) bahwa untuk melaksanakan pengendalian piutang agar terjalannya efektivitas pengembalian piutang, maka pihak manajemen harus melaksanakan hal-hal berikut:

1. Penyaringan Langgan  
Untuk menentukan serendah mungkin resiko kredit berupa tidak terbayarnya kredit yang diberikan kepada langganan perlu dengan memperhatikan beberapa factor, yaitu:
  - a. Adanya suatu kesanggupan secara jujur untuk membayar kredit yang telah diberikan oleh langganan.
  - b. Adanya kemampuan dari pelanggan yang diukur secara subyektif oleh perusahaan.
  - c. Adanya ikatan atau jalinan untuk keamanan dari resiko kredit baik berupa surat-surat piutang maupun benda yang ada nilainya dari pelanggan (debitur)
2. Penentuan resiko kredit  
Berangkat dari pengalaman-pengalaman sebelumnya kiranya dapat ditentukan besarnya resiko kredit berupa tidak terbayarnya kredit yang diberikan kepada para pelanggan pada setiap periode tertentu. Sehingga merupakan informasi bagi manajemen keuangan untuk kemudian direncanakan penyediaan cadangan penghapusan piutang atau sekaligus diperhitungkan di dalam rencana pengumpulan piutang dalam satu periode.

### 3. Penentuan potongan

Dalam memberikan rangkuman bagi pelanggan, agar membayar pada waktu yang ditetapkan, atau perlu diskon (potongan) bagi pelanggan yang membayar pada saat batas tertentu yang ditetapkan.

### 4. Pelaksanaan administrasi yang berhubungan dengan penarikan kredit

Sebagai sebab umum dari lambatnya penarikan piutang adalah karena kelalaian dalam penyerahan factor kepada langganan dan tertundanya penguruman syarat pemberitahuan atau karena hal itu tidak dikerjakan sama sekali.

### 5. Penentuan ketentuan-ketentuan dalam menghadapi para penunggak

Bagi para penunggak atau pelanggan yang tidak mampu membayar kredit pada waktunya perlu ditetapkan ketentuan-ketentuan agar para pelanggan tersebut dapat melunasi kreditnya walaupun sudah melampaui batas waktu yang ditetapkan.

Ketentuan-ketentuan adalah sebagai berikut:

- a. Menyampaikan surat tagihan kepada pelanggan yang menunggak.
- b. Kegiatan secara aktif penagihan piutang tersebut, baik penyampaian surat-surat tagihan maupun penagihan secara langsung.
- c. Penarikan jaminan atau ikatan baik berupa benda-benda surat penting dan sebagainya dengan kemungkinan untuk dapat mempercepat pelunasan kredit.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Peneliti Terdahulu**

No.	Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan	Penemuan
1.	Sonia Citra Utami (2014)	Pengaruh penerapan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Efektivitas Pemberian Kredit	Menggunakan variable system pengendalian intern dan pemberian kredit	Penulis menambahkan variable pemberian kredit sebagai variable intervening untuk variable z	Terdapat korelasi yang kuat terhadap pemberian kredit melalui system pengendalian intern

No.	Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan	Penemuan
2.	Samsudin (2006)	Pengaruh pengendalian intern kredit terhadap efektivitas pengembalian piutang	Menggunakan variable efektivitas pengembalian piutang	Penulis menambahkan variable tambahan	Pengendalian intern kredit memiliki hubungan yang kuat dan positif terhadap efektivitas pengembalian piutang sebesar 92,65% atau dengan kata lain 7,45% ditentukan oleh pihak lain.
3.	Lukyta Saraswati dan I Ketut Yadnyana	Pengaruh struktur pengendalian intern terhadap kelancaran pengembalian piutang pada koperasi simpan pinjam kota Denpasar	Menggunakan variable system pengendalian intern dan pemberian kredit	Penulis menambahkan variable pemberian kredit sebagai variable intervening untuk variable z	Ke-4 unsur struktur pengendalian intern berpengaruh positif terhadap kelancaran pengembalian kredit
4.	Kwame Nkrumah (2011)	Internal Control And Its Contributions To Organizational Efficiency And Effectiveness: A Case Study Of Ecobank Ghana Limited.	Menggunakan variable system pengendalian intern	Penulis mengkerucutkan lagi variable yang dipakai oleh peneliti terdahulu	Semua unsur Sistem Pengendalian Internal berpengaruh besar terhadap efesiensi dan efektivitas perusahaan.

## **2.3 Kerangka Pemikiran**

### **2.3.1 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Terhadap Prosedur Pemberian Kredit**

Salah satu aktifitas dalam suatu bank adalah pemberian kredit karena sebagian besar profitabilitas bank itu sendiri didapatkan dari pemberian kredit. Untuk itu agar profitabilitas bank dapat terpenuhi bank harus mempunyai system pengendalian intern dalam prosedur pemberian kredit tersebut.

Hal tersebut diperjelas dengan pengertian pengendalian intern menurut Institut Akuntan Publik Indonesia dalam Standar Profesional Akuntan Publik (2011:319,2) dengan pengertiannya sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain dalam suatu entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

- a) Keandalan pelaporan keuangan
- b) Efektivitas dan efisiensi operasi
- c) Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku”

Dari pengertian tersebut dapat dijelaskan bahwa efektivitas dan efisiensi operasi merupakan salah satu tujuan diterapkannya Sistem Pengendalian Intern pada suatu organisasi termasuk bank.

Dalam bukunya ”Bank Auditing Risk-Based Audit” Z.Dunill (2005:208) menyatakan bahwa “Setiap Bank harus mempunyai pengendalian intern yang memadai dalam perkreditan yang mampu menjamin bahwa dalam pelaksanaan perkreditan dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan bank

dan terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat”

Dalam teori tersebut jelas disebutkan bahwa sistem pengendalian intern berpengaruh terhadap prosedur pemberian kredit.

### **2.3.2 Pengaruh Prosedur Kredit Terhadap Efektifitas Pengembalian Piutang**

Pengertian piutang menurut menurut Kuswadi (2004: 249) adalah: “piutang adalah kekayaan perusahaan (aktiva lancar) yang timbul sebagai akibat dilaksanakannya kebijakan penjualan kredit”

Sedangkan menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, 1999), piutang mempunyai arti sempit, yaitu hanya menunjukkan tagihan yang akan dilunasi dengan uang. Piutang tersebut dapat digolongkan atas:

1. Piutang usaha (*Trade Receivable*)  
Merupakan segala tagihan dari penjualan barang-barang atau jasa yang dilakukan secara kredit oleh perusahaan. Jika tagihan itu didukung dengan tagihan tertulis oleh debitur kepada perusahaan untuk membayar pada suatu tanggal tertentu, piutang tersebut adalah piutang wesel.
2. Piutang lain-lain (*Non Trade Receivable*)  
Merupakan tagihan yang tidak berasal dari penjualan barang maupun jasa dala kegiatan normal perusahaan.

Menurut Bambang Riyanto (2001: 85), faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas piutang adalah sebagai berikut:

1. Volume penjualan kredit  
Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan, maka makin besar pula jumlah investasi dalam piutang. Dengan makin besarnya volumen kredit setiap tahunnya, berarti bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Makin besarnya jumlah piutang berarti makin

besar jumlah resiko, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar tingkat profitabilitasnya.

2. Syarat pembayaran kredit

Syarat pembayaran kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat, berarti bahwa perusahaan tersebut lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan profitabilitas dan sebaliknya piutang yang lunak lebih mengutamakan profitabilitas. Syarat pembayaran yang lebih ketat antar lain tampak dari batas waktu pembayaran pendek atau pembebanan bunga yang berat untuk pembayaran piutang yang terlambat.

3. Ketentuan tentang pembatasan kredit

Perusahaan dapat menetapkan batas maksimal plafond biaya kredit yang akan diberikan kepada pelanggan. Makin tinggi plafond yang diberikan kepada pelanggan. Makin tinggi plafond yang diberikan kepada pelanggan, makin besar pula dana yang diinvestasikan ke dalam piutang. Selain itu, penentuan kriteria pihak yang akan diberikan kredit juga dapat memperkecil jumlah investasi dalam piutang. Dengan demikian, pembatasan kredit dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

4. Kebijakan dalam penagihan

Perusahaan yang menjalankan kebijakan dalam penagihan secara aktif maupun pasif perusahaan yang menjalankan kebijakan aktif dalam menagih piutang akan mempunyai pengeluaran dana yang lebih besar untuk membiayai aktivitas ini dibandingkan dengan perusahaan yang menjalankan kebijaksanaannya secara pasif.

5. Kebijakan membayar dari pelanggan

Ada sebagian pelanggan yang mempunyai kebiasaan untuk membayar dengan menggunakan kesempatan tersebut. Kebiasaan para pelanggan untuk membayar dalam cash discount period atau sesudahnya akan mempunyai edek terhadap besarnya investasi dalam piutang.

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa salah satu peranan dalam efektivitas piutang adalah prosedur pemberian kredit hal ini diperjelas oleh Veithzal Rivai, ddkk (2003:217) yang mengemukakan “Prosedur Pemberian kredit harus dibuat dengan sebaik-baiknya dan sebenar-benar nya Karena

akan mengurangi risiko tidak tertagih nya piutang”

Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas pengembalian piutang dapat terwujud melalui prosedur pemberian kredit, agar prosedur kredit berjalan lancar aman maka diperlukannya system pengendalian intern. Apabila sebuah bank sudah memiliki efektivitas pengembalian piutang maka dapat dikatakan bahwa bank tersebut telah melaksanakan tata manajemen yang baik.

### **2.3.3 Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Secara Tidak Langsung Terhadap Efektivitas Pengembalian Piutang**

Menurut Romney dan Streinbart (2009:229) pengendalian intern adalah sebagai berikut:

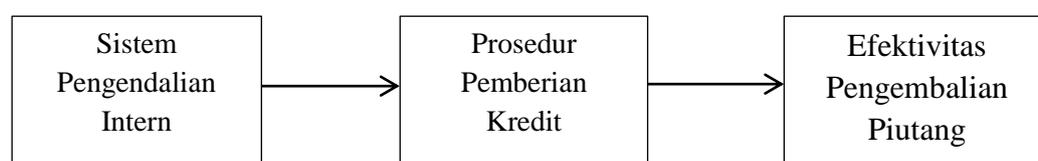
“rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”

Hal ini sejalan dengan pernyataan Veithzal Rivai, ddkk (2003:218) yang menyatakan bahwa:

“Pengendalian intern yang baik harus memiliki kemampuan. Dalam arti andal dan dapat menjamin bahwa prosedur pemberian kredit berjalan lancar, sehingga terjamin pengembaliannya dan dapat mencegah praktik pemberian kredit yang tidak sehat. Penerapan pengendalian intern di bidang perkreditan meliputi berbagai hal berikut.”

Pengendalian Intern yang telah berjalan efektif akan memunculkan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan operasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.

Hal ini menunjukkan bahwa efektivitas pengembalian piutang dapat terwujud melalui prosedur pemberian kredit, agar prosedur kredit berjalan lancar aman maka diperlukannya system pengendalian intern. Apabila sebuah bank sudah memiliki efektivitas pengembalian piutang maka dapat dikatakan bahwa bank tersebut telah melaksanakan tata manajemen yang baik.



**Gambar 2.1**  
**Tata Manajemen Yang Baik**

#### 2.4 Hipotesis

Menurut Uma Sekaran (2007:135) hipotesis dapat didefinisikan sebagai berikut:

“Hipotesis adalah hubungan yang diperkirakan secara logis diantara dua variabel atau lebih yang diungkapkan dalam bentuk pernyataan yang dapat diuji, hubungan tersebut diperkirakan berdasarkan jaringan asosiasi yang ditetapkan dalam kerangka teoritis yang dirumuskan untuk studi penelitian.”

Berdasarkan uraian dalam kerangka pemikiran maka dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut:

- H1: Sistem Pengendalian Intern berpengaruh terhadap Prosedur Pemberian Kredit
- H2: Prosedur Pemberian Kredit berpengaruh terhadap Efektivitas Pengembalian Piutang.
- H3: Sistem Pengendalian Intern secara tidak langsung berpengaruh pada Efektifitas Pengembalian Piutang