

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1. Review Penelitian Terdahulu**

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menyertakan beberapa review penelitian terdahulu sebagai bahan acuan, referensi dan perbandingan.

Penelitian pertama adalah penelitian yang dilakukan oleh Mohamad Burhanudin (2009) yang berjudul “Audit Operasional Atas Prosedur Pemberian Kredit Kendaraan Bermotor pada Perusahaan Leasing PT. Summit Oto Finance”. Tujuan penelitian ini adalah mengetahui peranan audit operasional dalam analisa permohonan kredit dan mengidentifikasi kekurangan dalam sistem pengendalian intern dalam proses pemberian kredit. Penelitian ini menggunakan metode survey dengan teknik analisis data deskriptif kualitatif. Kesimpulan penelitian ini menyebutkan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit kepemilikan kendaraan bermotor telah berjalan dengan baik dan sesuai standar operasional perusahaan. Perusahaan juga telah mempunyai unsur-unsur pendukung terciptanya praktik yang sehat dalam prosedur pemberian kredit kendaraan bermotor. Hal ini terbukti dari adanya internal control compliance, pelaksanaan transaksi yang dilakukan oleh lebih dari 1 orang, adanya dokumen bernomor urut cetak, dan kewajiban penggunaan ID card bagi karyawan.

Penelitian kedua adalah penelitian yang dilakukan oleh Tiara Indah Fitrianti (2010) yang berjudul “Peranan Audit Manajemen dalam Meningkatkan Efektivitas Pemberian Kredit (Studi Kasus pada PT.BTPN KCP Burangrang Bandung)”. Penelitian ini meneliti tentang peranan audit manajemen dalam meningkatkan efektivitas pemberian kredit pada PT.BTPN KCP Burangrang Bandung. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif verifikatif dengan pendekatan kuantitatif. Hasil penelitian dan pembahasan menyatakan

bahwa pelaksanaan audit manajemen berperan dalam efektivitas pemberian kredit yang besar peranannya dibuktikan dengan perhitungan korelasi yang masuk dalam kategori kuat dan searah.

Penelitian ketiga adalah penelitian yang dilakukan oleh Gigih Rizki Yuwantra (2011) yang berjudul “Audit Operasional Sistem Pemberian Kredit Konsumsi di PT.Bank Bukopin Tbk. Cabang Malang”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur yang berlaku dalam penyaluran kredit konsumsi yang kemudian diolah dengan teori audit operasional. Penelitian ini menekankan pada evaluasi sistem komputer mandiri yang bernama E-flow yang digunakan untuk memproses aplikasi kredit konsumsi pada PT.Bank Bukopin Tbk. Kesimpulan penelitian ini menyatakan bahwa sistem E-flow telah berjalan efektif. Hal ini terbukti dari pertumbuhan kredit bermasalah yang dapat ditekan jika dibandingkan saat aplikasi kredit masih berjalan manual.

Penelitian keempat adalah penelitian yang dilakukan oleh Voni Astasari (2011) yang berjudul “Peranan Audit Operasional dalam Meningkatkan Efektivitas Kegiatan Perkreditan (Studi Kasus pada Bank Nagari Cabang Utama Padang)”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui gambaran yang jelas mengenai peranan audit operasional dalam meningkatkan efektivitas kegiatan perkreditan pada Bank Nagari Cabang Utama Padang. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian menyebutkan bahwa pelaksanaan audit operasional telah memadai dan telah cukup berperan dalam meningkatkan efektivitas kegiatan perkreditan. Hal ini terbukti dari turunnya tingkat kredit bermasalah dari 9% pada tahun 2009 menjadi 7% pada tahun 2010.

Penelitian kelima adalah penelitian yang dilakukan oleh Evi Octavia dan Ria Yuliani (2011) yang berjudul “Role of Internal Audit in Supporting Effectiveness of Internal Control Micro Credit”. Penelitian ini membahas peranan audit internal dalam meningkatkan pengendalian internal atas kredit mikro. Metode penelitian yang

digunakan adalah deskriptif analisis dengan analisis data menggunakan korelasi Rank Spearman. Hasil penelitian menyebutkan bahwa pelaksanaan audit operasional telah memadai dalam mendukung efektivitas pengendalian internal atas kredit mikro. Hal ini didukung dengan hasil uji korelasi Rank Spearman antara kedua variabel yaitu peranan audit operasional dan pengendalian internal atas kredit mikro yaitu sebesar 0.873 dengan tingkat hubungan sangat kuat dan searah.

Penelitian selanjutnya berjudul “The Role of Internal Audit in Financial Institutions (A Study of Nigerian Agricultural and Corporative Bank, First Bank of Nigeria and United Bank for Africa PLC)” yang dilakukan oleh Okoli Margaret Nnenna (2012). Penelitian ini membahas tentang peran dari departemen audit internal dan kontribusinya dalam menunjang performa organisasi khususnya lembaga keuangan. Hasil penelitian menyebutkan bahwa audit internal berperan dalam menunjang performa organisasi, antara lain dalam memastikan keandalan dan keakuratan laporan, pembatasan ketidakefisienan operasional pekerja dan pencegahan penyalahgunaan dana. Untuk meningkatkan peran audit internal penulis menyarankan agar adanya pembinaan yang memadai bagi para staf audit internal, adanya standar mekanisme dan pelaporan audit, dan peningkatan independensi bagi para auditor.

Perbedaan penelitian ini dengan beberapa penelitian diatas adalah pada materi yang dibahas. Penelitian ini mengkaji tentang manfaat dari pelaksanaan audit operasional bagi aktivitas perkreditan. Selain itu, pelaksanaan penelitian juga dilakukan pada objek penelitian yang berbeda yaitu pada PT. Bank X

## **2.2. Landasan Teori**

### **2.2.1. Pengertian Audit**

Ada beberapa pengertian audit yang diberikan oleh beberapa ahli dalam bidang akuntansi antara lain:

Menurut Arens, Beasley dan Elder (2013:4), auditing adalah pengumpulan dan evaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan derajat kesesuaian antara informasi tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh orang yang kompeten dan independen.

Dari pengertian diatas terdapat beberapa frasa kunci yang dapat dijelaskan guna mengetahui audit yaitu :

1. Informasi dan kriteria yang telah ditetapkan

Dalam melakukan audit diperlukan adanya informasi dalam bentuk yang dapat diverifikasi dan beberapa standar/kriteria yang dapat digunakan dalam mengevaluasi informasi tersebut.

2. Mengumpulkan dan mengevaluasi bukti

Bukti adalah setiap informasi yang digunakan auditor untuk menentukan apakah informasi yang diaudit dinyatakan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Dalam melakukan audit, seorang auditor harus dapat mengumpulkan bukti yang berkualitas dalam jumlah yang cukup.

3. Kompeten dan independen

Auditor harus memiliki kualifikasi untuk memahami informasi/bukti dan kriteria yang digunakan untuk mengevaluasi bukti-bukti tersebut. Auditor juga harus independen guna menjaga kepercayaan pihak-pihak yang mengandalkan laporan mereka.

4. Laporan audit

Auditor melaporkan hasil temuan auditnya kepada para pemakai dalam bentuk laporan audit. Laporan audit berisi mengenai kesesuaian antara informasi yang ada dengan kriteria yang telah ditetapkan.

Sedangkan pengertian audit menurut Mulyadi (2010) adalah :

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

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa secara umum audit (pemeriksaan akuntan) diartikan sebagai suatu proses sistem untuk mengumpulkan/mendapatkan dan mengevaluasi bukti-bukti pernyataan ekonomi oleh seseorang yang kompeten dan independen yang bertujuan untuk memberikan opini/pendapat mengenai kesesuaian pernyataan ekonomi tersebut.

### **2.2.2. Jenis-jenis Audit**

Menurut Mulyadi (2010), pada umumnya audit dibedakan menjadi 3 golongan yaitu audit laporan keuangan, audit kepatuhan, dan audit operasional.

#### **1. Audit laporan keuangan (*Financial Statement Audit*)**

Audit laporan keuangan adalah audit yang dilakukan oleh auditor eksternal terhadap laporan keuangan kliennya untuk memberikan pendapat apakah laporan keuangan tersebut disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan.

#### **2. Audit kepatuhan (*Compliance Audit*)**

Audit kepatuhan bertujuan untuk menentukan apakah yang diperiksa sesuai dengan kondisi, peraturan dan undang-undang tertentu.

#### **3. Audit operasional (*Operational Audit*)**

Audit operasional merupakan penelaahan secara sistematis aktivitas operasi organisasi dalam hubungannya dengan tujuan tertentu.

Tujuan audit operasional adalah :

- a. Menilai kinerja
- b. Mengidentifikasi peluang untuk perbaikan
- c. Memberikan rekomendasi untuk perbaikan atau tindakan lebih lanjut

### **2.2.3. Pengertian Audit Operasional**

Pengertian audit operasional menurut Agoes yang dikutip dalam Agoes dan Hoesada (2012:158) yaitu :

“Management audit disebut juga operational audit, functional audit, system audit adalah suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi perusahaan termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasi yang telah ditentukan oleh manajemen untuk apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilaksanakan secara efektif, efisien, dan ekonomis.”

Audit operasional menurut Louwers dkk. yang dikutip dalam Agoes dan Hoesada (2012:159) adalah :

*“operational audit refers to the study of business operation for the purpose of making recommendations about the efficient use of resources, effective achievement of business objectives and compliance with company policies.”*

Sedangkan menurut Phyr, seperti yang dikutip oleh Widjayanto (2006:16) audit operasional adalah:

“Pemeriksaan operasional adalah suatu tinjauan dan penelaahan efektivitas serta efisiensi suatu kegiatan atau prosedur-prosedur kegiatan pemeriksaan ini dilaksanakan dengan disertai tanggung jawab untuk mengungkapkan dan memberi informasi kepada manajemen mengenai berbagai masalah operasi meskipun tujuan sebenarnya adalah membantu manajemen untuk memecahkan berbagai masalah dengan merekomendasikan berbagai tindakan yang diperlukan.”

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa audit operasional adalah suatu penelitian yang terorganisasi mengenai masalah-masalah yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi organisasi.

Beberapa hal yang menjadi inti audit operasional yaitu :

1. Penelaahan yang sistematis. Seperti halnya dengan audit keuangan, audit operasional merupakan serangkaian proses yang terstruktur dan terorganisasi.
2. Mengevaluasi operasional organisasi yang mencakup beberapa kegiatan, program, unit atau fungsi yang menjadi bagian suatu organisasi.

3. Efektivitas, efisiensi dan kehematan. Tujuan utama dari audit operasional adalah membantu manajemen untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi dan kehematan operasi serta lebih lanjut untuk mengidentifikasi peluang perbaikan.
4. Orientasi masa depan. Hasil penilaian berbagai kegiatan operasional diharapkan dapat membantu manajemen dalam meningkatkan efektivitas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan organisasi.
5. Melaporkan kepada pihak-pihak yang berwenang. Hasil evaluasi dilaporkan pada pihak-pihak yang berwenang untuk memberikan rekomendasi kepada pihak manajemen.

#### **2.2.4. Kriteria dan Ruang Lingkup Audit Operasional**

Kriteria adalah nilai-nilai ideal yang digunakan sebagai tolak ukur dalam melakukan perbandingan. Dengan adanya kriteria, pemeriksa dapat menentukan apakah suatu kondisi yang ada menyimpang atau tidak dan kondisi yang diharapkan. Dengan demikian dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaannya audit operasional menggunakan parameter tertentu sebagai dasar pembandingan untuk menyatakan evaluasinya.

Menurut Arrens dkk (2008) beberapa kriteria yang dapat digunakan dalam audit operasional yaitu :

1. *Historical Performance* (Kinerja historis)  
Merupakan serangkaian kriteria yang didasari atas hasil audit tahun sebelumnya.
2. *Benchmarking* (Kinerja yang dapat diperbandingkan)  
Merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan hasil yang dicapai oleh organisasi lain yang sejenis.
3. *Engineered Standard* (Standar Rekayasa)  
Merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan standar rekayasa.
4. *Discussion and agreement* (Diskusi dan Kesepakatan)

Merupakan kriteria yang ditetapkan berdasarkan diskusi dan kesepakatan bersama diantara pihak-pihak yang melakukan audit operasional.

IBK, bayangkara (2008:7) dalam bukunya *Audit Manajemen :Prosedur dan Implementasi* menyatakan bahwa ruang lingkup audit manajemen (operasional) meliputi keseluruhan fungsi manajemen dan unit-unit terkait yang ada didalamnya. Ruang lingkup ini dapat berupa seluruh program/aktivitas atau dapat juga hanya mencakup bagian tertentu dari program dan aktivitas yang dilakukan.

Sedangkan Divianto (2012) mengemukakan bahwa ruang lingkup audit operasional meliputi semua aspek manajemen yang perlu mendapat perhatian untuk diperbaiki dan ditingkatkan mutu penanganannya oleh manajemen atas kegiatan atau program yang diperiksa. Aspek manajemen tersebut yaitu sistem organisasi, kebijakan, prosedur, pencatatan dan personal.

### **2.2.5. Tujuan dan Manfaat Audit Operasional**

Keputusan suatu organisasi untuk melakukan audit operasional bertumpu pada beberapa tujuan yang hendak dicapai. Secara umum tujuan audit operasional adalah mengetahui seberapa besar perkembangan kinerja organisasi. Audit operasional menjadi tolak ukur untuk mengetahui apakah kinerja organisasi telah sesuai dengan perencanaan, peraturan dan kebijakan organisasi serta mengetahui apakah aktivitas organisasi tersebut telah dikelola secara efektif, efisien, dan ekonomis.

Menurut Agoes dalam bukunya *Bunga Rampai Auditing* (2012:163-164), tujuan umum management (operational) audit yaitu :

1. Untuk menilai kinerja (*performance*) dari manajemen dan berbagai fungsi dalam perusahaan.

2. Untuk menilai apakah berbagai sumber daya (manusia, sumber dana, harta lainnya) yang dimiliki perusahaan telah digunakan secara efektif dan efisien.
3. Untuk menilai efektivitas perusahaan dalam mencapai tujuan (*objective*) yang telah ditetapkan oleh *top management*.
4. Untuk dapat memberikan rekomendasi kepada *top management* untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam penerapan pengendalian internal, sistem pengendalian manajemen, serta prosedur operasi perusahaan dalam rangka meningkatkan efisiensi, keekonomisan, dan efektivitas dari kegiatan operasi perusahaan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa *management (operational) audit* bertujuan untuk menghasilkan perbaikan dalam pengelolaan aktivitas objek yang diterima dengan membuat rekomendasi tentang cara-cara pelaksanaan yang lebih efektif dan efisien.

Sedangkan manfaat yang diperoleh dari audit operasional menurut Widjayanto yang dikutip oleh Divianto (2012) adalah sebagai berikut :

1. Identifikasi tujuan, kebijaksanaan, sasaran dan prosedur organisasi yang sebelumnya tidak jelas.
2. Identifikasi kriteria yang dapat dipergunakan untuk mengukur tingkat tercapainya tujuan organisasi dan menilai kegiatan manajemen.
3. Evaluasi yang independen dan objektif atas suatu kegiatan tertentu.
4. Pencapaian apakah organisasi sudah mematuhi prosedur, peraturan, kebijaksanaan, serta tujuan yang telah ditetapkan.
5. Penetapan efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian manajemen.

6. Penetapan tingkat keandalan (*reliability*) dan kemanfaatan (*usefulness*) dari berbagai laporan manajemen.
7. Identifikasi daerah-daerah permasalahan dan mungkin juga penyebabnya.
8. Identifikasi berbagai kesempatan yang dapat dimanfaatkan untuk lebih meningkatkan laba, mendorong pendapatan, dan mengurangi biaya atau hambatan dalam organisasi.
9. Identifikasi berbagai tindakan alternatif dalam berbagai daerah kegiatan.

### **2.2.6. Jenis-jenis Audit Operasional**

Menurut Arrens dkk (2010) yang dikutip oleh Agoes dan Hoesada (2012:159-160) audit operasional dapat dikelompokkan menjadi 3 jenis yaitu :

1. Audit Fungsional (*Functional Audit*)  
Audit fungsional berkaitan dengan fungsi organisasi, misalnya berkaitan dengan efisiensi dan keefektifan pada sebuah divisi secara keseluruhan.
2. Audit Organisasional (*Organizational Audit*)  
Audit organisasional berkenaan dengan seluruh unit organisasi seperti departemen, cabang, anak perusahaan dengan menekankan bagaimana fungsi efisiensi dan efektivitas berinteraksi.
3. Penugasan Khusus (*Special Assignment*)  
Penugasan khusus timbul sebagai akibat permintaan manajemen untuk berbagai audit, seperti menentukan penyebab efektivitas sistem teknologi informasi, investigasi kecurangan dalam divisi dan memberi rekomendasi.

### **2.2.7. Pelaksana Audit Operasional**

Dalam bukunya *Bunga Rampai Auditing* (2012:177) Agoes dan Hoesada mengemukakan bahwa management (operational) audit

dapat dilakukan oleh 1) akuntan publik (auditor eksternal) 2) konsultan manajemen dan 3) pemeriksa internal (auditor internal).

Hasil audit operasional akan lebih baik jika dilakukan oleh auditor internal, karena auditor internal merupakan pihak yang paling memahami kondisi perusahaan, lebih mudah dalam memperoleh data yang diperlukan sehingga lebih peka dalam menentukan hal-hal yang dapat mengurangi tingkat kehematan, efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan perusahaan.

### **2.2.8. Tahap-tahap Audit Operasional**

Dalam melakukan audit operasional, seorang auditor memerlukan kerangka tugas yang berguna sebagai pedoman dalam melakukan pemeriksaan.

Menurut Leo Herbert (1979) seperti yang dikutip dalam Agoes dan Hoesada (2012:174-177) audit operasional dilakukan dalam beberapa tahapan sebagai berikut:

#### *1. Preliminary Survey (Survei Pendahuluan)*

Tahapan survei pendahuluan bertujuan untuk mendapat informasi umum dan latar belakang dalam waktu yang relatif singkat mengenai semua aspek dari organisasi, program, dan sistem yang dipertimbangkan untuk diperiksa agar dapat diperoleh pengetahuan yang memadai mengenai objek pemeriksaan.

Informasi umum yang diperlukan antara lain:

- Organisasi meliputi informasi mengenai lokasi, sejarah, jumlah pegawai, kebijakan manajemen, kewajiban/aspek hukum, akte pendirian (perubahan dan pengesahan).
- Aktivitas meliputi informasi mengenai jenis, lokasi, orang yang bertanggung jawab atas aktivitas, kebijakan yang menyangkut aktivitas, dan prosedur khusus.
- Program meliputi tujuan, hubungan antara organisasi/unit yang dibentuk untuk mencapai tujuan tersebut, kebijakan dan prosedur untuk menyelesaikan program.

## 2. *Review and Testing of Management Control System* (Penelaahan dan Pengujian Sistem Pengendalian Manajemen)

Tahapan ini bertujuan untuk :

- Mendapatkan bukti-bukti mengenai elemen dari tentative audit objective dengan melakukan pengetesan terhadap transaksi perusahaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian manajemen.
- Memastikan bahwa bukti-bukti yang diperoleh dari perusahaan adalah kompeten jika audit dilanjutkan ke tahap pengujian rinci.

## 3. *Detail Examination* (Pengujian Rinci)

Dalam tahapan ini audit harus mengumpulkan bukti-bukti yang cukup, kompeten, material dan relevan untuk menentukan tindakan-tindakan yang dilakukan manajemen dan pegawai perusahaan yang merupakan penyimpangan terhadap kriteria dalam *firm audit object* dan bagaimana *effect* dari penyimpangan-penyimpangan tersebut serta besaran pengaruhnya bagi perusahaan.

## 4. *Report Development* ( Pengembangan Laporan)

Tahapan ini merupakan tahap pengembangan temuan audit. Temuan audit dilengkapi dengan kesimpulan dan saran yang direview oleh audit manajer sebelum didiskusikan dengan auditee.

Sedangkan menurut Bob Reider dalam Agoes dan Hoesada (2012:171-174) audit operasional dilaksanakan dalam lima tahapan yaitu :

### 1. Tahap Perencanaan (Planning)

Untuk memperoleh hasil yang lebih baik dari suatu audit operasional, auditor harus melakukan identifikasi masalah-masalah penting sehingga dapat menanamkan potensi manfaat yang lebih besar dengan cara survey pendahuluan. Tujuan tahapan ini adalah untuk mengumpulkan informasi tentang bidang operasi, identifikasi kemungkinan adanya masalah dalam bidang operasi tersebut serta sebagai titik awal untuk mengembangkan dasar program kerja.

Informasi yang dikumpulkan antara lain :

- a. Hukum dan peraturan yang digunakan dalam aktivitas yang akan diaudit.
- b. Bahan / materi yang ada dalam organisasi / perusahaan.
- c. Informasi keuangan.
- d. Prosedur dan metode operasi.
- e. Laporan dan informasi manajemen.
- f. Masalah.

## 2. Tahap Program Kerja (Work Program)

Program kerja merupakan suatu rencana kerja agar pelaksanaan audit mencapai hasil kerja. Program kerja bersifat fleksibel yang dapat disesuaikan dengan perubahan sesuai dengan fakta yang ditemui. Program kerja menguraikan secara terperinci apa yang harus dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan sehingga dapat diperoleh suatu temuan pemeriksaan dan rekomendasi perbaikan. Program kerja juga menyertakan taksiran waktu yang diperlukan sesuai dengan rencana pemeriksaan guna melaksanakan kegiatan yang bersangkutan.

## 3. Tahap Pelaksanaan Kerja Lapangan (Field Work)

Tahap pelaksanaan kerja lapangan merupakan tahapan dimana langkah-langkah kerja yang telah ditentukan dalam program kerja dilaksanakan. Pada tahapan ini auditor harus mengumpulkan serta menganalisis bukti-bukti / informasi yang cukup untuk mendukung dan menyajikan temuan pemeriksaan.

#### 4. Tahap Pengembangan Temuan Audit dan Rekomendasi (Development of Findings and Recommendations)

Selama proses kerja lapangan, auditor mungkin menemukan dan mengidentifikasi kekurangan yang mempengaruhi jalannya usaha. Untuk itu auditor melakukan pengembangan temuan audit yang meliputi:

##### a. Pernyataan Kondisi

Istilah kondisi mengandung arti hasil actual yaitu apa yang auditor temukan selama observasi.

##### b. Kriteria

Kriteria merupakan hal penting dalam mengembangkan temuan audit. Auditor harus menentukan kriteria sesuai kondisi yang ditemukan.

Beberapa kriteria audit manajemen (operasional) yaitu:

##### i. Penyebab (cause).

Auditor harus mengidentifikasi penyebab/alasan terjadi penyimpangan dari kriteria yang telah ditetapkan.

##### ii. Akibat (effect).

Akibat merupakan unsur yang diperlukan untuk meyakinkan manajemen bahwa kondisi yang tidak diinginkan apabila dibiarkan berjalan terus akan mengakibatkan kerugian yang serius.

##### iii. Rekomendasi.

Rekomendasi yang diberikan harus menjelaskan kondisi, sebab dan apa yang harus dilakukan untuk mencegah keadaan yang tidak diinginkan. Rekomendasi audit harus praktis dan masuk akal untuk mempermudah manajemen untuk melihat hal baik dari rekomendasi yang diberikan.

#### 5. Tahap Pelaporan (Reporting).

Tahapan ini bertujuan untuk memberi informasi yang bermanfaat dan tepat waktu atas kekurangan yang berpengaruh terhadap kegiatan operasional perusahaan dan merekomendasikan perbaikan. Laporan ini berguna untuk mengomunikasikan hasil dari pemeriksaan kepada pemimpin. Laporan audit operasional dibuat tertulis dan harus memuat ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

### 2.2.9. Perbedaan Audit Keuangan dan Audit Operasional

Menurut Agoes dalam bukunya *Bunga Rampai Auditing* (2012:165) perbedaan antara audit keuangan dan audit manajemen (operasional) adalah :

<b>Audit Manajemen (Operasional)</b>	<b>Audit Keuangan</b>
<b>Bisa dilakukan oleh auditor internal/konsultan manajemen.</b>	<b>Harus dipimpin oleh registered accountant di sebuah Kantor Akuntan Publik.</b>
<b>Pada akhir pemeriksaan, auditor harus memberikan laporan kepada manajemen berupa temuan-temuan audit manajemen mengenai efektivitas sistem pengendalian manajemen, apakah kegiatan operasi perusahaan yang telah dijalankan secara efisien, ekonomis, dan efektif beserta saran-saran untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ditemukan selama pelaksanaan manajemen (operasional) audit.</b>	<b>Pada akhir pemeriksaan, auditor harus memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan yang telah disusun manajemen. Selain itu memberikan manajemen letter yang memberitahukan kepada manajemen mengenai kelemahan-kelemahan dalam pengendalian internal dan saran-saran perbaikannya.</b>
<b>Biasanya dilakukan jika manajemen merasa ada kebutuhan, misalnya: jika laba terus menurun, biaya terus meningkat, terasa banyak pemborosan dan kecurangan serta tujuan perusahaan yang ditentukan tidak tercapai.</b>	<b>Dilakukan secara rutin setiap tahun.</b>
<b>Ikatan Akuntan Indonesia belum menyusun standar pemeriksaan untuk manajemen audit. Namun BPK dan BPKP sudah memiliki pedoman manajemen audit. Di Amerika pedoman pemeriksaan disusun oleh Government Audit Officer (GAO).</b>	<b>Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada Standar Profesional Akuntan Publik yang disusun Ikatan Akuntansi Indonesia.</b>

<p><b>Kriteria dalam suatu manajemen audit bisa berupa kebijakan yang ditentukan manajemen, peraturan pemerintah, peraturan asosiasi, dan lain-lain.</b></p>	<p><b>Kriteria dalam audit keuangan sudah jelas yaitu Prinsip Akuntansi Berlaku Umum (Standar Akuntansi Keuangan).</b></p>
--	--

### 2.2.10. Pengertian Bank

Ada beberapa pengertian bank antara lain:

Kasmir dalam bukunya Manajemen Perbankan, secara sederhana bank dapat diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya.

Sedangkan menurut Pasal 1 Undang-Undang Nomor : 10 tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan, pengertian bank yaitu :

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

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga intermediasi (perantara) yang mempunyai tugas utama untuk menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali ke masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas hidup rakyat banyak.

### 2.2.11. Fungsi Bank

Secara umum fungsi bank adalah untuk menghimpun dana dari masyarakat luas dan menyalurkannya dalam bentuk pinjaman/kredit untuk berbagai tujuan.

Triandaru dan Santoso (2006) dalam bukunya *Bank dan Lembaga Keuangan Lain* membagi fungsi bank secara spesifik yaitu :

1. Sebagai *Agent of Trust*

Fungsi ini menekankan pada dasar utama kegiatan perbankan yaitu kepercayaan (*trust*) baik dalam proses penghimpunan dana maupun penyaluran dana.

2. Sebagai *Agent of Development*

Fungsi ini menekankan pada kontribusi bank dalam membangun bangsa melalui pengelolaan dana dan membantu kelancaran investasi, industri dan konsumsi.

3. Sebagai *Agent of Service*

Fungsi menekankan bahwa bank tidak hanya berfungsi sebagai lembaga perantara (*intermediasi*) dana, namun juga memberikan jasa-jasa perbankan lainnya seperti pengiriman uang, penitipan barang-barang berharga dan lain-lain.

### 2.2.1. Pengertian Kredit

Kata Kredit berasal dari kata Romawi yaitu *Credere* yang artinya percaya. Sedangkan dalam bahasa Belanda istilahnya *Vertrouwen*, dalam bahasa Inggris yaitu *Believe* atau *trust or confidence* yang artinya sama yaitu kepercayaan. Dengan kata lain, kredit mengandung pengertian adanya suatu perkataan dari seseorang atau badan yang diberikan kepada seseorang atau badan lainnya yaitu bahwa yang bersangkutan pada masa yang akan datang akan memenuhi segala sesuatu kewajiban yang telah diperjanjikan terlebih dahulu.

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 tahun 1998 tentang perbankan:

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

Sedangkan menurut Ensiklopedia Umum, kredit adalah sistem keuangan untuk memudahkan pemindahan modal dari pemilik kepada pemakai dengan pengharapan memperoleh keuntungan. Kredit

diberikan berdasarkan kepercayaan orang lain yang memberikannya terhadap kecakapan dan kejujuran si peminjam (Jayanti, 2012).

### **2.2.13. Tujuan dan Fungsi Kredit**

Kasmir (2010:105-106) dalam bukunya *Dasar-Dasar Perbankan* menyebutkan 3 tujuan pemberian kredit yaitu:

1. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan ini berkaitan dengan peranan bank dalam memperlancar pemberian dana baik untuk investasi maupun modal kerja.

3. Membantu pemerintah

Secara garis besar, keuntungan pemerintah dari pemberian kredit oleh dunia perbankan antara lain penerimaan pajak, membuka kesempatan kerja, meningkatkan jumlah barang dan jasa, menghemat devisa negara dan meningkatkan devisa negara.

Selanjutnya Kasmir (2010:107-109) mengemukakan beberapa fungsi dari kredit yaitu:

- 1) Meningkatkan daya guna uang
- 2) Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- 3) Meningkatkan daya guna barang
- 4) Meningkatkan peredaran barang
- 5) Sebagai alat stabilitas ekonomi
- 6) Meningkatkan kegairahan berusaha
- 7) Meningkatkan pemerataan pendapatan
- 8) Meningkatkan hubungan internasional

### **2.2.14. Jenis-jenis Kredit**

Dalam praktiknya, pemberian kredit oleh bank terdiri dari berbagai jenis. Menurut Kasmir (2010:109-112) jenis-jenis kredit yang diberikan bank kepada masyarakat terdiri dari berbagai jenis antara lain :

1. Dilihat dari segi kegunaan
  - a. Kredit investasi, yaitu kredit panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.
  - b. Kredit modal kerja, yaitu kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.
2. Dilihat dari segi tujuan kredit
  - a. Kredit produktif, digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi.
  - b. Kredit konsumtif, digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi.
  - c. Kredit perdagangan, yaitu kredit yang diberikan kepada pedagang untuk membiayai aktivitas perdagangan.
3. Dilihat dari segi waktu
  - a. Kredit jangka pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun.
  - b. Kredit jangka menengah, yaitu kredit yang berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun.
  - c. Kredit jangka panjang, yaitu kredit yang jangka waktunya berkisar diatas 3 atau 5 tahun.
4. Dilihat dari segi jaminan
  - a. Kredit dengan jaminan, yaitu kredit yang diberikan dengan suatu jaminan berupa barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.
  - b. Kredit tanpa jaminan, yaitu kredit yang diberikan tanpa adanya jaminan. Pemberian kredit diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, loyalitas atau nama baik.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

Dilihat dari sektor usaha, kredit terdiri atas kredit pertanian, kredit peternakan, kredit industri, kredit pertambangan, kredit pendidikan, kredit profesi, kredit perumahan dan sektor lainnya.

### **2.2.15. Aspek Penilaian Kredit**

Dalam memberikan kredit kepada para nasabahnya bank melakukan penilaian terhadap beberapa aspek.

Kasmir (2010:121-123) mengemukakan beberapa aspek penilaian kredit yaitu :

a. Aspek yuridis / hukum

Aspek ini menganalisis legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit.

b. Aspek pasar / pemasaran

Aspek ini menganalisis besar kecilnya permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan dimasa yang akan datang.

c. Aspek keuangan

Penilaian aspek keuangan meliputi sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usaha dan bagaimana penggunaan dana tersebut.

d. Aspek teknis / operasi

Penilaian aspek ini meliputi kemampuan operasi dan teknis dari usaha perusahaan.

e. Aspek manajemen

Penilaian aspek manajemen bertujuan untuk menilai struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki dan pengalaman.

f. Aspek sosial ekonomi

Penilaian aspek ini terkait dengan dampak yang ditimbulkan dari proyek usaha terhadap perekonomian dan kehidupan sosial.

g. Aspek Amdal

Aspek ini berkaitan dengan analisis dampak yang ditimbulkan proyek terhadap lingkungan darat, air, udara dan termasuk kesehatan manusia.

#### **2.2.16. Prinsip Pemberian Kredit**

Kasmir (2010:117-120) mengemukakan beberapa prinsip pemberian kredit antara lain :

- a. *Character*, tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan pada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dipercaya. *Character* merupakan ukuran untuk menilai kemauan nasabah membayar kreditnya.
- b. *Capacity*, untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba.
- c. *Capital*, untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai bank.
- d. *Collateral*, merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang berupa fisik maupun non-fisik. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari kemungkinan resiko kerugian.
- e. *Condition of Economy*, dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan masa yang akan datang sesuai sektor usaha masing-masing.

#### **2.2.17. Unsur-Unsur Kredit**

Kasmir (2010:103-105) menyatakan beberapa unsur yang terkandung dalam pemberian kredit yaitu :

##### **1. Kepercayaan**

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

##### **2. Kesepakatan**

Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

### 3. Jangka waktu

Jangka waktu mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu kredit meliputi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

### 4. Risiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan oleh dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam.

### 5. Balas jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit, bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian kredit biasa disebut bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi kredit merupakan keuntungan utama bank.

## **2.2.18. Prosedur Pemberian Kredit**

Menurut Suyatno, Thomas (2001) sistem dan prosedur umum pemberian kredit terdiri atas :

### 1. Permohonan kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup:

- a. Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.
- b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
- c. Permohonan perpanjangan atau pembaharuan masa kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
- d. Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan fasilitas kredit yang sedang berjalan.

## 2. Penyelidikan dan Analisis Kredit

Penyelidikan kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- a. Wawancara dengan pemohon kredit (debitur).
- b. Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah.
- c. Pemeriksaan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang ditemukan nasabah dan informasi lain yang diperoleh.
- d. Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyelidikan yang telah dilaksanakan.

Sedangkan analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- a. Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat atau tidaknya dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
- b. Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan atau permohonan kredit nasabah.

## 3. Keputusan atas Permohonan Kredit

Dalam hal ini yang dimaksud keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui, dan atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi. Setiap keputusan permohonan kredit harus memperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang pada dasarnya tercantum dalam laporan pemeriksaan kredit dan analisis kredit.

## 4. Penolakan Permohonan Kredit

Penolakan permohonan kredit dapat terjadi apabila :

- a. Penolakan permohonan kredit yang secara nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan.
- b. Adanya keputusan penolakan dari direksi mengenai permohonan kredit.

#### 5. Persetujuan Permohonan Kredit

Persetujuan permohonan kredit adalah keputusan bank untuk menyetujui sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Untuk melindungi kepentingan bank dalam pelaksanaan persetujuan tersebut, maka biasanya ditegaskan terlebih dahulu syarat-syarat fasilitas kredit dan prosedur yang harus ditempuh oleh nasabah. Langkah-langkah yang harus diambil antara lain:

- a. Surat penegasan persetujuan permohonan kredit kepada pemohon.
- b. Peningkatan jaminan
- c. Penandatanganan perjanjian kredit
- d. Informasi untuk bagian lain
- e. Pembayaran bea materai kredit
- f. Asuransi barang jaminan
- g. Asuransi kredit

#### 6. Pencairan fasilitas kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui bank. Dalam prakteknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran dan atau pemindahbukuan atau beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya. Bank hanya menyetujui pencairan kredit oleh nasabah, bila syarat-syarat yang harus dipenuhi nasabah telah dilaksanakan. Perlu diketahui bahwa peningkatan jaminan dan penandatanganan warkat-warkat kredit (perjanjian kredit) mutlak harus mendahului pencairan kredit.

Apabila calon debitur telah memenuhi semua syarat dan prosedur kredit, maka bank akan menetapkan waktu kapan kredit tersebut dapat dicairkan. Pada saat kredit akan dicairkan terlebih dahulu debitur akan menandatangani surat atas akte perjanjian kredit beserta lampiran-lampirannya.

Surat perjanjian kredit (SPK) ini dapat dibuat dibawah tangan atau dibuat dihadapan notaris, tergantung dari besar kecilnya kredit yang diberikan atau sesuai kebijakan masing-masing bank. Lampiran dari SPK biasanya terdiri dari akte perikatan jaminan (hipotik, fiducia dan gadai), surat kuasa penjual dan lain-lain.

#### 7. Pelunasan Fasilitas Kredit

Pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit.

#### **2.2.19. Pengertian Efektivitas**

Secara umum, efektivitas diartikan sebagai suatu ukuran yang menunjukkan tingkat keberhasilan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan (target) yang telah ditetapkan.

Efektivitas merupakan unsur pokok dalam mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan di dalam setiap organisasi, kegiatan atau program. Suatu kegiatan dapat dikatakan efektif jika tercapai tujuan atau sasaran seperti yang telah ditetapkan. Dengan demikian jika hasil kegiatan makin mendekati sasaran maka makin tinggi efektivitasnya.

Menurut Hans Kartikahadi dalam Agoes dan Hoesada (2012:167) efektivitas merupakan produk akhir suatu kegiatan operasi telah mencapai tujuannya baik ditinjau dari segi kualitas kerja, kuantitas hasil kerja maupun batas waktu yang ditargetkan.

Selanjutnya menurut Setyawan dalam Divianto (2012) menyatakan bahwa “efektivitas (hasil guna) dapat dipahami sebagai derajat keberhasilan suatu organisasi (sampai seberapa jauh organisasi dapat dinyatakan berhasil) dalam usahanya untuk mencapai apa yang menjadi tujuan organisasi tersebut.”

Lebih lanjut Agoes yang dikutip Agoes dan Hoesada (2012:167) mengartikan efektivitas sebagai perbandingan masukan dan keluaran dalam berbagai kegiatan sampai dengan pencapaian tujuan-tujuan yang ditetapkan baik ditinjau dari kuantitas (volume) hasil kerja, kualitas hasil kerja maupun batas waktu yang ditargetkan.

Dari beberapa pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas,kualitas dan waktu) yang telah dicapai oleh manajemen yang mana target sudah ditentukan terlebih dahulu.

Dalam mengevaluasi jalannya suatu kegiatan operasional, seringkali diukur dengan konsep efektivitas.Dalam hal ini efektivitas merupakan pencapaian tujuan dalam suatu kegiatan yang ditinjau dari sisi masukan, proses maupun keluaran (hasil).Tingkat efektivitas seringkali diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang diwujudkan.

Menurut Bob Reider dalam Agoes dan Hoesada (2012:169) effectiveness (atau hasil dari operasi) adalah pencapaian hasil/manfaat organisasi yang didasarkan pada sasaran dan tujuan atau beberapa kriteria yang lain dapat diukur. Dari pernyataan ini dapat diketahui bahwa dalam menilai efektivitas suatu kegiatan didukung oleh beberapa kriteria yang harus dipertimbangkan dalam pencapaian sasaran / tujuan.

Sondang P. Siagian dalam (<http://repository.unhas.ac.id/>) mengemukakan beberapa kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak yaitu:

- a) Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- b) Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah “pada jalan” yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c) Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
- d) Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan.
- e) Penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f) Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
- g) Pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan mencapai sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.
- h) Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingat sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas

organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

### **2.2.20. Efektivitas Perkreditan**

Secara umum efektivitas diartikan sebagai suatu keadaan yang menunjukkan pencapaian tujuan. Efektivitas sangat erat kaitannya dengan kegiatan operasional. Mengukur efektivitas kegiatan operasional bukanlah hal yang sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai serta menginterpretasikannya. Demikian pula dengan kegiatan perkreditan, jika kita ingin melihat efektivitasnya maka kita dapat menilai apakah pelaksanaan kredit telah mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Aktivitas perkreditan merupakan urat nadi bagi sebuah bank. Kredit menjadi salah satu wujud fungsi bank sebagai lembaga intermediasi keuangan dan sarana memperoleh keuntungan. Dalam menjalankan aktivitas ini, pihak bank harus dapat menjamin aktivitas perkreditan berjalan efektif. Beberapa upaya bank dalam mewujudkan aktivitas perkreditan berjalan efektif antara lain dengan menerapkan prinsip 5C dalam pengajuan permohonan kredit, adanya pemisahan fungsi kredit dan melaksanakan seluruh aktivitas perkreditan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan kredit dapat dikatakan efektif jika :

- a. Bank mendapat balas jasa sesuai dengan yang ditargetkan.
- b. Pengembalian kredit sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.
- c. Tingkat kolektabilitas kredit sesuai dengan yang ditargetkan dan adanya penurunan tingkat kredit bermasalah.

Dari beberapa poin diatas, sasaran utama bank dalam mencapai efektivitas perkreditan dapat dilihat dari tercapainya tingkat kolektabilitas kredit yang ditargetkan dan menurunnya tingkat kredit yang bermasalah. Tingkat kolektabilitas kredit merupakan tingkatan

yang menunjukkan besarnya pencapaian target kredit bank. Sedangkan kredit bermasalah merupakan kredit yang mengalami kegagalan atau belum memenuhi target yang diinginkan bank.

Kredit bermasalah timbul sebagai akibat kurang selektifnya pihak manajemen bank dalam menganalisis calon nasabah debitur, kurangnya penguasaan kredit dan kurangnya kompetensi sumber daya manusia yang menanganinya. Hal ini sesuai dengan pendapat Kasmir (2010:128) bahwa kredit bermasalah dapat disebabkan oleh faktor internal dari pihak bank, artinya dalam melakukan analisis kurang teliti sehingga apa yang seharusnya terjadi tidak diprediksi sebelumnya atau mungkin salah dalam membuat perhitungan. Dapat terjadi pula akibat kolusi dari pihak analisis kredit dengan debitur sehingga dalam analisis dilakukan secara subjektif dan akal-akalan.

Dari paparan diatas, dapat diketahui bahwa tingkat kolektabilitas kredit dapat dijadikan salah satu indikator dalam menganalisis efektivitas perkreditan. Hal ini dikarenakan tingkat kolektabilitas kredit sangat dipengaruhi oleh bagaimana aktivitas perkreditan itu berlangsung, mulai dari pengajuan permohonan kredit sampai kredit berjalan dan berakhir.

#### **2.2.21. Manfaat Audit Operasional dalam Menunjang Efektivitas Perkreditan**

Pada dasarnya dalam mewujudkan efektivitas perkreditan bank telah melakukan langkah-langkah strategis dalam pengelolaannya. Beberapa upaya bank dalam mewujudkan aktivitas perkreditan yang efektif antara lain dengan menerapkan prinsip 5C dalam pengajuan permohonan kredit dan melaksanakan seluruh tahapan kredit sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Agar kredit yang disalurkan memiliki kualitas kredit yang baik dan berjalan efektif, bank juga melakukan pemisahan fungsi kredit. Pemisahan fungsi dilakukan agar setiap fungsi dapat bekerja dengan baik dan memperkecil potensi penyimpangan dan penilaian

yang tidak objektif. Tujuan pemisahan fungsi kredit adalah agar permohonan kredit dapat diproses secara benar, lengkap, teliti dan sempurna sehingga risiko timbulnya masalah berkurang.

Selain pemisahan fungsi, bank juga membentuk komite kredit. Komite ini bertugas untuk memberikan pelayanan hal-hal yang berkaitan dengan kredit yang disalurkan. Secara umum tugas komite kredit antara lain : a) membuat keputusan dan penelaahan kredit baru, b) memastikan kelengkapan dokumen kredit, c) persetujuan perpanjangan kredit, d) perubahan kondisi dan syarat kredit.

Dalam kenyataannya aktivitas perkreditan kadang berjalan tidak sesuai rencana, yang disebabkan oleh hal-hal yang kadang berada diluar pengendalian bank. Untuk meningkatkan efektivitas kredit, bank melakukan pengawasan dan penilaian secara objektif. Penilaian ini dimulai dari pertama kali permohonan kredit diajukan sampai kredit berjalan dan berakhir. Proses ini dilakukan melalui audit operasional.

Pada dasarnya kegiatan audit operasional adalah kegiatan yang penting guna mengevaluasi seluruh kegiatan operasional perusahaan telah berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan. Tujuan dari audit operasional atas aktivitas perkreditan adalah untuk memastikan aktivitas perkreditan berjalan efektif, yaitu pelaksanaan kredit yang telah sesuai dengan sasaran yang ditetapkan manajemen baik dari segi prosedur, para pelaksananya maupun hasil (target) yang dicapai.

Audit operasional diharapkan dapat membantu manajemen mendeteksi penyimpangan-penyimpangan dan masalah-masalah yang terjadi dalam aktivitas perkreditan. Audit operasional dapat dijadikan salah satu sarana untuk memberi informasi yang relevan dalam pengambilan keputusan kredit dan dapat menjadi peringatan dini bagi pihak manajemen untuk meminimumkan risiko yang mungkin dapat mempengaruhi efektivitas perkreditan.