

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : EVALUASI PENERAPAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN TERHADAP
PENYIMPANAN BARANG JAMINAN EMAS
PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG
PINRANG

Nama Mahasiswa : MAHYUNI
Nomor Stambuk : 45 11 013 151
Fakultas : EKONOMI
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Penelitian : PT PEGADAIAN (PERSERO) CAB.PINRANG

Telah disetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Firman Menne, SE., M.SI., AK., CA.



Chahyono, SE., M.SI.

Mengetahui dan Mengesahkan :

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi Akuntansi

Universitas Bosowa "45"



Dr. H.A. Ariefuddin Mane, SE., M.SI., MH.



Thanwain, SE., M.SI.

Tanggal pengesah:

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah...Puji syukur kepada Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENYIMPANAN BARANG JAMINAN EMAS PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PINRANG" Skripsi ini disusun guna melengkapi salah satu syarat untuk menempuh ujian akhir Sarjana Ekonomi (SE) di Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan dalam bentuk bimbingan, keterangan serta dorongan moril maupun materil, sehingga skripsi ini dapat penulis selesaikan. Oleh karenanya dalam kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar – besarnya, kepada : Bapak Firman Menne, SE.,M.SI.,AK.,CA dan Chahyono, SE.,M.SI sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi yang luarbiasa serta masukan untuk pembuatan skripsi ini. Selain itu, ucapan terima kasih juga penulis tujukan kepada Bapak Sih Subekti, SE.,MM sebagai Pimpinan PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang atas pemberian izin kepada penulis untuk melakukan penelitian diperusahaan beliau, hal yang sama juga penulis sampaikan kepada para staf yang sangat membantu dalam segala hal dalam penelitian ini khususnya kepada Ibu Hasniar, SE dan Herlina, SE yang telah memberikan andil yang sangat besar dalam pelaksanaan penelitian ini. Dan tak lupa ucapan terima kasih penulis berikan kepada H.Mustari selaku Ayah dan Hj.Marwati selaku Ibu beserta saudara-saudara penulis atas bantuan, nasehat dan motivasi yang diberikan selama penulisan skripsi ini. Terakhir, Terima kasih kepadat, teman-teman seangkatan khususnya kepada Atri jayanti, A.sartika

Ekawati, Ria Wahyuni, A.Mujahidah dan Rafika Uksi serta untuk sahabatku Husnul Khatimah, SE dan Rahmawati, SH yang telah memberikan dukungan moril, suppo yang luar biasa selama penulisan skripsi ini. Semoga bantuan yang diberikan oleh semua pihak mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Skripsi ini jauh dari kesempurnaan walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak, apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab penulis. Kritik dan saran yang membangun akan penulis hargai demi menyempurnakan skripsi ini.

Makassar, November 2015



MAHYUNI

**EVALUATION APPLICATION INTERNAL CONTROL SYSTEMS STORAGE
GOODS BAIL OF GOLD AT OR TO PT PEGADAIAN (PERSERO)
CABANG PINRANG**

By:

MAHYUNI

**Prodi Accounting Faculty Of Economics
University Bosowa Makassar**

ABSTRACT

Mahyuni 2015. Evaluation application internal control systems storage goods bail of gold at or to PT Pegadaian (Persero) Cab Pinrang branch is a state owned company which is engaged in mortgage lending valuables and bail. PT Pegadaian (Persero) Cab. Pinrang currently experiencing growth and competition that will occur due to the existence of sharia PT Pegadaian. With growing competition and that will happen PT Pegadaian should increase the level of public trust to the PT Pegadaian (Persero) Cab. Pinrang, especially in public goods that guarantees leave as collateral. that's why this research is done to learn more about internal control systems of storage of goods guaranteed gold incurred in PT Pegadaian (Persero) Cab. Pinrang.

PT Pegadaian (Persero) Cab. Pinrang provides loans to people with require collateral as a handle . PT Pegadaian shall keep and maintain the collateral so that the necessary internal control of the collateral. The purpose of this research was to determine and evaluate the implementation of the internal control systems and procedures for the return of the collateral PT Pegadaian (Persero). The method used is qualitatief descriptive. The results can be seen that internal control systems in the evaluation using the five components of the COSO internal control is the control environment, risk assessment, control activities, information and communication and monitoring. Internal control in PT Pegadaian (Persero) Cab. Pinrang has been good. Like that with credit systems (KCA).

Keywords: *evaluation, internal control systems, collateral*

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENYIMPANAN BARANG JAMINAN EMAS PADA
PT PEGADAIAN (PERSERO) CAB.PINRANG**

Oleh:

MAHYUNI

**Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa Makassar**

ABSTRAK

Mahyuni 2015. Skripsi. Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penyimpanan Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) cab pinrang (dibimbing oleh Firman Manne, SE.,M.St.,AK.,CA.sebagai konsultan I dan Chahyono, SE.,M.St sebagai konsultan II).

PT Pegadaian cab Pinrang merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dalam bidang pegadaian barang berharga dan pemberian kredit dengan jaminan. Saat ini PT Pegadaian mengalami perkembangan dan persaingan yang akan terjadi akibat adanya pegadaian syariah. Dengan makin berkembang dan adanya persaingan yang akan terjadi PT Pegadaian harus meningkatkan tingkat kepercayaan masyarakat kepada PT Pegadaian khususnya dalam barang jaminan yang masyarakat titipkan sebagai jaminan. karena itulah penelitian ini di lakukan untuk mempelajari lebih lanjut mengenai sistem pengendalian intern penyimpanan barang jaminan emas yang terjadi di PT Pegadaian (Persero) Cab Pinrang.

PT Pegadaian (Persero) memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan mensyaratkan barang jaminan sebagai pegangannya. PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang wajib menyimpan dan memelihara barang jaminan sehingga diperlukan pengendalian intern terhadap barang jaminan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan pada PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang. Metode yang digunakan adalah deskriptif komparatif. Hasil penelitian dapat diketahui bahwa sistem pengendalian intern di evaluasi dengan menggunakan lima komponen pengendalian intern COSO yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pengawasan. Sistem pengendalian intern PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang sudah baik, begitupun dengan sistem kreditnya (KCA).

Kata kunci: *evaluasi, sistem pengendalian intern, barang jaminan emas.*

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya: MAHYUNI

Nomor Stambuk: 4511013151

Menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul "EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENYIMPANAN BARANG JAMINAN EMAS PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PINRANG" merupakan karya asli, seluruh ide yang ada dalam skripsi ini kecuali yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada dalam skripsi ini yang saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan diatas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, November 2015

Yang menyatakan,



MAHYUNI

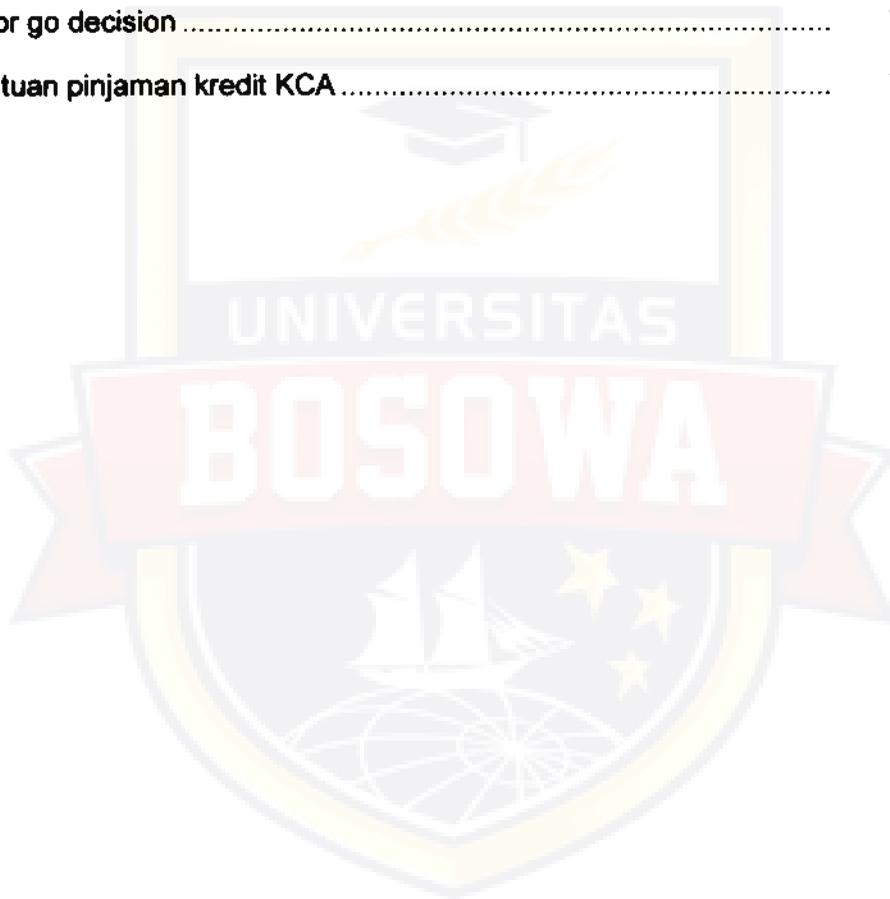
DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL SKRIPSI	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK.....	v
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	9
1.4 Manfaat Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Kajian Teori.....	6
2.1.1 Pengertian SIA	6
2.1.2 Pengertian akuntansi, penyimpanan.....	12
2.1.3 Sistem pengendalian intern	14
2.1.4 Pengujian kepatuhan.....	22
2.1.5 Pengertian Evaluasi.....	29
2.1.6 Pengertian Pegadaian	29
2.1.7 Pengertian Jaminan.....	30
2.2 Kerangka Pikir.....	33

2.3 Hipotesis	34
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Daerah Penelitian	35
3.2 Metode Pengumpulan Data	35
3.3 Jenis dan Sumber Data	36
3.4 Metode Analisis	37
3.5 Defenisi Operasional	37
BAB IV HASIL DAN PENELITIAN	
4.1 Gambaran Umum PT Pegadaian (Persero).....	40
4.2 Deskripsi Data PT Pegadaian (Persero).....	58
4.3 Analisis Data	60
4.3.1 Evaluasi penerapan SPI penyimpanan emas	60
4.3.2 Unsur-unsur pengendalian intern.....	64
4.3.3 Evaluasi uji kepatuhan.....	72
BAB V PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	80
5.2 Saran	82
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Ketentuan pinjaman kredit KCA.....	8
2.1 Uji kepatuhan.....	26
4.2 Uji kepatuhan.....	76
4.3 Stop or go decision.....	77
4.4 Ketentuan pinjaman kredit KCA.....	78



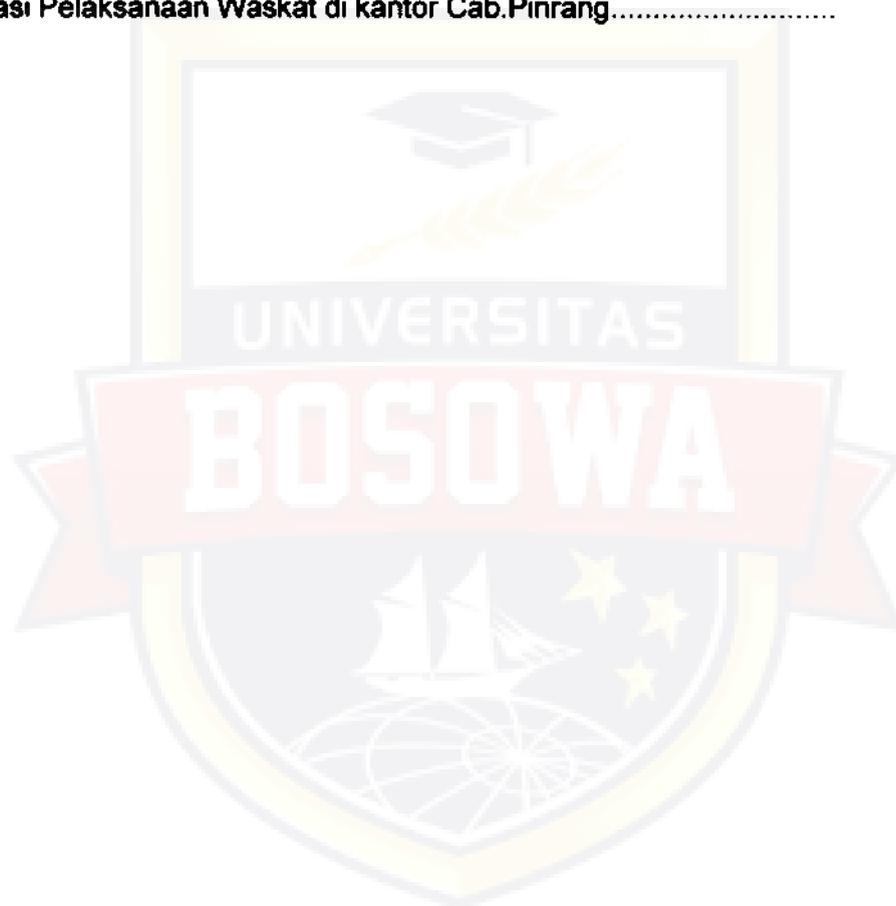
DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 kerangka sistematika uji kepatuhan	23
2.2 Kerangka pikir.....	34
4.1 Struktur Organisasi PT Pegadaian.....	48



DAFTAR LAMPIRAN

Kuesioner uji pengetahuan
Flowchart Prosedur Penerimaan Barang Jaminan
Flowchart Prosedur Pengeluaran barang jaminan
Surat Balasan Penelitian.....
Intensifikasi Pelaksanaan Waskat di kantor Cab.Pinrang.....



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Negara Indonesia merupakan negara berkembang. Banyaknya penduduk Indonesia dan luas wilayah menjadi permasalahan utama dalam perkembangan perekonomian Indonesia. Perekonomian di daerah-daerah terpencil sulit sekali berkembang tanpa dukungan dari pemerintah pusat. Pemerintah pusat berusaha membantu tiap daerah namun dengan wilayah yang luas menyebabkan pemerintah pusat tak mampu mengawasi dan membantu perekonomian tiap-tiap daerah secara mendetail. Padahal jumlah penduduk di daerah semakin berkembang pesat, Hal ini menyebabkan banyaknya pengangguran. Dengan banyaknya pengangguran menyebabkan makin banyaknya golongan bawah atau kita sebut orang miskin. Pemerintah kemudian berusaha membantu pengangguran mendapatkan pekerjaan dengan berbagai macam cara seperti pemberian kredit ringan agar para pengangguran dapat menciptakan lapangan pekerjaan mereka sendiri. Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat ekonomi lemah sampai dengan menengah, pemerintah mendirikan lembaga keuangan yang memberikan pinjaman modal. Untuk menyalurkan pinjaman kredit ini pemerintah mendirikan bank-bank negara dan BUMN.

BUMN tersebut salah satunya adalah PT Pegadaian. Di Indonesia lembaga keuangan terdiri dari dua, yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. Kedua lembaga ini memiliki tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat salah satunya dengan

menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Pemberian pinjaman di bank mensyaratkan barang jaminan tertentu, prosedur pinjaman yang relatif lama dan sulit untuk dipenuhi bagi masyarakat ekonomi menengah kebawah. Karena keadaan tersebut, banyak masyarakat yang membutuhkan dana mengalihkan kebutuhan dananya ke lembaga keuangan non bank salah satunya adalah PT Pegadaian (Persero).

PT Pegadaian (Persero) tidak hanya memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan mensyaratkan barang jaminan sebagai pegangannya, namun juga bagi masyarakat yang membutuhkan uang tunai tanpa harus menjual barang berharganya. Masyarakat akan mendapat uang tunai tanpa harus kehilangan barang tersebut dan sewaktu-waktu dapat menebus barang tersebut. Istilah jaminan merupakan kemampuan debitur untuk memenuhi atau melunasi utangnya kepada kreditur, yang dilakukan dengan cara menahan benda tertentu yang bernilai ekonomis sebagai tanggungan atas pinjaman atau utang yang di terima debitur dari kreditur. Apabila debitur tidak dapat melunasi hutangnya, maka jaminan yang diberikan debitur kepada kreditur dapat di jual guna pelunasan pinjaman. Hal ini berarti, jaminan berfungsi sebagai jaminan atas pemenuhan kewajiban atau hutang debitur kepada kreditur sampai jatuh tempo. Oleh karena itu, diperlukan suatu pengendalian intern atas barang jaminan yang merupakan milik debitur.

Pegadaian sebagai pelaku industri pengkreditan dengan usaha utama memberikan pinjaman atas dasar hukum gadai. Sumber daya internal perusahaan juga dimungkinkan untuk melakukan ekspansi usaha di industri pembiayaan mikro. Barang yang di gadai pada PT Pegadaian emas

merupakan barang gadai dengan rata-rata barang yang digadai paling tinggi dan sering digadaikan oleh masyarakat, emas merupakan barang investasi yang sering dicairkan jika bertransaksi di Pegadaian. Dengan presentase 90% kredit yang diberikan kepada masyarakat atau nasabah setiap harinya adalah dari gadai emas (Kharismanto Hartoyo:2010). Hal ini disebabkan karena nilai emas yang cukup tinggi, selain itu kebutuhan akan dana yang mendadak menyebabkan masyarakat lebih memilih menggadaikan emas dengan harapan emas tersebut dapat dimiliki kembali. Untuk itulah emas menjadi komoditi utama dalam pegadaian. Untuk itu PT Pegadaian (Persero) harus memiliki sistem pengendalian penyimpanan emas yang baik dan aman. Selain itu bentuk emas yang rata-rata kecil namun bernilai tinggi menyebabkan emas memiliki resiko yang paling tinggi dibanding barang gadai lainnya.

Untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian di capai dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku. PT Pegadaian (Persero) wajib menyimpan dan memelihara barang jaminan serta menjaganya dari kerusakan, cacat maupun kehilangan baik sebagian maupun keseluruhannya sehingga kondisi dan nilainya tidak berkurang pada saat uang pinjaman dilunasi. Oleh karena itu, pengendalian akan barang jaminan perlu mendapat perhatian secara proporsional dan diselenggarakan secara profesional untuk setiap barang jaminan yang ada di PT Pegadaian (Persero).

PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang berada dalam wilayah kerja Kantor Daerah Pinrang dan termasuk dalam klasifikasi kelas Madya,



beralamat di Jln. Abdullah No.07 Kecamatan wattang sawitto, Kabupaten Pinrang Sulawesi Selatan. Di dalam PT pegadaian (Persero) cabang pinrang terdapat program jasa seperti: Emasku, gadai bisnis, krasida (kredit dengan barang jaminan dan surat-suratnya), kreasi, kresna (kredit barang jaminan BPKB), krista, mulia baru, dan gadai KCA (kredit cepat aman).

Barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cab.pinrang perlu sistem pengendalian intern didalamnya karena ditakutkan akan terjadi gejala-gejala seperti barang jaminan akan tertukar dengan barang jaminan yang lain, barang jaminan hilang, serta ditakutkan barang jaminan kemasukan barang palsu. Maka dari itu sebelum masalah muncul dibutuhkan proses penyimpanan yang baik untuk mencegah gejala-gejala tersebut, yang nantinya akan merugikan perusahaan maupun nasabah (penyimpan barang jaminan).

Fungsi pengendalian internal PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang

Satuan pengawasan internal (SPI) menjalankan fungsi melakukan perencanaan, pengendalian, koordinasi dalam pengawasan, penilaian atas sistem pengendalian manajemen dan pelaksanaan seluruh kegiatan perusahaan serta memberikan saran-saran perbaikan/penindakan. Pengendalian internal PT Pegadaian (Persero) memberikan jaminan dan pengawasan yang independen serta obyektif yang dapat memberi nilai tambah dan memperbaiki operasional PT Pegadaian (Persero). Pengawasan dan pengendalian internal membantu perusahaan dalam meningkatkan efektivitas manajemen resiko, pengendalian internal serta proses tata kelola perusahaan. Selain itu, juga memberikan saran dan opininya kepada Direksi dan Dewan Komisaris melalui komite audit.



Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian internal PT Pegadaian (Persero) antara lain mencakup:

1. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pemeriksaan tahunan (PKPKT).
2. Menyusun Pedoman Kerja Satuan pengawasan Internal.
3. Menguji dan mengevaluasi pengendalian internal dan sistem manajemen risiko.
4. Memastikan bahwa tingkat kepatuhan dan peraturan Perusahaan dan Perundang-undangan telah berjalan dengan baik.
5. Memantau dan meyakinkan bahwa seluruh temuan dan saran perbaikan telah ditindak lanjuti dan dilaksanakan oleh manajemen yang berwenang.
6. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan pemeriksaan internal.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan manajemen dan tindak lanjut atas hasil temuan pemeriksaan SPI telah berjalan dengan baik.

Tugas dan tanggung jawab satuan pengawasan intern PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang

Lingkup tugas dan tanggung jawab Satuan Pengendalian Intern PT Pegadaian (Persero) mencakup seluruh lini usaha, kelompok produk dan fungsi pendukung di Kantor Pusat dan di cabang-cabang PT Pegadaian (Persero) diseluruh Indonesia, antara lain:

1. Menyusun dan melaksanakan Program Kerja Pemeriksaan tahunan (PKPT).
2. Menyusun pedoman, mekanisme kerja Satuan Pengawasan Intern(SPI) dan prosedur audit berbasis resiko.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas perusahaan dan melaksanakan pemeriksaan khusus/investigasi jika diperlukan.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan perusahaan serta jasa konsultasi pada setiap tingkat manajemen.
5. Menguji dan mengevaluasi pengendalian internal dan sistem manajemen risiko telah berjalan sesuai kebijakan perusahaan.
6. Memastikan bahwa tingkat kepatuhan pada peraturan perusahaan dan perundang-undangan yang berlaku telah berfungsi dengan baik.
7. Memastikan bahwa tingkat kewajaran dan kebenaran catatan, data dan informasi dalam kegiatan perusahaan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Menjaga integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam Standar perilaku Satuan Pengawasan Internal (SPI) PT Pegadaian (Persero) termasuk menjamin tidak terdapat benturan kepentingan.
9. Melaporkan rekapitulasi hasil pemeriksaan secara independen dalam bentuk laporan yang berisikan temuan-temuan pemeriksaan dan saran perbaikan yang ditujukan kepada Direktur Utama, Dewan Pengawas dan Komite Audit.

10. Memantau dan meyakinkan bahwa seluruh temuan dan saran perbaikan telah ditindaklanjuti dan dilaksanakan oleh manajemen yang berwenang menindaklanjuti.
11. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan pemeriksaan internal.
12. Bekerjasama dengan komite Audit untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan manajemen dan tindak lanjut atas hasil temuan pemeriksaan SPI telah berjalan dengan baik.

Ada beberapa macam kredit yang ada pada PT Pegadaian yaitu KCA, Kreasi, Krasida dan Krista. Kredit gadai untuk penyimpanan barang jaminan emas adalah Kredit Cepat dan Aman (KCA) dimana kredit ini membahas kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun untuk kebutuhan produktif. Merupakan kredit dengan sistem gadai, yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun untuk kebutuhan produktif. Jangka waktu pinjaman maksimum 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman. Dengan ketentuan pinjaman sebagai berikut:

TABEL 1.1
KETENTUAN PINJAMAN KREDIT (KCA)

No	Jumlah Pinjaman (Rp) Sewa Modal 15/hari	Bunga	Administrasi (Rp)
1	50.000 - 500.000	0,75%	2000
2	510.000 – 1.000.000	1,15%	8000
3	1.010.000 – 2.500.000	1,15%	15.000
4	2.510.000 – 5.000.000	1,15%	25.000
5	5.050.000 – 10.000.000	1,15%	40.000
6	10.050.000 – 15.000.000	1,15%	60.000
7	15.050.000 – 20.000.000	1,15%	80.000
8	20.000.000 keatas	1%	100.000

Sumber: PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang 2015

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan diatas, maka penulis tertarik untuk mengajukan judul **“Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penyimpanan Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka masalah penelitian ini adalah

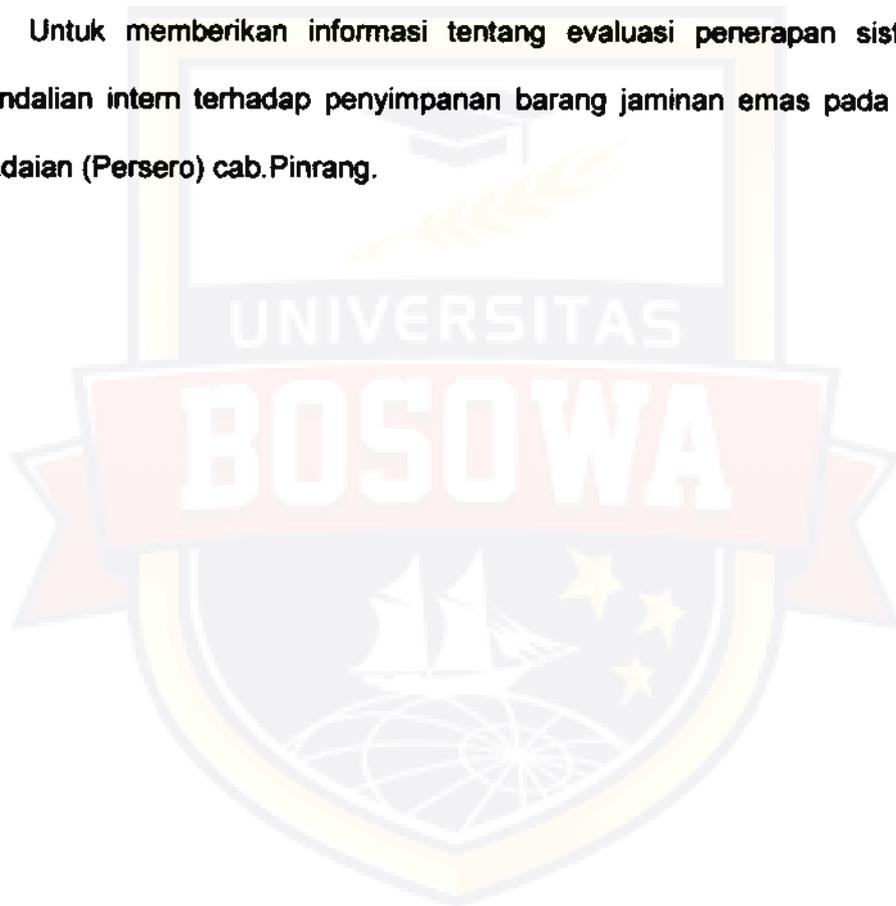
1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian atas penyimpanan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang ?
2. Apakah struktur pengendalian intern pada penyimpanan barang jaminan di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang telah memadai dan elemen-elemen struktur pengendalian intern telah dilaksanakan secara efektif ?

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern terhadap penyimpanan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang.

1.4 Manfaat Penelitian

Untuk memberikan informasi tentang evaluasi penerapan sistem pengendalian intern terhadap penyimpanan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) cab.Pinrang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Pengertian Sistem Informasi akuntansi (SIA)

a. Pengertian sistem

Menurut Marshall dan Steinbart (2003:2) mengartikan sistem sebagai rangkaian dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem didalam akuntansi meliputi suatu metode dan catatan untuk melaporkan suatu transaksi dan kejadian sedangkan pengertian sistem itu sendiri didefinisikan oleh beberapa ahli akuntansi, menurut Mascove et.al dalam Zaki Baridwan (1994):

"Sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi subsistem yang berusaha untuk mencapai tujuan (goal) yang sama."

b. Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang telah diletakkan dalam konteks yang lebih berarti dan berguna yang dikomunikasikan kepada penerima untuk digunakan didalam pembuatan keputusan menurut Burch dalam Jogiyanto (1990). Dari definisi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa informasi adalah:

- 1) data yang diolah
- 2) menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya
- 3) menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) dan kesatuan nyata (*fact* dan *entity*)
- 4) digunakan untuk pengambilan keputusan

Kualitas dari suatu informasi tergantung dari tiga hal:

- 1) Akurat

Berarti informasi harus bebas dari kesalahan-kesalahan dan tidak bias menyesatkan.

- 2) Tepat pada waktunya

Berarti informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat.

- 3) Relevan

Berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya.

c. Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan bahasa bisnis, secara klasik akuntansi merupakan proses pencatatan, pengelompokan, perangkuman dan pelaporan dari kegiatan transaksi perusahaan. Tujuan dari kegiatan akhir akuntansi adalah pelaporan keuangan yang sebenarnya merupakan suatu sistem informasi.

Menurut Mascove dalam Jogiyanto (1990) Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, memproses, mengkomunikasikan informasi

pengambilan keputusan dengan orientasi finansial yang relevan bagi pihak-pihak luar dan pihak-pihak dalam perusahaan (secara prinsip oleh manajemen). Sedangkan menurut Mulyadi (1993:2) Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi:

1) Pengumpulan data

Meliputi tahap-tahap pengungkapan data transaksi, pencatatan dan edit data untuk menjamin keakuratan dan kelengkapan data tersebut.

2) Pemrosesan data

Berarti mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*)

3) Manajemen data

Meliputi tahap-tahap penyimpanan, pembaruan (*update*) dan pengambilan kembali (*retrieving*).

4) Pengendalian data

Fungsinya untuk menjaga asset perusahaan termasuk data dan menjamin data yang diperoleh adalah data akurat.

5) Menghasilkan informasi

Mencakup tahapan-tahapan pemrosesan informasi seperti penginterpretasian, pelaporan dan pengkomunikasian informasi.

2.1.2 Pengertian Akuntansi, Penyimpanan

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa (mengidentifikasi, mengukur, mengkalsifikasikan dan mengikhtisarkan) kejadian atau transaksi ekonomi

yang menghasilkan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan.

Pengertian Akuntansi menurut Abubakar. A & Wibowo (2004) adalah proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi terhadap transaksi ekonomi dari suatu entitas/perusahaan.

Dari pengertian-pengertian akuntansi diatas, maka akuntansi terdiri dari tiga aktivitas atau kegiatan utama yaitu:

- a. Aktivitas identifikasi yaitu mengidentifikasikan transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
- b. Aktivitas pencatatan yaitu aktivitas yang dilakukan untuk mencatat transaksi-transaksi yang telah diidentifikasi secara kronologis dan sistematis.
- c. Aktivitas komunikasi yaitu aktivitas untuk mengkomunikasikan informasi akuntansi dalam bentuk laporan keuangan kepada para pemakai laporan keuangan atau pihak yang berkepentingan baik internal perusahaan maupun pihak eksternal.

Penyimpanan berarti mengelola barang yang ada dalam persediaan, dengan maksud selalu dapat menjamin ketersediaannya bila sewaktu-waktu dibutuhkan pasien, terjadi stock out atau over stock, tempat penyimpanan.

Tujuan penyimpanan :

- a. Memelihara mutu barang dan menjaga kelangsungan persediaan (selalu ada stock)
- b. Menjamin keamanan dari kecurian dan kebakaran

- c. Memudahkan dalam pencarian dan pengawasan persediaan barang kadaluarsa.
- d. Menjamin pelayanan yang cepat dan tepat.

Penyimpanan (*storage*) yang dibutuhkan sangat tergantung dari tipe perusahaan, namun penyimpanan harus mendukung kegiatan usaha dan pengendalian biaya. Terlepas dari tipe dan ukuran perusahaan, dari segi pengendalian suatu produk harus disimpan secepat mungkin untuk mencegah kerusakan dan kehilangan. Prosedur penyimpanan yang tepat sangat penting karena produk makanan merupakan bahan yang tidak tahan lama dan cepat rusak. Persediaan merupakan investasi uang yang besar jumlahnya, oleh karena itu manajemen harus banyak memberikan perhatian dalam penyimpanan dan pemakaian produk. Ketika manajemen membangun pergudangan dan merancang prosedur, ada enam faktor penting yang harus dipertimbangkan, yaitu Lokasi dan tata letak fasilitas, Kontrol Suhu dan kelembaban, Pengaturan dan penempatan produk, Penanggalan dan pencantuman harga produk, Pencatatan, Keamanan.

2.1.3 Sistem Pengendalian Intern

COSO adalah kelompok sector swasta yang terdiri dari *American Accounting Association (AAA)*, *AICPA*, *Institute of Internal Auditors*, *Institute Of Management Accountants*, dan *Financial Executives Intitute*. Pada tahun 1992, COSO mengeluarkan hasil penelitian untuk mengembangkan definisi pengendalian intern yaitu Pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada di bawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian di capai dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan

kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Berdasarkan COSO pengendalian internal adalah proses karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal memberikan jaminan yang wajar, bukan yang absolute, karena kemungkinan kesalahan manusia, kolusi, dan penolakan manajemen atas pengendalian, membuat proses ini menjadi tidak sempurna. Sistem Pengendalian Intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak digunakan berbagai kepentingan. Istilah Pengendalian intern diambil dari terjemahan istilah "Internal Control" meskipun demikian penulis menterjemahkan sebagai pengawasan intern, untuk istilah tersebut hal ini tidaklah menjadi masalah karena tidak mengurangi pengertian Sistem Pengendalian Intern secara umum.

Pengertian pengendalian intern menurut Ikatan Akuntan Indonesia yang dikutip oleh (Lilis Puspitawati & Sri Dewi Anggadini 2013:213) adalah sebagai berikut:

"Pengendalian intern merupakan suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan seperti: keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian intern ini dilakukan bukan untuk mencari kesalahan seseorang atau kesalahan manajemen saja, tetapi pengendalian intern ini mempunyai jangkauan yang lebih luas yaitu membangun suatu sistem yang melindungi (*protektif*) dan membina agar seluruh kegiatan perusahaan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan hingga pada akhirnya tujuan perusahaan dapat tercapai".

Sistem pengendalian intern menurut peraturan pemerintah No 60 Tahun 2008 pasal 1 ayat 1 sebagai berikut: "Sistem pengendalian intern adalah proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus dari pimpinan dan seluruh karyawan untuk memberikan

keyakinan memadai atas tercapainya tujuan melalui kegiatan efektif dan efisien".

Beberapa konsep dasar defenisi pengendalian, antara lain:

- a. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern adalah suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dan infrastruktur entitas.
- b. Pengendalian intern dijalankan oleh orang, pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personil lain.
- c. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan kemampuan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dari perusahaan. Keterbatasan yang melekat dari semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
- d. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan antara pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Defenisi pengendalian tersebut menjelaskan bahwa pengendalian merupakan konsep yang luas dan diterapkan untuk mengendalikan manusia yang akan dikendalikan. Demikian pula dengan benda, harus dikendalikan agar apa yang menjadi tujuan dari pengendalian tersebut dapat tercapai.

Jadi pengendalian tersebut merupakan suatu alat untuk mengamati, mendeteksi, dan memilih kegiatan-kegiatan perusahaan yang harus dijalankan oleh manajemen perusahaan. Setelah mengamati kegiatan yang harus dijalankan, maka langkah selanjutnya adalah mengevaluasi dan menyeleksi hasil kegiatan yang telah dicapai oleh perusahaan. Hasil evaluasi dari pelaksanaan kegiatan dan menemukan kelemahan-kelemahan dari pelaksanaan kegiatan yang akan dikomunikasikan dengan bagian yang terkait dalam sistem pengendalian perusahaan. Kaitannya dengan penyimpanan barang jaminan emas adalah untuk mencegah atau mengurangi kekeliruan atau kesalahan yang tidak disengaja oleh bagian yang ada dalam lingkungan perusahaan.

Definisi di atas menunjukkan bahwa suatu sistem pengendalian intern yang baik itu akan berguna untuk menjaga keamanan harta milik organisasi, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi, membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

a. Unsur-unsur pengendalian intern

Agar mencapai pengendalian intern yang memadai maka diperlukan beberapa komponen pengendalian intern seperti yang diungkapkan COSO. Penelitian *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* mengatakan bahwa pengendalian intern sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan komisaris, pihak manajemen, dan mereka yang ada

dibawah arahan keduanya untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian dapat tercapai.

Kumaat (2010:16-17) kerangka pengendalian (*control framework*) COSO terdiri dari lima komponen sebagai berikut:

1) Lingkungan pengendalian (*Control environment*)

Lingkungan pengendalian meliputi kondisi yang di bangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal organisasi.

2) Penilaian resiko (*Risk assessment*)

Semua organisasi menghadapi risiko, yaitu dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas. identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya serta membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.

3) Prosedur pengendalian (*Control procedure*)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk standarisasi proses kerja, sehingga menjamin terjadinya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidak beresan serta kesalahan.

4) Pemantauan (*Monitoring*)

Pengendalian internal dapat dimonitor secara efektif melalui penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen.



5) Informasi dan komunikasi (*Information and communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan unsur-unsur yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen perusahaan.

b. Fungsi Sistem Pengendalian Intern

sistem pengendalian intern melaksanakan tiga fungsi penting sebagai berikut:

1) Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*)

Mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul.

2) Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)

Dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul.

c. Tipe-tipe Pengendalian intern

Tipe-tipe pengendalian intern dapat diklasifikasikan menjadi lima yaitu:

1) Pengendalian pencegahan

Pengendalian pencegahan yaitu Dilakukan sebelum kejadian berlangsung atau terjadi.

2) **Pengendalian deteksi**

Pengendalian deteksi yaitu dilakukan untuk mendeteksi penyimpangan setelah kejadian berlangsung Karena lebih mudah dari pada memeriksa setiap transaksi yang ada dalam perusahaan.

3) **Pengendalian korektif**

Pengendalian korektif yaitu berfokus untuk memastikan koreksi dari masalah yang telah teridentifikasi sebelumnya.

4) **Pengendalian derektif**

Pengendalian derektif yaitu dilakukan ditempat ditemukannya masalah atau resiko tersebut ditemukan.

5) **Pengendalian kompensasi**

Pengendalian kompensasi yaitu ada kelemahan dalam satu pengendalian yang mungkin dikompensasi oleh pengendalian ditempat lain.

d. **Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan pengendalian menurut (krismiaji 2010:215) adalah untuk mencegah timbulnya kerugian pada sebuah organisasi, yang timbul antara lain karena sebab-sebab sebagai berikut:

- 1) **Penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros**
- 2) **Keputusan manajemen yang tidak baik**
- 3) **Kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemroses data**

- 4) Kehilangan dan kerusakan catatan secara tidak sengaja
- 5) Kehilangan aktiva karena kecerobohan karyawan
- 6) Tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan peraturan lainnya oleh para karyawan
- 7) Perubahan secara tidak sah terhadap Sistem Informasi Akuntansi (SIA) atau komponen-komponennya.

Pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk menghilangkan semua kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyelewengan sama sekali, tetapi pengendalian intern yang memadai akan dapat menekan dan memperkecil terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam batas-batas yang layak dan walaupun terjadi kesalahan atau penyelewengan dapat segera diketahui dan diatasi.

e. Struktur Pengendalian Intern

Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan, disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas, banyaknya, cabang-cabang dan lainnya. Suatu dasar yang berguna dalam menyusun struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi itu harus fleksible dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus membuat yang baru.

Struktur pengendalian intern menurut (Krisniaji 2010:219) adalah sebagai berikut: "Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai".

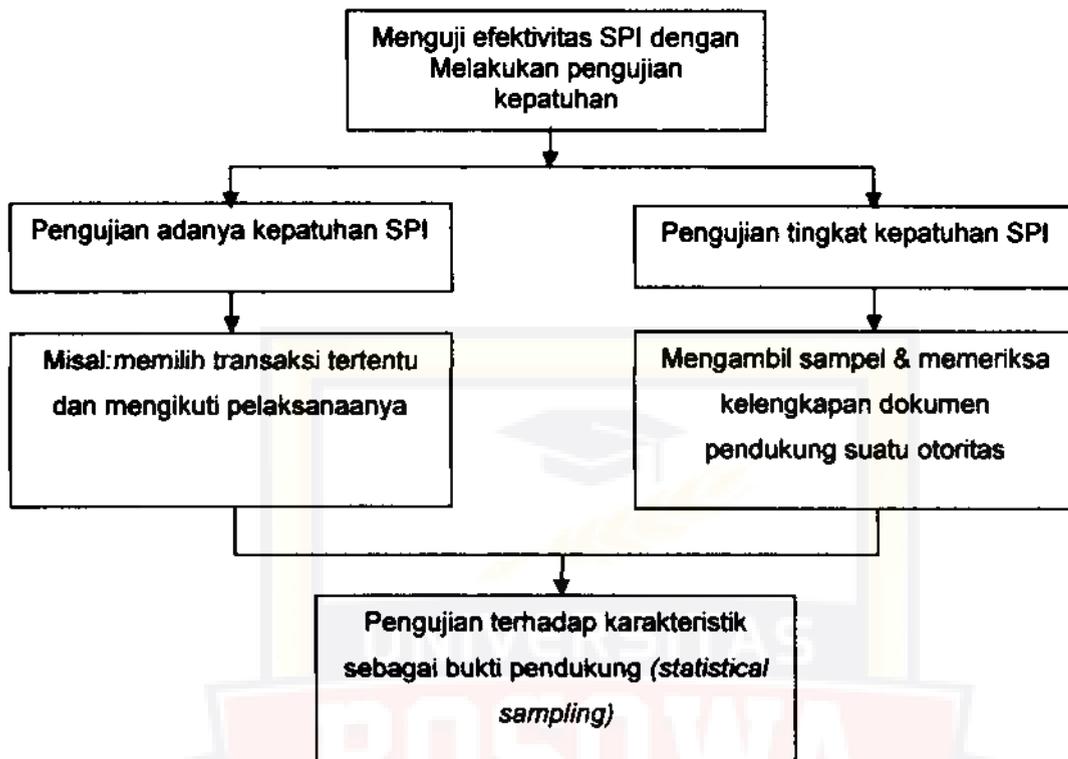
Struktur pengendalian intern menurut (Krisniaji 2010:219) memiliki tiga elemen, yaitu:

- 1) Lingkungan pengendalian, yaitu lingkungan pengendalian yang menggambarkan efek kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan atau penurunan efektivitas prosedur dan kebijakan khusus.
- 2) Sistem akuntansi, yaitu terdiri dari metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait.
- 3) Prosedur pengendalian, yaitu prosedur dan kebijakan yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi dapat dicapai.

2.1.4 Pengujian kepatuhan terhadap struktur pengendalian intern

Pengujian kepatuhan dari perusahaan diperlukan untuk menilai efektivitas perancangan, mengoperasikan pengendalian intern atau untuk menentukan efektivitas, prosedur pengendalian intern dalam mencegah dan menemukan salah satu sajian material dalam laporan keuangan (H.S. Munawir, 1995:296).

Untuk pengujian kepatuhan digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Sistemika Pengujian Kepatuhan

Metode pengujian kepatuhan, dalam melakukan pengujian tersebut terhadap sebagian bukti dengan berbagai cara yaitu:

- **Sampel 100%**
Yaitu dengan cara memilih anggota sampel berdasarkan elemen penting/kunci misalnya jumlah rupiah penyimpanan emas diatas Rp 500.000 yang dianggap penting untuk diperiksa.
- **Judgment sample**
Memilih anggota sampel berdasarkan pertimbangannya. Misalnya memilih bulan Juni sampai dengan September.
- **Representative sample**
Yaitu dengan cara memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi.

1. Penentuan tingkat keandalan (*reliability level*) atau confidence level atau disingkat R%. Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas sistem pengendalian intern. Sebagai contoh : Jika memilih R % = 95%, hal ini berarti bahwa ia memiliki risiko 5% untuk mempercayai suatu sistem pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif. Dalam pengujian kepatuhan umumnya menggunakan R % = 90%, atau 95% atau 99%.
2. Penaksiran persentase terjadinya atribut dalam populasi. Penaksiran ini didasarkan pada pengalaman masa lalu atau dengan melakukan percobaan. Dalam hal ini seorang akuntan tidak mempunyai pengalaman mengenai besarnya tingkat kesalahan dalam populasi. Ia dapat mengambil 50 lembar surat order pengiriman untuk menaksir tingkat kesalahan dalam populasi. Misalnya dari pemeriksaan 50 lembar Surat Pegadaian tersebut terdapat 1 lembar yang tidak dapat dilampiri dengan kredit copy yang ditanda tangani oleh kepala bagian kredit, maka taksiran tingkat kesalahan dalam populasi adalah sebesar 2 % (1:50).
3. Penentuan batas ketepatan atas yang diinginkan (*Achieved Upper precision limit* atau AUPL)
4. Penggunaan tabel penentuan besarnya sampel untuk menentukan besarnya sampel.

Statistical Sampling Models, Statistical sampling dibagi menjadi dua yaitu attribute sampling dan variable sampling. Ada tiga model attribute sampling:

a. *Fixed sample size attribute sampling*

Pengambilan sampel dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu

populasi terutama untuk memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan atau kesalahan. Prosedur pengambilan sampel adalah sebagai berikut:

- 1) Penentuan atribut yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern.
 - 2) Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya.
 - 3) Penentuan besarnya sampel.
 - 4) Pemilihan anggota sampel dari seluruh anggota populasi.
 - 5) Pemeriksaan terhadap atribut yang menunjukkan efektivitas elemen sistem pengendalian intern.
 - 6) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap atribut anggota sampel.
- b. *Stop or go sampling*

Model ini dapat mencegah dari pengambilan sampel yang terlalu banyak. Prosedur dalam melakukan pemeriksaan:

- 1) Menentukan *desired upper precision limit* (DUPL) dan tingkat keandalan (R%). Yaitu memilih tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima. Tingkat kepercayaan yang dapat dipilih adalah 90%, 95% atau 99%. Sebagai contoh jika memilih R%=95% hal ini berarti bahwa ia memiliki risiko 5% untuk mempercayai suatu sistem pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif.
- 2) Gunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan untuk menentukan sampel pertama yang harus diambil.

TABEL 2.1
CARA PENCARIAN BESARNYA SAMPEL MINIMUM UNTUK PENGUJIAN
KEPATUHAN

Besarnya sampel untuk pengujian kepatuhan			
Desired upper precision limit	Besarnya sampel atas dasar keandalan level		
	90%	95%	97,5%
10%		↓	
9			
8			
7			
6	→	10	
5			
4			
3			

Sumber: Penelitian Tahun 2015

3) Buatlah tabel *stop or go decision*

- a) Menentukan besarnya sampel minimum dengan menggunakan tabel. Bila tidak ditemukan kesalahan maka diambil kesimpulan bahwa elemen SPI efektif. Pengambilan sampel dihentikan jika $DUPL = AUPL$. Pada tingkat kesalahan 0 AUPL dihitung.

Confidence level factor at desired reliability for occurrence

Observed

Sample size

- b) Namun bila terdapat kesalahan dalam pemeriksaan sehingga $AUPL > DUPL$ maka perlu tambahan sampel atau *sample size*.

confidence level factor at desired reability level

For occurences observed

simple size = _____

DUPL

Misalnya= AUPL=4,8

DUPL=5%

Maka sampel size= $4,8/5\% = 96$

- c) Bila dalam pemeriksaan terhadap atribut 96 anggota sampel terdapat 2 kali kesalahan maka dilakukan tambahan sampel lagi.

Bila AUPL=DUPL maka sistem pengendalian intern efektif.

Bila AUPL>DUPL maka sistem pengendalian intern tidak efektif.

c. *Discovery sampling*

Model pengambilan sampel ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol).

Prosedurnya:

- a. Tentukan attribute yang akan diperiksa
- b. Tentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya.
- c. Tentukan tingkat keandalan
- d. Tentukan desired upper precision limit
- e. Tentukan besarnya sampel

- f. Periksa attribute sample
 - g. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel.
5. Penentuan tingkat keandalan (*reliability level*) atau *confidence level* atau disingkat R%. Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas sistem pengendalian intern.
- Sebagai contoh : Jika memilih R % = 95%, hal ini berarti bahwa ia memiliki risiko 5% untuk mempercayai suatu sistem pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif. Dalam pengujian kepatuhan umumnya menggunakan R % = 90%, atau 95% atau 99%.
6. Penaksiran persentase terjadinya atribut dalam populasi. Penaksiran ini didasarkan pada pengalaman masa lalu atau dengan melakukan percobaan. Dalam hal ini seorang akuntan tidak mempunyai pengalaman mengenai besarnya tingkat kesalahan dalam populasi. Ia dapat mengambil 50 lembar surat order pengiriman untuk menaksir tingkat kesalahan dalam populasi. Misalnya dari pemeriksaan 50 lembar Surat Order Pengiriman tersebut terdapat 1 lembar yang tidak dapat dilampiri dengan kredit copy yang ditanda tangani oleh kepala bagian kredit, maka taksiran tingkat kesalahan dalam populasi adalah sebesar 2 % (1:50).
7. Penentuan batas ketepatan bawah yang diinginkan (*desired upper precision limit* atau *DUPL*)
8. Penggunaan tabel penentuan besarnya sampel untuk menentukan besarnya sampel.



2.1.5 Pengertian Evaluasi (Penilaian)

Anas sudijono (2010:504) mengemukakan bahwa secara harfiah kata evaluasi berasal dari bahasa Inggris *evaluation*, dalam bahasa Indonesia berarti penilaian. Akar katanya adalah *value* yang artinya nilai. Jadi istilah evaluasi menunjuk pada suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu.

2.1.6 Pengertian Pegadaian

Pengadaian merupakan lembaga keuangan bukan bank yang memberikan kredit dengan masyarakat dengan cara khusus yaitu hukum gadai. Menurut hukum gadai calon peminjam mempunyai kewajiban untuk menyerahkan hartanya sebagai jaminan kepada pihak pengadaian. Dalam hukum tersebut juga termuat pembelian hak kepada pengadaian untuk melakukan penjualan (lelang) atas jaminan tersebut apabila batas waktu pemberian pinjaman sudah habis dan peminjam tidak menebus jaminannya. Pengadaian merupakan salah satu bentuk Badan Usaha Milik Negara yang memberikan layanan kepada masyarakat umum sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan peraturan perusahaan.

Modal pengadaian berasal dari kekayaan negara serta tidak terbagi atas saham-saham, Pengadaian didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Tujuan pokok pengadaian dalam menjalankan usahanya, yaitu :

1. Menunjang program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional melalui penyaluran uang pinjam atas dasar hukum gadai.
2. Menegah praktik ijon, pedagang gelap, dan pinjaman tidak wajar lainnya.

2.1.7 Pengertian Barang Jaminan

Bahsan (2010:148) menyatakan jaminan adalah Segala sesuatu yang diterima kreditur dan diserahkan debitur untuk menjamin suatu utang piutang dalam masyarakat.

a. Barang Jaminan

Barang jaminan adalah barang milik nasabah yang merupakan jaminan atas pinjaman yang diberikan oleh PT Pegadaian. Barang jaminan tersebut dikelompokkan menurut jenis golongannya, pengelompokan tersebut merupakan standar untuk barang yang ada disemua gudang kantor cabang PT pegadaian dan pemberian nomor barang jaminan disesuaikan dengan surat bukti kredit.

b. Syarat–Syarat Jaminan

Buku pedoman operasional kantor cabang PT Pegadaian (Persero) 2012 mengungkapkan persyaratan jaminan adalah sebagai berikut:

- 1) Syarat ekonomis
 - a) Mempunyai nilai ekonomis
 - b) Mempunyai nilai yang relative stabil
 - c) Mempunyai nilai lebih besar daripada jumlah permohonan kredit.
- 2) Syarat yuridis
 - a) Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang dikuasakan kepadanya
 - b) Mempunyai bukti-bukti kepemilikan.

c. Jenis-jenis Jaminan

Kasmir (2011:113) menyatakan jaminan dibedakan sebagai berikut.

- 1) Jaminan benda berwujud yaitu jaminan dengan barang-barang seperti.
 - a) Tanah
 - b) Bangunan
 - c) Kendaraan bermotor
 - d) Emas
- 2) Jaminan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang dapat dijamin seperti.
 - a) Sertifikat saham
 - b) Sertifikat obligasi
 - c) Sertifikat deposito
- 3) Jaminan orang yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang yang menyatakan kesanggupan untuk menanggung segala resiko apabila kredit tersebut macet.

d. Hukum jaminan

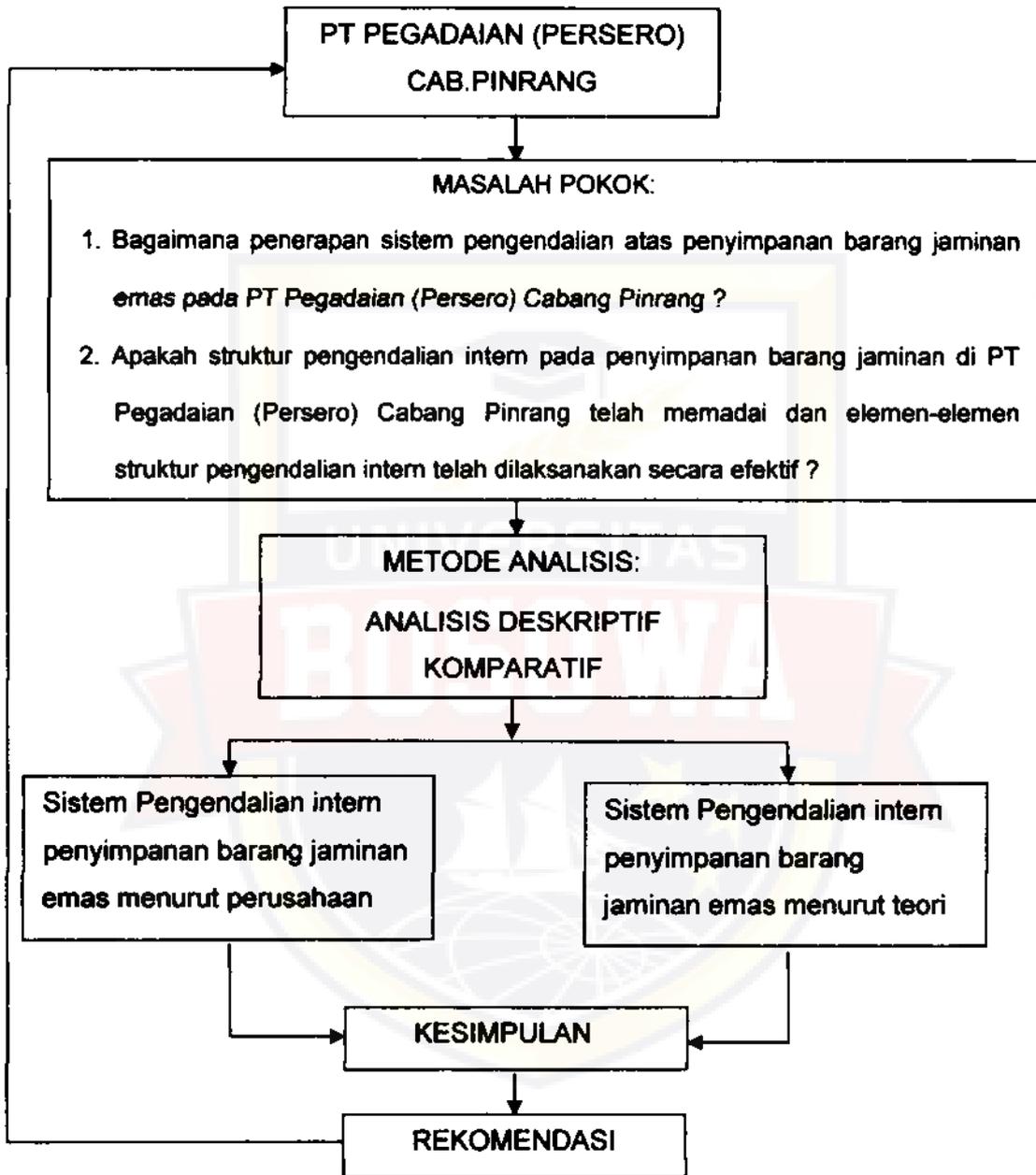
Pengertian jaminan yang mengacu pada jenis jaminan, sebenarnya bukan pengertian, sehingga definisi ini menjadi tidak jelas, karena yang dilihat hanya dari penggolongan jaminan. Berikut ini Pengertian hukum jaminan dari berbagai pendapat:

- 1) Hukum jaminan merupakan hukum mengatur konstruksi yuridis yang memungkinkan pemberian fasilitas kredit, dengan menjaminkan benda-benda yang dibelinya sebagai jaminan.

- 2) Hukum jaminan adalah peraturan hukum yang mengatur jaminan-jaminan piutang seorang kreditor terhadap debitor. Pada defisi yang diungkapkan oleh Satrio memfokuskan pada pengaturan pada hak-hak kreditor semata-mata, tetapi tidak memperhatikan hak-hak debitor.
- 3) Hukum jaminan adalah keseluruhan aturan hukum yang mengatur hubungan hukum antara pemberi dan penerima jaminan dalam kaitannya dengan pembebebanan jaminan untuk mendapatkan fasilitas kredit.
- 4) Hukum jaminan adalah hukum yang mengatur hubungan hukum antara kreditor dan debitor yang berkaitan dengan pembebanan jaminan atas pemberian kredit.

Dari pendapat diatas dapat ditarik benang merkesimpulan bahwa hukum jaminan adalah peraturan hukum yang mengatur hubungan hukum antara pemberi jaminan dengan penerima jaminan dengan menjaminkan benda- benda sebagai jaminan.

2.2 Kerangka Pikir

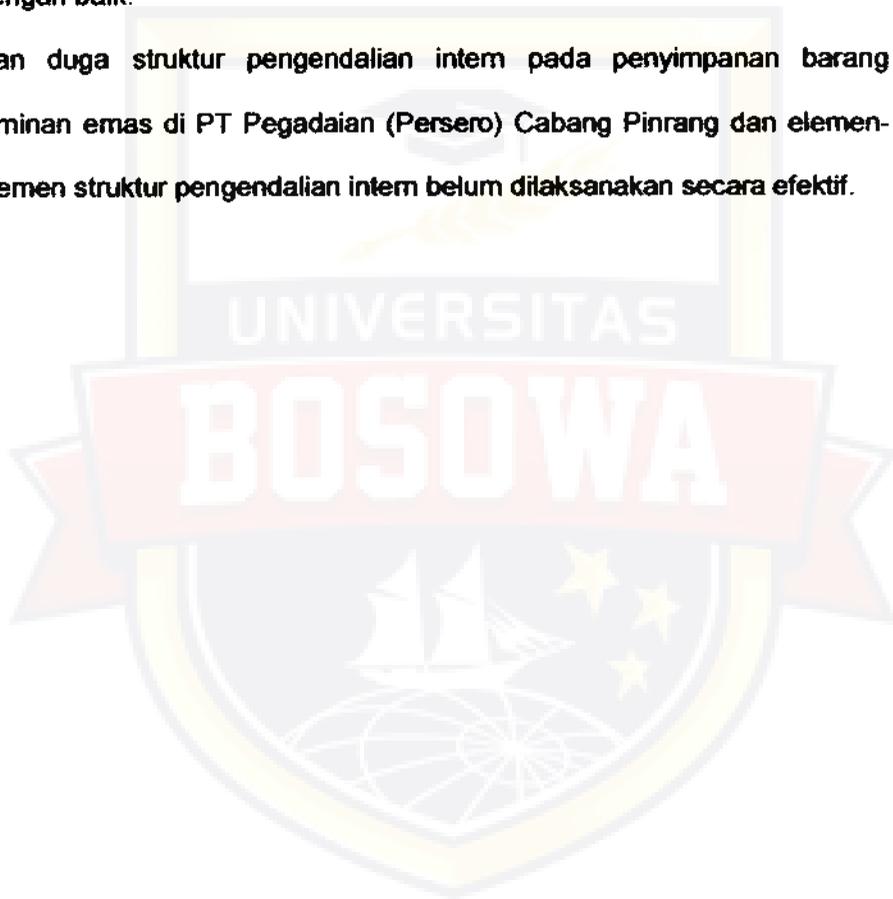


Gambar 2.2 Kerangka Pikir

2.3 Hipotesis

Untuk menguji suatu kebenaran dari suatu permasalahan yang dikemukakan maka penulis melakukan uji hipotesis. Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka penulis mengajukan hipotesis yaitu :

1. Diduga penerapan sistem pengendalian intern penyimpanan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang belum berjalan dengan baik.
2. Dan duga struktur pengendalian intern pada penyimpanan barang jaminan emas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang dan elemen-elemen struktur pengendalian intern belum dilaksanakan secara efektif.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Daerah Dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang beralamat di Jln. Abdullah No.07 Kecamatan wattang sawitto. Kabupaten pinrang Sulawesi Selatan. Dengan waktu penelitian diperkirakan kurang lebih dua bulan yakni dari bulan agustus sampai September 2015.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Jenis metode penelitian deskriptif komparatif atau perbandingan, penelitian dilakukan pada kondisi yang alamiah langsung ke sumber data, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian dan data yang terkumpul berupa struktur organisasi, deskripsi jabatan, sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, jasa perusahaan serta prosedur penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Studi Kepustakaan

yaitu melakukan pengumpulan data yang didapat dari buku serta peraturan yang berhubungan dengan hal yang akan diteliti.

2. Observasi

yaitu mengadakan pengamatan secara langsung pada objek penelitian/lokasi penelitian.

3. Wawancara

yaitu pengumpulan data dengan mengadakan wawancara secara langsung dengan pihak terkait dengan penelitian yaitu Karyawan PT Pegadaian (Persero) Cab.Pinrang.

4. kuesioner

yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan pertanyaan tertulis kepada pihak-pihak terkait.

3.3 Jenis Dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Data penelitian dapat dibedakan dalam dua jenis yaitu sebagai berikut:

a. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka.

b. Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan.

Data kuantitatif tidak digunakan dalam penelitian ini.

3.2.2 Sumber Data

Data penelitian dapat dikelompokkan sebagai berikut:

a. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya.

b. Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada.

Jenis data yang digunakan adalah jenis Data kualitatif yang nantinya akan di ambil seperti wawancara mengenai sistem pengendalian intern atas penyimpanan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang. Sumber data yang digunakan adalah data primer, data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer didapat dengan mengumpulkan secara langsung seperti wawancara dengan karyawan PT Pegadaian (Persero) unit pelayanan cabang pinrang mengenai sistem pengendalian intern atas penyimpanan barang jaminan emas.

3.4 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan berdasarkan rumusan masalah dan untuk menguji hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya, maka digunakan metode deskriptif komparatif yaitu suatu metode yang digunakan untuk membandingkan dan menggambarkan antara sistem pengendalian intern menurut perusahaan dengan berdasarkan teori yang seharusnya.

3.5 Defenisi Operasional

Variabel penelitian dan definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi pada sebuah perusahaan, proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan suatu organisasi, mendorong efisiensi dan

mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang ada.

2. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian, dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur.

3. Pengendalian Resiko

Penilaian Resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan dari berbagai macam resiko dari luar maupun dari dalam karena kondisi perusahaan yang selalu berubah-ubah maka dari itu diperlukan suatu mekanisme untuk mengidentifikasi dan menghadapi resiko yang ada.

4. Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian adalah sebagai standarisasi proses kerja sehingga menjamin terjadinya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidak beresan serta kesalahan.

5. Informasi Dan Komunikasi

Informasi adalah data yang ada pada perusahaan yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti bagi penerima informasi dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. Komunikasi adalah proses dimana suatu ide dialihkan dari sumber kepada suatu penerima atau lebih, dengan maksud untuk mengubah tingkah laku mereka. Informasi dan Komunikasi tidak hanya menghadapi data-data yang dihasilkan internal, tetapi juga kejadian eksternal.

6. Pengawasan

Pengawasan adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program/memantau perubahan, yang fokus pada proses kualitas kinerja pengendalian intern.

7. Pengujian kepatuhan terhadap struktur pengendalian intern

Pengujian adalah untuk menilai efektivitas perancangan, mengoperasikan pengendalian intern atau untuk menentukan efektivitas, prosedur pengendalian intern dalam mencegah dan menemukan salah satu sajian material dalam laporan keuangan dengan cara menggunakan sampel (kuesioner).

8. Evaluasi

Evaluasi adalah suatu penilaian, menunjuk pada suatu tindakan atau suatu proses untuk menentukan nilai dari sesuatu.

9. Barang Jaminan

Barang jaminan adalah barang yang diterima kreditur dan diserahkan debitur untuk menjamin atas pinjaman yang diberikan sesuai dengan syarat-syarat jaminan yang sewaktu-waktu dapat ditebus.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

4.1 Gambaran umum perusahaan

1. Sejarah Berdirinya PT Pegadaian (Persero)

Pegadaian adalah suatu lembaga penyalur pinjaman dengan jaminan barang-barang bergerak yang dikenal sejak zaman VOC (Belanda) dan didirikan oleh perusahaan swasta. Berawal dari Bank *Van Leening* yang didirikan VOC pada tanggal 20 Agustus 1746 di Batavia yang bertugas memberikan pinjaman uang tunai kepada masyarakat dengan jaminan harta bergerak. Dalam perkembangannya, sebagai bentuk usaha pegadaian telah mengalami perubahan seiring dengan perubahan peraturan yang berlaku, yakni;

- a. Berdirinya pegadaian milik pemerintah yang pertama di Sukabumi, berdasarkan *Staatblad* 1901 No. 131 tanggal 12 Maret 1901.
- b. Perubahan status menjadi Jawatan Pegadaian, berdasarkan *Staatblad* 1930 No. 266.
- c. Perubahan menjadi Perusahaan Negara, Pegadaian berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Tahun 1961 No. 178.
- d. Perubahan menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN) berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tanggal 11 Maret 1969.

Sejak saat itu, kegiatan perusahaan terus berjalan dan aset atau kekayaan bertambah. Namun seiring dengan perubahan zaman, pegadaian dihadapkan pada tuntutan kebutuhan untuk berubah pula, dalam arti untuk

lebih meningkatkan kinerjanya, tumbuh lebih besar lagi dan lebih profesional dalam memberikan layanan. Oleh karena itu, untuk memberikan keleluasaan pengelolaan bagi manajemen dalam mengembangkan usahanya, pemerintah meningkatkan status Pegadaian dari Perusahaan Jawatan (PERJAN) menjadi Perusahaan Umum (PERUM) yang dituangkan dalam Peraturan Pemerintah No. 10/1990 tanggal 10 April 1990. Perubahan PERJAN menjadi PERUM ini merupakan tonggak penting dalam pengelolaan pegadaian yang memungkinkan terciptanya pertumbuhan pegadaian yang bukan saja makin banyak cabangnya tetapi juga makin meningkatnya kredit yang disalurkan, nasabah yang dilayani, pendapatan dan laba perusahaan.

Tujuan Perum Pegadaian kembali dipertegas dalam Peraturan Pemerintah RI No. 103 Tahun 2000. Yakni, meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama golongan menengah ke bawah melalui penyediaan dana atas dasar hukum gadai. Pegadaian juga menjadi penyedia jasa dibidang lain (misalnya; jasa penitipan dan jasa taksiran) berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, serta menghindarkan masyarakat dari gadai gelap, praktek riba dan pinjaman tidak wajar lainnya. Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811-1816), *Bank Van Leening* milik pemerintah dibubarkan dan masyarakat diberi keleluasaan untuk menirikan usaha pegadaian asal mendapat lisensi dari pemerintah daerah setempat (*Liecentie Stelsel*). Namun, metode tersebut berdampak buruk pada pemegang lisensi yang menjalankan praktik rentenir atau lintah darat. Hal itu dirasakan kurang menguntungkan pemerintah yang berkuasa (Inggris). Oleh karena itu,

metode *licentie stelsel* diganti menjadi *Patch Stelsel*, yaitu pendirian pegadaian diberikan kepada pihak umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pola atau metode *Patch Stelsel* tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama dimana pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya, Pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan *Cultur Stelsel*. Kajian tentang pegadaian di dalamnya, saran yang dikemukakan adalah kegiatan pegadaian. Ini ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan *Staatsblad* (Stbl) No. 131 pada 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha pegadaian merupakan monopoli pemerintah dan pada 1 April 1901 didirikan pegadaian Negara pertama di Sukabumi (Jawa Barat). Selanjutnya, setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun pegadaian. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintah Jepang, baik dari sisi kebijakan maupun struktur organisasi jawatan pegadaian. Jawatan pegadaian dalam bahasa Jepang disebut *Sitji Eigeikyuku*, pemimpin jawatan pegadaian di pegang oleh orang Jepang yang bernama *Ohno-San* dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

Dalam perkembangannya, pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan PP No. 7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan). Selanjutnya, berdasarkan PP No. 10/1990 (yang diperbaharui dengan PP No.

103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (Perum), serta berdasarkan PP No.51/2011 berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).

Pegadaian dalam menyalurkan kredit kepada masyarakat atas dasar hukum gadai dan fiducia berdasarkan kebijaksanaan yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

a. Hukum Gadai

Pasal 1150: Gadai adalah suatu hak yang diperoleh seorang piutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh berutang atau oleh organisasi lain atas namanya dan memberikan kekuasaan kepada si piutang untuk menambil pelunasan dari barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkannya setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya harus didahulukan

Pasal 1151: Persetujuan gadai dibuktikan dengan alat yang diperbolehkan bagi pembuktian persetujuan pokok.

b. Fiducia

Untuk memberikan hutang jaminan Fiducia ini, penulis mengutip pengertian yang diberikan oleh Tjiptonugroho sebagai berikut:

Menurut hukumnya, jaminan fiducia adalah memudahkan hak milik kekayaan berupa barang bergerak atau tidak bergerak (khususnya bangunan) untuk dipakai sebagai jaminan, tetapi dengan kewajiban memeliharanya dengan baik-baik dengan kepercayaan bahwa orang-orang tetap dikuasanya dan tidak boleh dijual (karena tidak mempunyai hak lagi) maupun dipinjamkan kepada orang lain. Sanksi terhadap pelanggaran oleh jaminan semacam ini harus dilegalisir.

2. Kode etik perusahaan

Tanggal 1 April 2012 merupakan tonggak sejarah bagi seluruh Insan Pegadaian. Pada tanggal tersebut, perusahaan resmi berubah status badan hukum dari Perusahaan Umum (Perum) menjadi Perseroan Terbatas (PT). Perubahan status badan hukum tersebut tidak sekedar perubahan struktur modal namun mempengaruhi mekanisme pengelolaan perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Perusahaan dituntut untuk semakin meningkatkan kinerja perusahaan dalam pasar (Market) yang semakin kompetitif dalam rangka menciptakan nilai tambah (*added value*) baik bagi pemegang saham (*shareholder*) dan mengakomodasi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (*stakeholder*). Dalam persaingan usaha yang semakin ketat saat ini, setiap perusahaan dituntut memiliki keunggulan kompetitif untuk memenangkan persaingan tersebut. Keunggulan tersebut dapat berupa keunggulan secara produk, sistem distribusi, pelayanan, dukungan informasi teknologi dan sebagainya. Namun tidak kalah penting juga adalah keunggulan softstructure berupa pengelolaan perusahaan yang baik, budaya kerja yang kuat, kompetensi SDM dan nilai-nilai perusahaan yang mampu mengikat loyalitas nasabah dan masyarakat secara luas. Pedoman standar etika perusahaan INTAN (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari Budaya Perusahaan INTAN serta standar etika perusahaan PT Pegadaian (Persero) yang membentuk dan mengarah kesesuaian tingkah laku sehingga sesuai dengan budaya dan nilai-nilai perusahaan *Code of Conduct* berlaku untuk seluruh individu yang bertindak atas nama PT Pegadaian (Persero), Anak Perusahaan, Pemegang Saham serta menjadi acuan seluruh stakeholders atau mitra kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan nama PT Pegadaian (Persero).

Direksi PT Pegadaian (Persero) senantiasa mendorong kepatuhan terhadap *Code of Conduct* dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkan seluruh pimpinan dari setiap tingkatan dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan bahwa *Code of Conduct* dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing. Penerapan *Code of conduct* dimaksudkan untuk mempengaruhi, membentuk dan mengarahkan kesesuaian tingkah laku Insan Pegadaian dengan nilai-nilai dan budaya Perusahaan. Sedangkan tujuan yang hendak dicapai adalah :

- a. Sebagai pedoman yang berisi panduan dalam melaksanakan standar etika perusahaan dan panduan perilaku bagi seluruh Insan Pegadaian yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak.
- b. Sebagai landasan etis dalam berfikir dan mengambil keputusan yang terkait dengan Perusahaan.
- c. Sebagai sarana untuk menciptakan dan mendukung lingkungan kerja yang sehat, positif dan menampilkan perilaku-perilaku etis dari seluruh Insan Pegadaian.
- d. Sebagai sarana untuk meningkatkan kepekaan Perusahaan dan Insan Pegadaian terhadap nilai-nilai etika bisnis dengan mengembangkan diskusi-diskusi atau pengembangan wacana mengenai etika.

Lokasi PT Pegadaian Cabang Pinrang

PT Pegadaian kantor cabang Pinrang berada dalam wilayah kerja Kantor Daerah Pinrang dan termasuk dalam klasifikasi kelas madya, beralamat di Jln. Abdullah No.07 Kecamatan wattang sawitto, Kabupaten pinrang Sulawesi Selatan.

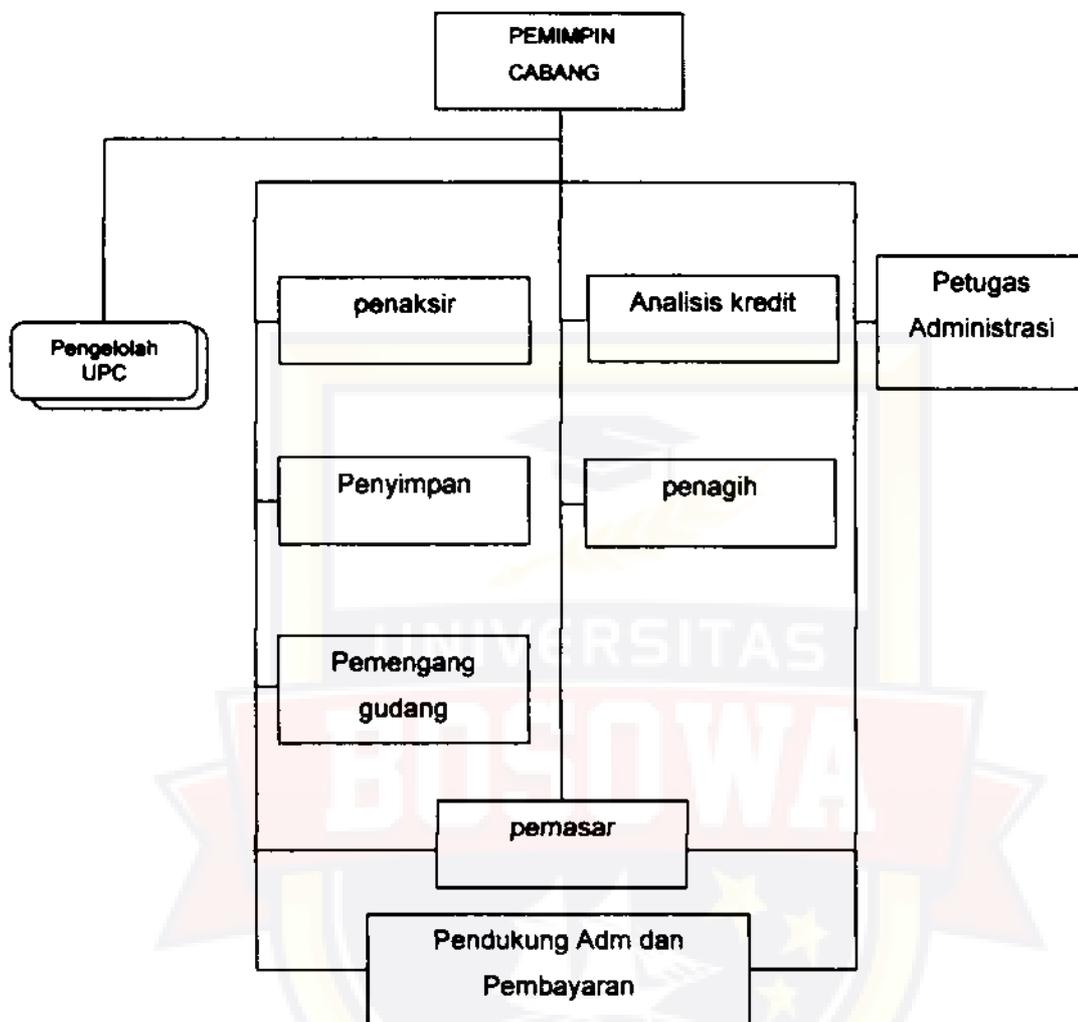
Dalam hal ini kantor cabang merupakan tempat kegiatan operasional yang dikoordinasi oleh kantor daerah. Pegadaian mempunyai visi dan misi, yaitu:

VISI

Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

MISI

- Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- Membantu Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.



4.1 Struktur Organisasi

Deskripsi Jabatan dan Fungsinya

Kantor Cabang PT Pegadaian Pinrang yang berlokasi di Jl. Abdullah ini termasuk dalam klasifikasi Kantor Cabang Kelas . Kantor cabang ini berada dalam lingkungan Kantor Wilayah.

1. Pemimpin Cabang (Sih Subekti, SE, MM)

Fungsi Jabatan :

Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan usaha gadai dan usaha

lain Kantor Cabang Serta Unit Pelayanan Cabang (UPC). yang ada dibawahnya sesuai dengan kewenangannya, adapun rincian tugas seorang pimpinan:

- a. Meyakini/memastikan bahwa kantor cabang telah mempunyai rencana kerja dan anggaran kantor cabang dan UPC yang ada dibawahnya berdasarka acuan yang telah ditetapkan.
- b. Meyakini/memastikan bahwa target bisnis (omzet, nasabah, dan lain-lain) yang telah ditetapkan pada cabang dapat tercapai dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional dibawahnya.
- c. Meyakini/memastikan bahwa operasional seluruh bisnis usaha (bisnis emas, dan produk-produk lainnya) yang telah ditetapkan pada cabang terlaksana dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional.
- d. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman kredit sesuai dengan batas kewenangannya.
- e. Meyakini/memastikan bahwa lelang telah dilaksanakan di kantor cabang sesuai prosedur.
- f. Menyelesaikan dan memberikan laporan kepada Deputy Pimwil Bidang Bisnis tentang status barang jaminan bermasalah (taksiran tinggi, rusak, palsu dan barang polisi) termasuk membantu pengelolaan BLP dan AYD/KPYD/NPL dibawah koordinasi assiten manajer pengelolaan resiko.

- g. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pengambilan dan distribusi emas terkait dengan bisnis emas.
- h. Merencanakan, menorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan yang terkait dengan bisnis lainnya seperti jasa transfer uang dan jasa payment lainnya.
- i. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan operasional, administrasi, dan keuangan kantor cabang dan UPC.
- j. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan modal kerja kantor cabang dan UPC.
- k. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan penyusunan laporan operasional dan keuangan kantor cabang dan UPC serta laporan berkala lainnya.
- l. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan kegiatan waskat dan pengelolaan sistem pengamanan kantor cabang dan UPC.
- m. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kebutuhan dan penggunaan sarana prasarana, serta kebersihan dan ketertiban kantor cabang dan UPC.
- n. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan seluruh keberadaan inventaris kantor cabang dan UPC yang merupakan aktiva dan asset perusahaan.
- o. Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pelayanan nasabah.

- p. Mewakili kepentingan perusahaan baik ke dalam maupun ke luar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan.
- q. Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pekerjaan.
- r. Melakukan kegiatan penjualan jika diperlukan sesuai perintah atasan.
- s. Melaksanakan tugas pekerjaan lain yang terkait bidang tugasnya dan yang diberikan oleh atasan.

2. Penyimpan (Herlina, SE)

Fungsi Jabatan:

Mengelolah penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan serta dokumen lainnya dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan serta mengadministrasikannya sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut penyimpan mempunyai tugas:

- a. Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan, agar tercipta keamanan dan kebersihan gudang serta barang jaminan yang ada didalamnya.
- b. Menerima barang jaminan emas dan perhiasan dari penaksir, manajer bisnis atau pemimpin cabang.

- c. Mengeluarkan barang jaminan emas, perhiasan, dan dokumen yang terkait dengan bisnis fidusia atau bisnis emas untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atau keperluan lainnya sesuai aturan yang berlaku.
- d. Merawat barang jamina emas dan perhiasan di gudang penyimpanan, agar barang jaminan dalam keadaan baik dan aman.
- e. Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran barang jaminan emas dan perhiasan yang menjadi tanggung jawabnya.
- f. Melakukan penyimpanan dokumen kredit bisnis fidusia, bisnis emas dan jasa lain.
- g. Melakukan perhitungan barang jaminan emas dan perhiasan secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggungjawabkan.

3. Kasir (Jumadil, SE dan Hasniar, SE)

Fungsi:

Melakukan pekerjaan penerimaan dan pembayaran uang serta melaksanakan tugas administrasi keuangan di kantor cabang/UPC, sesuai dengan kewenangannya. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, Kasir mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang dilelang.
- c. Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



- d. Melakukan pembayaran segala pengeluaran yang terjadi di kantor cabang/UPC dan area.
- e. Melakukan penerimaan uang segala penerimaan uang yang terjadi di kantor cabang/UPC dan area.
- f. Melakukan pencatatan dan pengadministrasian lainnya yang ditugaskan atasan.

4. Analisis Kredit (M. Idris Mapakka Syar, SE)

Fungsi Jabatan:

Melakukan analisis kelayakan kredit bisnis fidusia sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, Analisis Kredit mempunyai tugas:

- a. Menerima berkas dan melakukan pemeriksaan administrasi terhadap pengajuan kredit oleh calon nasabah.
- b. Melakukan analisa kelayakan kredit dan pemeriksaan barang yang dijadikan agunan sesuai prosedur yang berlaku.
- c. Menyusun dan membuat laporan hasil analisis kelayakan kredit serta menyampaikannya kepada atasan untuk keputusan disetujui atau tidaknya kredit yang diajukan calon nasabah.
- d. Melakukan pencatatan dan pengadministrasian data kredit nasabah, serta penyimpanan dan pemeliharaan objek jaminan.
- e. Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pekerjaan:

5. Penaksir (M. Ridwan, SE dan Habib, SE)

Fungsi:

Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu

dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan taksiran dan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan. Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, penaksir mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dari nilai barang serta bukti kepemilikannya dalam rangka menentukan dan menetapkan golongan taksiran dan uang pinjaman.
- b. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dari nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang..
- c. Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar tarjamin keamanannya.

Produk dan Jasa PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang

Produk yang ditawarkan oleh Perum Pegadaian Kantor Cabang Jombang diantaranya:

1. Jasa Taksiran

Jasa ini adalah suatu layanan kepada masyarakat yang peduli akan harga atau nilai harta benda miliknya, yang diperiksa dan ditaksir oleh juru taksir berpengalaman untuk mengetahui kepastian nilai atau kualitas suatu barang. Dengan biaya yang relatif ringan, masyarakat dapat mengetahui dengan pasti tentang nilai atau kualitas suatu barang miliknya sehingga dapat memberikan rasa aman dan rasa lebih pasti bahwa barang tersebut benar-benar mempunyai nilai investasi yang tinggi.

2. Mulia

Layanan penjualan logam mulia kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses cepat dan dalam jangka yang fleksibel logam mulia bias menjadi alternative pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa mendatang seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

3. Jasa Gadai (Kredit Gadai, Cepat dan Aman/KCA)

Merupakan kredit dengan sistem gadai, yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun untuk kebutuhan produktif. Prosedur pengajuannya sederhana, mudah dan cepat. Hanya dengan menyerahkan foto copy KTP atau identitas resmi lainnya, menyerahkan barang jaminan (jaminan berupa barang bergerak seperti emas, berlian, mobil, motor dan produk elektronik) dan menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK), maka tidak butuh waktu lama dana yang diinginkan sudah tersedia. Jangka waktu pinjaman maksimum 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.

4. Kredit Angsuran Fidusia (Kreasi)

Kreasi adalah pemberian pinjaman uang yang ditujukan kepada para pengusaha mikro kecil dan menengah (UMKM) dengan menggunakan kontruksi penjaminan kredit atas dasar fidusia. Kredit atas dasar fidusia merupakan pengikatan jaminan dengan lembaga pengikatan jaminan yang sempurna dan memberikan hak yang preferen kepada kreditor, dalam hal ini adalah lembaga jaminan atau fidusia. Kredit dengan fitur fidusia, bagi

kreditor dan debitor merupakan jaminan yang "ideal". Bagi kreditor, uang yang dilepaskan tetap terjamin. Sedangkan bagi debitor, prosedur mendapatkan uang lebih mudah dan yang paling penting lagi adalah barang jaminan tetap dapat digunakan untuk menjalankan segala aktivitas.

5. Kredit Angsuran Sistem Gadai (Krasida)

Jasa ini merupakan pemberian pinjaman kepada para pengusaha mikro dan kecil (dalam rangka mengembangkan usaha) atas dasar gadai dengan jaminan emas dan berlian yang pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran.

6. Kredit Industri Rumah Tangga (Krista)

Krista adalah pinjaman (kredit) yang diberikan oleh PT Pegadaian (Persero) kepada kelompok wanita pengusaha rumah tangga yang membutuhkan dana dalam bentuk pinjaman modal kerja dengan pola tanggung renteng. Sistem tanggung renteng adalah suatu sistem dimana setiap anggota kelompok harus saling bertanggung jawab terhadap segala sesuatu yang akan mengganggu dan mengancam berlangsungnya angsuran dari masing-masing anggota kelompok. Sasaran produk ini adalah kelompok wanita pengusaha yang anggota kelompoknya terdiri dari pengusaha sangat mikro dan memiliki seorang ketua kelompok, sekertaris dan bendahara. Produk ini diberikan dengan jaminan agunan alat produksi dengan nilai minimal 20% dari uang pinjaman, status agunan dikuasai oleh nasabah, pelunasan dengan angsuran tetap dan jangka waktu 12, 18, 24 dan 36 bulan. Dalam buku operasional kantor cabang terdapat beberapa langkah prosedur baik gadai maupun pelunasan. Prosedur menurut buku operasional kantor cabang antara lain:

1. Prosedur pemberian kredit gadai

- a. Nasabah mengambil dan mengisi formulir permintaan kredit (FPK), menyerahkan FPK yang telah diisi dengan melampirkan foto copy KTP/identitas lain serta barang jaminan yang dijaminkan kepada petugas penaksir.
- b. Penaksir menerima FPK dengan lampiran KTP/identitas lainnya beserta barang jaminan, menandatangani FPK (pada badan dan kitimya) sebagai tanda bukti penerimaan barang jaminan dari nasabah.
- c. Menyerahkan kitir FPK kepada nasabah.
- d. Penaksir menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan buku peraturan penaksir (BPM) dan surat edaran yang berlaku. Untuk taksiran barang jaminan golongan A dapat langsung diselesaikan oleh penaksir pertama, sedangkan golongan B, C dan D harus diselesaikan oleh penaksir kedua/manajer cabang.
- e. Penaksir menentukan besarnya uang pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f. Penaksir mengisi/menulis dan menandatangani SBK rangkap dua sesuai kewenangan, merobek kitir bagian dalam dan luar SBK dilipat, kitir bagian luar untuk nomor barang jaminan dan kitir bagian dalam untuk arsip sementara.
- g. Penaksir menyerahkan SBK asli dan badan SBK asli dwilipat kepada kasir kredit.

- h. Nasabah menyerahkan kitir FPK kepada kasir.
- i. Kasir mencocokkan SBK tersebut dengan kitir FPK yang diserahkan untuk nasabah, menyiapkan dan melakukan pembayaran uang pinjaman sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SBK, membubuhkan paraf pada SBK asli dan dwilipat pada kitir luar dibelakang jumlah uang pinjaman.
- j. Nasabah menandatangani SBK asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir kredit, menerima sejumlah uang dan surat bukti kredit (SBK) asli (lembar pertama).

2. Prosedur Pelunasan Kredit Gadai

- a. Nasabah menyerahkan SBK asli
- b. Kasir memeriksa keabahan SBK yang diterima
- c. Melakukan perhitungan jumlah yang harus dibayar oleh nasabah, yaitu pokok pinjaman ditambah sewa modal.
- d. Nasabah menyerahkan sejumlah uang untuk pelunasan sesuai dengan jumlah uang yang harus dibayar.
- e. Menerbitkan dan menyerahkan slip pelunasan kepada nasabah sebagai tanda bukti pelunasan, membubuhkan cap lunas, tanggal dan paraf pada SBK asli yang dilunasi, baik pada badan SBK, kitir dalam (D), dan kitir luar (L), melakukan distribusi SBK, kitir (D) pada gudang, kitir (L) pada nasabah, badan SBK pada administrasi.
- f. Bagian gudang menerima kitir SBK bagian dalam (D), memeriksa cap lunas, tanggal dan paraf kasir.

- g. Nasabah menerima kitir asli bagian luar (L) sebagai tanda bukti pengambilan barang jaminan.
- h. Nasabah mengambil barang jaminan ke gudang, petugas mencocokkan kitir SBK bagian dalam (D) dengan kitir SBK yang menempel di barang jaminan, menyerahkan barang jaminan kepada nasabah dengan cara mencocokkan kitir SBK bagian dalam dengan kitir SBK bagian luar (L) yang dipegang nasabah. Apabila telah cocok atau sesuai, barang jaminan dapat diberikan kepada nasabah pembawa kitir SBK bagian luar (L).

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Sistem Pengendalian Intern Penyimpanan Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadalan (Persero) Cabang Pinrang

Sistem pengendalian internal diberlakukan untuk memberikan jaminan kebenaran informasi keuangan, efektifitas dan efisiensi proses pengelolaan perusahaan serta kepatuhan kepada peraturan perundang-undangan yang terkait. Perusahaan senantiasa memelihara sistem pengendalian internal yang efektif untuk mengamankan investasi dan asset perusahaan. Sistem pengendalian internal yang dimaksud mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian internal dalam Perusahaan yang disiplin dan struktur, yang terdiri dari:
 - a. Integritas, nilai etika dan kompetensi pegawai
 - b. Cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggungjawab

- c. Pengorganisasian dan pengembangan sumber daya manusia dan
 - d. Perhatian dan arahan yang dilakukan oleh direksi.
2. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai dan mengelolah risiko usaha relevan.
 3. Aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi perusahaan, antara lain mengenai kewenangan, otoritas, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap asset perusahaan.
 4. Informasi dan komunikasi yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, financial, dan ketaatan atas ketentuan dan peraturan yang berlaku pada perusahaan.
 5. Monitoring yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal, dengan ketentuan bahwa penyimpangan yang terjadi dilaporkan kepada Direksi dan tembusannya disampaikan kepada Komite Audit.

4.2.2 Sistem pengendalian Intern Menurut COSO

1. Lingkungan pengendalian (*Control environment*)

Lingkungan pengendalian meliputi kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal organisasi.

2. Penilaian resiko (*Risk assessment*)

Semua organisasi menghadapi risiko, yaitu dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas. identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya serta membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.

3. Prosedur pengendalian (*Control procedure*)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk standarisasi proses kerja, sehingga menjamin terjadinya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidak beresan serta kesalahan.

4. Pemantauan (*Monitoring*)

Pengendalian internal dapat dimonitor secara efektif melalui penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen.

5. Informasi dan komunikasi (*Information and communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan unsur-unsur yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen perusahaan.

4.3 Analisis Data

4.3.1 Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penyimpanan Barang Jaminan Emas

PT Pegadaian memiliki berbagai macam produk pemberian kredit, salah satunya adalah produk gadai. Barang jaminan emas merupakan barang jaminan yang paling sering digadai. Penelitian ini membahas mengenai barang jaminan emas saja. Pemberian kredit dengan barang

jaminan emas memerlukan taksiran dari penaksir yang taksirannya berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam PT Pegadaian. Setelah ditaksir dan di setujui oleh nasabah maka barang jaminan diberikan kepada penyimpan barang jaminan untuk disimpan didalam brankas.

1. Prosedur Penerimaan Barang Jaminan

Prosedur penerimaan barang jaminan di mulai dari permohonan kredit gadai oleh nasabah. Prosedur permohonan kredit gadai oleh nasabah di PT Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) adalah:

a. Nasabah

- 1) Nasabah datang ke kantor PT Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC).
- 2) Mengambil dan mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK).
- 3) Menyerahkan Formulir Permintaan Kredit yang telah di isi dengan melampirkan foto copy Kartu Tanda Pengenal (KTP), Surat Izin Mengemudi (SIM) atau paspor yang masih berlaku serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijaminkan.
- 4) Menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK) asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir dan menyerahkan kembali Surat Bukti Kredit dwilipat kepada kasir.
- 5) Menerima uang pinjaman dan Surat Bukti Kredit asli (lembar 1).

b. Pengelolah (Unit Pelayanan Cabang) UPC

- 1) Menerima Formulir Permintaan Kredit dengan lampiran Kartu Tanda Pengenal, Surat Izin Mengemudi atau paspor beserta Barang Jaminan dari nasabah.
- 2) Memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian Formulir Permintaan Kredit dan Barang Jaminan yang dijamin.
- 3) Memeriksa dan mencocokkan foto copy identitas nasabah dengan asli.
- 4) Menandatangani Formulir Permintaan Kredit sebagai tanda bukti penerimaan Barang Jaminan dari nasabah.
- 5) Melakukan taksiran untuk menentukan nilai Barang Jaminan.
- 6) Memutuskan besarnya Uang Pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 7) Menyerahkan Formulir Permintaan Kredit yang telah ditandatangani kepada kasir.
- 8) Melakukan penyimpanan Barang jaminan dengan melampirkan kitir Surat Bukti Kredit di Barang Jaminan.

c. Kasir

- 1) Menerima Formulir Permintaan Kredit dari pengelola UPC.
- 2) Membuat Surat Bukti Kredit berdasarkan Formulir Permintaan Kredit.
- 3) Melaksanakan pembayaran kredit gadai dan menerima dwilipat dan kitir Surat Bukti Kredit yang telah ditandatangani nasabah.
- 4) Menyimpan dwilipat Surat Bukti Kredit sebagai administrasi.

- 5) Menyerahkan kitir Surat Bukti Kredit kepada pengelola UPC sebagai lampiran di Barang Jaminan.

2. Prosedur Pengembalian Barang Jaminan

Prosedur pengembalian barang jaminan di mulai dari prosedur pelunasan kredit gadai oleh nasabah. Prosedur pelunasan kredit gadai oleh nasabah di PT Pegadaian (Persero) sebagai berikut:

a. Nasabah

- 1) Menyerahkan Surat Bukti Kredit (SBK) asli, Kartu Tanda Penduduk asli dan foto copy serta sejumlah uang untuk pelunasan sesuai dengan jumlah yang harus di bayar kepada kasir.
- 2) Menerima Slip Pelunasan (SP) lembar 1 sebagai bukti pelunasan.
- 3) Menerima barang jaminan yang telah di lunasi.

b. Kasir

- 1) Menerima Surat Bukti Kredit asli, Kartu Tanda Penduduk asli dan foto copy dan mencocokkan untuk keabsahan.
- 2) Melakukan penghitungan jumlah uang pelunasan yang harus di bayar nasabah yaitu pokok pinjaman dan sewa modal.
- 3) Menerima pembayaran dari nasabah.
- 4) Menerbitkan dan menyerahkan Slip Pelunasan lembar 1 kepada nasabah sebagai tanda bukti pelunasan dan Slip Pelunasan lembar 2 sebagai arsip.

- 5) Membubuhkan cap lunas, tanggal dan paraf pada Surat Bukti Kredit asli.
- 6) Mengarsip Surat Bukti Kredit asli, Surat Bukti Kredit kitir, foto copy Kartu Tanda Penduduk, Slip Pelunasan lembar 2 dan Formulir Permintaan Kredit.

c. **Pengelola (Unit Pelayanan cabang) UPC**

- 1) Menerima Surat Bukti Kredit asli dan memeriksa cap lunas, tanggal dan paraf kasir.
- 2) Mencocokkan Surat Bukti Kredit asli dengan nomor kitir yang menempel di barang jaminan. Apabila sudah cocok, serahkan barang jaminan kepada nasabah.
- 3) Pada akhir jam tutup kantor mencocokkan jumlah seluruh barang jaminan yang di tebus pada hari itu dengan mencocokkan jumlah penerimaan Surat Bukti Kredit asli yang di terima dari nasabah dengan rekapitulasi pelunasan yang di buat.
- 4) Mencatat ke dalam formulir yang terkait.

4.3.2 Unsur-unsur pengendalian intern yang berkaitan dengan penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian:

1. **Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas**
 - a. **Pembagian tanggung jawab fungsional pada PT Pegadaian**
 - 1) Telah ada pemisahan fungsi antara fungsi penaksir dan fungsi akuntansi.

- 2) Telah ada pemisahan fungsi antara fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan barang jaminan.
2. Fungsi yang terkait dalam sistem penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian cabang Pinrang
- a. Fungsi Penaksir

Fungsi penaksir bertanggung jawab untuk menaksir nilai barang jaminan nasabah, sehingga nilai barang jaminan tersebut adalah jumlah pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah. Fungsi penaksir dilakukan oleh bagian penaksir.

b. Fungsi Akuntansi

Berfungsi sebagai pelaksana tata usaha persuratan, mengelola administrasi keuangan cabang dan melaporkan perkembangan dan statistik perusahaan sesuai peraturan yang berlaku untuk menunjang kelancaran operasional cabang. Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian tata usaha.

c. Fungsi Penyimpan Barang Jaminan

Penyimpan barang jaminan mengelola gudang barang jaminan emas dengan menerima, menyimpan, merawat, mengeluarkan dan mengadministrasikan barang jaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan serta menjaga keutuhan barang nasabah. Fungsi penyimpanan barang jaminan dilakukan oleh bagian tata usaha.

d. Fungsi Kasir

Kasir melakukan tugas penerimaan dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional Kantor Cabang. Fungsi kasir dilakukan oleh bagian kasir.

e. Fungsi Pemegang Gudang

Pemegang Gudang melakukan pemeriksaan, penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan selain barang kantong sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan. Fungsi pemegang gudang dilakukan oleh bagian pemegang gudang.

3. Prosedur jaringan yang membentuk sistem penerimaan barang jaminan emas

a. Prosedur taksiran barang jaminan.

Prosedur taksiran barang jaminan dilakukan oleh penaksir dan berikut ini adalah kegiatan yang dilakukan penaksir dalam melaksanakan prosedur tersebut:

- 1) Penaksir menaksir emas sebagai barang jaminan dan membuat SBK.
- 2) Penaksir mengotorisasi FPK setelah nasabah setuju dengan kredit yang dapat diberikan.
- 3) Penaksir memasukkan kitir SBK dwilipat, FPK, dan barang jaminan emas pada kantong khusus barang jaminan emas.
- 4) SBK diberikan kepada bagian tata usaha atau fungsi akuntansi.
- 5) Kantong yang diterima selama satu hari pada akhir jam tutup kantor diserahkan pada penyimpan/pemegang gudang.

b. Prosedur pencatatan.

Prosedur pencatatan dilakukan oleh fungsi akuntansi dan melakukan otorisasi pada SBK. berikut ini adalah kegiatan yang dilakukan fungsi akuntansi dalam melaksanakan prosedur tersebut,

Berdasarkan badan SBK (surat bukti kredit) lembar 2 (diilipat) dicatat kedalam:

- 1) Buku kredit (BKT) rangkap
- 2) Rekapitulasi kredit (RK)
- 3) Ikhtisar kredit dan pelunasan (IKPI).

c. Prosedur penyimpanan barang jaminan

Prosedur penyimpanan barang jaminan dilakukan oleh fungsi penyimpan barang jaminan dan berikut ini adalah kegiatan yang dilakukan fungsi penyimpan barang jaminan dalam melaksanakan prosedur tersebut:

- 1) Menerima kantung barang jaminan emas yang telah diisi kitir dwilipat SBK dan FPK dari penaksir .
- 2) Hitung BJ dan cocokkan dengan BKT.
- 3) Pada akhir jam tutup kantor melakukan perhitungan fisik barang jaminan yang diterima selama satu hari dengan rekapitulasi kredit (RK), dan ikhtisar kredit dan pelunasan (IKPI) yang dibuat oleh asaman administrasi dan keuangan/tata usaha.

4. Prosedur jaringan yang membentuk sistem pengeluaran barang jaminan emas

a. Prosedur pelunasan kredit.

Prosedur pelunasan kredit dilakukan oleh kasir dan kegiatan yang dilakukan oleh kasir dalam menjalankan prosedur ini adalah Nasabah menyelesaikan hutang kredit yang dimilikinya dan menyerahkan badan SBK kepada kasir.

- 1) Kasir mencap "LUNAS" pada lembar SBK.
- 2) Kasir menyerahkan badan SBK kepada penyimpan barang jaminan.

b. Prosedur pengeluaran barang jaminan emas.

Prosedur pengeluaran barang jaminan emas dilakukan oleh penyimpan barang jaminan dan kegiatan yang dilakukan oleh penyimpan barang jaminan adalah sebagai berikut:

- 1) Menerima badan SBK yang telah dicap "LUNAS" dari kasir.
 - 2) Cocokkan SBK pelunasan dengan nomor kitir yang menempel di barang jaminan.
 - 3) Menerima kitir SBK pelunasan dari nasabah, kemudian cocokkan dengan nomor barang jaminan yang akan ditebus. Apabila sudah cocok, serahkan barang jaminan kepada nasabah.
- c. Pada akhir jam tutup kantor mencocokkan jumlah seluruh barang jaminan yang ditebus pada hari itu dengan mencocokkan jumlah penerimaan SBK pelunasan yang diterima dari nasabah dengan rekapitulasi pelunasan yang diterima dari tata usaha.
- d. Catatan akuntansi yang digunakan adalah:
- 1) Buku Kredit, Catatan ini digunakan untuk mendebit rekening kredit apabila terjadi pemberian kredit dan mengkredit rekening kredit apabila terjadi pelunasan kredit.

- 2) Rekapitulasi Kredit, Catatan ini digunakan untuk merekap kembali kredit yang diberikan, kemudian mengakumulasikan jumlah kreditnya setiap bulan.
- 3) Ikhtisar Kredit dan Pelunasan, Catatan akuntansi ini berisi saldo awal yang diambil dari saldo akhir bulan rekapitulasi kredit berdasarkan golongan kredit. Data pelunasan piutang diambil dari saldo akhir bulan rekapitulasi kredit dan taksiran dan data pelelangan diambil dari berita acara lelang.
- 4) Buku Gudang Emas, Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat setiap barang jaminan yang masuk atau keluar dari gudang. Buku gudang dibuat oleh bagian penyimpan barang jaminan emas dan diotorisasi oleh bagian penyimpan barang jaminan emas.
- 5) Buku pelunasan, Catatan ini digunakan untuk mencatat pelunasan kredit yang telah terjadi.

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian menurut COSO dan lingkungan pengendalian pada PT pegadaian sama-sama mengutamakan cara kerja manajemen, kondisi yang di bangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. PT Pegadaian (Persero) selalu membekali karyawannya dengan pelatihan-pelatihan. Adanya Pembagian tugas dan tanggung jawab untuk setiap masing-masing karyawan. PT Pegadaian (Persero) juga melakukan mutasi dan rolling jabatan setiap enam bulan sesuai dengan surat keputusan dari PT Pegadaian (Persero) pusat.



2. Penilaian risiko (*risk assessment*)

Penilaian risiko menurut COSO dan penilaian risiko pada PT Pegadaian (Persero) cab.pinrang yang berkaitan dengan risiko usaha yang relevan, karena pengelolaan risiko usaha untuk mengidentifikasi, dan menganalisis kredit gadai yang diberikan kepada nasabah yaitu adanya kredit bermasalah atau kredit macet. Untuk mengantisipasi atau menghindari adanya kredit bermasalah dimasa mendatang, maka PT Pegadaian (Persero) mensyaratkan barang jaminan sebagai tanggungan atas pinjaman yang diberikan. Apabila dalam jangka waktu tertentu nasabah tidak dapat melunasi kewajibannya, maka sesuai perjanjian barang jaminan akan di lelang ke masyarakat umum. Penilaian risiko PT Pegadaian (Persero) yang berkaitan dengan barang jaminan yaitu salah taksir oleh penaksir dan kemungkinan terjadi penyelewengan atas barang jaminan. Untuk kemungkinan tersebut PT Pegadaian (Persero) selalu melakukan perhitungan, pemeriksaan dan kelengkapan barang jaminan dimana dilakukan penaksiran kembali untuk barang jaminan. Apabila ditemukan barang jaminan yang salah taksir maka penaksir bertanggung jawab atas kesalahan tersebut. Untuk penyelewengan yang mungkin terjadi, PT Pegadaian (Persero) mengantisipasinya dengan sistem keamanan terhadap tempat penyimpanan barang jaminan yaitu adanya kamera CCTV dan di simpan di dalam brankas yang kodenya hanya di ketahui oleh karyawan tertentu.

3. Prosedur Pengendalian (*control activities*)

Adapun kebijakan maupun prosedur aktivitas pengendalian di PT Pegadaian (Persero) mencakup:

- a. Adanya pemisahan fungsi yang memadai dan jelas dalam prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan.
- b. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.
- c. Pengecekan akuntabilitas dan tinjauan kinerja oleh pihak independen. Agar aktivitas pengendalian berjalan dengan baik maka PT Pegadaian (Persero) membuat struktur organisasi dan terdapat pembagian wewenang dan tanggung jawab secara tepat bagi setiap karyawan dalam perusahaan. Untuk menjaga keakuratan informasi, maka Formulir Permintaan Kredit (FPK) dan Surat Bukti Kredit dicocokkan dengan kartu identitas nasabah agar tidak terjadi kesalahan dalam pemberian kredit dan pengembalian barang jaminan. Sebelum melakukan pemberian jaminan, barang jaminan di taksir terlebih dahulu oleh pengelola UPC agar di ketahui besarnya uang pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah. Dokumentasi yang terkait diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik dan di simpan di dalam brankas tahan api dan di ruang khusus. Pengecekan akuntabilitas dan tinjauan kinerja di PT Pegadaian (Persero) dilakukan oleh pihak-pihak independen yang melakukan pemeriksaan setiap bulannya.

4. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)

Informasi mencakup sistem akuntansi yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu usaha serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang usahanya tersebut. Sistem akuntansi ini di mulai dari permohonan kredit gadai dan sistem

pengeluaran kas pada waktu pemberian kredit serta pelunasan kredit gadai dan sistem penerimaan kas pada waktu pelunasan kredit. Pencatatan transaksi akuntansi pada PT Pegadaian (Persero) dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses pengolahan datanya cepat dan tingkat akurasinya tinggi. Komunikasi yang dimaksud pada prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan yaitu dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai prosedur permohonan kredit gadai dan prosedur pelunasan kredit gadai.

5. Pengawasan (*monitoring*)

Pengawasan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pengawasan dicapai melalui aktivitas yang terus-menerus (*on going monitoring*), evaluasi yang terpisah (*separate evaluation*) atau kombinasi keduanya. Pengawasan terus-menerus (*on going monitoring*) yang dilakukan PT Pegadaian (Persero) adalah dengan membuat laporan keuangan harian seperti laporan harian kas, laporan pinjaman dan laporan pelunasan serta pengawasan dilakukan langsung oleh kepala cabang terhadap seluruh operasional. PT Pegadaian (Persero) memiliki institusi internal independen yang khusus dalam pengawasan yaitu satuan pengawas intern (SPI).

4.3.3 Evaluasi Pengujian Kepatuhan Pengendalian Intern

Dari hasil pengujian dari kuesioner diketahui bahwa sistem pengendalian intern penyimpanan barang jaminan emas telah diterapkan dan dijalankan dengan baik dan dapat diteruskan dengan pengujian kepatuhan.

Pengujian kepatuhan ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah sistem