

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Koperasi**

Koperasi berasal dari bahasa Inggris *cooperation* yaitu dari akar kata *co* yang berarti bersama-sama dan *operation* yang berarti bekerja. Sebelum diberlakukannya UU no. 79 tahun 1958 penulisan kata koperasi adalah kooperasi. Bertitik tolak dari akar kata asing tersebut di atas maka secara umum koperasi berarti kumpulan orang-orang yang secara bersama-sama dan secara suka rela bekerja sama untuk mencapai kepentingan bersama pula dalam rangka memenuhi kepentingan mereka. Koperasi tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan barang ekonomi saja yang sifatnya nyata (*tangible*), melainkan juga mengejar tujuan-tujuan sosial yang tidak nyata (*intangible*). Tujuan-tujuan sosial yang tidak nyata meliputi perasaan kebersamaan sebagai komunitas, kemajuan dan kelestarian lingkungan hidup, merapatnya jarak sosial di antara warga masyarakat, bertambahnya pengalaman, pengetahuan dan ketrampilan, serta manfaat-manfaat tidak nyata lainnya.

Dasar hukum keberadaan koperasi di Indonesia adalah pasal 33 UUD 1945 dan Undang-undang No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian. Dalam penjelasan pasal 33 UUD 1945 antara lain dikemukakan:

“... perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan”.

Pengertian koperasi menurut UU No. 25 Tahun 1992 Pasal 1 adalah sebagai berikut :

“Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.”

Adapun prinsip-prinsip koperasi di Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Keanggotaan bersifat suka rela dan terbuka

Berdasarkan keanggotaan yang bersifat suka rela dan terbuka, maka setiap warga negara Indonesia yang memenuhi berbagai persyaratan sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam anggaran dasar koperasi berhak masuk menjadi anggota koperasi tersebut dan berperan aktif di dalamnya.

2. Pengelolaan dilakukan secara demokratis

Dalam proses pengambilan keputusan koperasi, setiap anggota harus diperlakukan secara adil dan dalam suasana kebersamaan. Sebagaimana yang dinyatakan di dalam pasal 19 ayat 4 Undang-undang No. 25 tahun 1992: “Setiap anggota mempunyai kewajiban dan hak yang sama terhadap koperasi sebagaimana diatur dalam anggaran dasar”.

3. Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil dan sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota.

Pembagian sisa hasil usaha (SHU) koperasi kepada anggotanya didasarkan atas perimbangan jasa masing-masing anggota di dalam usaha koperasi.

Perimbangan jasa masing-masing anggota dihitung berdasarkan volume transaksi anggota di dalam keseluruhan volume usaha koperasi.

4. Pemberian balas jasa yang terbatas pada modal

Adanya pembatasan bunga atas modal merupakan cerminan bahwa koperasi tidak hanya mencari keuntungan semata, melainkan juga mendorong tumbuhnya rasa kesetiakawanan antar sesama anggota koperasi.

5. Kemandirian

Kemandirian di dalam koperasi dapat terwujud apabila koperasi mempunyai organisasi dan usaha yang berakar kuat di dalam kehidupan masyarakat. Koperasi juga harus mampu memperjuangkan kepentingan dan peningkatan kesejahteraan ekonomi rakyat, dengan demikian keberadaan koperasi dapat diterima oleh masyarakat.

Berdasarkan kutipan penjelasan pasal 33 Undang-undang Dasar 1945 dan pasal 1 UU No. 25 tahun 1992 di atas, dapat diketahui bahwa koperasi tidak semata-mata dipandang sebagai alat untuk membangun sistem perekonomian nasional. Hal ini akan sejalan dengan tujuan koperasi sebagaimana dikemukakan di dalam pasal 3 Undang-Undang No. 25 tahun 1992.

Adapun tujuan koperasi menurut UU No. 25 tahun 1992 Pasal 3 adalah memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Berdasarkan bunyi pasal 3 Undang-Undang No. 25 tahun 1992 itu, dapat disimpulkan bahwa tujuan koperasi dalam garis besarnya meliputi tiga hal, antara lain :

1. Untuk memajukan kesejahteraan anggotanya.
2. Untuk memajukan kesejahteraan masyarakat.
3. Ikut serta membangun tatanan perekonomian nasional.

Berdasarkan bidang usahanya, koperasi dibedakan sebagai berikut :

1. Koperasi Konsumsi

Yaitu koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang-barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotanya.

2. Koperasi Produksi

Yaitu koperasi yang kegiatan usahanya melakukan pemrosesan dari bahan baku menjadi barang jadi atau barang setengah jadi. Tujuan utama koperasi produksi adalah untuk menyatukan kemampuan modal para anggotanya, guna menghasilkan barang-barang tertentu melalui perusahaan yang mereka kelola dan miliki sendiri. Dengan bergabung membentuk koperasi produksi maka masing-masing pekerja atau produsen kecil itu dapat menyatukan kemampuannya, menekan biaya produksi dan pemasaran, serta menghilangkan persaingan yang merugikan.

3. Koperasi Pemasaran

Yaitu koperasi yang dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya dalam memasarkan barang-barang yang dihasilkan para anggotanya.

#### 4. Koperasi Perkreditan atau Simpan Pinjam

Yaitu koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dari para anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada anggota-anggota yang memerlukan bantuan pemerintah.

Pengertian kegiatan usaha simpan pinjam menurut Peraturan Pemerintah No. 9 Tahun 1995 pasal 1 adalah kegiatan yang dilakukan untuk menghimpun dana dan menyalurkannya melalui kegiatan usaha simpan pinjam dari dan untuk anggota koperasi yang bersangkutan, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau anggotanya. Kegiatan usaha simpan pinjam hanya dilaksanakan oleh koperasi simpan pinjam dan unit usaha simpan pinjam.

Koperasi simpan pinjam dapat berbentuk koperasi primer atau koperasi sekunder. Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang kegiatannya hanya usaha simpan pinjam. Unit simpan pinjam dapat dibentuk oleh koperasi primer atau koperasi sekunder. Kegiatan usaha simpan pinjam dilaksanakan dari dan untuk anggota, calon anggota koperasi yang bersangkutan, koperasi lain dan atau anggotanya. Unit simpan pinjam adalah unit koperasi yang bergerak di bidang usaha simpan pinjam, sebagai bagian dari kegiatan usaha koperasi yang bersangkutan.

#### **2.2. Sistem Pengendalian Intern**

Pada prinsipnya sistem pengendalian intern dibutuhkan oleh setiap organisasi atau perusahaan untuk membantu manajemen dalam rangka melaksanakan kegiatan organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuannya. Sistem

pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua macam yaitu : tujuan pengendalian intern akuntansi dan tujuan pengendalian intern administratif.<sup>2</sup> Tujuan pengendalian intern akuntansi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Tujuan pengendalian administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian intern yang baik adalah suatu pengendalian yang dapat menjamin keamanan kekayaan perusahaan dan mampu menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Suatu upaya yang dapat ditempuh untuk menghasilkan sistem pengendalian intern yang baik adalah dengan memenuhi unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern. Adapun unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:<sup>3</sup>

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.  
Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi harus ada pemisahan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Sehingga dengan

---

<sup>2</sup> Mulyadi, Sistem Akuntansi, Hal. 166

<sup>3</sup> Mulyadi, Sistem Akuntansi, Hal. 166

demikian pembagian tanggung jawab secara jelas dalam setiap tahap transaksi diharapkan akan mengurangi atau bahkan menghilangkan tindak kecurangan, karena dalam pelaksanaan transaksi terdapat *internal check* di antara unit organisasi.

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

Setiap transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang atas transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam suatu organisasi diperlukan sistem untuk melaksanakan pembagian wewenang dan otorisasi atas setiap transaksi yang terjadi. Dalam sistem otorisasi, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna memonitor pelaksanaan otorisasi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. 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.

Dalam setiap transaksi harus dilakukan dengan cara-cara yang dapat menjamin praktik yang sehat. Adapun hal-hal yang dilakukan agar terjaminnya praktik yang sehat adalah dengan penggunaan dokumen bernomor urut tercetak, adanya pemeriksaan mendadak, adanya perputaran tanggung jawab, serta

dihindari pelaksanaan transaksi oleh satu orang atau unit organisasi mulai dari tahap awal hingga akhir transaksi.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dalam suatu organisasi diperlukan karyawan yang bermutu, jujur, dan kompeten sehingga resiko kesalahan dan tindak kecurangan dapat ditekan semaksimal mungkin, serta dapat meningkatkan efektivitas pengendalian intern yang mampu menjamin keandalan pertanggungjawaban keuangan.

### **2.3. Sistem Pemberian dan Pengembalian Kredit**

Sistem akuntansi pemberian dan pengembalian kredit bertujuan untuk mengelola penyediaan dan penyaluran kredit secara memadai. Sistem perkreditan ini memiliki kaitan yang cukup erat dengan penerimaan kas dan pengeluaran kas dalam suatu perusahaan, selain dengan prosedur-prosedur lain yang mendukungnya. Adapun prosedur-prosedur dalam pemberian dan pengembalian kredit yang dilakukan meliputi :

1. Prosedur permohonan kredit

Pada saat nasabah mengajukan permohonan kredit, segenap data dan informasi yang diterima dari calon nasabah debitur dibandingkan antara data satu dengan yang lainnya. Pejabat bagian kredit seharusnya meneliti dan membandingkan semua aspek data tersebut, baik kebenaran, keabsahan, kewajaran, dan lainnya. Koperasi harus memperhatikan apakah industri calon nasabah itu termasuk dalam target market atau tidak. Apabila dari evaluasi

awal terjadi keraguan atas beberapa hal, maka dapat diputuskan bahwa kredit tidak dapat diproses lebih lanjut.

## 2. Prosedur analisis kredit

Prosedur ini perlu memperhatikan aspek-aspek legalitas usaha, yuridis teknis, sumber daya alam dan manusia, ekonomis, pemasaran, keuangan dan lain sebagainya. Dalam prosedur ini komite kredit akan membahas lebih dalam untuk menetapkan keputusan kreditnya berdasarkan informasi yang terdapat dalam analisis kredit yang terutang dalam memo usulan kredit. Dalam keputusan kredit, disamping ditetapkan jumlah kredit, disertai juga dengan syarat-syarat (*term of condition*) yang harus dipenuhi oleh nasabah. Syarat ini meliputi syarat yang harus dipenuhi sebelum kredit ini ditarik oleh nasabah dan syarat-syarat pada saat kredit itu berjalan. Dengan demikian proses pengendalian dalam prosedur ini adalah dengan membandingkan dan mengevaluasi apakah syarat itu telah dan dapat dipenuhi nasabah.

## 3. Prosedur penarikan kredit

Apabila seluruh syarat perkreditan telah dipenuhi oleh nasabah, maka proses pelaksanaan kredit dapat berjalan. Nasabah dapat melakukan penarikan kredit sesuai dengan persetujuan kredit. Kegiatan pengendalian selalu berulang-ulang membandingkan dan mengevaluasi penarikan-penarikan kredit nasabah dengan syarat-syarat yang ditetapkan koperasi.

## 4. Prosedur pemantauan kredit

Pengendalian pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi koperasi maupun nasabahnya. Pada saat kredit berjalan, aktivitas usaha

nasabah disampaikan ke koperasi, sesuai syarat yang ditetapkan komite kredit. Setiap saat koperasi memperhatikan laporan-laporan nasabah untuk melihat apakah target-target usaha nasabah yang ditetapkan tercapai atau tidak. Apabila proses pengendalian intern ini tidak berjalan dengan baik maka kesulitan nasabah tidak secara dini terdeteksi sehingga koperasi terlambat dalam mengambil langkah-langkah antisipasi dan koreksi. Oleh sebab itu, koperasi harus secara rutin melakukan kunjungan ke lokasi usaha nasabah untuk meyakinkan secara fisik segala informasi yang diperoleh dan mencarikan dari sumber yang tepat dan akurat secara obyektif. Proses pengendalian itu berjalan secara terus menerus sampai dengan kredit itu selesai dan lunas.

#### 5. Prosedur penagihan

Pada saat jatuh tempo pembayaran kredit, nasabah melakukan pembayaran kredit. Namun apabila nasabah tidak melakukan atau menunggak pembayaran maka sampai batas waktu tertentu yang telah ditetapkan Bagian Penagihan melakukan penagihan dengan mengirimkan surat tagihan kepada nasabah.

#### 6. Prosedur penerimaan kas

Sumber penerimaan kas dalam koperasi diantaranya dari pengembalian kreditnya, yang dilakukan dengan setor sendiri ke koperasi. Sebagai gambaran disini diberikan penjelasan pengembalian kredit dengan sistem nasabah setor sendiri ke koperasi:

##### a. Nasabah mengisi bukti penyetoran kredit

- b. Bukti penyetoran kredit bersama dengan kartu angsuran diserahkan kepada bagian kasir.
- c. Bagian kasir memeriksa bukti penyetoran dan kartu angsuran bersama dengan penerimaan uang.
- d. Berdasarkan bukti penyetoran dan kartu angsuran bagian kasir membuat daftar penerimaan kas harian yang disimpan berdasarkan tanggal jatuh tempo.
- e. Oleh bagian kasir bukti penyetoran dan kartu angsuran diserahkan ke bagian kredit.
- f. Bagian kredit mengisi dan memparaf kartu angsuran dan kartu pinjaman.
- g. Bukti penyetoran lembar pertama diserahkan ke bagian pembukuan, sedangkan bukti penyetoran lembar kedua dan kartu angsuran dikembalikan kepada nasabah.
- h. Bagian kredit membuat rekapitulasi kredit berdasarkan kartu pinjaman. Kemudian kartu pinjaman dan rekapitulasi kredit tersebut disimpan berdasarkan nomor urut.
- i. Kartu angsuran dan bukti penyetoran lembar kedua yang diterima nasabah dari bagian kredit akan disimpan berdasarkan tanggal jatuh tempo.
- j. Berdasarkan Bukti penyetoran kredit lembar pertama, bagian pembukuan membuat jurnal harian.
- k. Kemudian jurnal tersebut dipostingkan ke dalam buku besar.

#### 7. Prosedur pencatatan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat piutang yang timbul dari transaksi pemberian kredit tersebut dan membuat laporan pemberian dan pengembalian kredit.

Berdasarkan uraian diatas fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pemberian dan pengembalian kredit antara lain:

1. Bagian kredit.
2. Bagian penagihan.
3. Bagian akuntansi.
4. Komite kredit.
5. Kasir.

#### **2.4. Sistem Pengendalian Intern Pemberian dan Pengembalian Kredit**

Dalam pemberian dan pengembalian kredit terdapat tujuan yang memiliki scope yang luas antara lain, *profitability* dan *safety*.<sup>4</sup> *Profitability* yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dan kredit berupa keuntungan yang diperoleh dari pemungutan bunga. *Safety* merupakan keamanan prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan *profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan-hambatan yang berarti. Adapun usaha yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan kredit adalah dengan cara yang dikenal dengan 5C, sebagai berikut.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Muchdarsyah Sinungan, Dasar-dasar dan teknik Managemen Kredit, Hal. 4

<sup>5</sup> Muchdarsyah Sinungan, Hal. 85-87

### 1. *Character*

Dalam pemberian kredit perlu diperhatikan tentang kepribadian si peminjam, seperti riwayat hidup, pengalaman usaha, hobi, kondisi keluarga, dan pergaulan dalam masyarakat serta bagaimana pendapat masyarakat tentang diri si peminjam.

### 2. *Capacity*

Dalam pemberian kredit perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Pengalamannya dalam bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya.
- Pengalaman-pengalaman bisnisnya dalam menyesuaikan diri dengan kondisi perekonomian atau ketentuan-ketentuan pemerintah serta mengikuti perkembangan kemajuan teknologi dan sistem-sistem perusahaan.
- Bagaimana kekuatan perusahaan sekarang dalam sektor usaha yang dijalankannya.

*Capacity* merupakan ukuran *ability to pay* yaitu kemampuan membayar.

### 3. *Capital*

Pemberian kredit harus memperhatikan distribusi modal ditempatkan guna mengetahui tingkat efektivitas penggunaan sumber-sumber modal yang digunakan.

### 4. *Collateral*

*Collateral* berarti jaminan. Secara umum jaminan kredit dapat dibagi menjadi dua, yaitu jaminan fisik dan non fisik. Jaminan fisik berarti jaminan berbentuk barang seperti tanah, rumah, surat-surat berharga, dan sebagainya. Jaminan

non fisik dapat berwujud keyakinan terhadap prospek dan kekuatan keuangan serta karakter yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### 5. *Condition*

Dalam pemberian kredit juga harus dipertimbangkan kondisi ekonomi secara umum serta kondisi sektor usaha si penerima kredit. Hal ini dilakukan untuk memperkecil resiko yang mungkin timbul oleh kondisi ekonomi, serta mengetahui kondisi perdagangan si peminjam kredit guna mengetahui kredit yang diberikan benar-benar berguna bagi perkembangan usaha-usahanya.

Tingginya resiko pengendalian atas pemberian dan pengembalian kredit menyebabkan perlunya dilakukan pengendalian intern yang cukup memadai untuk mencegah dan mendeteksi salah saji. Adapun resiko-resiko dalam melakukan pengelolaan kredit adalah sebagai berikut:<sup>6</sup>

1. Tidak kembalinya kredit yang diberikan oleh koperasi baik berupa pokok ataupun bunganya. Hal ini bisa terjadi karena berbagai hal, misalnya karena kelalaian koperasi, itikad buruk nasabah, dan sebab-sebab di luar jangkauan seperti kebijakan pemerintah atau bencana alam.
2. Kerugian yang diakibatkan oleh tidak ada kebijakan kredit atau ketidakpatuhan kepada kebijakan yang telah ditetapkan.
3. Terkonsentrasi kredit pada pihak tertentu, dan informasi yang tidak akurat atau tidak lengkap sehingga resiko kredit semakin besar.
4. Hilangnya pendapatan karena kesalahan data, analisis, dan proses, sehingga keputusan menjadi salah.

---

<sup>6</sup> Tjukria P. Tawaf, Hal. 269

5. Kerugian akibat tindakan dari pihak luar berupa pemalsuan akte-akte pendirian perusahaan, laporan keuangan oleh debitur, jaminan palsu atau penyalahgunaan jaminan oleh debitur.
6. Kerugian akibat tindakan pihak intern, misalnya berupa penyalahgunaan pembayaran dari debitur, penyalahgunaan jaminan, kredit fiktif atau penerimaan komisi dari debitur agar kredit dapat diberikan.
7. Kerugian karena diubahnya atau tidak akuratnya informasi mengenai file kredit yang berhubungan dengan:
  - a. Informasi debitur (nama, alamat, perusahaan/badan usaha)
  - b. Informasi mengenai sejarah kredit (jenis kredit yang diberikan, jaminan, pembayaran, jatuh tempo, jadwal pembayaran).
8. Kerugian karena penyalahgunaan informasi mengenai kredit dihapuskan.
9. Kerugian karena alokasi pembayaran ke rekening yang tidak benar.

Berdasarkan pertimbangan resiko-resiko dalam melakukan pengelolaan kredit, maka dalam sistem pemberian dan pengembalian kredit diperlukan pengendalian intern yang memadai. Sistem pengendalian intern juga dapat mempermudah dan menghemat dalam melakukan pemeriksaan. Beberapa pokok utama dalam pengendalian intern kredit adalah sebagai berikut :<sup>7</sup>

1. Harus ada sistem pengendalian intern yang baik dalam arti ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisis, administrasi kredit, dan taksasi agunan.

---

<sup>7</sup> Tjukria P. Tawaf, Hal. 270

2. Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui direksi atau pejabat yang berwenang. Kebijakan tertulis mengenai kredit paling tidak harus memuat ketentuan mengenai batas maksimal persetujuan kredit, jangka waktu kredit, ketentuan mengenai bunga dan provisi, perbandingan antara kredit dengan jaminan, informasi keuangan yang harus diperoleh dari debitur, konsentrasi kredit, dan pengertian kredit bermasalah dan penanganannya.
3. Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit. Artinya para pengelola kredit harus mempunyai pengetahuan yang cukup serta ketrampilan yang memadai dalam menangani permasalahan kreditnya.
4. Harus ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus selalu memantau pelaksanaan review tersebut. Dalam hubungan ini, pelaksanaan review serta pemantauan tindak lanjut atas masalah yang ada harus dilakukan secara terus menerus dan dibangun dengan sistem yang terorganisir sehingga mampu melakukan deteksi dini atas permasalahan yang ada berikut penanganan tindak lanjutnya.

Adapun manfaat sistem pengendalian intern terhadap pemberian dan pengembalian kredit dapat diperluas sebagai berikut:

1. Adanya pengecekan intern pekerjaan satu fungsi dengan fungsi yang lain, sehingga dapat dihindari terjadinya salah saji.
2. Mempermudah dalam pengawasan semua transaksi keuangan dengan mengawasi penggunaan formulir.
3. Mengurangi resiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir atas pengembalian kredit.

4. Adanya pemisahan fungsi secara jelas dan tegas berfungsi untuk mengawasi semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas serta menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Intisari pengendalian intern adalah tindakan untuk mengarahkan kegiatan termasuk koreksi atas kekurangan yang ada serta penyesuaian kegiatan agar selaras dengan tujuan yang ditetapkan. Adapun usaha untuk mencapai tujuan sistem pengendalian intern perkreditan, terdapat unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut:<sup>8</sup>

A. Pada saat proses permohonan kredit

1. Personil yang kompeten dan dapat dipercaya

Personil atau orang-orang yang menangani proses permohonan kredit harus memahami syarat-syarat serta data kredit yang harus dipenuhi oleh nasabah, antara lain:

- a. Mengetahui jenis kebutuhan pembiayaan yang diperlukan nasabah.
- b. Mengetahui syarat-syarat kredit serta data yang harus dipenuhi nasabah berkaitan dengan pembiayaan tersebut.
- c. Mengetahui prosedur teknis proses kredit.

2. Pemisahan tugas yang memadai

Pemisahan tugas antara penilai/petugas taksasi jaminan dengan petugas yang melakukan analisis kredit mutlak harus ada. Artinya taksasi jaminan harus dilakukan secara independen.

---

<sup>8</sup> Tjukria P. Tawaf, Hal. 275-279

### 3. Prosedur otorisasi yang wajar

Prosedur otorisasi merupakan aspek penting dalam pengendalian intern. Dalam hubungan ini adalah dipenuhinya persyaratan pelaksanaan proses sesuai yang ditetapkan dalam buku pedoman kredit, baik kebijakan ataupun prosedurnya. Misalnya, proses kredit bisa dilakukan setelah semua data yang dibutuhkan diserahkan ke koperasi.

### 4. Dokumen dan catatan yang cukup

Dokumen dan catatan administrasi dibutuhkan meliputi antara lain; data ekonomis, keuangan, teknis, yuridis, dan sebagainya. Semua itu harus didukung oleh bukti yang sah.

### 5. Pemeriksaan fisik aktiva dan catatan

Pemeriksaan fisik aktiva dan catatan dalam proses permohonan kredit yang terpenting adalah pemeriksaan di tempat sebelum proses kredit selanjutnya dilakukan, meliputi:

- a. Pemeriksaan kegiatan usaha nasabah.
- b. Pemeriksaan jaminan kreditnya, meliputi pemeriksaan fisik, lokasi, taksasi nilai beli, nilai jual kembali, dan nilai buku.

Dengan demikian, data yang berupa catatan-catatan tentang kondisi nasabah untuk proses kredit selanjutnya didasarkan pada kondisi obyektif yang sebenarnya.

## B. Pada saat proses analisis kredit

1. Personil yang kompeten dan dapat dipercaya
  - a. Personil yang melakukan analisis terhadap data yang sudah disiapkan harus mempunyai pengetahuan yang bersangkutan yang memadai.
  - b. Personil harus mempunyai sikap mental obyektif, jujur, dan dapat dipercaya.
2. Pemisahan tugas yang memadai

Harus ada pemisahan tugas yang dibuktikan dengan keputusan kredit dibuat atas dasar analisis dan diuji kembali dalam rapat komite kredit.
3. Prosedur otorisasi yang wajar

Prosedur otorisasi dalam proses analisis kredit yang menyangkut aspek pengendalian terutama menyangkut otorisasi keputusan atas kredit harus dilakukan oleh yang berwenang (komite kredit). Oleh karena itu, batasan dari wewenang komite kredit harus jelas dan tegas.
4. Dokumen dan catatan yang memadai

Data yang dijadikan dasar untuk informasi, analisis, dan keputusan kredit harus terjamin keakuratan, ketetapan, kebenaran, dan kelengkapannya sehingga memadai untuk dijadikan suatu keputusan kredit.
5. Pemeriksaan fisik aktiva dan catatan

Analisis kredit sangat memperhatikan hasil pemeriksaan tempat, baik keadaan usaha nasabah maupun kondisi jaminannya.

## C. Pada saat proses penarikan kredit

1. Personil yang kompeten dan dapat dipercaya

Petugas yang menangani penarikan kredit harus memiliki :

- a. Pengetahuan yuridis baik mengenai perjanjian, pengikatan, dan penguasaan jaminan.
- b. Penguasaan masalah yang bersangkutan dengan asuransi, baik asuransi kredit maupun asuransi dari barang jaminan.
- c. Pengetahuan yang cukup tentang sumber dana kredit, baik dari intern koperasi maupun pinjaman dari pihak luar.
- d. Pengetahuan yang cukup tentang mekanisme teknis dalam kaitan dengan penarikan kredit nasabah.
- e. Mental yang baik, artinya tidak mempersulit nasabah untuk tujuan-tujuan tertentu.

## 2. Pemisahan tugas yang memadai

Aspek pengendalian dalam proses penarikan kredit yang penting adalah pihak yang memberikan persetujuan kredit berbeda dengan petugas yang melaksanakannya. Dengan demikian proses ini melalui langkah petugas yang membuat transaksi, kemudian petugas yang melakukan pemeriksaan kebenaran datanya, serta petugas yang memberi persetujuan atas transaksi tersebut.

## 3. Prosedur otorisasi yang wajar

Hanya pejabat berwenang yang bisa melakukan otorisasi dalam penarikan kredit nasabah. Untuk itu perlu dilihat cara pengaturan dan pelaksanaannya untuk menilai tepat atau tidaknya.

#### 4. Dokumen dan catatan yang memadai

Koperasi harus meneliti catatan yang ada sesuai dengan dokumentasinya, terutama menyangkut:

- a. Kelengkapan standar dari perjanjian kredit beserta lampiran-lampirannya, pengisiannya harus sama dengan keputusan dari komite kredit.
- b. Kelengkapan standar pengikatan jaminan serta penguasaan bukti kepemilikannya.
- c. Kelengkapan standar registrasi dalam administrasi atas semua transaksi.

Dalam hubungan ini, nasabah hanya bisa melakukan penarikan bila semua dokumentasi kredit telah diisi dan ditandatangani secara lengkap.

#### 5. Pemeriksaan fisik aktiva dan catatan

Petugas harus yakin bahwa penarikan kredit yang dilakukan nasabah memang digunakan untuk melakukan transaksi bisnis sesuai dengan yang ditetapkan dengan memperhatikan kebutuhan keuangan nasabah. Untuk itu perlu diketahui dan/atau piutang nasabah.

#### D. Pada saat pemantauan kredit

##### 1. Personil yang kompeten dan dapat dipercaya

- a. Mampu dan mengerti untuk memahami laporan-laporan usaha.
- b. Memiliki inisiatif bila menemukan hal-hal yang menyimpang dari yang disyaratkan koperasi.

2. Pemisahan tugas yang memadai
  - a. Petugas yang mengelola rekening aktif memberi informasi kepada pejabat bagian kredit atas terjadinya pergerakan rekening nasabah.
  - b. Pejabat bagian kredit harus aktif melakukan komunikasi dengan pihak yang terkait dengan pelayanan (*customer service*) nasabah untuk mengetahui kondisi rekening nasabah.

3. Prosedur otorisasi yang wajar

Dalam proses pemantauan ini, ketua koperasi atau pihak yang berwenang dalam memberi catatan pada laporan-laporan atau surat menyurat lainnya dari/ke nasabah perlu memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Artinya otorisasi berpijak pada ketentuan yang berlaku.

4. Dokumen dan catatan yang memadai

Terpeliharanya dokumentasi kredit, dan file kredit nasabah merupakan syarat penting dari pengendalian. Termasuk data yang menyangkut administrasi kredit lainnya. Dengan demikian, harus ada jaminan bahwa:

- a. Pendapatan koperasi atas kredit selalu terpantau dengan baik.
  - b. Kewajiban nasabah (angsuran) selalu terpantau dengan baik.
  - c. Bila terjadi penyimpangan dapat segera diketahui dan diambil langkah perbaikan/koreksi.
5. Pemeriksaan fisik aktiva dan catatan
    - a. Selama pemantauan harus ada hubungan yang baik antara koperasi dengan nasabah.

b. Hasil peninjauan direview dengan laporan yang disampaikan nasabah ke koperasi untuk meyakinkan kebenaran data selama ini.

#### 6. Pemeriksaan pekerjaan secara independen

Salah satu aspek dari pelaksanaan pengendalian yang baik adalah adanya audit pekerjaan pada kegiatan kredit oleh auditor secara independen untuk lebih mendorong berjalannya pengendalian perkreditan pada unit kerja yang mengelola kredit.

### **2.5. Pemeriksaan Intern Pemberian dan Pengembalian Kredit**

Pemeriksaan intern adalah suatu fungsi penilaian yang bebas dalam suatu organisasi guna menelaah atau mempelajari dan menilai kegiatan-kegiatan perusahaan guna memberi saran-saran kepada manajemen.<sup>9</sup> Tujuan pemeriksaan intern adalah membantu semua tingkatan manajemen agar tanggung jawab tersebut dapat dilaksanakan secara efektif. Dalam pemeriksaan intern menyajikan analisis-analisis, penilaian-penilaian, saran-saran, bimbingan-bimbingan, dan informasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan yang telah ditelaah, dipelajari dan dinilainya.

Fungsi pemeriksaan intern adalah melaksanakan kegiatan bebas dan memberi saran-saran suatu fungsi pengendalian manajemen, termasuk di dalamnya fungsi-fungsi yang terkait dengan pemberian dan pengembalian kredit guna mengukur

---

<sup>9</sup> Bambang Hartadi, Sistem Pengendalian Intern, Hal. 24

dan meneliti efektivitas pengendalian intern. Tanggung jawab pemeriksaan intern meliputi.<sup>10</sup>

1. Menilai prosedur dan menilai hal-hal yang berhubungan, yang terdiri dari:
  - a. Memberi pendapat efisiensi atau kelayakan prosedur.
  - b. Mengembangkan atau memperbaiki prosedur.
  - c. Menilai personalia
  - d. Ide-ide seperti pembuatan standard/pembuatan metode yang baik.
2. Verifikasi dan analisis data, yang menyangkut:
  - a. Penelaahan data yang dihasilkan sistem akuntansi guna membuktikan bahwa laporan-laporan yang dihasilkan adalah benar (valid).
  - b. Membuat analisis-analisis lebih lanjut untuk memberi dasar/membantu penyimpulan-penyimpulannya.
3. Verifikasi kelayakan yaitu :
  - a. Prosedur akuntansi atau kebijakan lainnya yang telah dilakukan.
  - b. Prosedur operasi/kegiatan yang telah diikuti.
  - c. Peraturan-peraturan pemerintah telah dilaksanakan.
  - d. Kewajiban-kewajiban yang bersangkutan dengan kontrak telah berjalan/dipatuhi.
4. Fungsi perlindungan  
Mengadakan perlindungan untuk :
  - a. Menghindari dan menemukan penggelapan, ketidakjujuran, atau kecurangan.

---

<sup>10</sup> Bambang Hartadi, Hal. 25-26

- b. Memeriksa semua kelayakan perusahaan.
- c. Meneliti transaksi dengan pihak luar.

Dalam upaya untuk mengetahui apakah pengendalian intern dalam kegiatan pengelolaan kredit berjalan dengan baik, maka auditor intern melakukan pemeriksaan lebih jauh. Audit ini adalah audit per debitur yang secara umum tujuannya adalah untuk mengetahui prosedur pemberian kredit, kelengkapan persyaratan yang ditentukan, eksistensi surat-surat kepemilikan agunan, dan seluruh ketentuan, serta peraturan yang berlaku.<sup>11</sup> Adapun pemeriksaan intern terhadap pemberian dan pengembalian kredit dapat dilakukan dan digolongkan sebagai berikut:<sup>12</sup>

- A. Untuk memastikan keberadaan dan efektivitas sistem pengendalian intern kredit
  - 1. Lakukan review terhadap sistem operasi yang ada (perhatikan kelemahan dan kekuatan), buat catatan mengenai perubahan yang harus dilakukan.
  - 2. Lakukan review terhadap kebijakan perkreditan yang dikeluarkan oleh direksi khususnya mengenai limit, jaminan dan rasionya, jangka waktu kredit, kebijakan penghapusan, dan lain-lain. Bandingkan kebijakan ini dengan di lapangan atau pelaksanaannya oleh auditee.
  - 3. Lakukan review terhadap setiap penyimpangan yang tercatat pada kertas kerja atau laporan sebelumnya dan yakinkan bahwa tindakan koreksi telah dilakukan.

---

<sup>11</sup> Tjukria P. Tawaf, *Audit Intern Bank 2*, Hal. 281

<sup>12</sup> Tjukria P. Tawaf, Hal. 281-283

- B. Untuk meyakinkan kebenaran informasi mengenai kewajiban masing-masing debitur.
1. Lakukan pengamanan terhadap seluruh informasi mengenai debitur khususnya daftar kredit yang diberikan, agunan, buku besar dan buku pembantu, serta administrasi tambahan lain pada awal audit.
  2. Lakukan rekonsiliasi antara rekening koran dengan masing-masing buku besar dan sub buku besar serta administrasi tambahan lain pada kredit yang diberikan masing-masing debitur.
  3. Auditor dapat melakukan langkah dengan mengirim konfirmasi langsung kepada debitur yang telah dipilih dengan *statistical sampling*.
- C. Untuk melihat apakah pemberian kredit telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sejauh mana perhatian manajemen terhadap kredit-kredit bermasalah
1. Lakukan review terhadap seluruh kredit yang tergolong bermasalah.
  2. Dapatkan daftar kredit yang pembayaran bunga dan angsurannya tertunggak, kredit yang direstruktur dan kredit bermasalah lainnya.
  3. Pada waktu melakukan review, auditor harus memahami ketentuan mengenai kebijakan perkreditan khususnya tentang limit komite kredit, tingkat bunga yang berlaku, dan ketentuan-ketentuan lainnya.
  4. Review seluruh kredit bermasalah mengenai kepatuhan terhadap kebijakan perkreditan.

- D. Untuk mengetahui bahwa seluruh kredit telah dilengkapi dengan dokumentasi
1. Tetapkan nasabah yang akan diperiksa dengan metode pengambilan sampel.
  2. Lakukan pemeriksaan file kredit, bandingkan antara satu data dengan data lainnya yang ada di masing-masing dokumen.
  3. Periksa dan teliti masing-masing dokumen apakah pengisiannya, penandatanganan, dan penandasannya telah benar.
  4. Bandingkan data tersebut dengan data dalam rekening nasabah serta data administrasi dan pembukuan koperasi. Yakinkan bahwa posisi koperasi dari segi dokumentasi kredit sudah cukup baik.
- E. Untuk meyakinkan bahwa kredit yang diberikan dilindungi agunan yang memadai
1. Atas file kredit yang ditetapkan sebagai sampel untuk diperiksa, sekaligus perika juga agunannya.
  2. Lihat analisis kreditnya dan bandingkan dengan keputusan komite kredit. Khusus dari segi agunan, lakukan pengujian apakah keputusan itu telah sesuai dengan syarat umum seperti yang tertera dalam pedoman kredit. Misalnya mengenai nilai agunan untuk sektor kredit perdagangan 150% dari volume kredit, lihat juga jenis agunan.
  3. Bandingkan syarat yang ditetapkan itu dengan pelaksanaannya. Untuk itu lihat fisik bukti pemilikan agunan yang dikuasai koperasi, lihat pengikatannya dan kelengkapan dokumentasi dan catatannya.

4. Lakukan review terhadap buku pembantu/buku tambahan dari pengelolaan agunan kreditnya. Untuk melihat apakah pengelolaan agunan tersebut cukup terkendali atau tidak dari segi administratifnya.
- F. Untuk meyakinkan bahwa keputusan pemberian kredit didasarkan pada informasi yang memadai dan dapat diandalkan.
1. Dari file kredit yang dipilih sebagai sampel, lakukan juga pemeriksaan mengenai kualitas data dan informasi yang dijadikan dasar analisis dan keputusan kredit.
  2. Lakukan pengujian apakah data dan informasi itu layak. Misalnya data penjualan hasil produksi dibandingkan dengan kemampuan teknis produksi dari pabriknya.
  3. Pengujian auditor intern itu juga bisa dilakukan dengan meyakinkan apakah pejabat bagian kredit melakukan pengujian terhadap setiap data atau informasi yang diperoleh dari nasabah sebelum dilakukan langkah lebih lanjut.
- G. Untuk meyakinkan bahwa pemberian kredit telah sesuai dengan peraturan/ketentuan yang berlaku, baik intern maupun ekstern.
- Terhadap sampel yang ditetapkan, auditor harus membandingkannya dengan ketentuan-ketentuan perkreditan, baik yang bersifat umum maupun khusus.

## **2.6. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemberian dan Pengembalian Kredit**

Sistem pengendalian intern dalam pemberian dan pengembalian kredit sangat mendukung terciptanya efisiensi dan efektivitas. Tingkat efektivitas dapat menunjukkan tingkat terjaminnya keamanan atas kekayaan perusahaan, hal ini berarti bahwa perusahaan dapat mencegah terjadinya kesalahan atau salah saji yang material dalam proses akuntansi. Tingkat efektivitas sistem pengendalian intern dapat diukur dengan melakukan pengujian efektivitas, yang disebut pengujian kepatuhan (*compliance test*) atau pengujian pengendalian (*test of control*)<sup>13</sup>

Pengujian pengendalian merupakan prosedur audit yang dirancang untuk memverifikasi efektivitas sistem pengendalian intern. Pengujian pengendalian intern terutama ditujukan untuk mendapatkan informasi mengenai; frekuensi pelaksanaan aktivitas pengendalian intern yang ditetapkan, mutu pelaksanaan aktivitas pengendalian intern, dan karyawan yang melaksanakan aktivitas pengendalian intern tersebut. Dalam pelaksanaan pengujian kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern dilakukan dengan dua macam pengujian:<sup>14</sup>

1. Pengujian adanya kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern.
2. Pengujian tingkat kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern.

Pengujian adanya kepatuhan dilakukan untuk menentukan apakah informasi mengenai sistem pengendalian intern yang dikumpulkan benar-benar dilaksanakan.

---

<sup>13</sup> Mulyadi, Auditing, Hal. 189

<sup>14</sup> Mulyadi, Auditing, Hal. 189

Pengujian adanya kepatuhan ini dilakukan dengan cara :

- a. Pengujian transaksi dengan cara mengikuti pelaksanaan transaksi yang bersangkutan.
- b. Pengujian transaksi tertentu yang telah terjadi dan yang telah dicatat.

Pengujian tingkat kepatuhan dilakukan untuk tujuan menilai efektivitas sistem pengendalian intern. Dalam melakukan pengujian tidak dilakukan pada semua bukti, melainkan hanya pada sebagian bukti untuk membuat kesimpulan mengenai karakteristik seluruh bukti. Adapun dalam pengujian dapat ditempuh dengan cara *statistical sampling* dan *non statistical sampling*. *Not statistical sampling* meliputi; mengambil sampel 100%, *judgment sampling*, dan *representative sampling*. *Statistical sampling* dalam pengujian pengendalian meliputi tiga *attribute sampling* berikut ini : *fixed-sample-size attribute sampling*, *stop-or-go sampling*, dan *discovery sampling*. *Attribute sampling* digunakan untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern dalam pengujian pengendalian. Dengan menggunakan *statistical sample* akan menjamin obyektivitas hasil evaluasi terhadap obyek yang diperiksa, karena dua orang atau lebih auditor menggunakan parameter yang sama dalam pengambilan sampel akan menghasilkan konklusi yang tidak berbeda secara statistik.

Adapun penerapan *Attribute Sampling*, adalah sebagai berikut :

#### 1. *Fixed-Sample-Size Attribute Sampling*

Pengambilan sampel dengan menggunakan model ini ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini digunakan terutama jika auditor melakukan pengujian pengendalian

terhadap suatu unsur struktur pengendalian intern yang diperkirakan terjadi banyak penyimpangan. Adapun prosedur pengambilan sampel adalah sebagai berikut :

- a. Penentuan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas struktur pengendalian intern.

*Attribute* adalah karakteristik yang bersifat kualitatif suatu unsur yang membedakan unsur tersebut dengan unsur yang lain. Dalam hubungannya dengan pengujian pengendalian, *attribute* adalah penyimpangan dari atau tidak adanya unsur tertentu dalam suatu struktur pengendalian intern yang seharusnya ada. Dalam pengujian pengendalian terhadap sistem pemberian dan pengembalian kredit, salah satu yang diperiksa oleh auditor adalah tanda tangan persetujuan dari bagian kredit yang tertera dalam tembusan kredit.

- b. Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya
- c. Penentuan besarnya sampel

Dalam menentukan besarnya sampel yang akan diambil dari populasi tersebut secara statistik, maka auditor harus mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini :

1. Penentuan tingkat keandalan (*reliability level*) atau disingkat R%.

Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas struktur pengendalian intern. Misalnya auditor memilih R%=95% berarti bahwa ia mempunyai resiko 5% untuk mempercayai suatu struktur pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif.

Dalam pengujian pengendalian, umumnya auditor menggunakan  $R\%=90\%$ ,  $95\%$ , dan  $99\%$ .

2. Penaksiran persentase terjadi *attribute* dalam populasi. Penaksiran ini didasarkan pada pengalaman auditor di masa yang lalu atau dengan melakukan percobaan. Misalnya dari pemeriksaan 50 lembar surat order pengiriman tersebut terdapat 1 lembar yang tidak dilampiri dengan credit copy yang ditandatangani oleh Bagian Kredit, maka taksiran kesalahan dalam populasi adalah sebesar  $2\%$  (1:5).
  3. Penentuan batas ketepatan atas yang diinginkan (*desired upper precision limit* atau DUPL).
  4. Penggunaan tabel penentuan besarnya sampel untuk menentukan besarnya sampel. Tingkat keandalan yang biasa digunakan adalah  $90\%$ ,  $95\%$ , dan  $99\%$ .
- d. Pemilihan anggota sampel dari seluruh anggota populasi
- Setelah ditentukan besarnya sampel, maka timbul permasalahan bagaimana menyeleksi pengambilan sampel tersebut dari populasi yang ada. Oleh karena itu, agar setiap anggota populasi memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel maka dapat digunakan tabel angka acak.
- e. Pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur pengendalian intern.
- Setelah ditentukan sampel, maka langkah selanjutnya adalah melakukan pemeriksaan terhadap *attribute* sampel. Attribute dapat berupa tanda

tangan dari pejabat yang berwenang sebagai wujud adanya otorisasi yang benar, atau dapat juga berupa dokumen-dokumen pendukung dari dokumen sumber. Misalnya bukti kas keluar dalam pemberian dan pengembalian kredit maka harus ada *credit copy* dengan tanda tangan dari Bagian Kredit.

f. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap attribute anggota sampel

*Achieved Upper Precision Limit* (AUPL) dibandingkan dengan DUPL untuk menilai tingkat efektivitas struktur pengendalian intern. Apabila AUPL lebih besar daripada DUPL maka dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian intern tidak efektif. Apabila AUPL lebih kecil atau sama dengan DUPL maka disimpulkan bahwa unsur sistem pengendalian intern yang diperiksa adalah unsur sistem yang efektif.

2. *Stop-Or-Go Sampling*

Model ini dapat mencegah auditor dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika auditor yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil. Prosedur yang harus ditempuh dalam menggunakan *Stop-Or-Go Sampling* adalah sebagai berikut :

1. Tentukan *desired upper precision limit* (DUPL) dan tingkat keandalan.

Pada tahap ini auditor menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum. Dalam pemilihan tingkat kepercayaan disarankan menggunakan tingkat kepercayaan 90%, 95% atau 99%.

2. Gunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil. Setelah DUPL ditentukan langkah selanjutnya sampel minimum yang harus diambil oleh auditor dengan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian pengendalian.
3. Buatlah tabel *stop-or-go decision*. Setelah besarnya sampel minimum ditentukan, langkah selanjutnya membuat tabel *stop-or-go decision*. Dalam tabel *stop-or-go decision* auditor akan mengambil sampel sampai empat kali.
4. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel. Evaluasi tingkat efektivitas dilakukan dengan membandingkan antara *desired upper precision limit* (DUPL) dengan *achieved upper precision limit* (AUPL). Pengambilan sampel dihentikan jika  $DUPL = AUPL$ . Pada tingkat kesalahan sama dengan 0, AUPL dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{Samplesize}}$$

Sistem pengendalian intern dikatakan baik apabila AUPL tidak melebihi DUPL. Apabila  $AUPL > DUPL$  maka perlu mengambil sampel tambahan.

Sampel tambahan dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Samplesize} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{Desired upper precision limit (DUPL)}}$$

Apabila auditor sudah mengambil tambahan sampel sampai dengan empat kali namun AUPL masih lebih besar dari pada DUPL, maka dalam

keadaan ini auditor akan mengambil kesimpulan bahwa unsur sistem pengendalian intern yang diperiksa tidak dapat dipercaya atau auditor dapat menggunakan *fixed sample size attribute sampling* sebagai alternatif.

### 3. *Discovery Sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). *Discovery sampling* digunakan untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur sistem pengendalian intern, dan ketidakberesan lainnya. Prosedur pengambilan sampel dalam *discovery sampling* adalah sebagai berikut :

1. Tentukan *attribute* yang akan diperiksa. *Attribute* yang akan diperiksa harus ditentukan lebih dahulu sebelum *discovery sampling* dilakukan. Dalam pengujian pengendalian sistem pemberian dan pengembalian kredit misalnya, *attribute* yang diperiksa oleh auditor adalah bukti kas keluar yang dilampiri dengan bukti pendukung yang lengkap (surat perjanjian kredit).
2. Tentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya. Menentukan sampel sesuai dengan besarnya populasi. Oleh karena itu dalam *discovery sampling* ditentukan terlebih dahulu besarnya populasi. Misalnya ditentukan jumlah populasi sebesar 2500 lembar.
3. Tentukan tingkat keandalan. Auditor harus menentukan tingkat keandalan atau R%. Adapun besarnya tingkat keandalan atau R% yang biasa digunakan adalah 90%, 95%, dan 99%. Misalnya dipilih R%=95%.

4. Tentukan *desired upper precision limit*. Auditor menentukan tingkat kesalahan populasi yang masih dapat diterima. Misalnya, ditentukan  $DUPL=1,5\%$ .
5. Tentukan besarnya sampel. Dengan menggunakan tabel *discovery sampling* yang sesuai dengan besarnya populasi obyek yang akan diperiksa, R%, dan DUPL, maka auditor dapat menentukan besarnya sample. Besarnya sampel dalam *tabel discovery sampling* dapat ditentukan dengan cara sebagai berikut :
  - a. Pilih tabel *Discovery sampling* sesuai dengan populasi obyek yang akan diperiksa.
  - b. Lihat kolom yang sesuai dengan DUPL yang telah ditetapkan.
  - c. Dalam kolom DUPL tersebut, urutkan ke bawah sampai menemukan angka yang sesuai dengan R% yang telah ditentukan.
  - d. Dari angka R% tersebut urutkan ke kiri secara mendatar ke kolom *sample size* sampai menemukan angka dalam kolom tersebut.
6. Periksa *attribute sample*.
7. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel. Apabila hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel tidak ditemukan kesalahan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa dengan 95% keyakinan kemungkinan terjelek tingkat kesalahan dalam populasi tidak melebihi 1,5%. Hal ini dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian intern efektif.