

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Audit

2.1.1 Definisi Audit

Menurut Mulyadi (2014:9) audit adalah proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti-bukti secara objektif mengenai pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi.

2.1.2 Jenis-jenis Audit

Menurut Mulyadi (2014:30-32) audit dibagi menjadi 3 yaitu :

1. Audit Laporan Keuangan (*Financial Statement Audit*).

Audit dilakukan oleh auditor independen terhadap laporan keuangan yang disajikan oleh klien untuk dapat memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan tersebut. Auditor menilai kewajaran atas dasar dari kesesuaian dengan prinsip akuntansi umum.

2. Audit Kepatuhan (*Compliance Audit*).

Audit ini adalah proses bekerja untuk menentukan apakah auditee telah mengikuti prosedur, standar, dan aturan-aturan tertentu yang ditetapkan oleh otoritas

3. Audit Operasional (*Operational Audit*).

Audit ini adalah review dari setiap bagian dari prosedur operasi standar organisasi dan metode yang diterapkan suatu organisasi dengan tujuan untuk mengevaluasi efisiensi, efektivitas dan ekonomi (3E). Pihak yang memerlukan audit ini adalah pihak ketiga.

2.2 Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2014:163), “Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong terjadinya kebijakan manajemen. Definisi tersebut menekankan tujuan yang akan dicapai dan bukan pada unsur-unsur untuk membentuk sistem tersebut. Dengan demikian pengertian pengendalian internal berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasi secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer”.

Menurut *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO) (2013:15), pengendalian internal didefinisikan sebagai berikut:

“Internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following

categories: 1) effectiveness and efficiency of operations; 2) reliability of financial reporting; 3) compliance with applicable laws and regulations”.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2014:163), adalah sebagai berikut:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Tujuan pengendalian internal menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAI) (2011:319) adalah sebagai berikut:

1. Keandalan laporan keuangan umumnya, pengendalian yang relevan dengan suatu audit berhubungan dengan tujuan entitas dalam membuat laporan keuangan bagi pihak luar yang disajikan secara wajar dan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku di Indonesia
2. Efektivitas dan efisiensi operasi pengendalian berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan suatu audit jika kedua tujuan tersebut berhubungan dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam proses audit
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Suatu entitas umumnya memiliki pengendalian yang berkaitan dengan tujuan yang

tidak relevan dengan suatu audit dan oleh karena itu tidak perlu dipertimbangkan.

Tujuan pengendalian internal menurut standar *COSO*:

1. Tujuan Operasi

Tujuan operasi berhubungan dengan pencapaian misi dasar entitas. Tujuan ini berdasarkan pilihan manajemen yang berkaitan dengan struktur, pertimbangan industri, kinerja entitas, terkait untuk operasi dalam divisim anak perusahaan, unit operasi dan fungsi diarahkan pada peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam menggerakkan entitas menuju tujuannya.

2. Tujuan Pelaporan

Tujuan pelaporan berhubungan dengan penyusunan laporan yang handal. Tujuan ini berkaitan dengan laporan keuangan maupun non keuangan dan pelaporan internal atau eksternal. Tujuan pelaporan internal dipengaruhi oleh kebutuhan internal dalam menanggapi berbagai kebutuhan potensial. Tujuan pelaporan eksternal dipengaruhi oleh peraturan yang telah ditetapkan.

3. Tujuan Kepatuhan

Dalam melakukan kegiatan sebuah entitas sering mengambil tindakan tertentu yang harus sesuai dengan hukum dan peraturan yang

berlaku. Sebagai bagian dari menentukan tujuan kepatuhan, organisasi perlu memahami hukum dan peraturan yang berlaku.

2.3.3 Komponen pengendalian Internal menurut standar *COSO*

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan komponen terpenting karena membentuk budaya dan perilaku manusia untuk menjadi lebih sadar akan pentingnya pengendalian. *COSO* menempatkan adanya budaya kesadaran akan pengendalian sebagai komponen pengendalian yang pertama. Kesadaran terhadap pengendalian dapat dibentuk dari adanya beberapa unsur sebagai berikut:

a. Komitmen terhadap integritas dan nilai etis

Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai nilai etis.

b. Melaksanakan tanggung jawab pengawasan

Dewan pengawas independen terhadap manajemen dan melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

c. Menetapkan struktur, wewenang dan tanggung jawab

Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, kewenangan dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.

d. Menunjukkan komitmen terhadap kompetisi

Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu yang kompeten.

e. Mendorong akuntabilitas

Organisasi mendorong individu mengembangkan akuntabilitas atas tanggung jawabnya terhadap pengendalian internal.

2. Penilaian Risiko

Organisasi harus waspada dan berhubungan dengan risiko yang dihadapi terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan dan kegiatan lain sehingga organisasi dapat beroperasi secara harmonis. Dalam organisasi, penilaian risiko terkait dengan kemampuan mengidentifikasi serta mengukur besaran risiko dalam pencapaian tujuan organisasi. Kemampuan setiap anggota organisasi untuk menilai risiko, akan tinggi dalam lingkungan pengendalian yang baik dan sebaliknya. Penilaian risiko dalam organisasi dilakukan dengan *meriview*:

a. Menentukan tujuan yang sesuai

Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko.

b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko

Organisasi mengidentifikasi risiko pencapaian tujuan diseluruh entitas dan menganalisa risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.

c. Menilai risiko *fraud*

Organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya *fraud* dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.

d. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang signifikan

Organisasi mengidentifikasi dan menganalisis perubahan yang dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal secara signifikan.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus ditetapkan untuk menjamin bahwa tindakan yang telah diidentifikasi oleh manajemen diperlukan untuk mengelola risiko sehingga tercapainya tujuan perusahaan secara efektif. Aktifitas ini terkait dengan kemampuan memilih pengendalian yang tepat dalam mengidentifikasi dan menilai besaran risiko. Organisasi berpeluang untuk menggunakan beberapa jenis pengendalian seperti:

a. Memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian

Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi memitigasi risiko sampai tingkat yang dapat diterima.

b. Memilih dan mengembangkan control umum atas teknologi

Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi informasi untuk mendukung tercapainya tujuan.

c. Merinci ke dalam kebijakan dan prosedur

Organisasi menerapkan kegiatan pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur untuk kebijakan.

4. Sistem Informasi dan Komunikasi

Dengan adanya sistem informasi dan komunikasi, organisasi dapat memperoleh dan bertukar informasi yang diperlukan dalam menjalankan kegiatan, mengelola dan mengendalikan operasinya. Keempat komponen pengendalian lainnya, akan mudah direalisasikan jika terdapat sistem informasi dan komunikasi yang baik dalam organisasi. Unsur yang terdapat pada sistem informasi dan komunikasi:

a. Menggunakan informasi yang relevan

Organisasi memperoleh dan menggunakan informasi yang berkualitas serta relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

b. Komunikasi internal

Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal

c. Komunikasi Eksternal

Organisasi berkomunikasi dengan pihak luar terkait dengan hal-hal yang mempengaruhi fungsi komponen internal kontrol.

5. Monitoring (Pemantauan)

Keseluruhan proses dimonitoring dan dimodifikasi pada bagian yang diperlukan. Dengan demikian, sistem pengendalian internal yang terjadi sifatnya dinamis atau berubah sesuai dengan kondisi yang ada. Kerangka kerja pengendalian *COSO* menekankan pada suatu proses penyadaran akan pengendalian, penilaian dan pengelolaan risiko dengan aktifitas pengendalian yang dilakukan oleh setiap organisasi. *COSO* lebih menekankan pada usaha setiap orang untuk mencapai tujuan daripada penggunaan alat-alat pengendalian. Oleh karena itu *COSO* mengedepankan proses dinamika organisasi yang mengandalkan kompetensi dan

kesadaran orang, sehingga disebut dengan *soft control*. Unsur yang terdapat pada *monitoring* adalah:

a. Evaluasi berkelanjutan dan atau terpisah

Organisasi memilih mengembangkan dan melakukan evaluasi berkelanjutan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal berfungsi dengan baik.

b. Mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan

Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi.

2.3 Kredit

2.3.1 Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari Bahasa Yunani (*credere*) yaitu kepercayaan. Kepercayaan ini diartikan bahwa ketika seseorang atau badan memberikan kredit (kreditur) kepada si penerima (debitur) maka di masa yang akan datang sanggup untuk dikembalikan sesuai yang telah dijanjikan.

Menurut UU Perbankan No.10 tahun 1998 pasal 1 poin 11:”Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank

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

2.3.2 Unsur Kredit

Unsur-unsur yang terdapat dalam proses pemberian kredit menurut Kasmir (2013:87) adalah:

1. Kepercayaan

Kepercayaan adalah keyakinan dari si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang.

2. Kesepakatan

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

3. Jangka Waktu

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

4. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar resikonya demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh resiko yang tidak disengaja misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

5. Balas Jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang dikenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan suatu perusahaan.

2.3.3 Tujuan Kredit

Menurut Kasmir (2013:88), tujuan utama pemberian suatu kredit, antara lain sebagai berikut:

1. Mencari Keuntungan.

Yang 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 atau non bank.

2. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan modal dana untuk Modal kerja. Dengan dana tersebut, maka debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu Pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti peningkatan pembangunan diberbagai sektor.

2.3.4 Jenis-Jenis Kredit

Kredit yang diberikan oleh bank umum dan perkreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain (Kasmir 2013:90):

1. Dilihat dari segi kegunaan

a. Kredit Investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi

b. Kredit Modal Kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam

operasionalnya

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

b. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang atau jasa yang dihasilkan karena digunakan untuk dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagang tersebut.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang jangka waktu pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

a. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

b. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek sebagai usaha peternakan.

c. Kredit industri, yaitu kredit untuk untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.

d. Kredit pertambangan, jenis usaha tambang yang dibiayainya biasanya dalam jangka panjang.

- e. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk mahasiswa.
- f. Kredit profesi, diberikan kepada para profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- g. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian rumah.

2.3.5 Prinsip-prinsip pemberian kredit

Menurut Kasmir (2013:95) prinsip pemberian kredit dibagi menjadi analisis 5C dan 7P yaitu:

1. Character

Suatu keyakinan bahwa, sifat dari orang-orang yang akan diberikan kredit dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. Capacity

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan- ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya

selama ini. Pada akhirnya akan terlihat “kemampuannya” dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat dari laporan keuangan dengan melakukan pengukuran dari segi *likuiditas, solvabilitas, rentabilitas* dan ukuran lainnya.

4. *Collateral*

Jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik ataupun non fisik.

5. *Condition of Economic*

Dilihat kondisi ekonomi dan politik yang terjadi saat ini ataupun dimasa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing, serta dilihat juga dari prospek usaha sektor lain yang dijalankan.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7P adalah sebagai berikut :

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku,

dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2. *Party*

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

3. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam. Sebagai contoh apakah untuk modal kerja atau investasi, konsumtif atau produktif, dan lain sebagainya.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

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

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan debitur dalam mencari laba yang dapat diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *Protection*

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

2.3.6 Persyaratan Umum Untuk Mengajukan Kredit

Untuk mengajukan pinjaman kredit ke suatu lembaga perbankan ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon debitur sebagai syarat administrasi yaitu (Irham, 2014: 14):

1. Foto copi KTP (kartu identitas pemohon). Foto copi KTP isteri jika pemohon adalah suami, begitu pula sebaliknya.
2. Foto copi KK (Kartu Keluarga)

3. SK 80% dan 100% (untuk 80% khusus bagi PNS, namun jika pegawai swasta juga memilikinya agar turut menyertakannya)
4. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
5. Buku tabungan baik di bank tersebut dan di bank lain.
6. Surat keterangan tempat bekerja (bagi pegawai kontrak)
7. Slip gaji 3 (tiga) atau 4 (empat) bulan terakhir

2.3.7 Prosedur dalam Pemberian Kredit

Secara umum prosedur pemberian oleh badan hukum menurut (Kasmir, 2012:100) sebagai berikut :

1. Pengajuan berkas – berkas

Dalam prosedur pertama dalam pemberian kredit yaitu pemohon kredit harus mengajukan permohonan kreditnya yang dibuat dalam sebuah proposal. Pengajuan proposal kredit tersebut tentang latar belakang perusahaan, maksud dan tujuan pengajuan kredit, besarnya kredit ditinjau dari laporan keuangan perusahaan, selanjutnya cara pemohon mengembalikan kredit dijelaskan secara rinci, yang terakhir yaitu memberikan jaminan kredit berupa akte notaris, TDP, NPWP, neraca laporan rugi laba, dan lain – lain.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Untuk mengetahui kelengkapan berkas dan kebenaran mengenai berkas tersebut. Kalau menurut perbankan berkas tersebut

masih ada yang kurang maka pemohon kredit diminta untuk segera melengkapi berkas – berkas tersebut dengan diberikan batas waktu. Tapi batas waktu yang diberikan tetap belum terlengkapi berkasnya maka permohonan kredit itu dinyatakan batal.

3. Wawancara I

Wawancara ini dilakukan oleh pihak bank secara langsung dengan pemohon kredit. Tujuannya untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya juga untuk mengetahui tentang kebenaran mengenai berkas – berkas yang sudah diajajukan.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan yang langsung dilakukan dilapangan untuk mengetahui objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan dari permohonan kredit yang sesuai dengan proposal dan jawaban pada saat wawancara 1. Pemeriksaan ini tanpa memberitahu nasabah karena ingin melihat langsung kondisi lapangan sesuai dengan yang dilampirkan pada proposal pengajuan kredit.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan, apabila mungkin ada kesalahan atau ketidakcocokan waktu kegiatan *on the spot* yang dilakukan di lapangan. Selanjutnya cacatan pada permohonan kredit dicocokkan dengan wawancara I dan *on the spot* apakah ada kecocokan atau tidak.

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit ini adalah menentukan apakah kredit di terima atau ditolak oleh bank. Kalau keputusan diterima maka akan mencakup jumlah uang yang diterima, jangka waktu pengembalian dan biaya – biaya yang harus dibayar. Sedangkan kalau keputusan kredit ditolak maka bank akan mengirim surat penolakan dengan memberikan alasan – alasan penolakan.

7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Penandatanganan akad kredit / perjanjian ini kelanjutan dari keputusan kredit, jadi sebelum kredit dicairkan debitur dan kreditur membuat perjanjian. Penandatanganan surat perjanjian atau akad kredit tersebut dilakukan secara langsung atau melalui notaris.

8. Realisasi kredit

Realisasi ini dilakukan setelah surat – surat perjanjian sudah ditandatangani dengan lengkap, guna untuk pembukaan rekening giro atau tabungan pada bank tersebut.

9. Penyaluran /penarikan dana

Yaitu pengambilan uang dari rekening setelah direalisasi dari kreditur yang biasanya dapat diambil sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit secara bertahap atau sekaligus.

2.4 Attribute Sampling

Menurut Mulyadi (2002: 253) ada tiga model *attribute sampling*:

(1) *fixed-sample-size attribute sampling*, (2) *stop-or-go sampling*, (3) *discovery sampling*.

2.4.1 Fixed-sample-size attribute sampling

Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Teknik ini digunakan terutama apabila auditor melakukan pengujian pengendalian terhadap pengendalian intern yang diperkirakan akan dijumpai beberapa penyimpangan dan auditor berkeinginan memperkirakan suatu tingkat penyimpangan populasi yang tidak diketahui oleh auditor tersebut (Mulyadi, 2002: 253-254).

2.4.2 Stop-or-go sampling

Model ini dapat mencegah akuntan dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika akuntan yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi yang sangat kecil.

Dalam *stop-or-go sampling*, jika akuntan tidak menemukan adanya penyimpangan atau menemukan jumlah penyimpangan tertentu yang telah ditetapkan, ia dapat menghentikan pengambilan sampelnya. Prosedur yang harus ditempuh oleh akuntan dalam menggunakan *stop-or-go sampling* adalah (Mulyadi, 2002: 261-270):

1. Tentukan *desired upper precision limit* dan tingkat keandalan. Pada tahap ini akuntan menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima.
2. Gunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan guna menentukan sampel pertama yang harus diambil. Setelah tingkat keandalan dan *desired upper precision limit* (DUPL) ditentukan, langkah berikutnya adalah menentukan besarnya sampel minimum yang harus diambil oleh akuntan dengan bantuan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan. Jika pengendalian *intern* klien baik, akuntan disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan menggunakan *desired upper precision limit* dari 5%. Dengan demikian pada umumnya dalam pengujian kepatuhan, akuntan tidak pernah memilih besarnya sampel kurang dari 60.
3. Buatlah tabel *stop-or-go sampling*. Setelah besarnya sampel minimum ditentukan, langkah selanjutnya adalah membuat tabel keputusan *stop-or-go*. Umumnya dalam merancang tabel *stop-or-go decision*, akuntan jarang merencanakan pengambilan sampel lebih dari 3 kali. Jika dari pemeriksaan terhadap 60 anggota sampel tersebut akuntan tidak menemukan kesalahan maka akuntan menghentikan pengambilan sampel, dan mengambil kesimpulan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif. Pengambilan sampel dihentikan jika $DUPL = AUPL$ (*desired upper*

precision limit sama dengan *achieved upper precision limit*). Pada tingkat kesalahan sama dengan 0 (nol), aupl dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{AUPL: } \frac{\text{confidence level factor at desired realibility for occurence ovserved}}{\text{sample size}}$$

4. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel. Pada prosedur ke empat ini akan dilakukan evaluasi hasil pemeriksaan sampel dengan cara membandingkan AUPL dengan DUPL. Jika dari hasil pemeriksaan pada sampel menunjukkan $\text{AUPL} \leq \text{DUPL}$, maka akuntan dapat mengambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian internal pada klien adalah efektif.

2.4.3 Discovery sampling

Discovery sampling cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Dalam model ini auditor menginginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak satu kesalahan, jika kenyataannya tingkat kesalahan sesungguhnya lebih besar dari yang diharapkan. *Discovery sampling* dipakai oleh auditor untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern, dan ketidakberesan lain (Mulyadi, 2002: 254).