

**ANALISIS PERAN INTERNAL AUDITOR DALAM
EFEKTIVITAS PEMERIKSAAN KREDIT PADA PT.
PERMODALAN NASIONAL MADANI CABANG MEDAN**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)

Program Studi Akuntansi



OLEH:

NAMA : WINDIA APRILLIA PAHLEVI

NPM : 1905170243

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN**

2023



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Jumat, tanggal 26 Januari 2024, Pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : WINDIA APRILLIA PAHLEVI
N P M : 1905170243
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Skripsi : ANALISIS PERAN INTERNAL AUDITOR DALAM
EFEKTIVITAS PEMERIKSAAN KREDIT PADA PT.
PERMODALAN NASIONAL MADANI CABANG MEDAN

Dinyatakan : (A) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

(Assoc. Prof. Dr. Hj. Zulia Hanum, S.E., M.Si)

Penguji II

(Umi Kalsum, S.E., M.Si)

Pembimbing

(Dr. H. Januri, S.E., MM., M.Si., CMA)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

(Dr. H. Januri, S.E., MM., M.Si., CMA) (Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan, S.E., M.Si)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : WINDIA APRILLIA PAHLEVI
NPM : 1905170243
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Skripsi : ANALISIS PERAN INTERNAL AUDITOR DALAM EFEKTIVITAS PEMERIKSAAN KREDIT PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI CABANG MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk di ajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, Desember 2023

Pembimbing Skripsi


(Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)

Diketahui/Disetujui

Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Assoc. Prof. Dr. Hj. ZULIA HANUM, SE, M.Si


(Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : WINDIA APRILLIA PAHLEVI
NPM : 1905170243
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Penelitian : ANALISIS PERAN INTERNAL AUDITOR DALAM EFEKTIVITAS PEMERIKSAAN KREDIT PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI CABANG MEDAN

Tanggal	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
BAB 1	Mana Berita Acara		
BAB 2	vs lama	13/11/23	
BAB 3			
BAB 4	Revisi: Jelaskan juga kelemahan		
BAB 5	Kelemahan dan tingginya		
Daftar Pustaka	Jurnal IA, fm Akuntansi terbitan		
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Disetujui oleh: 4/12/23		

Medan, November 2023

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. H. Januri., SE., MM., M.Si

Assoc. Prof. Dr. H. Zulia Hanum., SE., MSi

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Windia Aprillia Pahlevi
NPM : 1905170243
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS PERAN INTERNAL AUDITOR DALAM
EFEKTIVITAS PEMERIKSAAN KREDIT PADA PT.
PERMODALAN NASIONAL MADANI CABANG
MEDAN

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang saya tulis secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **plagiat** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Desember 2023

Ya  ataan

Windia Aprillia Pahlevi

ABSTRAK

Windia Aprillia Pahlevi. NPM 1905170243. Analisis Peran Internal Auditor Dalam Efektivitas Pemeriksaan Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan, 2023. Skripsi. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah auditor internal dalam PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan telah dijalankan dengan baik. Pendekatan penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis data kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan peranan internal auditor dalam pemeriksaan kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan telah berfungsi secara efektif dan memiliki kedudukan yang baik dalam struktur organisasi. Peranan internal auditor dalam pemeriksaan kredit pada PT. PNM telah berjalan dengan baik dan efektif hingga internal auditor dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penyimpangan yang mungkin terjadi dalam penyaluran kredit dapat dicegah dan di deteksi, karena adanya internal auditor yang berfungsi secara efektif dan memadai dengan melakukan pemeriksaan ke seluruh divisi baik secara berkala maupun secara mendadak.

Kata Kunci : Audit Internal, Kredit.

ABSTRACT

Windia Aprillia Pahlevi. NPM 1905170243. Analysis The Role Of Internal Auditors In The Effectiveness Of Credit Checking At PT. Madani National Capital Medan Branch, 2023. Thesis.Accounting Major.Faculty of Economics and Bussines, Muhammadiyah University of North Sumatra.

This Research was conducted with the aim of finding out whether internal auditors in PT. Madani National Capital Medan Branch had been carried out properly. This research approach uses descriptive research. Data collection techniques in this research used interview and documentation techniques and the analysis technique used is qualitative data analysis. The research results show the role of Internal Auditors in credit checks at PT. Madani National Capital has functioned effectively and has a good position in the organizational structure. The role of internal auditors in credit checks at PT. Madani National Capital Medan Branch has functioned effectively so that the internal auditor can reduce the possibility of fraud and irregularities that may occur in credit distribution and can be prevented and detected, because there is an internal auditor who functions effectively and adequately by carrying out inspections in all divisions both periodically or suddenly.

Keywords : Internal Audit, Credit

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr.Wb

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas berkat rrahmat dan karuniaNya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Peran Internal Auditor Dalam Efektivitas Pemeriksaan Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan”** yang diajukan sebagai salah satu syarat dan tugas akhir untuk memenuhi serta menyelesaikan pendidikan Strata-1 jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam kesempatan ini Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya, terutama kepada Teristimewa untuk ayahanda Reza Pahlevi dan ibunda tercinta saya Ramadhaniati yang telah mengasuh dan memberikan rasa cinta dan kasih sayang serta mendidik dan mendukung peneliti dalam pembuatan skripsi ini. Dan seluruh keluarga besarku yang telah banyak memberikan dukunganmoril, materi dan spiritual kepada penulis serta kasih sayangnya yang tiada henti kepada penulis.

1. Bapak Prof. Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. H. Januri S.E., M.M, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan sekaligus dosen pembimbing skripsi yang telah memberikan bimbingan dan arahan serta meluangkan waktunya untuk membimbing peneliti dalam menyelesaikan skripsi.

3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan S.E., M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Novien Rialdy, SE., selaku dosen pembimbing akademik selama penulis berada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Seluruh Staff yang bekerja pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan yang telah membantu penulis dalam melakukan riset guna menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen dan Pegawai serta Staff Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Kepada Sahabat-sahabat saya selama kuliah yang selalu memberikan semangat, solusi dan siap membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Akhir kata penulis ucapkan banyak terima kasih semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi semua pembaca dan dapat memperluas cakrawala pemikiran kita dimasa yang akan datang dan berharap skripsi ini dapat menjadi lebih sempurna kedepannya.

Wassalamualaikum, Wr.Wb

Medan, November 2023
Penulis

WINDIA APRILLIA PAHLEVI
1905170243

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB IPENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	9
1.3 Rumusan Masalah	10
1.4 Tujuan Penelitian.....	10
1.5 Manfaat Penelitian.....	10
BAB IIKAJIAN PUSTAKA	11
2.1 Landasan Teori	11
2.1.1 Internal Audit	11
2.1.2 Kredit.....	22
2.1.3 Analisis Kredit	26
2.2. Penelitian Terdahulu.....	27
2.1 Kerangka Berfikir.....	28
BAB IIIMETODE PENELITIAN	30
1.1 Pendekatan Penelitian.....	30
1.2 Defenisi Operasional	30
1.3 Tempat dan Waktu Penelitian	31
1.4 Jenis dan Sumber Data	32
1.5 Teknik Analisis Data	34
BAB IVPEMBAHASAN.....	36
4.1 Hasil Penelitian.....	36
4.1.1 Sejarah PT. Permodalan Nasional Madani	36
4.1.2 Struktur Organisasi.....	39
4.1.3 <i>Job Description</i>	40
4.1.4 Kedudukan Internal Audit	43

4.1.5 Ruang Lingkup Internal Audit.....	43
4.1.6 Jenis-Jenis Kredit ULaMM.....	44
4.1.7 Prosedur Pemberian Kredit.....	45
4.1.8 Peranan Internal Audit dalam Pemeriksaan Kredit.....	47
4.1.9 Laporan Internal Audit.....	55
4.2 Pembahasan	57
4.2.1 Kedudukan Internal Auditor	57
4.2.2 Peran Internal Auditor Dalam Pemeriksaan Kredit	59
4.2.3 Prosedur Audit Kredit.....	60
BAB VPENUTUP.....	66
5.1 Kesimpulan.....	66
5.2 Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	68

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tabel Jumlah Pemberian Kredit dan Kredit Macet.....	8
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	27
Tabel 3.1 Rencana Penelitian	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tahapan Prosedur Pemberian Kredit.....	6
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir.....	28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Lembaga Keuangan Bukan Bank adalah semua badan yang melakukan kegiatan bidang keuangan, yang secara langsung atau tidak langsung menghimpun dana terutama dengan jalan mengeluarkan kertas surat berharga dan menyalurkan ke masyarakat, terutama guna membiayai investasi perusahaan pendirian lembaga keuangan didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan nomor 792/MK/IV/12/70 tanggal 7 Desember 1970 kemudian diubah dan ditambah dengan Keputusan Menteri Keuangan nomor 38/MK/IV/I/72 tanggal 18 Januari 1972 (Muhammad, 2015 : 54). Menurut ketentuan tersebut yang dimaksud dengan Lembaga Keuangan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan di bidang keuangan yang menghimpun dana dengan mengeluarkan surat berharga dan menyalurkannya untuk membiayai investasi perusahaan. LKBB tidak diperbolehkan menerima dana dari masyarakat dalam bentuk giro, tabungan dan deposito, namun berdasarkan Pakto 27, 1988, LKBB dapat menerbitkan sertifikat deposito sebagai sumber dana dan dapat mendirikan kantor-kantor cabang di daerah-daerah. Setelah diundangkannya Undang-undang nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan dan ditetapkan Peraturan Pemerintah nomor 70 Tahun 1992 tentang Bank Umum, semua LKBB diharuskan melakukan penyesuaian kegiatan usahanya menjadi bank umum selambat-lambatnya tanggal 25 Maret 1993 dengan memenuhi semua ketentuan dan persyaratan untuk menjadi bank umum (Sulhan dan Elly Siswanto, 2019 : 89).

Lembaga Keuangan Bukan Bank dalam menjalankan kegiatan usahanya umumnya bergerak pada sektor riil (non moneter), karena tidak diperkenankan untuk menghimpun dan menyalurkan dana secara langsung kepada masyarakat(Manurung dan Pratama, 2018 : 102).

Sumber dana yang diperoleh dari pemodal dan menyalurkan umumnya terkait dengan sektor riil. Hal ini berbeda dengan Lembaga Keuangan Bank yang menghimpun dana dan menyalurkan dana pada masyarakat secara langsung, sehingga banyak yang mengatakan bergerak pada sektor keuangan (moneter)(Sholiha, 2017 : 67).

Lembaga keuangan non bank adalah Semua badan yang melakukan kegiatan di bidang keuangan, yang secara langsung atau tidak langsung menghimpun dana terutama dengan jalan mengeluarkan kertas berharga dan menyalurkan dalam masyarakat terutama guna membiayai investasi perusahaan. Atau dapat juga diartikan sebagai badan usaha yang melakukan kegiatan di bidang keuangan, secara langsung ataupun tidak langsung, menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat untuk kegiatan produktif(Indonesia, 2016 : 56).

Lembaga keuangan non bank ini memiliki beberapa tujuan yang diantaranya adalah untuk mendorong perkembangan pasar modal dan membantu permodalan perusahaan-perusahaan ekonomi lemah. Selain tujuan lembaga keuangan non bank ini juga memiliki peranan dalam perekonomian yang diantaranya membantu dunia usaha dalam meningkatkan produktivitas barang /

jasa, memperlancar distribusi barang, dan mendorong terbukanya lapangan pekerjaan (Muhammad, 2020 : 67).

Menurut (Halim, 2021) beberapa tahapan audit yang dilakukan oleh seorang auditor internal adalah Survey pendahuluan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi umum dan latar belakang dalam waktu singkat mengenai semua aspek dari organisasi, kegiatan, program, dan sistem yang dipertimbangkan untuk diperiksa agar mendapat gambaran mengenai objek yang diperiksa. Tahap kedua adalah Penelaahan dan Pengujian Pengendalian Sistem Manajemen bertujuan untuk mendapatkan bukti mengenai Tentative Audit Objective dengan melakukan pengujian terhadap transaksi perusahaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian manajemen. Tahap ketiga adalah Pengujian Terperinci (*Detail Examination*) bertujuan untuk mengumpulkan bukti-bukti yang cukup, kompeten, material, dan relevan untuk dapat menentukan penyimpangan-penyimpangan terhadap criteria dalam firm audit objective, bagaimana efek dari penyimpangan tersebut, besar kecil nya efek yang menimbulkan kerugian perusahaan. Dan tahap terakhir adalah Pengembangan Laporan yang bertujuan untuk penyusunan hasil pemeriksaan, termasuk rekomendasinya. Temuan audit harus dilengkapi dengan kesimpulan dan saran, serta harus di review oleh manager audit (Halim, 2021 : 102).

Audit internal menjalankan tugasnya secara terstruktur dalam rangka menjamin segala keperluan perusahaan terutama keuangan dan indikator pendukungnya. Struktur audit internal tersebut terangkai secara singkat pada prosedur yaitu planning audit, Program audit dan prosedur audit. Planning audit akan menetapkan terkait aspek apa saja yang akan di periksa sebagai substansi

penting keberhasilan audit itu sendiri, berbagai kebutuhan sebagai nilai kecakapan planning audit akan di daftarkan sekaligus di urutkan untuk mempermudah pelaksanaanya(B. Indonesia, 2017 : 69).

Selanjutnya prosedur audit itu sendiri. Kelalaian maupun ketidak cakapan melakukan program audit sebagai wujud perencanaan akan memberikan dampak serius pada pemaksimalan kinerja maupun sistem yang dilakukan. Selanjutnya prosedur audit, prosedur audit akan menjelaskan tatanan pengauditan secara terstruktur. Struktur atau pola urutan dalam prosedur audit internal menjadi langkah dalam memperoleh penjelasan terhadap hal yang diperiksa. Prosedur audit yang baik akan secara beruntut atau saling mengungkapkan terkait sehat atau tidaknya keuangan dan indikatornya. Kesalahan dalam pengaplikasian prosedur audit internal menjadi pola yang pada akhirnya tidak dapat mengungkapkan keadaan usaha secara detail(Fahmi, 2014 : 45).

PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan merupakan layanan pinjaman modal untuk usaha mikro dan kecil melalui penyaluran pembiayaan yang dilakukan secara langsung bagi perorangan maupun bidang usaha. Diluncurkan pada Agustus 2008 silam, PNM tidak hanya memberikan pinjaman modal usaha, nasabah PNM juga mendapatkan berbagai program pelatihan, jasa konsultasi, pendampingan serta dukungan pengelolaan keuangan dan akses bagi nasabah. Artinya selain mendapatkan pinjaman modal usaha, nasabah PNM pun mendapatkan jasa pelatihan dan pengembangan dari PNM sehingga para pelaku usaha mikro kecil bisa terus mengembangkan kapasitas usahanya, sekaligus mempercepat kemajuan usahanya.

PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan banyak memberikan pinjaman atau kredit kepada nasabah walaupun ada beberapa dokumen nasabah yang tidak lengkap dan tidak sesuai. Pinjaman diberikan dengan dokumen yang tidak lengkap karena riwayat peminjam kredit tersebut selalu lancar dalam penyampaian angsurannya, tetapi di PNM Cabang Medan dalam penganalisisan data dan persiapan pembiayaan dilakukan secara hati-hati supaya kredit yang diberikan secara tepat sasaran dan tidak merugikan PNM Cabang Medan. Permasalahan dalam hal persyaratan permohonan yang tidak dilengkapi nasabah dalam pengajuan kredit seringkali akan terdeteksi dalam penganalisisan data nasabah ataupun apabila sudah disetujui kreditnya. Proses angsuran akan terlihat setiap bulannya lancar atau bahkan macet.

Pelaksanaan audit internal terhadap kredit tidak lain adalah bertujuan untuk menekan dan memperkecil segala resiko yang ada dalam kredit agar kredit yang dijalankan tetap efektif dan efisien. Proses pemeriksaan internal pada pelaksanaan audit internal bagian kredit yang dilakukan oleh PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan dilakukan oleh Pengawas dan Monitoring (PMO). Pelaksanaan audit dilakukan setiap tiga bulan sekali. Pihak audit intern memeriksa aktivitas yang berhubungan dengan kredit konsumsi (mulai dari kelengkapan data nasabah, proses pengajuan hingga pencairan dana kepada nasabah, dll) sesuai dengan kebijakan PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan. Apabila dalam pelaksanaan audit ditemukan penyimpangan yang dilakukan oleh staff bagian kredit maka hal tersebut akan segera dipertanyakan kepada pihak yang bersangkutan.

Pemeriksaan terkait dokumen dan informasi tentang nasabah dilakukan Audit Intern dengan sampling data, sedangkan untuk menjamin kebenaran dokumen dan informasi nasabah dilakukan verifikasi secara rutin oleh pihak kredit yang bertugas sebagai verifikator sebelum kredit tersebut dicairkan. Apabila nasabah pernah memiliki kredit di bank lain dan memiliki kredibilitas yang sangat baik, maka tidak menutup kemungkinan PT. Permodalan Nasional Madani akan menyetujui pengajuan kredit yang diajukan calon nasabah.

Dalam persetujuan kredit, perusahaan harus melaksanakan prosedur pemberian kredit dengan baik yakni sesuai dengan SOP perusahaan. Prosedur dalam pemberian kredit dimulai dari adanya pengajuan permohonan kredit dari masyarakat atau badan usaha, proses analisis kredit, proses pencairan kredit, sampai dengan proses umpan balik pelaksanaan kredit, konsep prosedur dan kebijakan kredit ini mengikuti alur proses kredit itu sendiri maka harus didukung dengan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran kredit. Berikut adalah tahapan prosedur pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani.

Gambar 1.1
Tahapan Prosedur Pemberian Kredit



Sumber : PT PNM Cabang Medan

Pelaksanaan pemeriksaan internal dapat menilai ketaatan staff bagian kredit, para pegawai bagian kredit dapat mematuhi setiap prosedur kredit yang dibuat oleh PT. Permodalan Nasional Madani mulai dari prosedur pengajuan hingga pencairan kredit, sehingga para pegawai dapat menjalankan tugas dan wewenang yang telah diberikan dengan baik. Hal ini meminimalisir adanya hubungan istimewa antara pegawai dan calon nasabah. Peninjauan terhadap kecukupan pengendalian internal dilakukan dengan memeriksa dan mengevaluasi prosedur kredit dan dengan melihat total kredit selama satu periode dan jumlah kredit macet pada periode tersebut.

Pemeriksaan internal bermanfaat bagi pihak manajemen dalam menilai kinerja bawahan. Pihak auditor internal dalam melakukan pemeriksaan internal harus membuat laporan hasil audit. Setelah laporan hasil pemeriksaan dibuat dan disampaikan pada saat exit meeting, laporan hasil pemeriksaan selanjutnya akan dilakukan tindak lanjut hasil temuan.

Selain itu audit internal pada PT. Permodalan Nasional Madani memiliki peranan dalam membuat perencanaan terkait pemeriksaan ataupun menganalisa kredit yang akan diberikan kepada nasabah. Dalam melakukan audit PT. Permodalan Nasional Madani memiliki beberapa tahapan yaitu dimulai dari membuat plan pemeriksaan dilanjutkan dengan menentukan sampel, melakukan pemeriksaan secara on the desk dan on the spot dan diakhiri dengan pembuatan laporan hasil pemeriksaan yang kemudian disampaikan pada saat exit meeting. Akan tetapi dalam tahap audit tersebut PT. Permodalan Nasional Madani memiliki kendala pada kertas kerja audit yaitu masalah kurangnya data yang diperoleh dan kurang optimalnya operasional. Audit internal pada PT. Permodalan

Nasional Madani akan mengkaji sebelum diberikannya kredit, hal tersebut dilakukan untuk memaksimalkan pemberian kredit sekaligus meminimalisir penyalahgunaan ataupun penyimpangan pada pemberian kredit. Adanya audit internal seharusnya dapat membantu pihak manajemen dalam menemukan titik fokus permasalahan sesuai yang diaudit sebelum pemberian kredit tersebut. Pengetahuan akan fokus penyimpangan maupun penyalagunaan akan memberikan langkah yang lebih mudah dan terfokus terhadap manajemen dalam pemberian kredit. Suksesnya penjualan kredit sangat besar penentuannya dalam menjangkau masala yang timbul dikemudian hari.

Permasalahan kredit yang ditemukan dalam audit internal pada PT. Permodalan Nasional Madan Cabang Medan yang ditemukan dalam audit internal pada PT. Permodalan Nasional Madani adalah kurang lengkapnya data analisis ketika survey pertama dilakukan dan kondisi usaha nasabah yang menurun. Dimana dalam pelaksanaan audit internal adanya beberapa dokumen nasabah yang kurang lengkap dan tidak sesuai. Pelaksanaan audit internal dilakukan disaat permohonan pinjaman nasabah telah diterima dan dicairkan. Masalah diatas mengakibatkan resiko kredit macet yang akan dihadapi oleh PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan.

Berdasarkan data pemberian kredit yang tertunggak atau kredit macet yang peneliti peroleh dari PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan peneliti mendapat perkembangan total jumlah pemberian kredit dan besaran kredit macet selama lima tahun terakhir sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Pemberian Kredit dan Kredit Macet
PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan

Tahun	Jumlah Pemberian Kredit	Jumlah Kredit Lancar	Jumlah Kredit Macet
2018	180.000.000	85.956.000	94.044.000
2019	301.000.000	116.587.100	184.412.900
2020	609.280.00	38.079.900	571.200.100
2021	38.416.000	27.554.100	10.861.900
2022	91.924.000	38.587.300	53.336.700

Sumber : PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa masih terdapat kredit macet. Sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam usaha untuk memberikan kredit, PT. PNM Cabang Medan harus mampu meningkatkan efektivitas system pengawasan dan prosedur sebagai upaya pengendalian dalam upaya pemberian kredit serta berusaha sebaik mungkin untuk meminimalkan resiko kredit yang akan muncul. Mengingat bahwa timbulnya resiko kegagalan kredit dapat disebabkan karena kurang maksimalnya atau kurangnya pengawasan terhadap sistem pengendalian yang sudah ada terlebih dahulu.

Berdasarkan latar belakang di atas ini penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Peran Internal Auditor Dalam Efektivitas Pemeriksaan Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang disajikan maka dapat diidentifikasi masalah yang terjadi yaitu dalam pelaksanaan audit internal adanya

beberapa dokumen nasabah yang kurang lengkap dan tidak sesuai, pelaksanaan internal audit dilakukan disaat permohonan pinjaman nasabah telah diterima dan dicaikan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana peranan internal auditor dalam meningkatkan pemeriksaan kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan?
2. Bagaimana prosedur audit kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan?

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah auditor internal dalam pemeriksaan kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan telah dijalankan dengan baik sesuai dengan prosedur.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan akan dapat dicapai melalui penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis sendiri, hasil penelitian diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan tentang audit operasional, khususnya dalam aktivitas perkreditan bank.
2. Bagi perusahaan, hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai masukan dan memberikan gambaran tentang pentingnya audit internal dalam menganalisis dan mengevaluasi pelaksanaan aktivitas manajemen dalam mencapai efektivitas kegiatan perkreditan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Internal Audit

2.1.1.1 Pengertian Internal Auditor

Internal Audit adalah auditor yang bekerja didalam suatu entitas/perusahaan yang bertugas untuk mengetahui apakah prosedur serta kebijakan yang sudah disusun dan ditetapkan oleh manajemen telah dipatuhi, menentukan apakah penjagaan atas kekayaan entitas/organisasi sudah baik atau tidak, menentukan tingkat efektivitas dan efesiensi prosedur aktivitas kegiatan organisasi, serta menentukan kehandalan informasi yang telah dihasilkan oleh bagian-bagian dari entitas/organisasi. (Mulyadi:2002 : 29)

Audit merupakan pengumpulan dan pengevaluasian bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan. Audit juga harus dilaksanakan oleh orang yang kompeten dan independen. Untuk melaksanakan proses audit, harus ada informasi dalam bentuk yang dapat dibuktikan dan beberapa kriteria untuk mengevaluasinya. Kriterianya sangat tergantung pada informasi yang sedang diaudit.

Auditor internal mempunyai tugas menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektifias prosedur kegiatan organisasi, serta

menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi. Unsur penting dalam pelaksanaan auditing adalah proses perolehan serta pengevaluasian bukti-bukti dan kriteria yang telah ditetapkan. Kriteria-kriteria yang ditetapkan digunakan sebagai tolak ukur auditor untuk memberikan pendapatnya yang kemudian dituangkan ke dalam laporan audit. Namun dalam pelaksanaannya, auditor internal harus didukung oleh pengendalian intern yang baik dari perusahaan. Sebab, dengan adanya pengendalian intern yang baik maka tujuan yang ingin dicapai perusahaan dapat terlaksana. Ketika auditor internal telah bekerja dan memberikan saran kepada pihak perusahaan mengenai laporan keuangan dan resiko-resiko yang terjadi, disinilah pengendalian intern perusahaan bekerja untuk mengelola, meneruskan, dan menganalisis saran yang diberikan auditor internal guna mencapai tujuan perusahaan. Keadaan ini menyebabkan perusahaan harus mengeluarkan dan mengupayakan berbagai kebijakan dan strategi agar dapat mencapai tujuan perusahaan. Kebijakan yang dapat diambil adalah melalui peningkatan struktur pengendalian internal (Aisyah et al., 2019).

Audit internal berperan dalam menunjang efektivitas pengendalian internal pada perusahaan. Adapun fungsi dan tanggung jawab dari pengendalian internal adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan, menciptakan data akuntansi yang tepat dan akurat, mendorong efektivitas dan efisiensi operasional serta mendorong dipatuhinya atau ditaatinya kebijakan-kebijakan manajemen untuk mencapai tujuan yang hendak dicapai oleh perusahaan. Maka dari itu diperlukan adanya pengendalian

internal yang baik guna membantu pihak manajemen dalam mengendalikan perusahaan.(Adiko et al., 2019; Januri, 2021)

Untuk informasi yang lebih subjektif, seperti audit atas keefektifan kegiatan operasi komputer, lebih sulit menetapkan kriterianya. Bukti audit merupakan informasi yang sedang diaudit pernyataannya sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Perolehan kualitas dan jumlah bukti yang cukup, sangat penting untuk memenuhi tujuan audit. Kompetensi orang yang melaksanakan audit tidak akan berarti bila ia bisa dalam mengumpulkan dan mengevaluasi bukti. Laporan audit harus menginformasikan tingkat kesesuaian antara informasi dengan kriteria yang telah ditetapkan kepada pembaca. (Riva Ubar Harahap, 2018)

Pengertian Audit Internal menurut (Arief, 2016) adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku. Audit internal merupakan sebuah proses yang bertujuan menilai informasi dan operasi yang telah akurat dan dapat diandalkan(Arief, 2016 : 21). Risiko yang dihadapi sebuah organisasi telah diidentifikasi dan diminimalisasi, kriteria operasi yang telah terpenuhi, sumber daya digunakan secara efisien dan tujuan organisasi telah dilaksanakan secara efektif (Wardah, 2015 : 12-16).

2.1.1.2 Kedudukan dan Peranan Auditor Internal

Kedudukan auditor internal dalam struktur organisasi sangat mempengaruhi keberhasilannya menjalankan tugas, sehingga dengan kedudukan tersebut memungkinkan auditor internal dapat melaksanakan fungsinya dengan baik serta dapat bekerja dengan luwes dalam arti independen dan objektif. Struktur organisasi penetapan bagian auditor internal secara jelas disertai dengan *job description* yang jelas akan membawa dampak yang positif dalam proses komunikasi antara auditor internal dengan pemilik perusahaan atau manajer (Aresteria, 2018 : 78).

Ada tiga alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi, yaitu (Nicholas Aditya dan Indra Arifin Djashan, 2022:43):

- a. Bagian internal audit berada dibawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi keuangan).
- b. Bagian internal audit berada dibawah Direktur Utama.
- c. Bagian internal merupakan staff dari Dewan Komisaris.

“Peranan auditor internal dalam menemukan indikasi terjadinya kecurangan dan melakukan investigasi terhadap kecurangan sangat besar. Jika auditor internal menemukan indikasi dan mencurigai terjadinya di perusahaan, maka ia harus memberitahukan hal tersebut kepada *top management*. Jika indikasi tersebut cukup kuat, manajemen akan menugaskan suatu tim untuk melakukan investigasi. Tim tersebut biasanya terdiri dari *internal auditor, lawyer, investigator, security*, dan spesialis dari luar atau dalam perusahaan (misalkan ahli komputer, ahli perbankan,

dan lain-lain). Hasil investigasi tim harus dilaporkan secara tertulis kepada *top management* yang mencakup fakta, temuan, kesimpulan, saran, dan tindakan perbaikan yang perlu dilaporkan.” (Kell, 2002 : 23).

2.1.1.3 Tujuan dan Fungsi Audit Internal

Menurut Institut of Internal Audit (IIA), tujuan pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor adalah untuk membantu semua pemimpin perusahaan (manajemen) dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan memberikan analisa, penilaian, saran, dan komentar mengenai kegiatan yang diperiksanya. Untuk mencapai tujuan ini staff audit internal diharapkan dapat melengkapi organisasi dengan “analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi, dan informasi tentang kejadian yang ditelaah: IIA (Institute of Internal Auditor) mengakui bahwa tujuan audit internal juga meliputi peningkatan pengendalian yang efektif pada biaya yang wajar(Kasmir, 2014 : 78).

Tujuan audit internal dikemukakan oleh (Tugiman: 2006) menyatakan tujuan audit internal adalah untuk membantu semua bagian dalam perusahaan agar melaksanakan fungsinya secara efektif dan efisien. Audit internal akan memberikan penilaian, pandangan ataupun saran-saran yang dapat membantu semua bagian. Tujuan pelaksanaan audit internal untuk membantu para anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya secara efektif(Alpinistaccllyy, 2014 : 2).

Fungsi audit internal adalah suatu fungsi penilaian bebas dalam suatu organisasi, guna menelaah atau mempelajari dan menilai kegiatan-kegiatan

perusahaan untuk memberikan saran-saran kepada manajemen agar tanggung jawab dapat dilaksanakan secara efektif (Emka, 2006 : 67).

2.1.1.4 Laporan Audit Internal

Laporan hasil audit internal adalah dokumen dengan hasil formal dari suatu audit. Auditor internal menggunakannya untuk menunjukkan apa yang diperiksa, menyoroti positif, negatif, dan kesimpulan. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil-hasil pemeriksaan dari internal auditor yang ditunjang dengan data-data yang telah dianalisis, diinterpretasikan untuk kemudian di dokumentasikan sehingga memberikan dukungan yang kuat terhadap hasil pemeriksaan intern. Melalui laporan tersebut internal auditor mengungkapkan temuan-temuan baik kelemahan atau kecurangan serta memberikan rekomendasi perbaikan atas kesalahan yang ada (Dewi Fatimah, 2021 : 93).

Menurut (Lisnawati, 2019) laporan pemeriksaan mempunyai tiga tujuan yang utama, jika internal auditor tidak mencapai tujuan tersebut laporan hanyalah pemborosan. Dalam laporannya internal auditor harus berupaya (Lisnawati, 2019 : 87):

1. Menginformasikan (*to inform*), yaitu melaporkan hasil penugasan audit sebagai bagian dari akuntabilitasnya dan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan terhadap informasi yang handal/reliabel.
2. Meyakinkan (*to persuade*), yaitu menyampaikan bahwa informasi yang disajikan dalam laporan hasil audit bermanfaat bagi manajemen untuk mengambil langkah tindak lanjut yang diperlukan.

3. Menghasilkan (to get result), yaitu yang mana laporan hasil audit dapat mendukung manajemen dalam melakukan tindakan korektif yang memiliki nilai tambah bagi organisasinya.

Menurut (Lisnawati, 2019) laporan internal auditor yang dibuat harus memuat semua hasil pemeriksaan yang objektif. Informasi laporan auditor intern yang disampaikan harus memiliki nilai, yaitu(Lisnawati, 2019 : 45):

1. Kesimpulan harus menjawab masalah dan konsisten dengan tujuan audit.
2. Informasi yang disampaikan proporsional, dan terdapat informasi pendukung yang konkret dan mudah ditelusuri. dalam hal ini, auditor internal harus menyajikan dan menyampaikan informasi dalam laporan hasil audit dengan cara(Rais Al Fattah Noer Zain, 2019 : 78):
 - a. Menyajikan informasi pokok sesuai prioritas audit, dimana kesimpulan konsisten dengan tujuan audit dan memiliki tautan yang jelas ke risiko dan tujuan strategi organisasi.
 - b. Menyajikan kesimpulan yang objektif.
 - c. Informasi yang disajikan dan disampaikan lebih menekankan kepada manfaat hasil audit dan solusi alternatifnya.
 - d. Tidak menyampaikan informasi yang sudah diketahui oleh manajemen, dan memberikan apresiasi atas tindakan korektif yang telah dilakukan oleh manajemen.
1. Menggunakan gaya bahasa dan kalimat dalam paparan yang menggambarkan konsistensi kesimpulan dengan temuan audit, bukti audit, teknik, dan prosedur audit, risiko signifikan dan tujuan penugasan audit.

2. Laporan hasil audit disusun berdasarkan perspektif yang jelas yaitu sudut pandang auditor internal yang kompeten, independen, dan melaksanakan tanggung jawabnya secara profesional.
3. Komentar terhadap tanggapan manajemen *auditee* disajikan dan disampaikan secara etis, didukung informasi yang reliabel, argumentatif tetapi harus *fair* dan *open mind*(Triyana, 2021 : 63).

Dalam melaksanakan pemeriksaan, internal auditor harus menyusun rencana kerja pemeriksaan yang telah dietujui oleh pimpinan perusahaan. Berdasarkan rencana kerja pemeriksaan yang telah disusun dan disetujui oleh pimpinan perusahaan atau berdasarkan informasi yang diperoleh baik dari dalam maupun dari luar tentang adanya suatu penyelewengan yang akan merugikan kepentingan perusahaan, maka staff internal auditor akan mengadakan usulan pemeriksaan. Dalam usulan tersebut, staff internal auditor hendaknya memberikan pertimbangan yang beralasan yang menjadi dasar usulan pemeriksaan yang dilakukan. Di samping itu, setiap usulan pemeriksaan harus dapat menggambarkan kepada manajemen jumlah waktu dan biaya yang dibutuhkan dan susunan auditor yang akan melaksanakan tugas tersebut(Triyana, 2021 : 67).

Untuk pelaksanaan pemeriksaan di lapangan dapat berjalan dengan lancar maka perlu persiapan, yaitu(Dewi, Ida Ayu, Prayogi Manuaba, 2019 : 23):

- a. Pengumpulan data/informasi yang menjadi dasar usulan pemeriksaan.
- b. Kertas kerja pemeriksaan (*working plane*), merupakan alat yang dapat digunakan oleh staff internal auditor untuk menghimpun data.

- c. Audit Program, setiap perencanaan perlu disusun terlebih dahulu program pemeriksaan yang menggambarkan langkah apa yang harus dilakukan oleh staff internal audit tersebut.
- d. Peralatan Lain, ini dapat memperlancar jalannya pemeriksaan hendaknya dipersiapkan dengan baik.

Suatu laporan internal auditor mempunyai dampak bagi kebijaksanaan yang akan diambil oleh manajemen, oleh karena itu laporan tersebut harus disusun dengan dukungan oleh kertas kerja yang lengkap. Dalam membuat suatu laporan internal tidak memiliki standar atau norma pemeriksaan tahun sebagaimana layaknya dijumpai pada laporan eksternal auditor (akuntan publik) didalam membuat laporannya. Namun demikian laporan ini tetap dibuat sedemikian rupa sehingga memudahkan bagi pihak manajemen untuk mengambil keputusan mengenai tindakan yang diperlukan dan dilaksanakan dengan segera dalam memajukan kegiatan operasi perusahaan (Desy Helena Lumban Raja, 2016 : 11).

Dikutip dari (Afizh Maulana Abdul, 2022) Pedoman internal auditor dalam menyusun laporannya adalah sebagai berikut (Afizh Maulana Abdul, 2022 : 56):

1. Arti Penting.
2. Tepat waktu dan kegunaan laporan.
3. Ketepatan dan kecukupan bukti pendukung
4. Sifat menyakinkan.

5. Objektif.
6. Jelas dan sederhana.
7. Ringkas.
8. Lengkap.
9. Konstruktif

1. Arti Penting

Hal-hal yang ditemukan dalam laporan hasil audit harus merupakan hal yang menurut pertimbangan auditor cukup penting untuk dilaporkan. Hal ini perlu ditekankan agar ada jaminan bahwa penerima laporan yang waktunya sangat terbatas akan menyempatkan diri untuk membaca laporan tersebut.

2. Tepat waktu dan kegunaan laporan Kegunaan laporan merupakan hal yang sangat penting. Untuk itu, laporan harus tepat waktu dan disusun sesuai dengan minat serta kebutuhan penerimaan laporan, terlepas dari maksud apakah laporan ditujukan untuk memberikan informasi atau guna untuk dilakukannya tindakan konstruktif(Naja, 2017 : 51).
3. Ketepatan dan kecukupan bukti pendukung. Ketepatan laporan diperlukan untuk menjaga kewajaran dan sikap tidak memihak sehingga memberikan jaminan bahwa laporan dapat diandalkan kebenarannya. Laporan harus bebas dari kekeliruan fakta maupun penalaran. Semua fakta yang disajikan dalam laporan harus didukung dengan bukti-bukti objektif dan cukup, guna membuktikan ketepatan dan kelayakan hal-hal yang dilaporkan.

4. Sifat menyakinkan Temuan, kesimpulan dan rekomendasi harus disajikan secara menyakinkan dan dijabarkan secara logis dari fakta-fakta yang ditemukan. Informasi yang disertakan dalam laporan harus mencukupi agar menyakinkan pihak penerima laporan tentang pentingnya temuan-temuan, kelayakan kesimpulan serta perlunya menerima rekomendasi yang diusulkan.
5. Objektif Laporan hasil audit harus menyajikan temuan-temuan secara objektif tanpa prasangka, sehingga memberikan gambaran (perspektif) yang tepat.
6. Jelas dan sederhana Agar dapat melaksanakan fungsi komunikasi secara efektif, pelaporan harus disajikan jelas dan sesederhana mungkin. Ungkapan dan gaya bahasa yang berlebihan harus dihindari. Apabila terpaksa menggunakan istilah-istilah teknis atau singkatan-singkatan yang tidak begitu lazim, harus didefinisikan secara jelas.
7. Ringkas Laporan hasil audit tidak boleh lebih panjang dari pada yang diperlukan, tidak boleh terlalu banyak (kata-kata, kalimat, pasal, atau bagian-bagian) yang tidak secara jelas berhubungan dengan pesan yang ingin disampaikan, karena hal ini dapat mengalihkan perhatian pembaca(Nurul Alfian, 2019 : 13).
8. Lengkap Walaupun laporan sedapat mungkin harus ringkas namun kelengkapannya harus tetap dijaga, karena keringkasan yang tidak informative bukan suatu hal yang baik. Laporan harus mengandung informasi yang cukup guna mendukung diperolehnya pengertian yang tepat mengenai hal-hal yang dilaporkan. Untuk itu perlu diserahkan

informasi mengenai latar belakang dari pokok-pokok persoalan yang dikemukakan dan memberikan tanggapan positif terhadap pandangan-pandangan pihak objek audit.

9. Konstruktif Sejalan dengan tujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan mutu pelaksanaan kegiatan dari objek audit, maka laporan hasil audit harus disusun dengan konstruktif sehingga membangkitkan motivasi positif terhadap temuan dan rekomendasi yang di ajukan(Effendi, 2017 : 10).

Laporan ini sedapat mungkin harus dibuat ringkas dan jelas, tetapi yang dilaporkan harus lengkap. Fakta yang dilaporkan itu harus dibuat dengan menggambarkan seluruh kegiatan perusahaan yang diperiksa dan dibuat sejelas mungkin. Laporan sebaiknya dibuat tepat pada waktunya, karena laporan yang sudah tepat waktu kurang bermanfaat dan isi laporan itu haruslah tidak memihak serta dapat dipertanggung jawabkan dan disertai dengan bukti-bukti yang cukup kuat untuk memenuhi syarat-syarat formal, informal dan material(Effendi, 2017 : 11).

2.1.2 Kredit

2.1.2.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani, *credere* (yang artinya “kepercayaan” atau “amanat”) atau dari bahasa latin, *creditum* (yang artinya hampir sama, “kepercayaan akan kebenaran” atau “amanat”). Pengertian kredit menurut (Rivai, 2017) adalah “Penyerahan barang, jasa, atau uang dari satu pihak (kreditor/pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau penguat/ borrower) dengan janji membayar dari

penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak”(Nazila, 2016 : 45).

Menurut Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan: “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan dan kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan”(Lisnawati, 2019 : 78).

2.1.2.2 Tujuan Kredit dan Fungsi Kredit

Menurut (Kasmir, 2014), dalam prakteknya tujuan pemberian kredit adalah untuk (Kasmir, 2014 : 56):

1. Mencari keuntungan.
2. Membantu usaha nasabah.
3. Membantu pemerintah.

Dengan demikian tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank yang akan mengemban tugas sebagai agent of development adalah untuk(Sasmita, 2017 : 23):

1. Turut mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
2. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan organisasi.
3. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya.

Menurut (Putra, 2018) menyatakan: “Fungsi kredit dewasa ini pada dasarnya ialah pemenuhan jasa untuk melayani kebutuhan masyarakat (to serve the society) dalam rangka mendorong dan melancarkan perdagangan, mendorong dan melancarkan produksi, jasa-jasa dan bahkan konsumsi yang kesemuanya itu pada akhirnya ditujukan untuk menaikkan taraf hidup rakyat banyak”(Putra, 2018 : 12).

Hal yang sama dijelaskan juga oleh (Kasmir, 2014), fungsi dari kredit adalah sebagai berikut(Kasmir, 2014 : 78):

1. untuk meningkatkan daya guna uang.
2. meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. untuk meningkatkan daya guna uang.
4. untuk meningkatkan peredaran barang.
5. sebagai alat stabilisasi ekonomi.
6. untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.
7. untuk meningkatkan semangat usaha.
8. untuk meningkatkan hubungan internasional.

2.1.2.3 Jenis-Jenis Kredit

Menurut (Kasmir, 2014) jenis-jenis kredit yang diberikan oleh bank umum untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis kredit antara lain (Kasmir, 2014 : 80):

1. Kredit dilihat dari segi tujuannya
 - a. Kredit Konsumtif, yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi.

- b. Kredit Produktif, yaitu kredit yang diberikan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi.
 - c. Kredit Perdagangan, yaitu kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagang tersebut (Randa, 2005 : 112).
2. Kredit dilihat dari jangka waktunya
 - a. Kredit Jangka Pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.
 - b. Kredit Jangka Menengah, yaitu kredit yang berjangka waktu 1 sampai 3 tahun dan biasanya digunakan untuk melakukan investasi.
 - c. Kredit Jangka Panjang, yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari 3 tahun (Rachmawati, 2020 : 15).
3. Kredit dilihat dari segi jaminannya
 - a. Kredit Tanpa Jaminan, yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.
 - b. Kredit Jaminan, yaitu kredit yang diberikan dengan menggunakan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berupa barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang (Rachmawati, 2020 : 16).
4. Kredit dari segi kegunaanya
 - a. Kredit Modal Kerja, yaitu kredit berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

- b. Kredit Investasi, yaitu kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank untuk melakukan investasi atau penanaman modal, yang ditujukan untuk memperluas usahanya atau membangun proyek/pabrik baru untuk keperluan rehabilitasi(Ganesha & Sujana, 2021 : 12).

2.1.2.4 Prosedur Pemberian Kredit

Tujuan prosedur pemberian kredit untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit (Kasmir, 2012).

Pemberian suatu kredit oleh lembaga keuangan harus menilai dengan baik setiap tahapan prosedur penyaluran kredit, prosedur pemberian kredit dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengajuan berkas-berkas
- b. Penelitian berkas-berkas
- c. Analisis berkas untuk pengajuan kredit
- d. Penyelidikan berkas pinjaman
- e. Wawancara 1
- f. Kunjungan
- g. Wawancara 2
- h. Keputusan kredit

2.1.3 Analisis Kredit

Analisis kredit merupakan salah satu factor yang dapat digunakan sebagai acuan bank apakah permohonan kredit dari nasabah dapat disetujui atau ditolak. Disamping itu, bank perlu melakukan analisis yang mendalam agar bank terhindar dari masalah kredit yang muncul dikemudian hari.

Beberapa prinsip dasar yang digunakan sebelum memutuskan permohonan calon debitur dikenal dengan istilah 5C, penerapan prinsip dasar dalam pemberian kredit serta analisis yang mendalam terhadap calon debitur, perlu dilakukan bank agar bank tidak salah memilih dalam menyalurkan dananya sehingga dana yang disalurkan tersebut terbayar kembali sesuai dengan jangka waktu yang diperjanjikan (Ismail, 2018 : 14).

2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

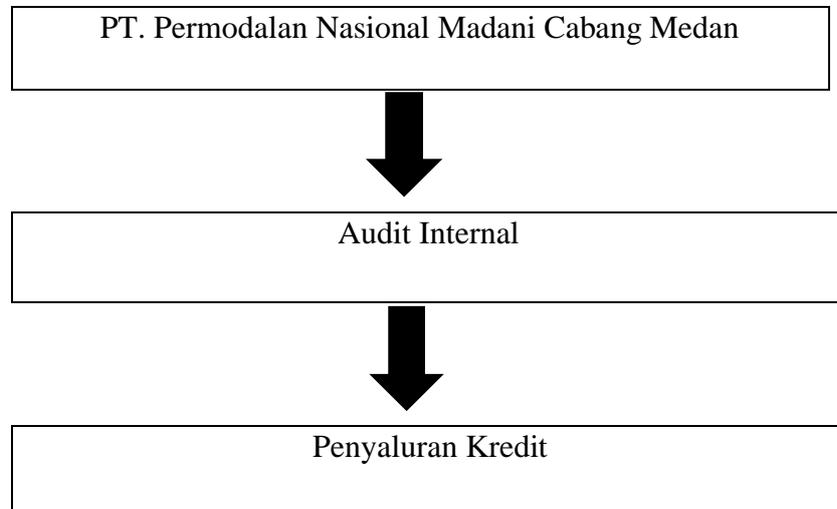
No.	Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Rachmad Hidayat (2018)	Peranan Audit Operasional Dalam Meningkatkan Efektivitas Kegiatan Perkreditan (Studi Kasus Pada Bank Jatim Cabang Situbondo)	Penelitian yang telah dilakukan pada Bank Jatim Cabang Situbondo serta hasil yang diperoleh pada produk sebelumnya disimpulkan bahwa Divisi Pengawasan Bank Jatim Cabang Situbondo melakukan audit operasional kegiatan perkreditan pada Bank Jatim Cabang Situbondo dengan beberapa tahap yaitu Persiapan Audit, Penyusunan Program Audit, Pelaksanaan Penugasan Audit, Tahap Pelaporan Hasil Audit, dan Tahap Pengawasan Tindak Lanjut. Audit operasional atas kegiatan perkreditan pada Bank Jatim Cabang Situbondo telah memadai dimana audit operasional telah dilakukan dengan proses yang sistematis yang mengacu pada Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB). Audit operasional cukup berperan dalam meningkatkan efektivitas kegiatan perkreditan Bank Jatim Cabang Situbondo dimana telah terjadi peningkatan kualitas kredit pada tahun 2018. Dengan dilakukan audit operasional atas kegiatan perkreditan secara berkelanjutan yang berpedoman pada SPFAIB, Bank Jatim Cabang Situbondo mampu untuk meningkatkan efektivitas kegiatan perkreditan dimana NPL berada di bawah 5%
2.	Kadek Irma Riskiyanti (2021)	Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, yakni efektivitas audit internal khususnya pengendalian internal atas prosedur

		Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah	pemberian kredit berdasarkan komponen COSO di KPN Susila Bhakti belum sepenuhnya efektif karena hampir semua komponen belum semaksimal mungkin dilakukan oleh internal KPN Susila Bhakti, masih saja ada kekurangan di setiap komponennya. Peran hukum karma phala dalam menyelesaikan kredit bermasalah di KPN Susila Bhakti memberikan kepercayaan kepada pengurus dan anggota koperasi agar memenuhi kewajibannya masing-masing artinya apapun yang kita lakukan akan mendatangkan hasil baik maupun buruk di kemudian hari. Upaya penyelesaian kredit bermasalah meliputi memberi surat peringatan, tindakan intensif dan restrukturisasi kredit.
3.	Ratih Rachmawati (2018)	Peran Audit Internal Pada Efektivitas Pengendalian Internal Mendukung Kredit Investasi Di Cabang BRI Di Situbondo	Pelaksanaan audit internal yang dilakukan oleh tim RIC perkreditan Bank Rakyat Indonesia Cabang Situbondo Kanwil VIII Surabaya telah sesuai dengan pedoman pelaksanaan audit internal yang ditetapkan oleh kantor pusat. Auditor intern (RIC) perkreditan yang dimiliki perusahaan mempunyai kedudukan yang independen terhadap bagian-bagian yang diperiksa.

2.1 Kerangka Berfikir

Menurut (Sugiyono, 2016), kerangka berpikir adalah merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini penulis akan uraikan sebagai berikut: Suatu perusahaan maupun instansi pemerintah sejatinya memerlukan unit yang berfungsi untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi suatu kegiatan atau kinerja yang dilakukan. Oleh sebab itu diperlukan auditor internal yang melakukan fungsi tersebut untuk membantu apakah kegiatan telah berjalan sesuai dengan prosedur. Untuk

menjalankan fungsi tersebut seorang auditor harus melakukannya dengan independen dan kompeten (Sugiyono, 2016 : 76).



Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yaitu penelitian dengan studi kasus. Penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku diamati (Sujawerni, 2019: 76). Penelitian studi kasus merupakan penelitian tentang status obyek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik dari keseluruhan personalitas.

Studi kasus yang bersifat kualitatif adalah berguna dalam hal menerapkan solusi pada sebuah masalah terkini berdasarkan pengalaman pemecahan masalah di masa lalu. Tujuan Penelitian studi kasus adalah melakukan penyelidikan secara mendalam mengenai subyek tertentu. Sehingga dalam penelitian ini, peneliti dapat memahami secara mendalam antara lain mengenai Peranan Internal Auditor dalam Pemeriksaan kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan, serta mengetahui bagaimana hasil laporan internal auditor yang tercipta dalam aktivitas perusahaan tersebut.

3.2 Defenisi Operasional

Definisi operasional adalah definisi yang didasarkan atas hal yang diamati. Definisi operasional merupakan acuan dari landasan teoritis yang digunakan untuk melakukan penelitian dimana antara variabel yang satu dengan variabel yang lainnya dapat dihubungkan sehingga peneliti dapat menyesuaikan dengan data yang diinginkan (Achmadi, 2013 : 45). Variabel dalam penelitian ini

merupakan Auditor Internal dalam efektivitas Pemeriksaan Kredit. Adapun definisi operasional variabel adalah bentuk pemeriksaan untuk menilai, menganalisis, meninjau ulang hasil program kredit, apakah telah berjalan secara efektif, serta mengidentifikasi kekurangan-kekurangan dan kemudian melaksanakan pengujian dan penelaahan atas ketidakhematan maupun ketidakefektifan untuk selanjutnya memberikan rekomendasi–rekomendasi perbaikan demi tercapainya suatu tujuan.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

3.3.1 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan Jl. Suryo No. 16 Kec. Medan Polonia, Kota Medan. yakni merupakan lembaga keuangan milik negara yang dibentuk sebagai komitmen pemerintah dalam mengembangkan, memajukan, dan memelihara Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

3.3.2 Waktu Penelitian

Waktu penelitian direncanakan mulai dari bulan Mei 2023. Rencana kegiatan penelitian sebagai berikut:

No	Kegiatan penelitian	Waktu penelitian																					
		Juli 2023				Agustus 2023				September 2023				Oktober 2023				November 2023					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1.	Pembuatan proposal	■	■																				
2.	Bimbingan proposal			■	■	■	■	■	■														
3.	Seminar Proposal									■													
4.	Riset									■													
5.	Penyusunan skripsi											■	■	■	■								
6.	Bimbingan skripsi															■	■	■	■				
7.	Sidang Meja Hijau																				■		

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Penelitian ini menggunakan data kualitatif. Menurut Samsu et al (2017) defenisi data kualitatif adalah data yang berhubungan dengan kategorisasi, yang bersifat menunjukkan kualitas dan bukan angka atau nilai kuantitatif tertentu(Samsu, 2017 : 65).

3.4.2 Sumber Data

Dalam penelitian ini, data yang digunakan yaitu data primer. Data primer merupakan sumber data penelitian yang secara langsung dari sumber asli atau tidak melalui perantara. Data yang dikumpulkan dan

diolah dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh dari jawaban auditor yang bekerja pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan yaitu jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan wawancara yang diajukan peneliti mengenai peranan internal auditor dalam pemeriksaan kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian penulis akan menggunakan beberapa teknik dalam mengumpulkan data. Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara (Sumadi, 2018 : 63):

1. Teknik Wawancara

Teknik Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.

2. Teknik Dokumentasi

Teknik Dokumentasi yaitu pengumpulan data yang diperoleh dari catatan-catatan yang dimiliki perusahaan.

Dari berbagai teknik diatas akan diperoleh data yang dibutuhkan penulis, kemudian data yang diperoleh disusun, diolah, dan selanjutnya dilakukan analisis terhadap teori yang relevan sehingga dapat menghasilkan suatu kesimpulan.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, metode analisis yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Metode analisis deskriptif adalah suatu penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data melalui proses wawancara dan dokumentasi berlangsung dealam bentuk Tanya-jawab dalam hubungan tatap mukadengan staff bagian audit dan kredit mengenai objek yang diteliti. Pada metode dokumen ini, peneliti melakukan pencatatan terhadap data-data mengenai jumlah kredit yang bermasalah di PT. PNM Cabang Medan.

Setelah data yang diperlukan terkumpul, maka dilakukan analisis terhadap permasalahan yang ada dengan menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pengumpulan data adalah mencari, mencatat serta mengumpulkan data secara objektif dan apa adanya sesuai dengan hasil wawancara dengan informan penelitian dan dokumentasi di lapangan yang berkaitan dengan penelitian ini. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitive yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi (Wijaya, 2018). Dalam penelitian ini diperlukan adanya reduksi data dan pemilahan data dari hasil wawancara dan dokumentasi karena data yang diperoleh langsung dari lapangan bersifat kompleks. Penyajian data dalam penelitian ini akan dilakukan dalam bentuk uraian singkat mengenai bagaimana audit internal meliputi aspek kepatuhan dan pengendalian internal atas prosedur pemberian kredit di PT. PNM Cabang Medan yang diperoleh dari proses wawancara dan dokumentasi. Penarikan kesimpulan dalam suatu

penelitian dapat menjawab rumuan masalah yang telah dirumuskan dalam penelitian ini. Penarikan kesimpulan ini mencakup keseluruhan pembahasan dalam penelitian ini.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah PT. Permodalan Nasional Madani

Perjalanan sejarah perkembangan ekonomi di Indonesia, termasuk terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997, telah membangkitkan kesadaran akan kekuatan sektor usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dan prospek potensinya di masa depan.

Nilai strategis tersebut kemudian diwujudkan pemerintah dengan mendirikan PT. Permodalan Nasional Madani pada 1 Juni 1999, sebagai Badan Usaha Milik Negara yang mengemban tugas khusus memberdayakan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK).

Tugas pemberdayaan tersebut dilakukan melalui penyelenggaraan jasa pembiayaan dan jasa manajemen, sebagai bagian dari penerapan strategi pemerintah dan memajukan Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Koperasi. Khususnya merupakan kontribusi terhadap sektor riil, guna menunjang pertumbuhan pengusaha-pengusaha baru yang mempunyai prospek usaha dan mampu menciptakan lapangan kerja.

PT. Permodalan Nasional Madani, didirikan sebagai pelaksanaan Tap XVI MPR/1998 dan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999, dengan modal dasar Rp.1,2 triliun dan modal disetor Rp.300 miliar. Beberapa bulan kemudian melalui Kep Menkeu No. 487/KMK/017 tanggal 15 Oktober 1999, sebagai pelaksana dan undang-undang No. 23 tahun

1999, PNM ditunjuk menjadi salah satu Badan Usaha Milik Negara Koordinator untuk menyalurkan dan mengelola 12 program kredit.

Setelah 17 tahun beroperasi, seiring dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat dan dunia usaha kepada perusahaan. Hingga kini, perusahaan tetap fokus menyalurkan pembiayaan Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi kepada masyarakat yang hasilnya dinikmati oleh lebih dari satu juta kepala keluarga dan 1.500 lembaga keuangan mikro di seluruh penjuru tanah air.

1. Visi PT. Permodalan Nasional Madani Medan

Menjadi lembaga pembiayaan terkemuka dalam meningkatkan nilai tambah secara berkelanjutan bagi Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK) yang berlandaskan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG).

2. Misi PT. Permodalan Nasional Madani Medan

Dalam upaya mewujudkan visi tersebut, perusahaan mengemban misi sebagai berikut:

- a. Menjalankan berbagai upaya yang berkaitan dengan operasional perusahaan, untuk meningkatkan kelayakan usaha dan kemampuan wirausaha para pelaku bisnis usaha mikro kecil, menengah dan koperasi.
- b. Membantu para pelaku usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi untuk mendapatkan dan kemudian meningkatkan akses pembiayaan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi kepada lembaga baik bank maupun non-bank yang pada akhirnya akan meningkatkan kontribusi

mereka dalam perluasan lapangan kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

- c. Meningkatkan kreatifitas dan produktivitas karyawan untuk mencapai kinerja terbaik dalam usaha pengembangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi.

3. Tujuan PT. Permodalan Nasional Madani

Untuk mewujudkan visi dan misinya, perseroan telah menetapkan tujuan-tujuan strategis yang menjadi panduan pengelolaan perusahaan, yaitu:

- a. Meningkatkan posisi dan peran perusahaan sebagai penyedia jasa pembiayaan dan jasa manajemen usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi yang didukung oleh kelengkapan produk dan layanan, baik layanan keuangan konvensional (berbasis bunga) maupun syariah serta pelayanan secara langsung kepada usaha mikro kecil atau bermitra dengan BPR/S, KJK/S, dan lembaga lainnya.
- b. Mewujudkan pertumbuhan aset dan laba perusahaan serta optimalisasi struktur modal untuk menciptakan sustainabilitas perusahaan.
- c. Melaksanakan peningkatan dan perbaikan berkelanjutan (*continius improvement*) atas infrastruktur, organisasi, dan proses yang berkualitas, cepat, tepat, dan sesuai dengan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKMK).

4.1.3 *Job Description*

1. Dewan Komisaris

Secara rinci tugas dewan komisaris yang berhubungan dengan pengawasan ialah:

- a. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan dan strategi manajemen risiko secara tertulis komprehensif.
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko yang diambil perusahaan
- c. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan dewan komisaris.

2. Dewan Direksi

- a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil perusahaan secara keseluruhan
- b. Memastikan peningkatan kompetensi sumberdaya manusia yang terkait dengan manajemen risiko.
- c. Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen.

3. Dewan Pengawas Syariah

Tugas Dewan Pengawas Syariah adalah untuk membantu melakukan pengawasan atas kegiatan unit-unit usaha berdasarkan di lingkungan perseroan yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah agar tidak menyimpang dari ketentuan dan prinsip syariah yang telah difatwakan oleh DSN.

4. Divisi Pembiayaan

Melakukan audit biaya internal dan eksternal perusahaan serta melaporkan hasil audit kepada pimpinan.

5. Kepala Cabang

Kepala Cabang merupakan pejabat tertinggi di kantor cabang. Tugas dari kepala cabang antara lain yaitu:

- a. Penanggung jawab berjalannya operasional kantor cabang dan unit layanan.
- b. Membuat kebijakan internal terkait dengan kebijakan disiplin dan kebijakan operasional perusahaan.
- c. keputusan persetujuan kredit dalam batasan wewenang Kepala Unit Layanan.
- d. Mewakili kantor pusat dalam membangun kerjasama bisnis dengan pihak eksternal.
- e. Mewakili direksi dalam menyelesaikan permasalahan hukum yang terjadi di wilayah cabang Medan.

6. Wakil Kepala Cabang (Bisnis dan Operasional)

- a. Mewakili kepala cabang dalam hal berhalangan hadir pada suatu pertemuan maupun rapat internal dan eksternal Kantor Cabang.
- b. Perpanjangan tangan dari kepala cabang untuk koordinasi kerja ke bagian Bisnis Komersial, Remdial, Supervisi, Supporting, SDM, dan KCP.
- c. Membuat kebijakan dan strategi pengembangan mekanisme kerja pada unit kerja operasional.
- d. Bertanggung jawab terhadap pencairan pinjaman.

7. Kepala Remedial

- a. Bertanggung jawab untuk memeriksa legalitas peminjam dan asset yang disediakan oleh peminjam untuk jaminan pinjaman.
- b. Menyiapkan persetujuan pinjaman dan dokumentasi legalitas lainnya untuk menjamin keabsahan pinjaman dari segi legalitas.

8. Kepala KCP (Kantor Cabang Pembantu)

- a. Bertanggung jawab terhadap kelengkapan dan legalitas permohonan kredit.
- b. Memeriksa kualitas calon debitur meliputi usaha, karakter, jaminan, dan status hukum.
- c. Melakukan penilaian terhadap hubungan bisnis calon debitur dengan rekanannya.
- d. Mewakili kepala cabang dalam keterkaitan permasalahan kredit dengan pihak hukum
- e. Mewakili kepala cabang dalam urusan dengan pihak Badan Pertahanan, Asuransi, Dinas Pertamanan, Notaris, Kejaksaan, Balai Lelang dan Instansi Pemerintah lainnya.
- f. Melakukan penilaian dengan calon debitur.
- g. Menyelesaikan status hukum kredit bermasalah.

9. *Account Officer*

- a. Membuat strategi mencari pasar baru.
- b. Monitoring kondisi dan kualitas debitur
- c. Bertanggung jawab terhadap kualitas masing-masing debitur
- d. Monitoring masing-masing debitur dalam periode tertentu

- e. Menganalisa permohonan kredit dari calon debitur
- f. Ikut serta dalam komite kredit

4.1.4 Kedudukan Internal Auditor

Kedudukan Internal Auditor pada PT. Permodalan Nasional Madani adalah independent, langsung berkoordinasi ke Kantor Pusat, yaitu Divisi Kepatuhan dan Pengawasan. Hal ini dibuktikan dengan fungsi dan tanggung jawab dari Divisi Kepatuhan dan pengawasan tersebut sama dengan internal auditor yaitu sebagai pemeriksa yang berasal dari staff perusahaan yang fungsi utamanya untuk menilai sistem pengendalian intern perusahaan sudah berjalan dengan baik sehingga tujuan perusahaan tercapai.

Kebebasan (Independent) bagi pemeriksa intern sangat penting artinya untuk memberikan suatu penilaian yang objektif, oleh karenanya kedudukan internal audit (Divisi Kepatuhan dan Pengawasan) didalam struktur organisasi PT. Permodalan Nasional Madani berada dibawah Direktur Utama, sehingga Kepala Divisi Kepatuhan dan Pengawasan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama.

4.1.5 Ruang Lingkup Internal Audit

Ruang Lingkup pekerjaan internal audit mencakup semua area operasional perusahaan, entitas anak perusahaan dan afiliasi yang berlaku untuk menentukan kecukupan kualitas internal *control* , penerapan *risk manajemen* dan proses *governance* dalam rangka membantu organisasi mencapai tujuannya, tidak terbatas pada hal-hal berikut:

1. Menguji dan mengevaluasi kebijakan, prosedur, dan implementasinya untuk memberikan keyakinan bahwa informasi yang dihasilkan dapat diandalkan, seluruh kebijakan, rencana dan prosedur telah sesuai dengan peraturan.
2. Mereview dan menilai efektivitas dan kecukupan pengendalian keuangan dan administrasi.
3. Menilai kinerja audit berdasarkan prinsip ekonomis, efisien, dan efektif.

Ruang lingkup frekuensi yang dilakukan oleh SPI tergantung pada situasi dan kondisi tertentu, seperti hasil audit sebelumnya, materialitas tingkat risiko yang melingkupi suatu kegiatan, kecukupan pengendalian internal dan ketersediaan sumber daya SPI.

4.1.6 Jenis-Jenis Kredit ULaMM

PT. Permodalan Nasional Madani (ULaMM Cabang Medan) dalam hal menyalurkan dananya ke masyarakat dalam bentuk kredit untuk mendukung aktivitas masyarakat, beberapa jenis-jenis kredit adalah sebagai berikut:

1. Mikro Madani 10 (MM 10)

Kredit Mikro Madani 10 adalah kredit dengan plafond pinjaman mulai dari Rp.1.000.000 s/d Rp.25.000.000 dengan jangka waktu 6 s/d 12 bulan. Jenis kredit ini untuk usaha yang dibiayai minimal sudah berjalan 1 tahun.

2. Mikro Madani 25 (MM 25)

Kredit Mikro Madani 25 adalah kredit dengan plafond pinjaman mulai dari Rp.25.000.000 s/d Rp.50.000.000 dengan jangka waktu 6 s/d 36 bulan. Kredit ini untuk usaha yang dibiayai minimal sudah berjalan 1 tahun.

3. Mikro Madani 50 (MM 50)

Kredit Mikro Madani 50 adalah kredit dengan plafond pinjaman mulai dari s/d Rp.100.000.000 dengan jangka waktu 6 s/d 48 bulan. Kredit ini untuk usaha yang dibiayai minimal suda berjalan 1 tahun.

4. Mikro Madani 100 (MM 100)

Kredit Mikro Madani 100 adalah jenis kredit dengan plafond pinjaman mulai dari Rp.100.000.000 s/d 200.000.000 dengan jangka waktu 6 s/d 48 bulan. Kredit ini untuk usaha yang dibiayai minimal sudah berjalan 1 tahun.

5. Mikro Madani 200+ (MM 200+)

Kredit Mikro Madani 200 adalah jenis kredit dengan plafond pinjaman mulai dari Rp.200.000.000 s/d 300.000.000 dengan jangka waktu 6 s/d 48 bulan. Kredit ini untuk usaha yang dibiayai minimal sudah berjalan 1 tahun.

4.1.7 Prosedur Pemberian Kredit

Berikut prosedur pemberian kredit oleh PT. Permodalan Nasional Madani ULaMM Cabang Medan adalah sebagai berikut:

1. Account Officer Micro melakukan kunjungan ke calon nasabah untuk menawarkan produk dan program PKU dan mendapatkan informasi mengenai usaha dan pengajuan pembiayaan dari calon nasabah.
2. Kemudian Account Officer Micro menjelaskan syarat dan dokumen yang diperlukan setiap pengajuan pembiayaan.

3. Apabila calon nasabah berminat Account Officer Micro meminta calon nasabah mengumpulkan dokumen persyaratan seperti copy KTP, KK, NPWP, Buku Nikah, Agunan, SKU, dll.
4. Kemudian calon nasabah dibantu oleh Account Officer Micro untuk mengisi formulir permohonan pembiayaan ULaMM.
5. Calon Nasabah harus mengisi formulir permohonan pembiayaan dengan sesuai dengan kredit yang ingin diajukan secara lengkap dan melampirkan dokumen yang dipersyaratkan dan diserahkan kepada Kantor Cabang.
6. Kantor Cabang meneliti kelengkapan pengisian data formulir permohonan kredit beserta dokumen yang dipersyaratkan, selanjutnya melakukan wawancara, survey, dan verifikasi.
7. Berdasarkan hasil wawancara, survey, dan verifikasi yang telah dilakukan, kantor cabang mempersiapkan analisa permohonan kredit.
8. Disamping itu kantor cabang juga melakukan rating kredit melalui slik ojk.
9. Jika permohonan layak untuk disetujui maka kantor cabang dapat menerbitkan Surat Persetujuan Kredit (SP2K) dan memberikan buku tabungan atas nama pemohon sebagai penampung biaya-biaya kredit, pencairan kredit, setoran angsuran kredit, dll.
10. Jika permohonan kredit dinilai tidak layak / tidak memenuhi persyaratan, maka Kantor Cabang harus segera menyampaikan Surat Pemberitahuan Penolakan Kredit kepada pemohon.

11. Melengkapi Surat Kuasa dari debitur kepada Kantor Cabang untuk mendebet buku tabungan yang bersangkutan untuk kepentingan pemenuhan kewajiban sehubungan fasilitas pembiayaan.
12. Mempersiapkan perjanjian kredit, pengikat, agunan, dll.
13. Pelaksanaan transaksi, perjanjian dan pengikatan agunan secara Nota Akta, harus melalui Notaris dan PPAT yang ditunjuk oleh Kantor Cabang.
14. Pencairan kredit dapat dilaksanakan setelah:
 - a. Debitur bersama istri/suami telah menandatangani perjanjian kredit di atas materai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Pencairan kredit dilaksanakan dengan pemindahan dana ke rekening tabungan atas nama debitur.

4.1.8 Peranan Internal Auditor dalam Pemeriksaan Kredit

Untuk mencapai tingkat audit yang terpadu, perusahaan telah menetapkan sistem audit internal sebagai suatu kebijakan yang harus ditaati dalam pelaksanaan tugas dan diharapkan dapat berfungsi sebagai sistem audit yang baik. Untuk mendukung agar hasil pemeriksaan efektif perusahaan telah memasukkan unsur objektivitas dalam pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian atas hasil pemeriksaan.

Hal ini dapat dilihat dengan adanya:

Pemisahan dan pembagian tugas yang jelas,

- a. Kebijakan perusahaan yang menetapkan bahwa segenap anggota internal audit tidak diperkenankan langsung dalam kegiatan operasional perusahaan.

- b. Pemeriksaan dilakukan harus sesuai dengan ketentuan dalam audit program yang telah disetujui oleh direktur utama.

Dalam hal pemeriksaan kas perusahaan, maka langkah yang dilakukan oleh internal auditor (Divisi Kepatuhan dan Pengawasan) adalah:

- a. Membuat program pemeriksaan.
- b. Intruksi dari Kepala Divisi Pengawasan kepada anggota pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan.
- c. Melakukan pemeriksaan secara efektif yang langsung diawasi oleh ketua tim auditor.
- d. Anggota tim pemeriksa menghasilkan *working paper* (kertas kerja)
- e. Working paper kemudian diperiksa atau ditelaah oleh ketua tim.
- f. Bila telah memenuhi kriteria yang telah ditentukan maka pemeriksaan cukup dan apabila masih ada kekeurangan maka diadakan lagi pemeriksaan oleh anggota.
 - a. Penyusunan laporan.
 - b. Kemudian laporan didiskusikan kepada Kepala Divisi Kepatuhan dan Pengawasan.
 - c. Kalau Kepala Divisi Kepatuhan dan Pengawasan menyetujui maka laporan diterbitkan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Auditor Internal pada PT. Permodalan Nasional Madani dijabat oleh Divisi Kepatuhan dan Pengawasan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan pemeriksaan kredit sesuai dengan uraian prosedur pelaksanaan Satuan Pengawas Intern PT. Permodalan Nasional Madani yaitu:

1. Audit Planning

Audit planning adalah tahap awal dari proses tahap auditing yang sangat menentukan dalam kesuksesan penugasan audit; rencana audit dimaksudkan supaya menjamin bahwa tujuan dari audit tercapai serta berkualitas, ekonomis, efektif, dan efisien. Oleh karena itu, Tahap Perencanaan audit merupakan langkah dalam pelaksanaan kegiatan Satuan Pemeriksaan Intern didasarkan pada perencanaan yang konsisten dengan Internal Audit Charter dan tujuan perusahaan. Dimana dalam proses perencanaan audit terdiri dari penentuan tujuan audit, jadwal kerja audit, rencana sumber daya manusia (auditor) anggaran serta laporan kegiatan audit. Perencanaan audit disusun berdasarkan Program kerja Audit Tahunan (PKAT) Tahun berjalan yang telah mendapatkan persetujuan Direktur Utama dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

Langkah-langkah yang harus dilaksanakan dalam tahap perencanaan, meliputi:

1. Penentuan objek yang diperiksa dan jadwal audit

Penentuan objek yang diaudit dan jadwal kegiatan audit agar berpedoman pada Program kerja Audit Tahunan yang telah disetujui Direktur Utama.

a. Menetapkan Tim Audit

Penetapan penugasan ditujukan kepada tim audit yang disampaikan oleh Pemimpin Satuan Pengawas Intern, dan jumlah tim audit yang ditugaskan disesuaikan dengan volume dan kompleksitas objek yang akan diperiksa.

b. Penetapan Kriteria Ketua Tim Audit

Auditor yang ditunjuk sebagai ketua tim harus memenuhi syarat seperti menguasai teknik, sistem, dan prosedur audit, memiliki pengetahuan dan kompetensi yang cukup terhadap seluruh kegiatan unit yang diperiksa.

c. Susunan, Tugas, dan Tanggung Jawab dalam audit.

Tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi menurut susunan dalam audit ditetapkan sebagai:

- Anggota tim audit, tugas: Melakukan persiapan audit, meliputi pengumpulan data/informasi dan pengkajian risiko yang berkaitan dengan ruang lingkup audit, menyusun laporan persiapan audit seperti penetapan rencana waktu, penetapan rencana anggaran biaya audit. Surat tugas, surat keterangan jalan, sarana audit, dan lain-lain. Kemudian menyiapkan program yang berkaitan dan sesuai norma dan prosedur audit dengan tugas yang diberikan. Hasil pemeriksaan yang dilakukan dan dirangkum dalam Kertas Kerja Audit (KKA) sesuai dengan prosedur audit, kemudian masalah-masalah yang ditemukan didiskusikan dengan ketua tim sebelum dituangkan kedalam hasil audit, dan bertanggung jawab kepada ketua tim dan kebenaran atas hasil pekerjaan yang dilakukan.
- Ketua tim audit, tugas: Mensupervisi persiapan pelaksanaan kegiatan audit, mereview laporan persiapan audit, pengendalian manajemen dan menyiapkan program audit. Membimbing dan membenarkan petunjuk kepada anggota tim selama berlangsungnya audit, kemudian mendiskusikan hasil pemeriksaan yang ditemukan oleh anggota tim audit

dengan pemimpin unit yang diperiksa. Bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan audit, hasil audit sebagai hasil kerja tim dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian laporan audit (Hasil Audit dan Resume Audit) sesuai batas waktu yang ditentukan.

- Kepala Bidang, tugas: Melakukan review terhadap laporan persiapan audit, memberikan rekomendasi dalam laporan persiapan pemeriksaan, sebelum diteruskan kepada Kepala Divisi Kepatuhan dan Pengawasan Intern untuk mendapatkan persetujuan dan memantau pelaksanaan kegiatan audit yang sedang berlangsung. Bertanggung jawab atas kebenaran laporan (Hasil Audit) dari tim audit, atas pengendalian waktu dan anggaran pelaksanaan audit.
- Kepala Divisi Kepatuhan dan Pengawasan, tugas: Menyusun, mengusulkan dan memantau Program kerja Audit Tahunan (PKAT) dan anggaran audit Divisi Kepatuhan dan Pengawasan, memberikan arahan dan persetujuan dalam laporan persiapan audit. Mereview hasil audit dan mendiskusikannya dengan ketua tim sebelum diteruskan ke direktur utama dan bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelaksanaan audit.

d. Metode Pendekatan

Secara umum metode pendekatan yang dilakukan ialah pendekatan berbasis risiko. Auditor Intern harus mampu menggunakan metode-metode pendekatan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan audit, agar pelaksanaan audit dapat berlangsung secara efisien dan efektif.

e. Persiapan Audit

Data atau informasi yang telah dikaji. Diidentifikasi dan dianalisis dituangkan dalam bentuk laporan persiapan audit, sistematika laporan persiapan audit, penetapan rencana waktu audit, dan penetapan rencana anggaran biaya audit. Tim audit diperkenankan mengambil persekot di unit yang di audit. Jumlah persekot perjalanan dinas disesuaikan dengan jumlah hari perjalanan yang ditetapkan, sehingga tidak menghasilkan saldo debit.

2. Audit Program

Program audit adalah modul yang berisi langkah-langkah dan prosedur yang harus dilakukan oleh seorang auditor dan timnya. Program audit menjadikan pekerjaan auditor lebih tertata, karena berisi informasi seperti:

- a. Pembagian pekerjaan auditor
- b. Berapa ukuran bisnis yang akan diaudit.
- c. Penyediaan bukti-bukti.
- d. Toleransi audit.
- e. Estimasi pengerjaan audit.
- f. Penilaian pengendalian internal
- g. Memastikan akurasi dan keandalan pembukuan.
- h. Vouching dan Verifikasi.
- i. Penilaian aset dan kewajiban.
- j. Pemeriksaan akun
- k. Penyajian Laporan Keuangan dan penyampaian laporan.

3. Audit Prosedur

Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (audit evidence) yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan. Auditor yang profesional biasanya memiliki latar belakang yang memungkinkan perbedaan antara tujuan audit yang harus dicapai dalam mengevaluasi suatu masalah dan mana yang tidak relevan atau tidak penting dalam pencapaian tujuan. Oleh karena itu, program audit harus dirancang untuk menjadi pedoman auditor mengenai prosedur audit apa yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah terpilih.

Pengalaman dan logika auditor juga akan menentukan prosedur audit mana yang akan sesuai untuk tujuan audit. Prosedur harus relevan dengan tujuan yang telah dipilih. Prosedur yang tidak relevan akan sia-sia jika tidak menghasilkan bahan bukti yang sesuai dengan penelaahan pencapaian tujuan operasional.

4. Kertas kerja Audit

Satuan Pengawas Intern (SPI) pada PT. Permodalan Nasional Madani membuat laporan audit internal dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP). Adapun komponen-komponen KKP tersebut berisi:

a. Temuan

Temuan yang dibuat dalam KKP menjelaskan mengenai keadaan yang tidak sesuai dengan prosedur yang telah dibuat oleh perusahaan.

b. Kondisi

Mengenai gambaran situasi yang sebenarnya terjadi di lembaga organisasi yang diaudit.

c. Kriteria

Kriteria merupakan sesuatu yang sebenarnya terjadi di organisasi yang diaudit, yang pada umumnya berupa standar masukan (input) serta standar proses dan standar hasil (output), baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Kriteria adalah standar yang digunakan untuk menentukan apakah suatu program dapat mencapai atau melebihi harapan. Kriteria merupakan suatu alat atau cara untuk dapat memahami hasil audit.

d. Sebab

Dengan mengetahui “sebab” suatu masalah secara jelas, auditor akan lebih mudah untuk memberi rekomendasi yang tepat untuk mengadakan perbaikan kinerja entitas yang diaudit. Suatu masalah dapat merupakan akibat dari sejumlah faktor tertentu. Oleh karena itu, rekomendasi dapat lebih tepat jika auditor dapat dengan jelas menunjukkan bukti dan alasan tentang kaitan antara masalah yang ada dengan faktor yang diidentifikasi sebagai penyebab.

e. Akibat

Untuk mengetahui penting tidaknya temuan yang diungkapkan auditor perlu menentukan akibat atau kemungkinan akibat yang akan timbul. Apabila akibatnya cukup material terhadap tingkat pencapaian kinerja akibat tersebut harus dicantumkan dalam temuan audit. Sebaliknya, bila temuan tersebut tidak material cukup diselesaikan dengan pihak pelaksana.

4.1.9 Laporan Internal Audit

Laporan adalah proses akhir dari pekerjaan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan dalam melakukan pemeriksaan intern perusahaan. Pada akhir pemeriksaan, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan menyusun laporan dan kesimpulan serta saran-saran. Bagi Divisi Kepatuhan dan Pengawasan laporan yang disusunnya merupakan pertanggung jawaban kepada Direktur Utama atas penugasan yang diberikan, sedangkan bagi manajemen merupakan informasi yang sangat penting sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Laporan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan disusun berdasarkan kertas kerja. Kertas Kerja merupakan suatu catatan mengenai tugas dan hasil pemeriksaan yang telah dilakukan, untuk memungkinkan dilakukannya penilaian atas hasil tersebut dan merupakan dasar pembuatan laporan. Oleh karena itu, setiap bagian kertas kerja pemeriksaan (KKP) harus dirancang sedemikian rupa, sehingga dapat menyajikan informasi yang diperlukan secara jelas, bermakna dan mengarah pada suatu penilaian hasil pemeriksaan.

Persiapan penyusunan laporan yang dilakukan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan pada PT. Permodalan Nasional Madani meliputi:

1. Mengumpulkan data berdasarkan:
 - a. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)
 - b. Diskusi dengan staff pemeriksa
2. Menganalisa data dari KKP dan dari hasil diskusi dengan si pemeriksa.
3. Mempersiapkan draft laporan.

4. Mendiskusikan draft laporan dengan Kepala Divisi Kepatuhan dan Pengawasan.
5. Membuat laporan sementara.
6. Mendiskusikan laporan sementara dengan pihak yang diperiksa.
7. Mempersiapkan laporan akhir.

Laporan hasil pemeriksaan Divisi kepatuhan dan Pengawasan pada PT> Permodalan Nasional Madani berisikan kesimpulan dan rekomendasi auditor sehubungan dengan temuan-temuan dalam evaluasi sistem pengawasan intern yang disusun antara lain:

1. Ringkasan temuan-temuan yang sifatnya penting

Dalam hal ini, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan memeriksa akun, bukti (dokumen) yang menyebabkan transaksi kredit. Setelah itu melihat secara langsung pelaksanaan prosedur pemberian kredit dan melakukan wawancara dengan bagian yang terkait. Dengan cara audit program yang telah direncanakan terlebih dahulu oleh Divisi Kepatuhan dan pengawasan.

2. Saran

Dalam laporan yang disajikan oleh Divisi Kepatuhan dan pengawasan, akan dibuat suatu kesimpulan atas pemeriksaan terhadap sistem pengawasan intern pemberian kredit. Kemudian diikuti dengan saran-saran atas temuan tersebut.

Setelah laporan selesai dikerjakan maka laporan ini akan dipertanggung jawabkan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan kepada Direktur Utama, agar pimpinan perusahaan dapat mengetahui jalannya operasi perusahaan. Laporan

yang disampaikan oleh Divisi Kepatuhan dan Pengawasan ini disusun secara tertulis. Selain itu untuk memperjelas isi dari laporan tertulis tersebut, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan juga menyampaikan uraian lisan yang disampaikan dalam suatu pertemuan dengan pihak Direktur Utama beserta staff lainnya yang terkait.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Kedudukan Internal Auditor

Untuk menjamin independensinya, perlu diperhatikan kedudukan internal auditor terutama hasil pemeriksaan serta obyektivitas pemeriksannya. Secara teoritis telah dikemukakan bahwa semakin tinggi kedudukan pejabat yang membawahi bagian pemeriksaan intern maka ruang lingkup pemeriksaan yang dilakukan bagian ini semakin luas. Luasnya bagian yang diperiksa akan memungkinkan pemeriksaan lebih independen.

Ada tiga alternatif kedudukan internal auditor dalam struktur organisasi, yaitu:

b. Bagian internal merupakan staff dari Dewan Komisaris.

Bagian ini Audit Internal sebagai staff Dewan komisaris dan posisinya berada diatas Direktur Utama. Keduduka ini memberikan independensi yang tinggi sekali karena audit internal dapat memeriksa seluruh aspek organisasi. Kelemahan, bahwa anggota Dewan Komisaris tidak setiap saat bias ditemui, juga mungkin kurang menguasai masalah operasi sehari-hari sehingga tidak dengan cepat dapat mengambil tindakan atau menanggapi saran-saran yang diajukan oleh auditor internal untuk pencegahan dan perbaikan.

c. Bagian internal audit berada dibawah Direktur Utama.

Dalam hal ini audit internal mempunyai independensi yang tinggi, karena auditor internal dapat melakukan pemeriksaan keseluruhan bagian, kecuali pimpinan perusahaan atau direktur utama. Kelemahan, Direktur Utama mempunyai tugas yang banyak sehingga Direktur Utama tidak dapat mempelajari hasil audit internal secara mendalam, sehingga tindakan perbaikan yang diperoleh tidak dapat diambil segera.

d. Bagian internal audit berada dibawah direktur keuangan (sejajar dengan bagian akuntansi keuangan).

Kedudukan ini sepenuhnya bertanggung jawab kepada direktur keuangan. Kelemahan, bahwa ruang lingkup pemeriksaan audit internal menjadi lebih sempit, hanya ditekankan pada pengendalian atas bagian keuangan saja. Jika dikaitkan dengan independensi maka tingkat kebebasan audit internal dapat segera dipelajari dan ditanggapi.

Pada PT. Permodalan Nasional Madani internal auditor dijabat oleh Divisi Kepatuhan dan Pengawasan. Divisi Kepatuhan dan Pengawasan menerima penugasan dari Direktur Utama dan bertanggung jawabkan hasil pemeriksaannya kepada Direktur Utama, berarti wewenang yang dimilikinya untuk memeriksa dan meminta informasi langsung kepada objek yang diperiksa lebih luas serta dapat bertindak lebih tegas dalam pemeriksaannya. Berdasarkan wewenang yang diberikan pimpinan, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan berhak mengadakan pemeriksaan terhadap

masing-masing satuan administrasi, dimana pemeriksaan yang dimaksudkan sebagai tindakan pengawasan terhadap administrasi guna usaha mencegah penyalahgunaan kekayaan perusahaan yang dituangkan ke dalam bentuk laporan kepada Direktur Utama.

Menurut penulis kedudukan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan yang berada langsung di bawah Direktur Utama sangat baik, karena divisi Kepatuhan dan Pengawasan mempunyai kebebasan yang lebih besar dalam melaksanakan tugasnya, karena kebebasan merupakan syarat mutlak yang diperlukan oleh internal auditor (Divisi Kepatuhan dan Pengawasan) agar pelaksanaan audit intern kredit berfungsi dengan baik.

4.2.2 Peran Internal Auditor Dalam Pemeriksaan Kredit

Peran Divisi Kepatuhan dan Pengawasan terhadap pemberian kredit adalah menjelaskan sejauh mana pemeriksaan terhadap prosedur pemberian kredit. Apabila ditemukan penyimpangan maupun prosedur yang tidak dapat dan Pengawasan dengan segera melaporkan kepada Direktur Utama.

Dalam melaksanakan pemeriksaan kredit, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan terlebih dahulu mengadakan perencanaan, karena untuk mendapatkan hasil pemeriksaan yang optimal diperlukan suatu perencanaan yang matang. Dalam prakteknya pada perusahaan, penetapan rencana pemeriksaan juga langkah awal sebelum pemeriksaan dilakukan. Perencanaan yang ditetapkan sebelumnya telah dituangkan dalam program kerja tahunan. Maksud dari program kerja tahunan ini adalah bahwa pemeriksaan terhadap kas dilakukan oleh Divisi Kepatuhan dan Pengawasan, dan untuk tahun

berikutnya sama dengan tahun sebelumnya. Program kerja pemeriksaan tahunan terhadap kredit ini telah ditetapkan oleh pimpinan yang didalamnya tercakup objek pemeriksaan yang akan diperiksa, waktu pelaksanaan pemeriksaan, staff pemeriksa yang bertugas serta dana yang dibutuhkan.

Dalam melaksanakan prosedur pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani, internal auditor (Divisi Kepatuhan dan pengawasan) menggunakan kertas kerja pemeriksaan untuk mempermudah pemeriksaan dan membantu tim pemeriksa dalam menganalisa hasil pemeriksaan, sehingga jika diminta oleh pimpinan pertanggung jawaban, internal auditor dapat menunjukkan pemeriksaannya disertai dengan bukti pendukungnya melalui kertas kerja pemeriksaan tersebut.

Menurut Penulis peran Divisi Kepatuhan dan Pengawasan dalam pemeriksaan kredit yang diterapkan oleh PT. Permodalan Nasional Madani sudah baik, karena pemeriksaan yang dilakukan oleh Divisi Kepatuhan dan Pengawasan dimaksudkan:

1. Untuk mengetahui apakah prosedur pemberian kredit sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan.
2. Untuk mengetahui apakah kredit yang disalurkan telah dibukukan semestinya.

4.2.3 Prosedur Audit Kredit

Internal Auditor pada PT. Permodalan Nasional Madani telah melakukan prosedur audit, prosedur audit merupakan teknik ataupun metode yang digunakan internal auditor dalam melakukan pemeriksaan. Internal

auditor PT. Permodalan Nasional Madani telah membuat prosedur audit kredit setiap tahunnya, prosedur audit tersebut berisikan dokumen, wawancara, dan observasi. Untuk mendapatkan bukti audit yang kompeten dan memadai, internal auditor harus melakukan audit prosedur yang berisikan teknik atau metode audit seperti inspeksi, pengamatan, pengajuan pernyataan, dan pengaduan konfirmasi.

Disini dapat dilihat bahwa internal auditor tidak melakukan konfirmasi terhadap nasabah ketika melakukan pemeriksannya, ini dapat mempengaruhi bukti audit yang kompeten yang diperoleh. Internal auditor juga tidak mempunyai tujuan audit prosedur yang jelas. Tanpa adanya tujuan prosedur audit maka prosedur audit tidak akan berjalan dengan baik. Konfirmasi merupakan bentuk penyelidikan untuk memperoleh informasi secara langsung atau independen. Jika prosedur telah dilakukan seluruhnya maka pengawasan terhadap kredit akan optimal dan tujuan akan tercapai. Adapun prosedur audit kredit adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Kredit

1. Pastikan bahwa analis hanya memiliki password nasabah yang menjadi pengelolaannya saja.
2. Pastikan bahwa kredit yang masuk telah di register dengan tertib, di distribusikan ke analis kredit dan dibuat tanda terimanya.
3. Periksa kembali apakah terdapat permohonan yang dalam waktu lama belum diproses. Jika ada, teliti sebab-sebabnya.

4. Berdasarkan dokumen yang diterima, pastikan kelengkapan dokumen/persyaratan sesuai dengan jenis kredit (jika belum lengkap dimintakan kepada nasabah) seperti:
 - a. Fotocopy KTP
 - b. Fotocopy dokumen jaminan (SHM)
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - d. Fotocopy rekening tabungan
5. Disposisi kredit telah dilakukan setelah:
 - a. Perjanjian kredit ditanda tangani
 - b. Semua persyaratan telah dipenuhi dan di checklist penarikan/disposisi kredit, seperti pengikatan jaminan dan pelaksanaannya terhadap pemindahbukuan.
6. Pastikan tarif bunga dalam sistem komputer selalu update
7. Lakukan pemeriksaan untuk memastikan bahwa penelitian terhadap debitur yang pinjamannya menunggak dan nasabah yang rekening afiliasinya tidak ada saldo telah dilakukan secara rutin.
8. Pastikan apakah telah dilakukan penelitian perkembangan pinjaman yang diberikan seperti kolektibilitas, tunggakan angsuran pokok, bunga pinjaman, biaya premi asuransi.
9. Pastikan pemantauan (call, site visit, dll) terhadap nasabah telah dilakukan sesuai jadwal/ rencana pemantauan.
10. Pastikan terhadap nasabah yang menunggak telah dicari penyebabnya dan upaya penyelesaiannya.

2. Pemeriksaan Administrasi Kredit

Melakukan pemeriksaan terhadap melaksanakan pemberian kredit, meliputi berkas/dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian kredit. Pejabat-pejabat yang terkait dengan nasabah tertentu.

Prosedur/Langkah Pemeriksaan:

1. Pastikan jumlah data yang diterima dan disetujui antara register dengan laporan status.
2. Peminjaman file debitur telah dicatat register dan dikembalikan pada hari yang sama.
3. Melalui sampling, pastikan bahwa penempatan file nasabah telah sesuai lokasinya.
4. Melalui sampling, pastikan bahwa penempatan file nasabah ke dalam file asli atau file kerja telah dilakukan dengan benar.
5. Terhadap dokumen kredit yang diterima, telah diverifikasi kelengkapan dan kebenarannya serta dicatat dalam register dengan tertib. Atas kekurangan dokumen telah dimintakan ke cabang atau nasabah dan dipantau pemenuhannya.
6. Teliti untuk memastikan bahwa terhadap aplikasi yang telah disetujui yang lebih dari satu bulan belum ditanda tangani nasabah. Jika ada teliti sebab-sebabnya dan apakah statusnya dalam sistem otomatis menjadi batal.
7. Pastikan apakah terdapat pengikatan jaminan atau penutupan asuransi yang belum selesai dalam waktu yang cukup lama. Jika ada, teliti sebab-sebabnya.

8. Pastikan apakah telah dilakukan penelitian dokumen yang jatuh tempo (asuransi jiwa dan jaminan. KTP, SHM, dll).
9. Pastikan bahwa perubahan tarif bunga telah dikirim/diberitahu ke segenap cabang.
10. Pastikan bahwa aplikasi kredit yang telah disetujui, telah di filter sendiri.

4.2.4 Laporan Internal Auditor

Laporan hasil pemeriksaan internal auditor (Divisi Kepatuhan dan Pengawasan) merupakan pertanggung jawaban Divisi Kepatuhan dan Pengawasan atas penugasan pemeriksaan oleh Direktur Utama. Hasil pemeriksaan yang dibuat dapat berupa hasil pemeriksaan keuangan maupun pemeriksaan operasional.

Laporan hasil pemeriksaan yang merupakan tahapan terakhir pelaksanaan pemeriksaan yang disesuaikan dengan kebutuhan manajemen, sifat dan kondisi kegiatan pemeriksaan serta jenis kegiatan pemeriksaan. Laporan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan disajikan agar dapat memudahkan pihak manajemen mengambil keputusan mengenai tindakan yang perlu diambil.

Laporan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan terhadap pemeriksaan kredit dibuat berdasarkan kertas kerja dan norma pemeriksaan. Laporan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan disampaikan kepada Direktur Utama secara lisan maupun tulisan. Menurut penulis, Laporan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan pada PT. Permodalan Nasional Madani sudah baik, karena di samping bentuk laporan tersebut, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan juga selalu memberikan saran

atau rekomendasi kepada Direktur Utama yang merupakan hal yang terpenting dan fungsi internal auditor.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh maupun analisis data yang telah dilakukan serta pembahasan yang telah dilakukan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kedudukan internal auditor (Divisi Kepatuhan dan Pengawasan) dalam struktur organisasi sudah baik dan memadai karena langsung berkoordinasi dengan kantor pusat dan berada langsung dibawah Direktur Utama sehingga independensinya lebih besar dalam melaksanakan tugas audit yang dilaksanakan Divisi Kepatuhan dan Pengawasan.
2. Peran Divisi dalam pemeriksaan kredit pada perusahaan dimaksudkan:
 - a. Untuk mengetahui apakah prosedur pemberian kredit sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang sudah ditetapkan.
 - b. Untuk mengetahui apakah kredit telah dibukukan dengan semestinya.
3. Sebelum mengadakan pemeriksaan, Divisi Kepatuhan dan Pengawasan terlebih dahulu membuat audit planning (perencanaan audit) yang meliputi objek pemeriksaan, waktu pelaksanaan, staff pemeriksa yang bertugas serta dana yang dibutuhkan.
4. Laporan internal auditor (Divisi Kepatuhan dan Pengawasan) dibuat berdasarkan kertas kerja dan norma pemeriksaan. Laporan internal auditor disampaikan kepada Direktur Utama secara lisan maupun tulisan.

1.2 Saran

Setelah dikemukakan beberapa kesimpulan, maka penulis menarik beberapa saran yang dianggap perlu sebagai masukan pada PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan. Adapun saran-saran tersebut adalah:

1. Dalam prosedur pemberian kredit pada masa yang akan datang, PT. Permodalan Nasional Madani Cabang Medan harus mampu menyusun suatu perencanaan yang lebih baik supaya perkembangan kredit dapat lebih ditingkatkan lagi.
2. Sebaiknya kedudukan internal auditor tetap dipertahankan dengan bertanggung jawab kepada Direktur Utama, agar menjamin tingkat independensi dan lebih memberikan ruang lingkup yang luas dan bebas untuk melaksanakan pemeriksaan terhadap seluruh divisi yang berada dalam perusahaan.
3. Perencanaan pemeriksaan seperti jadwal dan objek pemeriksaan dan personil yang bertugas dapat direncanakan lebih baik lagi sesuai dengan kebutuhan dan keadaan perusahaan sehingga pemeriksaan dapat selesai tepat waktu dan aktivitas pengawasan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik.
4. Dalam melakukan pemeriksaan kredit, internal auditor dapat meningkatkan bukti audit kompeten dengan melakukan teknik audit konfirmasi yang efektif, sehingga dapat membantu auditor dalam menemukan bukti auditnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi, C. N. & A. (2013). *Metodologi Penelitian*. PT Bumi Aksara.
- Adiko, R. G., Astuty, W., & Hafisah, H. (2019). Pengaruh Pengendalian Intern, Etika Auditor, dan Good Corporate Governance terhadap Pencegahan Fraud PT. Inalum. *Jakk (Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Kontemporer)*, 2(1), 52–68. http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/JAKK/article/view/4436/pdf_2%0A
- Afizh Maulana Abdul. (2022). *Pengaruh Dewan Komisaris, Kepemilikan Institusional, Likuiditas, Profitabilitas, Komite Audit Terhadap Manajemen Laba (Studi Kasus Pada Perusahaan Manufaktur Sub Sektor Makanan & Minuman Yang Terdaftar Di BEI Periode 2018 - 2020)*. Universitas PGRI Sumatera Barat.
- Aisyah, S., Astuty, W., & Hafisah, D. (2019). Pengaruh Komite Audit Dan Komitmen Organisasi Terhadap Pengendalian Intern Pt. Inalum. *Jakk (Jurnal Akuntansi Dan Keuangan Kontemporer)* , 2(1), 81–98.
- Alpinistaccllyy. (2014). *Peran Internal Audithor*. Http://Alpinistaelly.Blogspot.Com/2013/04/Normal-0-False-False-False-in-x-None-X_5.Html.
- Aresteria, M. (2018). Peran Audit Internal Dalam Pencegahan Fraud Di Perguruan Tinggi : Literature Review. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi Dan Manajemen Bisnis*, 6(1), 11.
- Arief, R. (2016). Peran Audit Internal Atas Kualitas Pemeriksaan Laporan Keuangan Yang Dilakukan Oleh Audit Eksternal Pada Sebuah Perusahaan. *Jurnal Ekonomi*, 7(1), 11.
- Desy Helena Lumban Raja. (2016). Pengaruh Dewan Komisaris, Komisaris Independen, Komite Audit Terhadap Profitabilitas Pada Perusahaan Sektor Property Dan Real Estate Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia (BEI) Tahun 2009-2014. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Islam*, 3(2), 11.
- Dewi, Ida Ayu, Prayogi Manuaba, K. M. R. (2019). Pengaruh Audit Operasional dan Pengendalian Internal Terhadap Kinerja Karyawan. *E-Jurnal Akuntansi*, 28.
- Dewi Fatimah, T. R. (2021). Peran ukuran perusahaan dalam hubungan antara dewan direksi, komite audit dan likuiditas dengan profitabilitas. *Journal of Accounting and Digital Finance*, 1(2), 11.
- Didi Permadi Adi Saputra, G. F. A. S. (2022). Peran Audit Internal Pada Perusahaan Dalam Pencegahan Fraud Pasca Pandemi Covid-19. *Jurnal Ekonomina*, 1(4), 11.

- Effendi. (2017). *Audit Operasional – Pengertian, Tujuan, Ruang Lingkup dan Jenis*. Www.Dosenakuntansi.Com.
- Emka, B. (2006). *Auditing Pedoman Pemeriksaan Akuntansi*. STIE Inaba.
- Fahmi, I. (2014). *Bank & lembaga Keuangan Lainnya Teori dan Aplikasi*. Alfabetha.
- Ganesha, K. I. R., & Sujana, E. (2021). Evaluasi Audit Internal atas Prosedur Pemberian Kredit dengan Ajaran Karma Phala sebagai Pedoman Penyelesaian Kredit Bermasalah. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika*, 11(3), 11.
- Halim, A. (2021). Faktor Yang Mempengaruhi Kesejahteraan Agen Asuransi: Pemahaman Produk, Kerja Sampingan, Komisi Dan Status Sosial (Suatu Kajian Studi Literatur Review Ilmu Ekonomi Dan Manajemen Keuangan). *Ilmu Manajemen Terapan*, 3(2), 11. <https://doi.org/https://doi.org/10.31933/jimt.v3i2.722>
- Hanum, Z. (2015). Analisis Penerapan Transaksi Murabahah Pada Pt. Bank Pembiayaan Rakyat (Bpr) Syariah Gebu Prima Medan. *Ekonomikawan: Jurnal Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan*, 14(1), 18-25.
- Indonesia, B. (2017). *Departemen Kebijakan Sistem Pembayaran, Teknologi Financial*. Marketing Week.
- Indonesia, I. B. (2016). *Memahami Bisnis Bank Syariah*. Gramedia Pustaka Utama.
- Ismail, T. (2018). Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pelanggan Kantor Indihome Gegerkalong di Kota Bandung. *Jurnal Ilmiah MAE. Manajemen Ekonomi Dan Akuntansi*, 5(3), 5.
- Januri. (2021). Peranan Sistem Pengendalian Intern, Dalam Meningkatkan Efektivitas Dan Efisiensi Persediaan. *Seminar Nasional Teknologi Edukasi Dan Humaniora*, 78–84.
- Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi 2014*. PT. Grafindo Persada.
- Kell, B. johnson. (2002). *Modern Auditing Edisi Ketujuh, Jilid 1*. Erlangga.
- Lisnawati, L. (2019). Pengaruh Audit Internal Terhadap Pengelolaan Kredit Di Bank BJB Kelas 1 Bandung Raya. *Jurnal STIE 11 April*, 3(1), 11.
- Manurung dan Pratama, R. (2018). *Uang, Bank dan Ekonomi Moneter (Kajian Kontekstual Indonesia)*. Universitas Indonesia.

- Muhammad. (2015). *Manajemen Dana Bank Syariah*. RajaGrafindo Persada.
- Muhammad. (2020). *Manajemen Pembiayaan Bank Syariah*. UPP STIM YKPN.
- Naja, H. . D. (2017). *Legal Audit Operasional Bank*. PT.Citra Aditya Bakti.
- Nazila, L. (2016). *Analisis Penyelesaian Kredit Bermasalah Atas Agunan Harta Tidak Bergerak dengan Menggunakan SWOT (Studi pada PT Bank Mandiri Tbk. Unit Mikro Cabang Probolinggo Kraksaan)*. Universitas Brawijaya.
- Nicholas Aditya dan Indra Arifin Djashan. (2022). Pengaruh Ukuran Perusahaan, Profitabilitas, Komite Audit, Dan Faktor Lain Terhadap Nilai Perusahaan. *E-Journal Akuntansi ESM*, 2(2), 11.
- Nurul Alfian, R. P. R. (2019). Peran Audit Internal Dalam Upaya Preventif Fraud (Studi Kasus Perusahaan Perbankan Yang Terdaftar Di BEI). *Jurnal Akuntansi Dan Investasi*, 4(1), 21.
- Putra, I. B. P. dan I. (2018). *Pengaruh Inflasi, Utang Luar Negeri Dan Suku Bunga Kredit Terhadap Cadangan Devisa Tahun 1996-2011*. Universitas Udayana.
- Rachmawati, R. (2020). Peran Audit Internal Pada Efektivitas Pengendalian Internal Mendukung Kredit Investasi Di Cabang BRI Di Situbondo. *Jurnal ITSM*, 9(1), 11.
- Rais Al Fattah Noer Zain. (2019). *Analisis Pengaruh Ukuran Dewan Direksi, Dewan Komisaris, Komisaris Independen, Komite Audit, Dan Kepemilikan Institutional Terhadap ROA Pada Perbankan Syariah Di Indonesia*. UIN Sunan Kalijaga.
- Randa, F. (2005). Penerapan Standar Akuntansi dan Mutu Laporan Keuangan Koperasi Studi Empiris pada Koperasi Kredit Indonesia. *Jurnal Pembangunan Wilayah Dan Masyarakat*, 2(5), 12.
- Riva Ubar Harahap, S. A. A. P. (2018). Pengaruh Penerapan Kode Etik Dan Skeptisisme Profesional Auditor Terhadap Pendeteksian Fraud Pada Kantor BPKP Perwakilan Provinsi Sumatera Utara. *Liabilities (Jurnal Pendidikan Akuntansi)*, 1(3), 251–262. <https://doi.org/10.30596/liabilities.v1i3.2554>
- Samsu. (2017). *Metode Penelitian (teori dan aplikasi Penelitian kualitatif, kuantitatif, mixed methods, serta research & Development)*. Pusaka Jambi.
- Sasmita, A. (2017). *Menggunakan Margin Sliding dan Margin Flat Pada Kredit Kendaraan Bermotor Di PT. BNI Syariah (Persero) Tbk. Kantor Cabang Palembang*. UIN Raden Fatah.
- Sholiha, M. (2017). Pengaruh Tingkat Kesehatan Bank Terhadap Pertumbuhan

Laba Perusahaan Dengan Metode RGEC (Studi Pada Bank BUMN Yang Terdaftar Di BEI Periode 2015-2018. *Ekonomo Dan Manajemen*, 1, 54.

Sugiyono. (2016). *Memahami penelitian Kualitatif*. Alfabetha.

Sujawerni, W. (2019). *Metodologi Penelitian*. Pustaka Baru Press.

Sulhan dan Elly Siswanto. (2019). *Manajemen Bank Konvensional dan Syariah*. UIN Malang Press.

Sumadi, S. (2018). *Metodologi Penelitian*. Raja Wali Press.

Syofian, S. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif*. PT. Fajar Interpretama Mandiri.

Triyana. (2021). *Peranan Audit Operasional Pada Proses Produksi Guna Meningkatkan Efektivitas Proses Produksi Di Perusahaan (Studi Kasus Pada PT. WIKA INTRADE Jatiwangi- Majalengka)*. Universitas Widyatama.