

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG JAMINAN  
EMAS PADA PT PEGADAIAN (PERSERO)  
CABANG TAMALANREA**

**Diajukan Oleh:  
NADIAH RAHMADANI  
4516013022**



**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi (S.E)

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR**

**2020**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern  
Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada  
PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea

Nama Mahasiswa : Nadiah Rahmadani

Nomor Stambuk : 4516013022

Fakultas : Ekonomi

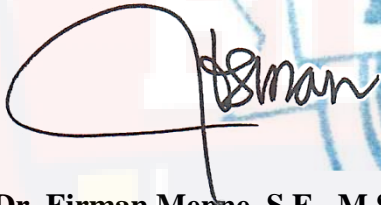
Program Studi : Akuntansi

Tempat Penelitian : PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea

Telah disetujui:

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**



Dr. Firman Menne, S.E., M.Si., Ak., CA



Adil Setiawan, A.Md.Kom, S.E., M.Si, Ak., CA

Mengetahui dan Mengesakan :

**Dekan Fakultas Ekonomi**

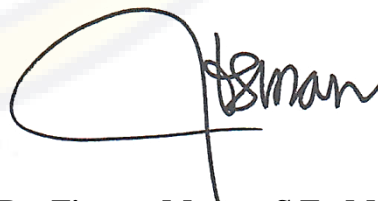
**Ketua Program Studi**

**Universitas Bosowa**

**Akuntansi**



Dr.H.A.Arifuddin Manne, S.E., M.Si., S.H..M.H



Dr. Firman Manne, S.E., M.Si., Ak, CA

Tanggal Pengesahan.....

## PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Nadiah Rahmadani

No. Stambuk : 4516013022

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Judul : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea Makassar.

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri, walaupun judul penelitian yang saya ajukan sudah pernah diajukan oleh peneliti terlebi dahulu untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi tetapi ojek penelitian dan ruang lingkup berbeda. Didalam penelitian ini terdahulu yaitu Evaluasi Penerapan Sistem Pegendalian Intern Penerimaan Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian Cabang Pirang Sedangkan obyek penelitian saya itu Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea Makassar, penulisan skripsi ini tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diikutip dalam naskad ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pusatakan.

Makassar, 25 Oktober 2020

Mahasiswa yang bersangkutan



**Nadiah Rahmadani**

**ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE INTERNAL CONTROL  
SYSTEM FOR THE ACCEPTANCE AND ISSUANCE OF GOLD  
COLLATERAL GOODS AT PT PEGADAIAN (PERSERO)  
CABANG TAMALANREA**

**By :**

**Nadiyah Rahmadani**

**Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business**

**Bosowa University**

***ABSTRACT***

*Nadiyah Rahmadani. 2020. Thesis. Analysis of the Application of the Internal Control System for the Acceptance and Issuance of Gold Collateral Goods to PT Pegadaian (Persero) Makassar Branch of Tamalanrea supervised by Dr. Sudirman Manne, SE, M.Si, Ak, CA and Adil Setiawan, Amd.Kom, SE, M.Si, Ak, CA.*

*In this study, it aims to analyze how the application of an internal control system for the receipt and issuance of gold collateral to PT Pegadaian (Persero), Branch of Tamalanrea Makassar. In this study using a comparative descriptive method.*

*The results of this study indicate that the receipt and issuance of gold collateral at PT Pegadaian (Persero) Branch of Tamalanrea Makassar. By using the five components of an internal control according to COSO which is the control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and supervision. In the control system at PT Pegadaian (Persero), the Tamalanrea Branch is good enough and so is the credit system (Fast and Safe Credit).*

***Keywords: internal control system, receipts and expenditures, gold collateral***

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG JAMINAN  
EMAS PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG  
TAMALANREA**

**Oleh :**

**Nadiyah Rahmadani**

**Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

**Universitas Bosowa Makassar**

**ABSTRAK**

Nadiyah Rahmadani.2020.Skripsi. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea Makassar dibimbing oleh Dr.Firman Manne,SE, M.Si, Ak,CA dan Adil Setiawan, Amd.Kom, SE, M.Si, Ak,CA.

Dalam penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea Makassar. Dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif komparatif.

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea Makassar. Dengan menggunakan lima komponen suatu pengendalian intern menurut COSO yang merupakan lingkungan pengendalian,penilaian resiko,aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan serta pengawasan. Dalam sisitem pengendalian pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea sudah cukup baik dan begitu juga dengan sistem kredit (Kredit Cepat dan Aman).

***Kata Kunci:*** *sistem pengendalian intern,penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas*

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan dan melimpahkan rahmat, hidayah sehingga penulis menyelesaikan skripsi yang berjudul **"Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea"**. Penulisan skripsi ini merupakan persyaratan untuk menyelesaikan ujian akhir Sarjana Ekonomi Strata I di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.

Penulis sangat menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidaklah mudah dan masih jauh dari kata sempurna untuk menyelesaikan tanpa dukungan dan bantuan dari berupa dorongan, bimbingan, doa dan serta pemikiran dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Firman Manne, S.E, M.Si, Ak,CA dan Bapak Adil Setiawan, Amd.Kom, S.E, M.Si, Ak,CA. Sebagai pembimbing I dan II dengan penuh kesabaran, dalam kesibukannya masih bisa meluangkan waktu dan memberikan masukan, arahan dan petunjuk yang sangat berarti bagi penulis.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Manne, SE, M.Si, SH, MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bosowa Makassar yang telah memberikan bantuan dan dukungan selama penyusunan skripsi ini. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-nya.

3. Bapak Dr. Firman Manne, SE, M.Si, AK,CA. Sebagai Ketua Program Studi Akutansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar. sekaligus Penasehat Akademik yang sangat berarti bagi penulis.
4. Segenap dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis terutama Dosen Jurusan Akuntansi Universitas Bosowa Makassar yang sangat berjasa dalam menembah ilmu pengetahuan dan banyak membantu penulis dalam menyelesaikan studi di Universitas Bosowa.
5. Segenap staf akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar yang telah membantu penulis dalam segala hal urusan administrasi untuk menyelesaikan studi penulis.
6. Bapak Ibrahim Yusuf Selaku Kapala Cabang PT Pegadaian Cabang Tamalanrea yang telah membantu penulis dalam ketersediaan sebagai responden dalam memperoleh sebuah informasi yang sangat diperlukan berupa penyediaan data penelitian.
7. Ibu Rasma Nasir selaku Kasir pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea Makassar yang telah membantu penulis dalam memberikan informasi data penerimaan dan pengeluaran barang jaminan.
8. Ibu M.Yasir selaku gudang penyimpan pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea. Yang telah membantu penulis dalam informasi bagaimana proses barang tersebut.
9. Segenap staf perpustakaan umum dan perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Makassar yang telah memberikan pelayanan yang baik sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

10. Terimakasih untuk kedua orangtua bapak Mashab dan Ibu Rostinah, yang selalu menjadi sebuah inspirasi dan kekuatan bagi saya untuk menyelesaikan skripsi. Orangtua yang selalu mendoakan dan mendukung dengan penuh kasih sayang yang telah diberikan.
11. Kepada kakak saya terima kasih Fausi Mashab dan adek saya ST Nur Anisa Mashab yang telah membantu dan memberikan banyak motivasi serta dukungan.
12. Kepada teman seperjuangan Akuntansi A angkatan 2016 Universitas Bosowa Makassar yang selama empat tahun ini berjuang bersama dalam mewujudkan sebuah cita-cita, kebersamaan, canda tawa, dukungan serta motivasi. Saya senang bisa bertemu dengan kalian semua yang sangat berharga.
13. Sahabatku dan orang sangat berarti bagi saya, Muchfi, Alfia dan Ihwan terimakasih untuk bantuan dan doanya.

Akhir kata penulis telah berupaya semaksimal mungkin dengan segala kemampuan yang dimiliki untuk menyempurnakan skripsi ini, namun sebagai manusia biasa penulis juga tidak luput dari kesalahan serta kekurangan. Oleh karenanya, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Dengan segala kerendahan hati, penulis berharap karya yang biasa ini bisa menjadi sumbangsih untuk ilmu untuk pengetahuan.

Makassar 25 Oktober 2020

Penulis



## DAFTAR ISI

	<b>Hal</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b><u>BAB I PENDAHULUAN.....</u></b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan Penelitian .....	7
1.4 Manfaat Penelitian .....	7
<b><u>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</u></b>	<b>8</b>
2.1 Kerangka Teori .....	8
2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi .....	8
2.1.2 Pengertian Akuntansi Penerimaan .....	11
2.1.3 Sistem Pengendalian Intern.....	13
2.1.4 Pengujian Kepatuhan Terhadap Struktur Pengendalian Intern .....	21
2.1.5 Pengertian Pegadaian .....	26
2.1.6 Pengertian Jaminan .....	26
2.1.7 Pengertian Prosedur .....	28
2.1.8 Prosedur Penerimaan Barang .....	28
2.2 Penelitian Terdahulu .....	30
2.3 Kerangka Pikir .....	31
<b><u>BAB II METODOLOGI PENELITIAN .....</u></b>	<b>32</b>
3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian .....	32
3.2 Jenis Dan Sumber Data .....	32
3.3 Metode Pengumpulan Data .....	33
3.4 Metode Analisis .....	34

3.5 Defenisi Operasional.....	34
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>35</b>
4.1 Gambaran Umum Perusahaan .....	35
4.2 Deskripsi Data.....	43
4.3 Hasil Penelitian .....	45
4.3.1 Analisis Penerapan SPI Penerimaan Emas .....	45
4.3.2 Unsur pengendalian intern .....	50
4.3.3 Analisis Pengujian Kepatuhan Penedalial Intern .....	59
4.3.5 Analisis Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas.....	67
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>70</b>
5.1 Kesimpulan .....	70
5.2 Saran .....	71
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>72</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>73</b>

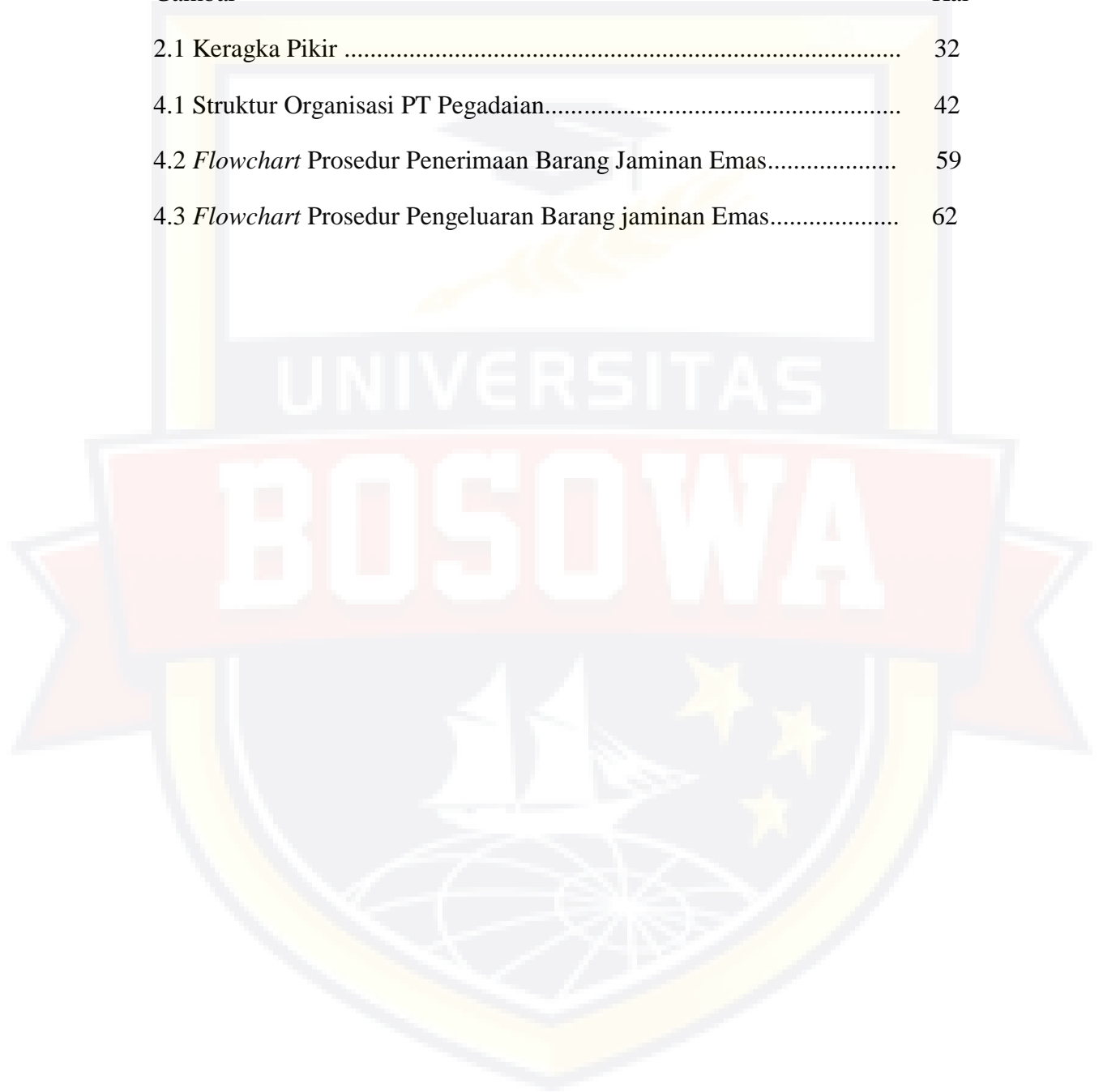
## DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
1.1 Ketentuan Pinjamana Kredit KCA.....	8
2.1 Uji Kepatuhan.....	26
2.2 Penelitian Terdahulu .....	31
4.2 Uji Kepatuhan.....	68
4.3 Stop or go decision.....	69
4.4 Ketentuan Pinjaman Kredit KCA.....	70
4.5 Jumlah Penerimaan .....	73
4.6 Jumlah Pengeluaran.....	74

**BOSOWA**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
2.1 Kerangka Pikir .....	32
4.1 Struktur Organisasi PT Pegadaian.....	42
4.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Penerimaan Barang Jaminan Emas.....	59
4.3 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran Barang jaminan Emas.....	62



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Perkembangan usaha di Indonesia yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi yang telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan perekonomian yang melanda masyarakat lemah di Indonesia. Hal ini menimbulkan adanya persaingan yang ketat dalam berbagai persoalan yang berhubungan dengan usaha, penyedia barang maupun jasa serta kebutuhan masyarakat terhadap suatu barang atau jasa. Perekonomian di Indonesia sulit sekali berkembang tanpa dukungan dari pemerintah. Pemerintah berusaha membantu tiap cabang pegadaian namun dengan cabang yang luas menyebabkan pemerintah tak mampu mengawasi dan membantu perekonomian tiap-tiap cabang pegadaian secara mendetail.

PT Pegadaian (Persero) adalah salah satu bentuk lembaga keuangan bukan bank di Indonesia yang mempunyai kegiatan membiayai kebutuhan masyarakat, baik itu bersifat produktif maupun konsumtif dengan menggunakan hukum gadai. Pemerintah mendirikan lembaga keuangan yang berikan pinjaman modal kepada masyarakat membutuhkan. Di Indonesia lembaga keuangan terdiri dari dua, yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. Kedua lembaga ini memiliki tujuan yang 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). Sedangkan Pegadaian 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 mendapatkan 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 miko. Barang yang di gadai dan ditebus dalam PT Pegadaian emas merupakan barang gadai yang rata-rata barang yang digadai paling tinggi dan sering digadaikan oleh masyarakat, serta ditebus masyarakat jika cicilan sudah lunas. Emas merupakan barang investasi yang sering dicairkan jika transaksi di

pegadaian. Sebagai presentase 90% kredit yang diberikan kepada masyarakat atau nasabah setiap harinya adalah dari gadai emas (Kharismanto Hartoyo :2010). Hal tersebut menyebabkan 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 itu PT Pegadaian (Pesero) harus memiliki sistem pengendalian penerimaan dan pengeluaran emas yang lebih baik dan aman. Selain itu bentuk emas rata-rata kecil namun bernilai tinggi yang menyebabkan emas memiliki resiko yang paling tinggi dibanding barang gadai lainnya.

Untuk memberikan jaminan yang wajar 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 mendapatkan perhatian secara proporsional dan diselenggarakan secara profesional untuk setiap barang jaminan yang ada di PT Pegadaian (Persero).

Menurut Mulyadi (2013:163) Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi

sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

*Committe Of Sponsoring Organization Of The Treadway Comunission* (COSO) dikutip dalam Rommey dan Steinbart (2006:230), menyatakan sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan direksi, pihak manajemen, serta seluruh staf dan karyawan dibawah arahan mereka dengan tujuan pengendalian.

Dalam perusahaan PT Pegadaian (Persero) cabang tamanlareaan fungsi pengendalian internal yaitu: 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 pengawsan 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 dalam menyusun dan melaksanakan program kerja pemeriksaan tahunan (PKPKT), menyusun pedoman kerja satuan pengawasan internal, menguji dan mengevaluasi pengendalian internal dalam sistem



manajemen risiko, memastikan bahwa tingkat kepatuhan dan peraturan perusahaan dan perundang-undangan telah berjalan dengan baik, memantau dan menyakinkan bahwa seluruh temuan dan saran perbaikan telah ditindak lanjuti dan dilaksanakan oleh manajemen yang berwenang, menyusun program untuk menganalisis mutu kegiatan pemeriksaan internal, dan bekerja sama dengan komite Audit untuk memastikan bahwa seluruh kebijakan manajemen dan tindak lanjut atas hasil temuan pemeriksaan SPI telah berjalan dengan baik.

PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea berada dalam wilayah di Makassar yang beralamat di Jl.Tamalanrea Raya No.01,Kecamatan Tamalanrea, Kota Makassar Sulawesi Selatan. Di PT pegadaian (Persero) cabang panakkukang terdapat dalam program jasa yaitu: Kreasi (Kredit mikro pegadaian), Emasku, Krasida (Kredit dengan barang jaminan dan surat-suratnya), KCA (Kredit cepat dan aman), Amanah (Pembiayaan kendaraan bermotor syariah), Arrum Haji (Gadai emas untuk ke tanah suci), dan Mulia.

Pada PT Pegadaian (Persero) cabang tamalanrea dalam perkembangan suatu perusahaan perlu sistem pengendalian intern didalamnya karena sistem tersebut sangat diperlukan untuk mengantur barang jaminan nasabah supaya tidak tertukar dengan barang jaminan nasabah lainnya. Agar menghindari hal tersebut maka dari itu sebelum ada masalah akan muncul dibutuhkan proses penerimaan yang baik untuk mencegah gejala-gejala tersebut dan dibutuhkan proses pengeluaran yang teliti agar barang nasabah tidak tertukar-tukar dengan barang lain, yang nantinya tidak akan merugikan perusahaan maupun nasabah yang menyimpan barang tersebut.

Pada beberapa macam bentuk kredit yang ada di PT Pegadaian yaitu Kreasi, Krista, Krasida dan KCA. Dalam kredit gadai untuk suatu penyimpanan barang jaminan emas yaitu Kredit Cepat dan Aman (KCA) produk kredit ini membahas sebuah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada suatu golongan nasabah, yang baik untuk kebutuhan konsumtif maupun untuk kebutuhan produktif. Jangka waktu sebuah pinjaman maksimum 4 bulan atau 120 hari yang dapat diperpanjang dengan cara membayar suatu sewa modalnya dan mengansur sebagian uang pinjaman tersebut. Dalam sebuah ketentuan pinjaman beberapa pinjaman kredit berikut :

**Tabel 1.1**  
**Ketentuan Pinjaman Kredit (KCA)**

NO.	Jumlah Tarif Sewa Pinjaman Modal 15/ hari	Bungan	Biaya Administrasi	Biaya Asuransi
1	50.000 s.d 500.000	1% per 15 hari	2.000	1.000
2	500.000 s.d 1.000.000	1,2% per 15 hari	10.000	1.000
3	1.000.000 s.d 2.500.000	1,2%per 15 hari	20.000	1.000
4	2.500.000 s.d 5.000.000	1,2%per15 hari	35.000	1.000
5	5.000.000 s.d 10.000.000	1,2%per15 hari	50.000	1.000
6	10.000.000 s.d 15.000.000	1,2%per15 hari	75.000	1.000
7	15.000.000 s.d 20.000.000	1,2%per15 hari	100.000	1.000
8	20.000.000 s.d BMPK	1,1%per15 hari	125.000	1.000

Sumber: PT Pegadaian (Persero) Cab.Tamalanrea 2019

Berdasarkan uraian yang dipaparkan diatas, maka penulis tertarik untuk mengajukan judul **"Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea."**

## **1.2 Rumusan Masalah**

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

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan PT Pegadaian Cabang Tamalanrea ?
2. Bagaimana struktur pengendalian intern pada penerimaan dan pengeluaran barang jaminan PT Pegadaian Cabang Tamalanrea?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk menganalisis efektifitas penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan PT Pegadaian
2. Untuk menganalisis struktur penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan PT Pegadaian

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Untuk memberikan informasi tentang analisis penerapan sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada PT Pegadaian(Persero).

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kerangka Teori**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

###### **2.1.1.1 Pengertian Sistem**

Menurut Djahir dan Pratita (2015:7), “Definisi sistem dikelompokkan menjadi dua bagian yang menekankan pada prosedurnya dan ada yang menekankan pada elemennya. Kedua kelompok ini adalah benar dan tidak bertentangan, yang berbeda adalah cara pendekatannya”.

Muslihudin dan Oktafianto (2016:2), Mendefinisikan “Sistem adalah sekumpulan komponen-komponen atau jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berkaitan dan saling bekerja sama membentuk suatu jaringan kerja untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu”.

Menurut Maniah dan Hamidini (2017:1), mengatakan bahwa “Sistem adalah dari elemen-elemen berupa data, jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, sumber daya manusia, teknologi baik hardware maupun software yang saling berinteraksi sebagai satu kesatuan untuk mencapai tujuan/sasaran tertentu yang sama”.

Menurut Hesty dkk (2017:66), “Sistem adalah serangkaian subsistem yang saling terkait dan tergantung satu sama lain, bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran yang sudah ditetapkan sebelumnya”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan dari komponen-komponen yang saling berkaitan satu dengan yang lain untuk mencapai tujuan dalam melaksanakan suatu kegiatan pokok perusahaan.

###### **2.1.1.2 Pengertian Informasi**

Menurut Rommey dan Steinbart (2015:4), “Informasi (*information*) adalah data yang telah dikelola dan di proses untuk memberikan arti dan memperbaiki proses pengambilan keputusan. Sebagaimana perannya, penggunaan membuat keputusan yang lebih baik sebagai kuantitas dan kualitas dari peningkatan informasi.” Pengertian menurut Krismaji (2015:14), Informasi adalah “data yang telah diorganisasi dan telah memiliki kegunaan dan manfaat”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian informasi adalah data yang diolah agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan bagi penggunaannya.

### **2.1.1.3 Pengertian Akuntansi**

Menurut Sodikin (2012), Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa yang berfungsi sebagai penyedia informasi keuangan yang diharapkan menjadi masukan dalam proses pengambilan keputusan.

Pengertian menurut Jusup (2014), Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, mengolah data menjadi laporan, dan mengomunikasikan hasilnya kepada para pengambilan keputusan.

### **2.1.1.4 Pengertian Sistem Informasi**

Definisi menurut Diana dan Setiawati (2011:4), “Sistem informasi, yang kadang kala disebut sebagai sistem prosesan data, merupakan sistem buatan manusia yang biasanya terdiri dari sekumpulan komponen (baik manual maupun berbasis komputer) yang terintegrasi untuk mengumpulkan, menyimpan, dan mengelola data serta menyediakan informasi mengenai saldo persediaan.”

Pengertian menurut Kadir (2014:9), Sistem informasi adalah “sebuah rangkaian prosedur formal dimana data dikelompokkan, diproses menjadi informasi, dan didistribusikan kepada pemakai”. Hal serupa juga disampaikan oleh Laudon (2014), yang mendefinisikan sistem informasi:

“Secara teknis sebagai sesuatu rangkaian yang komponen-komponennya saling terkait yang mengumpulkan (dan mengambil kembali), memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan mengendalikan perusahaan”. Jadi berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem informasi adalah kumpulan data yang terintegrasi dan saling melengkapi dengan menghasilkan output yang baik guna untuk memecahkan masalah dan pengambilan keputusan. Dalam sistem informasi memiliki beberapa ciri-ciri menurut Ardana dan Lukman yaitu:

1. Satu kesatuan : Satu-Kesatuan organisasi

2. Bagian-bagian : ada manajemen, karyawan, pemangku kepentingan lainnya, gedung kantor, sub-sistem komputer keras, perangkat lunak, perangkat jaringan, sumber daya manusia, basis data dan informasi.
3. Terjalin erat : tercermin dalam bentuk hubungan, interaksi, prosedur kerja antara manajemen.
4. Mencapai tujuan : menghasilkan informasi yang berkualitas bagi manajemen dan pemangku kepentingan lainnya.

#### **2.1.1.5 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi**

Setiawati (2011:4) berpendapat, Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang bertujuan mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Mardi (2011:4) mengatakan bahwa sistem informasi akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi.

Sistem informasi akuntansi menurut Romney dan Steinbart (2015:10), Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang digunakan untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan mengelola data untuk menghasilkan suatu informasi untuk mengambil keputusan. Sistem ini meliputi orang, prosedur dan intruksi data perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi serta pengendalian internal dan ukuran keamanan.

##### **1. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Brigitta Veranda (2014:22) menjelaskan fungsi sistem informasi akuntansi adalah:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas dan transaksi.
- b. Memproses data menjadi suatu informasi yang dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

## 2. Manfaat Dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Hall (2010:18), ada tiga tujuan utama yang umum bagi semua sistem termasuk sistem informasi akuntansi, yaitu :

- a. Untuk mendukung fungsi kepengurusan manajemen.
  - ↳ Kepengurusan merujuk ke tanggungjawab manajemen untuk mengatur sumberdaya perusahaan secara besar. Sistem informasi menyediakan informasi tentang kegunaan sumberdaya kepemakai eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan-laporan yang diminta lainnya. Secara internal, pihak manajemen menerima informasi kepengurusan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.
- b. Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen  
Sistem informasi memberikan para manajemen informasi yang mereka perlukan untuk melakukan tanggungjawab pengambilan keputusan.
- c. Untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan hari demi hari  
Sistem informasi menyediakan informasi bagi personil operasi membantu mereka melakukan tugas mereka setiap hari dengan efisien dan efektif.

### 2.1.2 Pengertian Akuntansi Penyimpanan

Akuntansi adalah suatu aktivitas jasa (mengidentifikasi, mengukur, mengkalsifikasi dan mengikhtisarkan) kejadian atau transaksi ekonomi yang menghasilkan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan yang digunakan dalam pengambilan keputusan.

Dari pengertian akuntansi diatas,maka akuntansi terdiri dari tiga aktifitas dalam perusahaan:

1. Aktivitas identifikasi yaitu mengidentifikasi transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan.
2. Aktivitas pencatatan yaitu aktivitas yang untuk transaksi-transaksi yang telah diidentifikasi secara kronologis dan sistematis.
3. 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 pesie terjadi *stock out* atau *aver stock* tempat penyimpanan. Dalam penyimpanan terdapat beberapa tujuan yaitu :

- a. Menelihara untuk barang dan menjadi kelangsungan persediaan
- b. Menjamin keamanan dari kecurian dan kebakaran.
- c. Memudahkan dalam pencarian dan pengawasan barang kedaluarsa.
- 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, peanggalan dan pencantuman harga produk, pencatatan, keamanan.

### **2.1.3 Sistem Pengendalian Intern**

Pengertian pengendalian internal merupakan Hery (2014:11), yaitu :

“Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undangan serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan”.

Menurut Rommey yang dialihbahasakan oleh Kikin Sakinah Nur Safira (2015:226) bahwa pengendalian internal adalah :

“Pengendalian internal (*internal control*) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan memandai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai. Sebuah proses karena ia menyebar ke seluruh aktivitas pengoperasiaon perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen”.

Dapat diartikan pengertian internal menurut *COSO* tersebut, pengendalian internal adalah sebuah proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan personil lain, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memandai berkenaan dengan pencapaian tujuan terkait operasional, pelaporan dan kepatuhan terhadap aturan.

Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan sebelumnya, dijelaskan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan karyawan untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan

perusahaan dicapai melalui pengendalian operasional yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

### **2.1.3.1 Tujuan Pengendalian Internal**

Pengendalian internal dalam perusahaan dibuat untuk membantu agar organisasi lebih berhasil dalam mencapai tujuan perusahaan dan juga memperhatikan aspek biaya yang harus dikeluarkan dan manfaat yang diharapkan.

Menurut Hery (2014:160) tujuan dari pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memandai bahwa:

- a. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan), oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan dan kepentingan perorangan.
- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja atau tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan.

### **2.1.3.2 Komponen Pengendalian Intern**

Pengendalian internal memiliki unsur-unsur yang mewakili apa yang diperlukan dalam mencapai tujuan perusahaan dan memiliki suatu hubungan langsung anatar tujuan-tujuan yang hendak dicapai perusahaan. Untuk menciptakan suatu pengendalian internal harus memperhatikan faktor-faktor yang

dapat mempengaruhi tujuan perusahaan secara keseluruhan. COSO (2013:4) dalam *Internal Control-Intergrated Framework (ICIF)* terdapat lima komponen pengendalian intern yaitu sebagai berikut:

#### 1. *Control Environment* (lingkungan pengendalian)

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian intern yang membentuk disiplin dan struktur. Dalam COSO (2013:4) menjelaskan mengenai pemahaman lingkungan pengendalian sebagai berikut.

*“The control environment is the set of standards, processes and structures that provide the basis for carrying out internal control across the organization. The board of directors and senior management establish the tone at the top regarding the importance of internal control including expected standards of conduct. Management reinforces at the various levels of the organization. The control environment comprises the integrity and ethical values of the organization; the process for attracting, developing, and retaining competent individuals and the rigor around performance measures, incentives, and rewards to drive accountability of performance”.*

Berdasarkan rumusan COSO di atas, dijelaskan bahwa lingkungan pengendalian adalah sekumpulan standar, proses, dan struktur yang menjadi dasar pelaksanaan pengendalian internal di dalam organisasi. Dewan direksi dan manajemen senior memberikan teladan dan arahan terkait pentingnya pengendalian internal termasuk standar perilaku. Lingkungan pengendalian terdiri dari nilai etika dan integritas dari organisasi, parameter yang memungkinkan dewan direksi melaksanakan tanggung jawab pengawasan atas jalannya organisasi, struktur organisasi dan penetapan wewenang dan tanggung jawab, proses menarik,

mengembangkan, dan mempertahankan individu-individu yang kompeten, ukuran kinerja, insentif, dan penghargaan.

Memperhatikan rumusan *COSO* di atas, maka lingkungan pengendalian dapat terwujud dengan baik apabila diterapkan lima prinsip dalam pelaksanaan pengendalian internal, yaitu:

Organisasi menunjukkan komitmen terhadap nilai etika dan integritas.

- a. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan menjalankan fungsi pengawasan dalam pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal.
- b. Manajemen menetapkan struktur, jalur pelaporan, dan kewenangan dan tanggung jawab yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan.
- c. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan individu-individu yang kompeten sesuai tujuan.
- d. Setiap individu memahami peran dan tanggung jawab pengendalian internal masing-masing.

## 2. Penilaian resiko

Penilaian risiko melibatkan sebuah proses yang dinamis dan berkelanjutan untuk mengidentifikasi dan menilai risiko dalam pencapaian tujuan. Tahap awal dari penilaian risiko adalah penetapan tujuan, dihubungkan dengan berbagai level di dalam organisasi. Dalam prinsip-prinsip dalam penilaian risiko menurut *COSO* (2013:7) sebagai berikut:

- a. Organisasi menentukan tujuan dengan jelas agar identifikasi dan penilaian risiko masing-masing tujuan dapat dilakukan.

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

c. Organisasi harus mempertimbangkan kemungkinan adanya fraud dalam penilaian risiko.

### 3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian yang berkaitan dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi:

- a. Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak.
- b. Pemisahan tugas
- c. Otorisasi yang memadai atas transaksi bisnis yang terjadi.
- d. Mengamankan harta dan catatan perusahaan.
- e. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain.

### 4. Informasi dan komunikasi

Informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan kepersonil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab dengan baik.

### 5. Pemantauan

Proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Kegiatan utama dalam pengawasan kinerja meliputi:

- a. Supervisi yang efektif
- b. Akuntansi pertanggungjawaban

c. Pengauditan internal

### 2.1.3.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013:165) menyatakan unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui transaksi tersebut.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

#### 2.1.3.4 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013:180) menyatakan tujuan dari pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan pencapaian dalam tiga golongan tujuan sebagai :

- a. Keandalan informasi keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi

#### 2.1.3.5 Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013:181) mengidentifikasi keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern yaitu:

- a. Kesalahan dalam pertimbangan (*Poor Judgement*)

Seringkali, manajemen dan personil lainnya dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

- b. Gangguan (*Breakdown*)

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan. Peribahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

- c. Kolusi (*kollusion*), Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya

ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

d. Pengabaian oleh manajemen (*Management Ovorride*)

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semua.

e. Biaya lawan manfaat (*Cost Versus Benefit*)

Biaya untuk mengoperasikan tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat bait biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus mempekirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

### **2.1.3.6 Mekanisme Pengendalian Intern**

Weygandt,dkk. (2011:321) menyatakan bahwa, mekanisme pengendalian meliputi:

a. *Estabilishment Of Responsibility*

Pengendalian akan menjadi sangat efektif apabila hanya satu orang yang bertanggung jawab pada satu tugas. Hala ini dimaksudkan agar penelusuran dapat mudah dilakukan.

b. *Segregation Of Dutles*, Pemisahaan tanggung jawab sangat perlu dilakukan

agar antar satu karyawan dengan karyawan lain dapat saling mengevaluasi.



Penerapannya mencakup 2 (dua) hal, yaitu :

1) Kegiatan atau aktivitas yang berhubungan harus ditugaskan kepada dua orang yang berbeda.

2) Tugas pencatatan aset harus dipisahkan dari tugas penyimpanan fisik aset.

*c. Documentation Procedures*

Dokumen harus diberi nomor urut tercetak. Hal ini untuk menghindari adanya kecurangan dengan menghilangkan dokumen.

*d. Physical, Mechanical, And Electric Controls*

Penggunaan password untuk penggunaan komputer yang menyimpan data-data penting perusahaan. Hal ini untuk meningkatkan keamanan akses.

*e. Independent Internal Verification*

Untuk memaksimalkan keuntungan dari verifikasi, maka :

- 1) Verifikasi harus dilakukan secara periodik maupun secara tiba-tiba.
- 2) Verifikasi harus dilakukan oleh seseorang yang tidak memiliki hubungan kepentingan dengan orang yang bertanggung jawab atas informasi tersebut.
- 3) Temuan verifikasi harus dilaporkan kepada tingkat manajemen yang berwenang mengambil tindakan perbaikan.

*f. Others Controls*

- 1) Menjamin perlindungan pada karyawan yang menangani uang tunai.
- 2) Melakukan rotasi tugas karyawan atau memberikan cuti pada karyawan.

#### **2.1.4 Pengujian Kepatuhan Terhadap Struktur Pengendalian Intern**

Dalam pengujian kepatuhan yang digunakan perusahaan untuk menilai efektivitas pengendalian intern, mengoperasikan pengendalian intern atau untuk

menentukan efektivitas, prosedur pengendalian intern dalam mencegah dan untuk menilai kewajaran salah satu yang disajikan material dalam laporan keuangan.

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

*a. Sample 100%*

Dalam pemeriksaan tersebut carayang digunakan oleh auditor yaitu dengan memilih anggota sampel berdasarkan unsur kunci.

*b. Judgement sample*

Dalam *judgement sample* auditor memilih anggota sampel berdasarkan pertimbangannya dan menganalisis hasil pemeriksaan sampel berdasarkan pertimbangannya pula.

*c. Representative sample*

Yaitu dengan memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi. Dengan cara ini setiap anggota populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel.

*d. Statistical sample*

Auditor memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel secara matematis.

Dalam melakukan pengujian sebagian bukti yaitu :

1. Dalam penentuan sebuah tingkat keandalan (reliability level) atau confidence level disingkat R%. Tingkat keandalan adalah suatu probabilitas benar dalam mempercayai sebuah efektivitas sistem pengendalian intern. Sebagai contohnya: Jika memilih R % = 95%, hal tersebut berarti bahwa ia memiliki

risiko 5% untuk mempercayai suatu sistem pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif. Dalam suatu pengujian kepatuan umum menggunakan  $R\% = 90\%, 95\%$  dan  $99\%$ .

2. Dalam penaksiran persentase terjadinya suatu atribut dalam populasi yaitu penaksiran ini didasarkan pada sebuah pengalaman masa lalu atau dengan melakukan percobaan. Dalam hal tersebut seorang akuntan tidak mempunyai pengalaman mengenai besarnya tingkat kesalahan dalam populasi. Orang tersebut dapat mengambil 60 lembar surat order pengiriman untuk menaksir tingkat kesalahan dalam populasi. Misalnya pemeriksaan 60 lembar surat pegadaian tersebut terdapat 1 lembar yang tidak dapat dilampirkan dengan kertas kredit copy yang ditanda tagani oleh kepala bagian kredit, maka taksiran tingkat kesalahan dalam populasi adalah sebesar  $3\% (1:60)$ .
3. Dalam penentuan batas ketepatan atas yang diinginkan *Achieved Upper Precision Limit (AUPL)*.
4. Dalam penggunaan tabel penentuan besarnya suatu sampel untuk menentukan besarnya sampel.

Dalam model Statistical Sampling terdapat dua bagian yaitu atribut sampling dan variable sampling. Ada tiga model atribut sampling:

- a. *Fixed sample size attribute sampling* adalah pengambilan suatu sample 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 yaitu sebagai berikut:

- 1) penentuan atribut yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern.
  - 2) Penentuan suatu 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* adalah suatu model terdapat mencegah dari pengambilan sampel yang terlalu banyak. Prosedur dalam melakukan pemeriksaan:
- 1) Menentukan *desired upper precision limit* (DUPL) dan tingkat subah keandalan (R%). Adalah memilih tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima. Tingkat kepercayaan yang dapat dipilih adalah 90%, 95% dan 99%. Sebagai contoh jika memilih R % = 95% hal tersebut berarti bahwa ia memiliki resiko 5% untuk mempercayai suatu sistem pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif.
  - 2) Dalam menggunakan tabel besarnya sebuah sampel minimum untuk pengujian kepatuan untuk menentukan sampel pertama yang harus diambil.
- Berikut ini adalah tabel 2.1 membahas tentang cara pencarian besar sampel minimum untuk pengujian kepatuan sebagai berikut ini :

Tabel 2.1

## Cara Pencarian Besar Sampel Minimum Untuk Pengujian Kepatuhan

Besar sampel untuk pengujian kepatuhan			
Desired upper precision limit	Besar sampel atas dasar keandalan level		
	90%	95%	97,50%
1%	240	300	370
2	120	150	62
3	80	100	74
4	60	75	93
5	48	60	74
6	40	50	62
7	35	43	53
8	30	38	47
9	26	34	43
10	23	30	38

Sumber : Data diolah 2019

## 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 suatu tingkat kesalahan 0 AUPL dihitung.

*AUPL*

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

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

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability level for occurrences observed}}{DUPL}$$

Misalnya  $AUPL = 3,0$

$$DUL = 5\%$$

$$\text{Maka sampel size} = 3,0/5\% = 60$$

c) Bila dalam pemeriksaan terhadap atribut 60 anggota sampel terdapat 1 kali kesalahan maka dilakukan tambahan sampel lagi.

Jika  $AUPL = DUPL$  maka sistem pengendalian intern efektif.

Jika  $AUPL > DUPL$  maka sistem pengendalian intern tidak efektif.

#### c. *Discovery sampling*

Dalam model ini pengambilan sampel apakah cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekat nol).

Berikut adalah prosedurnya : Ditentukan attribute yang akan diperiksa, tentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sampelnya, tentukan tingkat keandalan, tentukan desired upper precision limit, tentukan besarnya sampel, periksa attribute sampel, evaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel.

#### **2.1.5 Pengertian Pegadaian**

Pegadaian adalah suatu hak yang diperoleh oleh seseorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai hutang atau oleh orang lain atas nama orang yang mempunyai hutang.

#### **2.1.6 Pengertian Jaminan**

Bahsan (2010:148) menyatakan jaminan adalah segala sesuatu yang di terima kreditur dan diserahkan debitur untuk menjaminan suatu utang piutang dalam masyarakat.

## 1. Syarat-syarat jaminan

Buku pendoman operasional kantor cabang PT. Pegadaian (Persero) (2012)

mengungkapkan persyaratan jaminan adalah sebagai berikut.

### a. Syarat ekonomis

- 1) Mempunyai nilai ekonomis
- 2) Mempunyai nilai yang relative stabil
- 3) Mempunyai nilai lebihbesar daripada jumlah permohonan kredit.

### b. Syarat yuridis

- 1) Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang dikuasakan kepadanya.

- 2) Mempunyai bukti-bukti kepemilikan

## 2. Jenis-jenis jaminan

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

### a. Jaminan benda berwujud yaitu jaminan dengan barang-barang seperti.

- 1) Tanah
- 2) Bangunan
- 3) Kendaraan bermotor

### b. Jaminan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang dapat dijaminkan seperti.

- 1) Sertifikat saham
- 2) Sertifikat obligasi
- 3) Sertifikat deposito

- c. Jaminan orang yaitu jaman yang diberikan oleh seseorang yang menyatakan kesanggupan untuk menanggung segala resiko apabila kredit tersebut macet.

### **2.1.7 Pengertian Prosedur**

Prosedur menurut R Soemita Adi Kusuma (1985:2) adalah operasi tulis menulis yang berurutan yang biasanya menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian, guna menjamin keseragaman pelaksanaan suatu transaksi perusahaan yang berulang-ulang. Sedangkan menurut Mulyadi (2001:5) prosedur didefinisikan sebagai suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang. Berdasarkan pengertian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu serangkaian kegiatan yang biasanya melibatkan beberapa orang, guna menangani segala transaksi perusahaan yang berulang terjadi secara seragam.

### **2.1.8 Prosedur Penerimaan Barang**

Prosedur penerimaan barang jaminan di mulai dari permohonan kredit gadai oleh nasabah. Barang jaminan emas merupakan barang jaminan yang paling sering digadai. Untuk itu prosedur yang akan diuraikan disini adalah prosedur penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang jaminan emas saja. Ada 2 produk kredit gadai yang menjadi sebab diterimanya barang jaminan pada PT Pegadaian (Persero), yaitu:

1. Kredit Cepat Aman (KCA) Kredit Cepat Aman adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah baik untuk kebutuhan



konsumtif maupun produktif. Dalam kredit cepat aman ini terdapat beberapa persyaratan yaitu :

- a. Fotokopi KTP atau identitas lainnya.
  - b. Menyerahkan barang jaminan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone dan barang elektronik lainnya.
  - c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
  - d. Nasabah menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK)
2. Kredit Agunan Sistem Gadai (KRASIDA)

Produk KRASIDA (Kredit Agunan Sistem Gadai) adalah penyaluran kredit sistem gadai angsuran bulanan dengan barang jaminan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor kepada pemilik usaha mikro kecil dan menengah untuk tujuan produktif dengan pilihan jangka waktu yang disepakati oleh para pihak. Dalam kredit agunan sistem gadai terdapat beberapa persyaratan yaitu :

- a. Fotokopi KTP dan kartu keluarga
- b. Menyerahkan dokumen yang sah
- c. Menyerahkan barang jaminan berupa perhiasan emas atau kendaraan bermotor
- d. Untuk agunan berupa kendaraan bermotor, dilengkapi dengan dokumen kepemilikan (BPKB asli, fotokopi STNK dan Faktur).

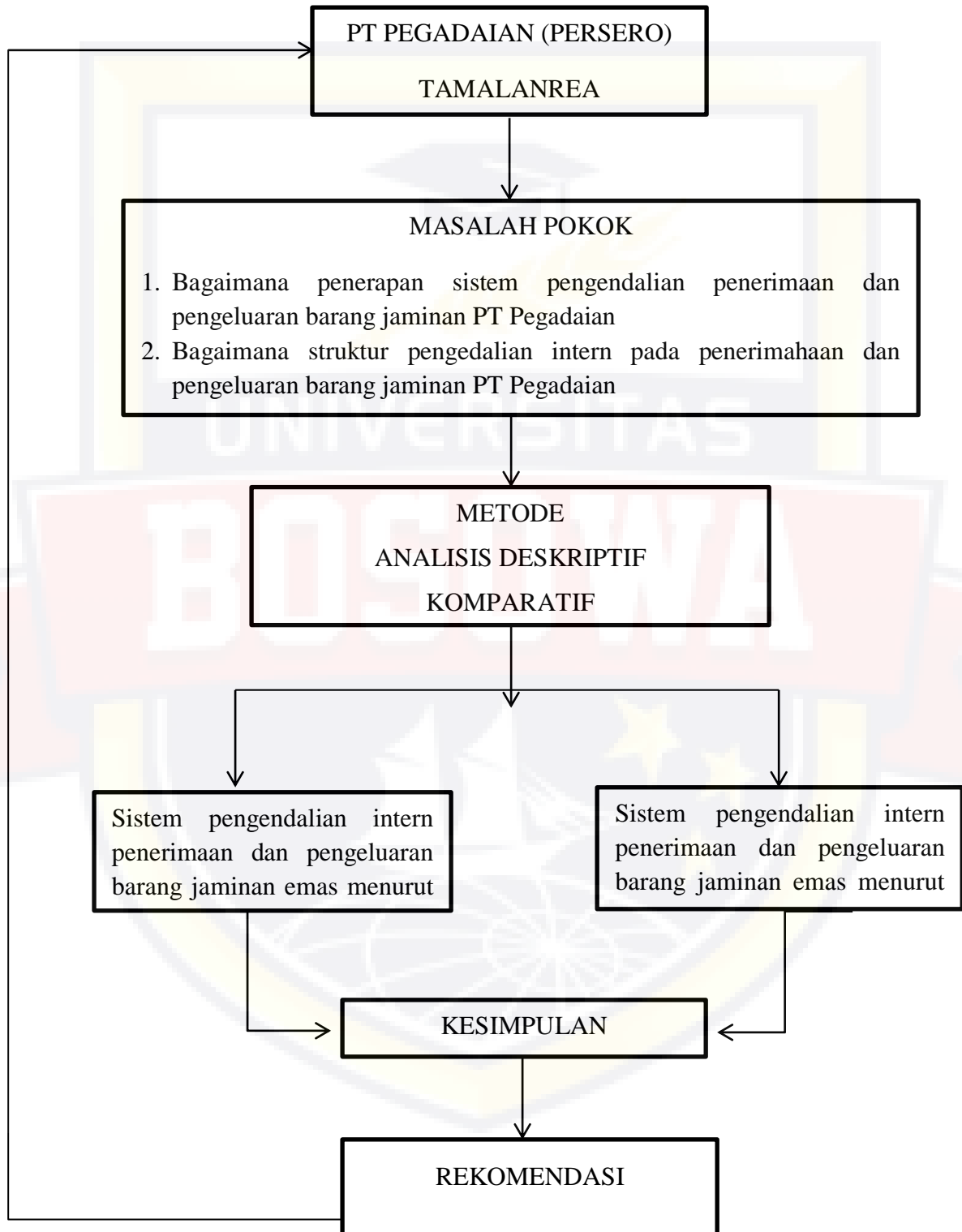
## 2.2 Penelitian Terdahulu

Dalam tinjauan penelitian terdahulu merupakan suatu referensi penelitian yang diambil dari karya ilmiah sebelumnya seperti skripsi dan jurnal. Peninjauan ini guna untuk menambah informasi yang berkaitan dengan penelitian analisis penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas. Perbandingan penelitian terdahulu dengan penelitianb sekarang dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut.

Penelitian	Judul
Kharismawan Hartoyo (2010)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penyimpanan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada Perum Pegadaian Cabang Kartasura.
Fifke Masyie Siwu (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Penendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan dan Pengembalian Barang jaminan Pada PT Pegadaian Cabang Kalawat.
Edi Suseno (2015)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Gadai Pada PT Pegadaian Cabang Palembang
Mahyuni (2016)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penyimpanan Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian Cabang Pinrang.

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

### 2.3 Kerangka Pikir



## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Tempat Dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan di PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea berada dalam wilayah di makassar yang beralamat di Jl.Tamalanrea Raya No.01, Kecamatan Tamalanrea, Kota Makassar Sulawesi Selatan. Dengan waktu penelitian diperkirakan kurang lebih dua bulan yakni dari bulan November samapi desember 2019.

#### **3.2 Jenis Dan Sumber Data**

##### **1. Jenis Data**

Data penelitian dapat dibedakan dalam dua jenis yaitu sebagai berikut:

- a. Data kualitatif adalah data yang disajikan secara deskriptif atau yang diperoleh dari rekaman, pengamatan, wawancara, atau bahan tertulis berbentuk uraian. Data kualitatif berbentuk uraian yang menggambarkan keadaan suatu objek.
- b. Data kuantitatif merupakan data yang disajikan dalam bentuk angka-angka dari penjumlahan atau pengukuran.

##### **2. Sumber Data**

Sumber data yang ada dalam penelitian ini adalah :

##### **a. Data Primer**

Data primer adalah data lapangan yang diperoleh langsung dari orang-orang atau pelaku yang menjadi subjek dalam penelitian ini seperti melalui hasil

wawancara yang dibuat yaitu tentang sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian Cabang Tamalanrea.

#### b. Data Sekunder

Data sekunder berfungsi sebagai pelengkap atau pendukung data primer yang berupa formulir, bukti, catatan maupun dokumen-dokumen perusahaan lainnya yang diperoleh dari studi kepustakaan, jurnal dan artikel yang dibuat oleh pihak ketiga.

### 3.3 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 terkumpulkan berupa struktur organisasi, deskripsi jabatan, sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, jasa perusahaan serta prosedur penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan PT Pegadaian (Persero) Cabang tamalanrea.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Studi kepustakaan adalah melakukan pengumpulan beberapa data yang didapat dari buku serta peraturan yang berhubungan dengan hal yang akan diteliti.
2. Observasi adalah mengadakan suatu pengamatan secara langsung pada objek penelitian atau lokasi penelitian.
3. Wawancara adalah suatu pengumpulan data dengan mengadakan wawancara secara langsung dengan pihak yang terkait dalam penelitian yaitu karyawan PT Pegadaian Cab. Tamalanrea

4. Kuesioner adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan pertanyaan tertulis kepada pihak-pihak terkait dalam penelitian.

### **3.4 Metode Analisis**

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini maka digunakan metode deskriptif komparatif yaitu suatu metode yang digunakan dalam membandingkan dan menggambarkan antara sistem pengendalian intern menurut perusahaan dengan berdasarkan teori yang seharusnya digunakan.

### **3.5 Defenisi Operasional**

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

#### **1. Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern adalah metode, struktur organisasi, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi dalam suatu perusahaan, pada sebuah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pemipinan 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. Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas**

Penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas, perimaan barang adalah menerima suatu barang yang dimana barang tersebut diajukan oleh nasabahnya sendiri. Sedangkan pengeluaran barang adalah suatu barang yang dimana nasabah mengadiakan brang jaminannya seperti emas pasti ada beberapa tahap.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Perusahaan**

##### **1. Sejarah Umum Berdirinya PT Pegadaian (Persero)**

PT Pegadaian (Persero) adalah suatu lembaga keuangan yang memberikan pinjaman dengan jaminan barang-barang dalam sistem gadai yang dikenal sejak zaman pemerintah belanda (VOC) dengan didirikannya *Bank Van Leening* lembaga ini pertama kali didirikan di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746. Namun dalam perkembangannya, sebagai suatu bentuk usaha pegadaian yang telah mengalami beberapa perubahan seiring sejalan dengan perubahan peraturan yang ditetapkan yakni: berdirinya pegadaian milik pemerintah yang pertama disukabumi, berdasarkan *staatsblad* No. 131 tanggal 12 maret 1901. Dalam perubahan status yang menjadi Jawata Pegadaian, berdasarkan *staatsblad* No. 266 tahun 1930. Perubahan menjadi perusahaan pemerintah, pegadaian berdasarkan peraturan pemerintah (PP) No. 178 tahun 1961. Perubahan menjadi perusahaan Jawatan (PERJAN) berdasarkan peraturan pemerintah (PP) No. 7 tahun 1969.

Seiring waktu dengan perubahan zaman, pegadaian saat dihadapkan pada suatu tuntutan kebutuhan untuk masyarakat agar lebih meningkatkan kinerja, tumbuh menjadi lebih besar lagi dan profesional dalam memberikan suatu layanan. Oleh karena itu dalam memberikan keleluasaan pengelolaan yang bagi manajemen dalam mengembangkan suatu usaha.

Perubahan (PERJAN) menjadi perusahaan umum (PERUM) merupakan tonggak yang penting dalam pengelolaan pegadaian sangat memungkinkan terciptanya pertumbuhan pegadaian yang bukan ini saja tetapi makin banyak cabangnya dan meningkatnya pengambilan kredit yang disalurkan, nasabah yang dilayani, pendapatan yang meningkat dan laba perusahaan. Tujuan perum pegadaian dipertegas kembali dalam peraturan pemerintah No. 103 tahun 2000. Tentang meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam golongan menengah kebawah melalui menyediakan dana atas dasar hukum gadai. Pegadaian juga suatu penyediaan jasa dibidang penitipan dan taksiran berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dalam menghindarkan masyarakat dari gadai gelap, praktek riba dan pinjaman tidak sewajarnya.

Dalam suatu perkembangan, pegadaian sudah beberapa kali mengalami perubahan status, yaitu sebagai suatu Perusahaan Negara (PN) sejak tanggal 01 April 1961, berdasarkan PP No.7 tahun 1969 menjadi Perusahaan Jawatan (Perjan). Berdasarkan PP No. 10 tahun 1990 (diperbaharui dengan PP No. 103 tahun 2000) suatu perubahan lagi yang menjadi Perusahaan Umum (Perum), dan serta berdasarkan PP No. 51 tahun 2011 berubah menjadi Perusahaan perseroan (Persero). (Lembaga Negara Tahun 2011 Nomor 132) keputusan Menteri Negara BUMN Nomor : kep-148/MBU/2011 tanggal 22 juni 2011 tentang perubahan bentuk hukum perusahaan umum (Perum) pegadaian menjadi perusahaan Persero. Akta Notaris Nanda Fauz Iwan,SH. Nomor 01 tanggal 01 April 2012 yang telah disahkan dengan keputusan



Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor: AHU-17525.AH.01.01 tanggal 04 April 2012 beserta seluruh perubahannya.

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

a. Hukum Gadai

Pada pasal 1150: tentang pengertian Gadai adalah suatu hak yang diperoleh dari seseorang piutang atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh yang berutang atau organisasi lain atas nama orang tersebut dan memberikan kekuasaan kepada si piutang untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut dan biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan setelah barang itu digadaikan. Pada biaya-biaya yang harus didahulukan pasal 1151: tentang persetujuan gadai dibuktikan dengan alat yang diperbolehkan bagi pembuktian persetujuan suatu pokok.

b. Fiducia

Dalam memberikan hutang disuatu jaminan fiducia perlu diketahui pengertian yang telah diberikan oleh menurut Tjiptonugroho adalah sebagai berikut: jaminan fiducia adalah suatu jaminan yang memudahkan hak milik kekayaan berupa barang bergerak atau tidak bergerak (khususnya tanah dan bangunan) untuk sebagai suatu jaminan. Dalam kewajiban dan kepercayaan bahwa orang yang tetap dikuasai dan tidak boleh menjual (dikarenakan tidak mempunyai haknya lagi).

## 2. Kode Etika Perusahaan

Pada PT Pegadaian (Persero) menyadari bahwa pengelolaan perusahaan yang baik menjadi sebuah landasan utama dalam merealisasikan seluruh tujuan perusahaan. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik bukan Cuma sekedar sebagai suatu strategi dalam menciptakan nilai tambah dalam memenangkan persaingan usaha, namun lebih dari itu menjadi suatu kebutuhan bagi suatu perusahaan dan seluruh insa pegadaian dalam mejaga eksistensi kesinambungan bisnis dan membangun hubungan baik dengan seluruh pihak yang berinteraksi dengan PT Pegadaian(Persero).

Dalam suatu perusahaan berkomitmen untuk menerapkan praktik-praktik *Good Corporat Govemance* (GCG) dalam meningkatkan nilai, daya saing dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan. Penerapan ini tidak hanya untuk kepentingan pemegang saham namun juga untuk segenap pemangku kepentingan lainnya, dalam arti pengelolaan bisnis bukan hanya mengejar keuntungan semata namu juga dilakukan dengan pengelolaan yang penuh amanah, transparan dan akuntabel.

Pedoman standar etika perusahaan “*Code of Conduct*” adalah sekumpulan komitmen yang terdiri dari budaya perusahaan INTAN serta standar etika PT Pegadaian (Persero) yang memuat panduan perilaku insan pegadaian, yang disusun untuk mempengaruhi, membentuk dan mengarahkan kesesuaian tingkah laku sehingga sesuai dengan budaya dan nilai-nilai perusahaan. Sedangkan untuk penerapan kode etik dilakukan untuk mencapai tujuan yaitu:

- 1) Sebagai pedoman yang berisi panduan dalam melaksanakan standar etika usaha dan panduan perilaku bagi seluruh insan pegadaian yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak.
- 2) Sebagai landasan etis dalam berfikir dan mengambil keputusan yang terkait dengan perusahaan.
- 3) Sebagai saranan untuk menciptakan dan mendukung lingkungan kerja yang sehat, positif dan menampilkan perilaku-perilaku etis dari seluruh insan pegadaian.
- 4) Sebagai saran untuk meningkatkan kepekaan perusahaan dan insan pegadaian terhadap nilai-nilai etika bisnis dengan mengembangkan diskusi-diskusi atau pengembangan wacana mengenai etika.

### **3. Lokasi PT Pegadaian Cabang Tamalanrea**

Pada PT Pegadaian kantor cabang Tamalanrea berada diwilaya kota makassar, beralamat di Jl.Tamalanrea Raya No.01, Kecamatan Tamalanrea, Kota Makassar Sulawesi Selatan. Pada kantor cabang ini merupakan tempat dimana kegiatan operasional yang berkoordinasi dibagian kecamatan tamalanrea. PT Pegadaian memiliki visi dan misi yaitu :

#### **Visi Perusahaan**

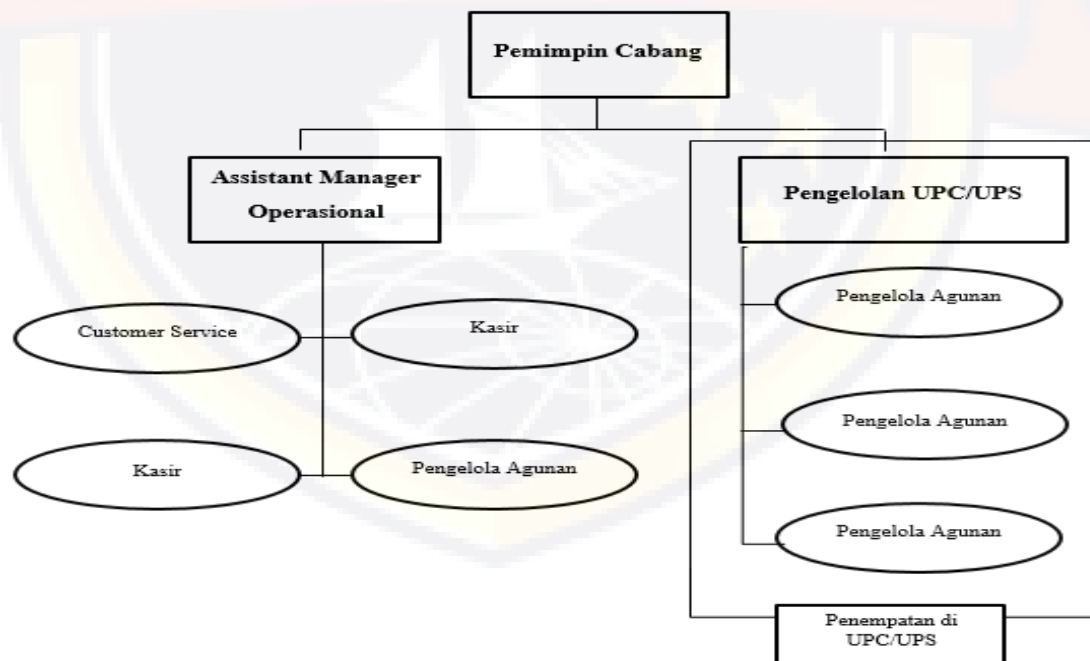
Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasisi gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasisi fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah ke bawah.

### Misi Perusahaan

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

### 4. Struktur Organisasi Perusahaan

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



Sumber: PT Pegadaian (Persero) 2019

## **Deskripsi Kedudukan Jabatan dan Fungsi**

Pada kantor cabang PT Pegadaian yang berlokasi di tamalanrea:

### **1. Pemimpin Cabang (Ibrahim Yusuf)**

Fungsi Jabatan :

Pada jabatan pimpinan kantor cabang memiliki fungsi sebagai berikut yaitu, merencanakan, menyelenggarakan kegiatan, mengorganisasikan, administrasi, mengedalikan kegiatan operasional, mengatur keuangan usaha gadai atau usaha lain di kantor cabang serta unit pelayanan cabang (UPC) yang berada dibawahnya sesuai dengan sebuah kewenangannya.

### **2. Penyimpan (M.Yasir)**

Fungsi Jabatan :

Pada jabatan penyimpan ini berfungsi sebagai pengelolah sutau penyimpanan barang emas dan sebuah perhiasaan serta dokumen-dokumen lainnya dengan cara menerima barang, menyimpan barang, merawat barang, dan mengeluarkan barang serta mengadiministrasikan sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang diperlakukan.

### **3. Kasir (Rasma Nasir & Arianton)**

Fungsi Jabatan :

Pada jabatan kasir berfungsi sebagai melakukan suatu pekerjaan penerimaan dan pembayaran uang serta melaksanakan tugas sebagai adiministrasi keuangan di kantor cabang/UPC sesuai dengan kewenangan.

#### **4. Penaksir (Harto)**

Fungsi:

Dalam melaksanakan fungsi penaksiran barang jaminan sesuai dengan kewenangannya secara cepat dan akurat dan menetapkan uang pinjamn berdasarkan atas hasil penaksiran barang jaminan, sesuai degan SOP.

#### **5. Pengelola Agunan (Wisnu)**

Fungsi:

Dalam melaksanakan fungsi mengelola dan melaksanakan penyimpanan barang jaminan (emas, perhiasaan atau barang jaminan lainnya) berserta dokumen lainnya (*database*) secara aman, tertib, disiplin serta akurat sesuai kewenangan, ketentuan dan SOP.

#### **Produk – Produk Gadi PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea**

1. Kredit Cepat Aman (KCA) Kredit Cepat Aman adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah baik untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif.
2. Kredit Agunan Sistem Gadai (KRASIDA)

Produk KRASIDA (Kredit Agunan Sistem Gadai) adalah penyaluran kredit sistem gadai angsuran bulanan dengan barang jaminan berupa perhiasan emas dan kendaraan bermotor kepada pemilik usaha mikro kecil dan menengah untuk tujuan produktif dengan pilihan jangka waktu yang disepakati oleh para pihak.

3. Kredit Angsuran Fidusia (Kreasi) adalah pemberian uang yang ditujukan kepada para pengusaha mikro kecil dan menengah (UMKM) dengan menggunakan konstruksi penjaminan kredit atas dasar fidusia.
4. Kredit Industri Rumah Tangga (Krista) adalah suatu sistem dimana anggota kelompok harus saling bertanggung jawab terhadap sebuah yang akan mengganggu dan mengancam berlangsungnya asuran dari beberapa anggota kelompok.

## **4.2 Deskripsi Data**

### **4.2.1 Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang**

#### **Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea.**

Dalam suatu sistem pengendalian internal diberlakukannya untuk memberikan suatu jaminan kebenaran informasi keuangan, efektifitas dan efisiensi pada proses pengelolaan perusahaan serta kepatuan sebuah peraturan dalam undang-undangan yang terkait. Sebuah perusahaan senantiasa memelihara sistem pengendalian internal yang saat efektif untuk menggambarkan suatu investasi dan asset perusahaan tersebut. Dalam sistem pengendalian internal yang mencakup suatu hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam lingkungan pengendalian internal disuatu perusahaan yang disiplin dan struktur, yang terdiri dari:
  - a. Integritas perusahaan, etika perusahaan dan kompetensi pegawai pada perusahaan.
  - b. Suatu cara yang ditempuh manajemen dalam melaksanakan kewenangan dan tanggungjawab.

- c. Dalam berorganisasi dan pengembangan sumber daya manusia
  - d. Perhatian dan arahan yang berlakukan oleh sebuah direksi.
2. Sebuah pengkajian dan pengelolaan risiko suatu usaha yaitu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelolah suatu resiko usaha relevan.
  3. Dalam suatu aktivitas pengendalian yaitu tindakan-tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkatnya dan unit dalam struktur organisasi perusahaan.
  4. Pada informasi dan komunikasi merupakan suatu proses yang menyajikan laporan mengenai kegiatan operasional, financial dan keataatan sebuah ketentuan dan peraturan yang berlaku pada perusahaan tersebut.
  5. Monitoring merupakan suatu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk dengan fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi perusahaan.

#### **4.2.2 Sistem Pengendalian Intern Menurut COSO**

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*), meliputi kondisi yang dibangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian.
2. Penilaian resiko (*Risk Assessment*), semua organisasi menghadapi resiko yaitu dalam kondisi apapun yang dinamakan resiko pasti ada



dalam suatu aktivitas. Identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuan serta membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.

3. Prosedur pengendalian (*Control Procendure*), dalam prosedur pengendalian ditetapkan untuk standarisasi proses kerja, sehingga menjamin terjadinya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidak beresan serta sebuah kesalahan.
4. Pemantauan (*Monitoring*), pengendalian internal dapat dimonitor secara efektif melalui penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen tersebut.
5. Informasi dan komunikasi (*Informasi and Communication*), 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 Hasil Penelitian**

#### **4.3.1 Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea.**

Pada penerimaan barang jaminan emas PT Pegadaian (Persero) cabang tamalanrea memiliki proses yang mudah dan cepat dalam melayani sebuah nasabah. Untuk menerima suatu barang jaminan PT Pegadaian memiliki beberapa macam produk pemberian kredit, salah satunya yaitu produk gadai. Barang jaminan emas merupakan barang jaminan yang paling banyak

digadai oleh nasabah. Penelitian ini akan fokus membahas mengenai barang jaminan emas. Suatu pemberian pinjaman kredit dengan sebuah barang jaminan emas sangat memerlukan taksiran dari penaksir yang ditaksirkan berdasarkan suatu ketentuan yang berlaku dalam PT Pegadaian. Setelah ditaksir dan disetujui oleh nasabah maka barang jaminan tersebut diberikan kepada penerimaan barang jaminan untuk disimpan didalam suatu brankas tersebut.

Jika sebuah penerimaan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea memiliki kesamaan dengan teori menurut *COSO* yang proses tersebut sudah cukup baik dan memadai. Prosedur penerimaan barang jaminan di PT Pegadaian (Persero) adalah dalam prosedur penerimaan barang jaminan ini di mulai dari permohonan kredit gadai oleh nasabah yang ingin mengajukan permohannya. Prosedur permohonan kredit gadai oleh nasabah di PT Pegadaian (Persero) unit pelayanan cabang (UPC) sebagai berikut:

a. Nasabah

- 1) Nasabah datang ke kantor PT Pegadaian (Persero) pada unit pelayanan cabang (UPC)
- 2) Mengambil dan mengisi formulir permintaan kredit (FPK)
- 3) Menyerahkan formulir permintaan kredit yang telah diisi 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) Mendatangi surat bukti kredit (SBK) asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir dan menyerahkan kembali SBK dwilipat kepada kasir.

5) Menerima uang pinjaman dan sbk asli (lembar 1)

b. Penaksir, Penyimpan dan Pengelola UPC

1) Menerima formulir permintaan kredit (FPK) dengan lampiran kartu tanda pengenal (KTP), surat izin kendaraan (SIM), atau paspor beserta barang jaminan (BJ).

2) Memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian formulir permintaan kredit (FPK), dan barang jaminan (BJ) yang dijamin.

3) Memeriksa dan mencocokkan foto copy identitas nasabah dengan asli.

4) Menandatangani formulir permintaan kredit (FKP) sebagai tanda bukti.

5) Melakukan taksiran untuk menentukan nilai barang jaminan (BJ)

6) Memutuskan besarnya uang pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7) Menyerahkan formulir permintaan kredit (FKP) yang telah ditandatangani kepada kasir.

8) Melakukan penyimpanan barang jaminan dengan melampirkan kitir SBK 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 dwilipiat dan kitir surat bukti kredit (SBK) yang telah ditandatangani nasabah.
- 4) Menyimpan dwilipiat surat bukti kredit (SBK) sebagai administrasi.
- 5) Menyerahkan kitir surat bukti kredit kepada pengelola UPC sebagai lampiran di barang jaminan (BJ).

#### **4.3.2 Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea.**

Pada pengeluaran barang jaminan emas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Tamalanrea memiliki proses yang dimana nasabah yang ingin mengeluarkan barang jaminan emas harus melakukan sebuah pelunasan dalam mengambil barang tersebut dan nasabah mengikuti sebuah prosesnya.

Jika teori ini dibandingkan dengan sebuah proses pengeluaran barang jaminan tersebut, maka dalam mengambil barang jaminan itu harus membawa sebuah buku jaminan tersebut. Prosedur Pengembalian barang jaminan adalah dengan di mulainya 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 harus dibayar kepada kasir.
- 2) Menerima slip pelunasan (SP) lembar 1 sebagai bukti pelunasan.
- 3) Menerima barang jaminan yang telah dilunasi.

b. Kasir

- 1) Menerima surat bukti kredit asli, kartu tanda pendukung asli dan foto copy dan mencocokkan untuk keabsahan.
- 2) Melakukan perhitungan jumlah uang pelunasan yang harus dibayar nasabah yaitu pokok dari pinjaman dan sewa modal tersebut.
- 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 pendudukan, slip pelunasan lembar 2 dan formulir permintaan kredit.

c. Pengelolah 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 dibarang jaminan tersebut. Apabila sudah cocok, serahkan barang jaminan kepada nasabah.
- 3) Pada akhir jam tutup kantor mencocokkan jumlah seluruh barang jaminan yang ditembus pada hari itu juga dengan mencocokkan jumlah penerimaan surat bukti kredit asli yang diterima dari nasabah dengan rekapitulasi pelunasan yang dibuat.
- 4) Mencatat ke dalam formulir yang terkait.

### **4.3.3 Unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian:**

1. Struktur organisasi yang telah memisahkan tanggung jawab sebuah fungsional secara tegas :
  - a. Pembagian sebuah tanggung jawab fungsional pada PT Pegadaian yaitu :
    - 1) Telah adanya sebuah pemisahan fungsi antara fungsi penaksiran dan fungsi akuntansi.
    - 2) Telah adanya sebuah pemisahan fungsi antara fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan suatu barang jaminan.
2. Suatu fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian cabang Tamalanrea.
  - a. Fungsi Penaksir, yaitu bertanggung jawab untuk menaksirkan nilai barang jaminan nasabah tersebut. Sehingga nilai suatu barang jaminan tersebut adalah sebuah jumlah pinjaman yang akan diterima kepada nasabah. Fungsi penaksir ini dilakukan oleh bagian penaksir tersebut.
  - b. Fungsi Akuntansi, yaitu berfungsi sebagai suatu pelaksana tata usaha dalam persuratan, perhitungan, mengelola suatu administrasi keuangan cabang, melaporkan sebuah perkembangan dan data statistik perusahaan yang sesuai peraturan dengan berlaku untuk menunjang kelancaran oprasional suatu cabang. Dengan ini fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian tata usaha.
  - c. Fungsi Penyimpan Barang Jaminan, yaitu suatu penyimpan barang jaminan dalam mengelola sebuah gudang barang jaminan emas dengan

menerima, menyimpan, merawat, mengeluarkan dan mengadministrasikan barang jaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan barang serta menjaga keutuhan barang nasabah tersebut.

Dengan ini fungsi penyimpan barang jaminan dilakukan oleh bagian tata usaha.

d. Fungsi Kasir, yaitu kasir yang melakukan tugas dalam penerimaan dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk melancarkan pelaksanaan operasional sebuah kantor cabang. Dengan ini fungsi kasir dilakukan oleh bagian kasir.

e. Fungsi Pemegang Gudang, yaitu sebagai pemegang gudang melakukan sebuah pemeriksaan, penyimpanan dan pengeluaran suatu barang jaminan selain itu barang kantong sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta ketentuan barang jaminan tersebut. Dengan ini fungsi pemegang gudang dilakukan oleh bagian pemegang gudang tersebut.

3. Prosedur sebuah jaringan yang membentuk suatu sistem penerimaan barang jaminan emas.

a. Prosedur taksiran barang jaminan

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

1) Penaksir yang menaksir emas sebagai suatu barang jaminan dan membuat surat bukti kredit.

- 2) Penaksir yang mengotorisasi formulir permintaan kredit (FPK) setelah itu nasabah setuju dengan kredit yang dapat diberikan.
- 3) Penaksir yang memasukkan kitir surat bukti kredit dwilipat, formulir permintaan kredit, dan barang jaminan emas pada kantong khusus barang jaminan emas tersebut.
- 4) Surat bukti kredit diberikan kepada bagian tata usaha atau fungsi akuntansi.
- 5) Dalam kantong yang diterima selama satu hari pada akhir jam tutup kantor diserahkan pada penyimpanan atau pemegang gudang.

b. Prosedur pencatatan

Pada prosedur pencatatan yang dilakukan oleh fungsi akuntansi dan melakukan sebuah otorisasi pada surat bukti kredit. Sebagai berikut ini adalah sebuah kegiatan yang dilakukan fungsi akuntansi dalam melaksanakan prosedur tersebut. Berdasarkan suatu badan surat bukti kredit lembar 2 dicatat kedalam buku kredit (BK) rangkap, rekapitulasi kredit (RK) dan ikhtisar kredit dan pelunasan (IKP).

c. Prosedur penerimaan barang jaminan

Pada prosedur penerimaan barang jaminan yang dilakukan oleh fungsi barang jaminan dan berikut ini adalah sebuah kegiatan yang dilakukan fungsi penyimpan barang jaminan dalam melakukan suatu prosedur tersebut:

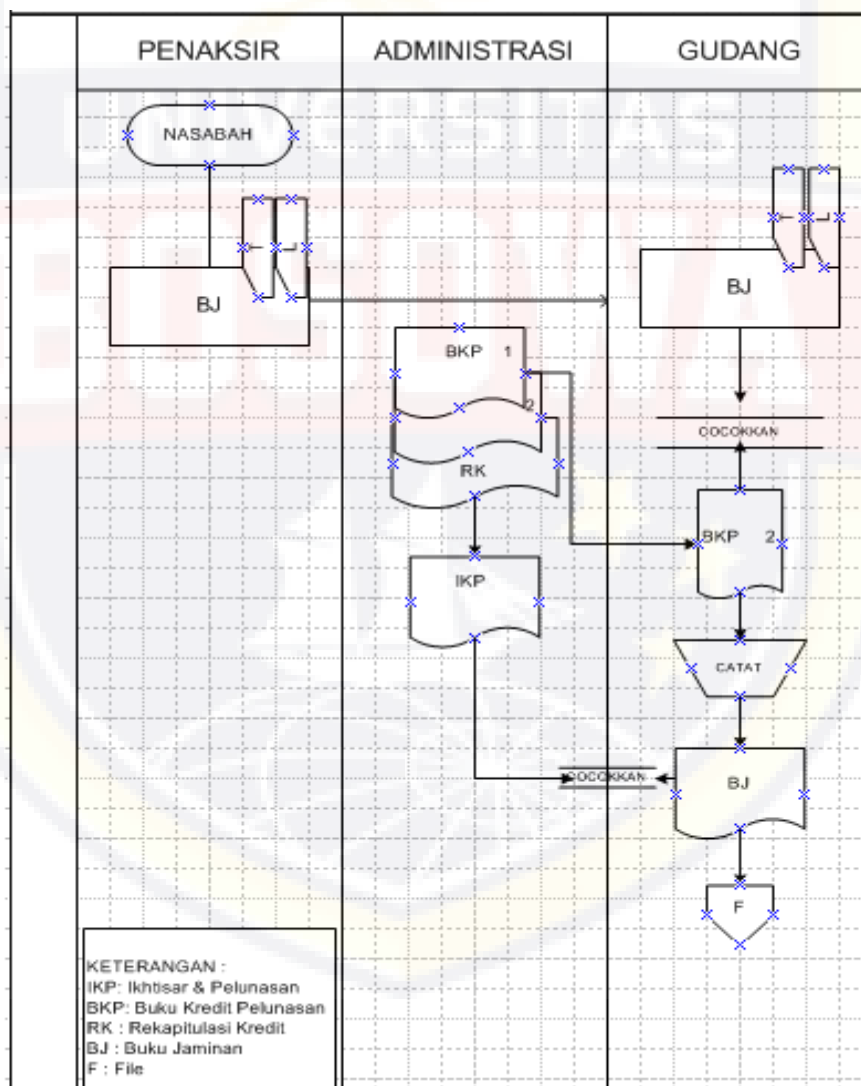
- 1) Menerima kantong barang jaminan emas yang telah diisi dalam kitir dwilipat surat bukti kredit dan formulir permintaan kredit dari penaksir.



- 2) Dihitung barang jaminan dan cocokkan dengan bukti kredit.
- 3) Pada akhir jam tutup kantor yang melakukan perhitungan fisik barang jaminan yang diterima selama satu hari dengan rakapitulasi kredit, ikhtisar kredit, dan pelunasan yang dibuat oleh administrasi dan keuangan atau tata usaha.

**Gambar: 4.2**

***Flowchart* Prosedur Penerimaan Barang Jaminan Emas**



Sumber: PT Pegadaian (Persero) cabang Tamalanrea 2020

4. Prosedur jaringan yang membentuk sistem pengeluaran barang jaminan emas.

a. Prosedur Pelunasan Kredit, yaitu dilakukan oleh kasir dan kegiatan yang dilakukan oleh sebuah kasir dalam menjalankan suatu prosedur ini dengan nasabah yang menyelesaikan hutang kredit yang dimiliki dan menyerahkan sebuah badan surat bukti kredit kepada kasir. Kasir mencap sebuah pelunasan pada lembaran surat bukti kredit.

b. Prosedur Pengeluaran Barang Jaminan Emas, yaitu pada pengeluaran barang jaminan emas dilakukan oleh sebuah penyimpan barang jaminan dan kegiatan yang penyimpan barang jaminan sebagai berikut:

1) Dalam menerima badan surat bukti kredit yang telah dicap lunas dari kasir.

2) Dicocokkan surat bukti kredit pelunasan dengan nomor kitir yang menempel pada barang jaminan

3) Dalam menerima kitir surat bukti kredit pada pelunasan dari sebuah nasabah, kemudian dicocokkan lagi dengan nomor barang jaminan yang akan ditebus oleh nasabah. Jika sudah cocok, diserahkan barang jaminan tersebut pada nasabah.

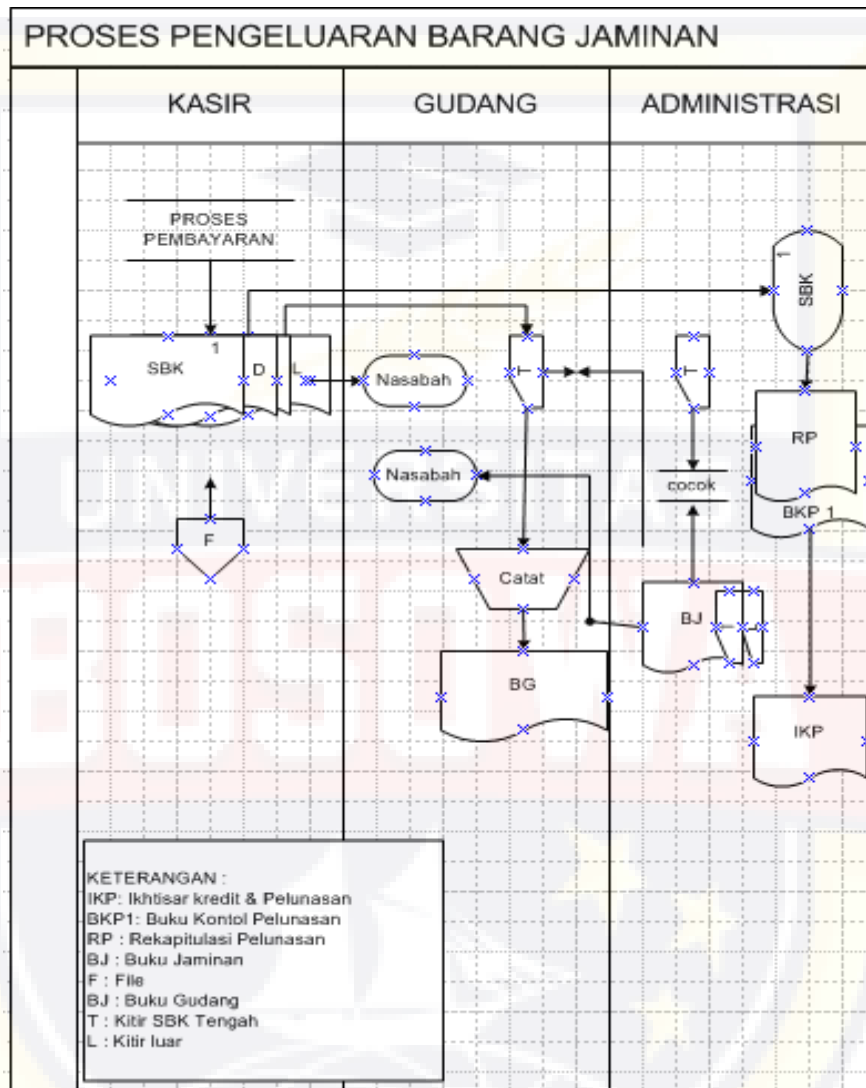
c. Pada jam tutupnya kantor pegawai mencocokkan jumlah keseluruhan barang jaminan yang ditebus atau dilunasi pada hari itu dengan dicocokkannya jumlah penerimaan surat bukti kredit pelunasan yang diterima dari nasabah dengan rekapitulasi pelunasan yang akan diterima dari tata usaha.

d. Dalam pencatatan akuntansi yang digunakan adalah

- 1) Sebuah buku kredit, catatan ini digunakan untuk mendebitkan rekening suatu kredit jika terjadinya pemberian kredit dan mengkredit rekening kredit jika terjadinya pelunasan kredit tersebut.
- 2) Pada rekapitulasi kredit, dalam catatan ini digunakan untuk merekap kembali kredit yang diberikan dan kemudian mengakumulasikan sejumlah kreditnya setiap bulannya.
- 3) Dalam ikhtisari kredit dan pelunasan, terdapat catatan akuntansi ini berisi saldo awal yang diambil dari bulan rekapitulasi kredit berdasarkan golongan-golongan kredit. Jika sebuah data pelunasan piutang diambil dari beberapa saldo akhir bulan rekapitulasi kredit dan taksiran data pelunasan diambil dari berita acara lelang.
- 4) Buku gudang emas, dalam catatan akuntansi ini sangat digunakan untuk mencatat setiap barang jaminan yang akan masuk dan keluar dari gudang tersebut. Jika buku gudang dibuat oleh sebuah bagian penyimpanan barang jaminan emas dan diotorisasi bagian penyimpan barang jaminan emas tersebut.
- 5) Pada buku pelunasan, terdapat pencatatan yang digunakan untuk mencatat sebuah pelunasan kredit yang telah terjadinya.

Gambar: 4.3

## Flowchart Prosedur Pengeluaran Barang jaminan Emas



Sumber: PT Pegadaian (Persero) cabang Tamalanrea 2020

### Analisis Sistem pengendalian intern pada PT Pegadaian Cabang Tamalanrea

#### a. Analisis lingkungan pengendalian (*control enviroment*)

Pada lingkungan pengendalian menurut COSO dan lingkungan pengendalian pada PT Pegadaian memiliki kesamaan mengutamakan

cara kerja suatu manajemen, dalam kondisi telah dibangun dan diciptakan sesuatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. PT Pegadaian selalu memberikan karyawan dengan suatu pelatihan. Dalam pembagian tugas dan tanggung jawab yang setiap masing yang dimiliki karyawan. PT Pegadaian ini juga melakukan sebuah mutasi dan rotasi jabatan dalam setiap enam bulan yang sesuai surat keputusan dari PT Pegadaian (Persero) pusat.

b. Analisis penilaian resiko (*risk assessment*)

Pada penilaian resiko menurut COSO dan penilaian resiko ini pada PT Pegadaian cabang tamalanrea yang berkaitan dengan sebuah resiko usaha yang telah relevan, karena adanya pengelolaan resiko usaha dalam mengidentifikasi dan menganalisis kredit gadai yang telah diberikan kepada nasabah yaitu sebuah kredit bermasalah atau kredit macet. Dalam mengantisipasi untuk menghindari terjadinya kredit yang bermasalah dimasa mendatang, dari itu PT Pegadaian (Persero) membuat persyaratan barang jaminan sebagai sebuah pertanggung atas pinjaman yang telah diberikan. Jika dalam jangka waktu yang tertentu nasabah tidak dapat melunasi suatu kewajibannya, maka sesuai dengan perjanjian barang jaminan yang akan dilelang masyarakat umum. Penilaian resiko PT Pegadaian yang berkaitan dengan barang jaminan yaitu suatu kesalahan taksir oleh penaksir dan kemungkinan bila terjadi penyelewengan atas barang jaminan tersebut. Untuk itu maka kemungkinan terjadi pada PT Pegadaian selalu melakukan sebuah perhitungan, pemeriksaan, dan

kelengkapan suatu barang jaminan yang dimana dilakukan dalam penaksiran kembali untuk menjaga barang jaminan tersebut. Jika ditemukan sebuah barang jaminan yang salah dalam taksir maka penaksir bertanggung jawab atas kesalahan yang dibuat tersebut. Maka itu untuk penyelewengan yang mungkin terjadi PT Pegadaian selalu mengantisipasi dengan sebuah sistem keaman terhadap tempat penyimpanan barang jaminan dengan menggunakan kamera CCTV disetiap sudut atau ruangan dan disimpan didalam suatu brankas yang memiliki kode yang hanya diketahui oleh karyawan tertentu saja.

c. Analisis Prosedur pengendalian (*control activites*)

Dalam kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan suatu keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh PT Pegadaian yang dilaksanakan. Aktivitas pengendalian pada PT Pegadaian cabang tamalanrea, setiap karyawan dalam menjalankan sebuah tugas, wewenang dan sebuah tanggung jawabnya masing-masing dengan mengikuti suatu prosedur yang telah ditetapkan sebuah perusahaan dan dokumen yang terkait sudah diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik dan tersimpan dalam brankas tahan api dan ditempat khusus.

d. Analisis informasi dan komunikasi (*information and communication*)

Dalam informasi yang menjalankan sisitem akuntansi yang harus diidentifikasi, digolongkan, dianalisis, dicatat dan dikomunikasikan ke

pada personil yang telah ditetapkan sehingga setiap orang didalam perusahaan tersebut dapat melaksanakan tanggung jawab dengan baik.

Pada PT Pegadaian cabang tamalanrea sistem informasi akuntansi ini dimulai dari suatu permohonan kredit gadai dan sistem pengeluar kas pada waktu suatu pemberian kredit serta pelunasan kredit gadai dan sistem penerimaan kas dalam waktu pelunasan kredit. Informasi bagi seluruh bagian kerja yang berbeda didapatkan dari catatan kredit dan formulir atau dokumen pemberian kredit gadai yang sudah di tandatangani, dicap, dicatat dan kemudian itu melaporkan kepada masing-masing pihak yang bertanggungjawab.

e. Analisis pengawasan (*monitoring*)

Dalam proses pengawasan yang merupakan suatu proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pada pengawasan ini terus-menerut dilakukan nya PT Pegadaian yaitu membuat laporan keuangan harian yang seperti laporan harian kas, laporan pinjaman dan laporan pelunasan serta beberapa pengawasan yang dilakukan langsung oleh kepala cabang yang dihadapkan seluruh operasional tersebut. PT Pegadaian ini memiliki suatu institusi yang internal independen khusus dalam suatu pengawasan serta satuan pengawasan intern.

#### **4.3.4 Analisis Pengujian Kepatuhan Pengendalian Intern**

Pada hasil pengujian dari koesioner yang telah diketahui bahwa sistem pengendalian intern penerimaan barang jaminan emas yang telah ditetapkan

maupun dijalankan dengan sangat baik dan dapat diteruskan dengan adanya pengujian kepatuan tersebut.

Dalam pengujian kepatuan ini yang dimaksud untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern penerimaan barang jaminan emas initalah ditetapkan dengan benar-benar dengan dijalankannya. Pada pengujian kepatuan ini dalam menggunakan sebuah atribut sampling metode stop or go sampling. Dalam metode ini sangat digunakan karena sistem pengendalian intern ini pada PT Pegadaian cab tamalanrea dapat diandalkan, maka itu diperkirakan sangat sedikit sekali kemungkinan akan ditemukannya kesalahan dicabang, dengan sebuah model ini juga dapat dihindari pengambilan sampel yang terlalu banyak dan bila kurang data sampel dapat diambil kembali. Ada beberapa langkah dalam sebuah pengujian kepatuan tersebut:

a. Menentukan tujuan pengujian

Pada tujuan pengujian ini adalah mengetahui sebuah efektifnya sistem atau tidaknya sistem pengendalian intern atas sebuah penerimaan barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) cabang tamalanrea.

b. Menentukan atribut yang akan diperiksa

Pada atribut ini adalah sebuah karakteristik kualitatif dari suatu item yang dibedakan satu item dengan item lain. Dalam perancangan atribut sampling sangat difokuskan pada sebuah tingkat penyimpanan dari beberapa prosedur pengendalian yang ditetapkan dan digunakan untuk melaksanakan sebuah pengujian pengendalian sehubungan dengan



adanya pertimbangan terhadap struktur pengendalian intern tersebut.

Atribut ini yang dipilih adalah sebagai berikut ini :

- 1) Kelengkapan dokumen yang pendukung pada surat gadai
- 2) Adanya sebuah otorisasi pada setiap surat gadai
- 3) Surat gadai yang harus diberikan nomor urut tercetak.
- 4) Adanya kebenaran perhitungan pada surat gadai
- 5) Jumlah dalam suatu surat gadai sama dengan jumlah dalam jurnal pengeluaran tersebut.
- 6) Adanya bukti pengecekan terhadap sebuah penyimpanan pada surat gadai tersebut.

Pada menentukan Atribut yang diperiksa dalam efektivitasnya yaitu:

Atribut 1, digunakannya untuk sebuah transaksi yang benar-benar terjadi dengan melakukan sebuah pemeriksaan terhadap surat gadai dan dokumen pendukung data tersebut. Dalam surat gadai dibuat setelah adanya transaksi oleh nasabah sebagai bukti yang telah menggadaikan.

Atribut 2, digunakannya untuk membuktikan suatu adanya pemisahan antara fungsi dalam setiap tahapan penerimaan emas yaitu fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi. Pada pemberian otorisasi sangat digunakan untuk membuktikan sebuah sistem yang mengatur pembagian suatu wewenang yang dilaksanakan oleh unit setiap pelaksanaan transaksi tersebut.

Atribute 3, digunakannya untuk membuktikan bahwa adanya kelengkapan dalam transaksi penerimaan barang jaminan emas, jika adanya nomor urut kecil kemungkinan terdapat beberapa transaksi yang tidak tercatat.

Atribute 4, digunakannya untuk mengetahui suatu kebenaran perhitungan ketepatan dalam ketelitian oleh karyawan untuk melaksanakan tugasnya.

Atribute 5 dan atribute 6, digunakannya untuk melakukan sebuah penilaian yang ada pengecekan dan kebenaran jumlah surat gadai dengan jurnal untuk melakukan perolehan sebuah keyakinan bahwa tidak adanya terjadi kekeliruan dalam postingan.

c. Penerapan besar jumlah sampel

Dalam menentukan sebuah besarnya jumlah sampel yang akan diperiksa atau diambil data dari populasi tersedia yang dahulu ditentukan faktor-faktor sebagai berikut ini:

- 1) Tingkat sebuah keandalan (R%) sebesar 95%
- 2) Batas sebuah ketetapan atas yang diinginkan (AUPL) adalah adanya tingkat tertinggi yang diharapkan pada perusahaan yang sebesar 5% setelah ditentukan tingkat keandalan (R%) dan DUPL, maka langkah selanjutnya yaitu mengambil sebuah sampel minimum untuk pengujian kepatuan tersebut.

**Tabel 4.2**  
**Cara Pencarian Besar Sampel Minimum Untuk pengujian Kepatuhan**

Besar sampel untuk pengujian kepatuhan			
Desired upper precision limit	Besar sampel atas dasar keandalan level		
	90%	95%	97,50%
1%	240	300	370
2	120	150	62
3	80	100	74
4	60	75	93
5	48	60	74
6	40	50	62
7	35	43	53
8	30	38	47
9	26	34	43
10	23	30	38

Sumber: Data diolah 2020

d. Pemilihan Sampel

Dalam setiap anggota sampel yang diatas memiliki kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel, maka yang digunakan tabel secara acak.

e. Pemeriksaan Anggota Sampel

Setelah dilakukan sebuah pemilihan sampel maka langkah berikutnya adalah melakukan sebuah pemeriksaan terhadap atribut sampel yang sudah ditentukan. Untuk hasil pemeriksaan ternyata tidak ditemukannya penyimpangan, seperti disajikan dalam sebuah lampiran. Maka pemeriksaan sampel tabel *stop or go decision* ini dibuat untuk memutuskan pengambilan sampel satu kali atau untuk diperlukan beberapa kali pengambilan sampel tersebut. Dalam pemeriksaan ini mengambil sampel satu kali karena tidak ditemukannya suatu penyimpangan.

**Tabel 4.3**  
*Stop Or Go Decision*

Atribute	Besar sampel	Berhenti jika kesalahan kumulatif sama dengan	Lanjut ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjut ke langka berikutnya jika kesalahan paling tidak besar
1	10	0	-	-
2	10	0	-	-
3	10	0	-	-
4	10	0	-	-
5	10	0	-	-
6	10	0	-	-

Sumber : Pegadaian (Persero) cabang tamalanrea 2020

Dalam penelitian ini maka hanya menerpakan tentang bagaimana Kredit Gadai Cepat dan Aman (KCA) dari kredit ini terdapat beberapa barang jaminan yang masa jatuh temponya belum ditebus oleh nasabah, karena itu akan dilelang oleh pegadaian. Walaupun dipegadaian tempat penelitian penulis masih banyak terdapat produk anatar lain yaitu Krasida, Krista dan lainnya. Lelang adalah sebuah upaya dalam penjualan secara dimuka umum terdapat beberapa barang jaminan yang sudah jatuh tempo tetapi sampai tanggal lelang tersebut belum ditebus atau dilakukannya perpanjangan sebuah jangka waktu suatu pinjaman lalu untuk masa 120 hari kedepannya oleh nasabah tersebut. Dalam barang jaminan PT Pegadaian terdapat beberapa golongan yaitu pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.4**  
**Ketentuan Tarif Pinjaman Kredit**

NO.	Jumlah Tarif Sewa Pinjaman Modal 15/ hari	Bungan	Biaya Administrasi	Biaya Asuransi
1	50.000 s.d 500.000	1% per 15 hari	2.000	1.000
2	500.000 s.d 1.000.000	1,2% per 15 hari	10.000	1.000
3	1.000.000 s.d 2.500.000	1,2%per 15 hari	20.000	1.000
4	2.500.000 s.d 5.000.000	1,2%per15 hari	35.000	1.000
5	5.000.000 s.d 10.000.000	1,2%per15 hari	50.000	1.000
6	10.000.000 s.d 15.000.000	1,2%per15 hari	75.000	1.000
7	15.000.000 s.d 20.000.000	1,2%per15 hari	100.000	1.000
8	20.000.000 s.d BMPK	1,1%per15 hari	125.000	1.000

Sumber : PT Pegadaian (Persero) cabang tamanlarea 2020

Pada penelitian ini yang diketahui bahwa jatuh tempo adalah sebuah batasan akhir waktu yang dimana nasabah tersebut harus melunasi atau menebus barang jaminannya. Tanggal yang sudah dijatuh tempo dihitung dari 120 hari atau 4 bulan dari tanggal kreditnya. Maka ketika nasabah yang jangka waktu tersebut belum bisa melunasi atau menebus barang jaminan tersebut akan dilelang. Walaupun barang jaminan itu tidak dilelang nasabah tersebut bisa melakukan perpanjangan jangka waktu pinjaman yang hanya membayarkan sewa modal selama 4 bulan dan setelah itu tanggal jatuh tempo nasabah juga diberikan masa tenggang sebelum dilaksanakan pelelangan. Proses pelelangan dipegadaian terdapat dua periode dengan jangka waktu hingga jatuh tempo dari empat bulan tersebut. Pada periode kredit pertama tanggal 1 sampai 15 yang akan dilelang pada tanggal 18 sampai 22 bulan kelima. Periode kedua dari tanggal 16 sampai 31 yang akan dilelang pada tanggal 3 sampai 7 bulan keenam. Dari setiap kantor pegadaian

membuat suatu daftar yang ikhtisar lelang berdasarkan usulan dari masing-masing kantor cabang tersebut dengan memperhatikan :

1. Lokasi kantor cabang yang berdekatan tidak diizinkan untuk melaksanakan lelang pada hari dan tanggal yang bersamaan.
2. Dalam masing-masing kantor cabang sebisa mungkin melaksanakan lelang pada hari dan tanggal yang sama seperti bulan tersebut, agar bisa dijadikan suatu acuan oleh masyarakat tersebut.
3. Dalam perlelangan dilaksanakan pada hari libur atau ditentukan.
4. Pada bulan puasa lelang dapat dilakukan sebelum hari raya (lebaran)

Maka apabila dikemudian hari ternyata ada lelang tidak dapat dijalankan pada tanggal yang telah ditetapkan misalnya barang yang akan dilelang terlalu banyak dan waktu yang kurang. Maka dalam pelaksanaan lelang tersebut harus diundur pada hari berikutnya.

#### 4.3.5 Analisis Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas

Tabel 4.5

Jumlah Penerimaan Barang Jaminan Emas

NO	Tanggal	Jumlah Penerimaan Barang Jaminan	Uang Pinjaman	Taksiran	UP Terhadap Taksiran
1	31/08/2020	109 SBG	557,470,000	681,726,360	81,8%
2.	29/08/2020	39 SBG	320,400,000	363,082,897	88,2%
3	28/08/2020	38 SBG	229,300,000	256,104,675	89,5%
4.	27/08/2020	47 SBG	520,090,000	594,248,723	87,5%
5	26/08/2020	54 SBG	940,350,000	1,034,424,940	90,9%
6	25/08/2020	52 SBG	407,280,000	489,434,910	83,2%
7	24/08/2020	35 SBG	153,270,000	231,033,020	66,3%
8	19/08/2020	74 SBG	541,990,000	676,960,169	80,1%
9	18/08/2020	77 SBG	335,840,000	391,354,446	85,8%
10	11/08/2020	29 SBG	168,220,000	191,452,302	87,9%
11	10/08/2020	44 SBG	189,910,000	229,109,001	82,9%
12	08/08/2020	22 SBG	141,910,000	156,144,181	90,9%
13	07/08/2020	40 SBG	310,700,000	343,773,548	90,4%
14	06/08/2020	34 SBG	268,070,000	353,129,432	75,9%
15	05/08/2020	25 SBG	124,220,000	150,280,399	82,7%
16	04/08/2020	43 SBG	262,010,000	298,717,908	87,7%
17	03/08/2020	44 SBG	302,910,000	338,165,787	89,6%

Sumber: Data diolah 2020

Dalam analisis penelitian ini diketahui bahwa penerimaan barang jaminan emas merupakan barang jaminan yang sangat banyak diminati oleh nasabah untuk mengadaikan barang jaminan emas tersebut. Dari satu hari terdapat beberapa jumlah transaksi dan berbeda-beda jumlah penerimaan dalam mengadai barang tersebut.. Pada penelitian ini terdapat beberapa data yang naik dan turun persen

seperti tanggal 30 jumlah penerimaan barang jaminan sebesar yang sangat naik sebesar 109 nasabah sedangkan tanggal 08 harga taksirannya sangatlah menurun sebesar 22 nasabah. Data yang diatas ada juga beberapa tidak lengkap dikarenakan data tersebut tidak tersusun dengan baik waktu nasabah mau melunasi pinjamannya.

**Tabel 4.6**

**Jumlah Pengerluaran Barang Jaminan Emas**

NO	Tanggal	Jumlah Pengerluaran Barang Jaminan	Uang Pinjaman	Taksiran	UP Terhadap Taksiran
1	31/08/2020	34 SBG	180,000,000	240,410,584	74,9%
2.	29/08/2020	26 SBG	207,730,000	207,730,000	78,8%
3	28/08/2020	37 SBG	121,530,000	146,051,597	83,2%
4.	27/08/2020	38 SBG	204,160,000	295,730,290	69,0%
5	26/08/2020	40 SBG	210,540,000	278,572,915	75,6%
6	25/08/2020	54 SBG	336,210,000	466,408,774	72,1%
7	24/08/2020	67 SBG	327,170,000	432,861,115	75,6%
8	19/08/2020	78 SBG	412,250,000	568,867,192	72,5%
9	18/08/2020	71 SBG	289,840,000	356,143,783	81,4%
10	11/08/2020	38 SBG	142,670,000	186,587,328	76,5%
11	10/08/2020	50 SBG	190,190,000	254,469,678	74,7%
12	08/08/2020	37 SBG	154,880,000	203,237,173	81,1%
13	07/08/2020	40 SBG	198,070,000	238,583,997	83,0%
14	06/08/2020	40 SBG	222.390.000	320,998,863	69,37%
15	05/08/2020	37 SBG	126,590,000	165,141,714	76,7%
16	04/08/2020	35 SBG	120,330,000	159,527,764	75,4%
17	03/08/2020	62 SBG	534,980,00	675,334,022	79,2%

Sumber: Data diolah 2020



Pada penelitian yang diatas terdapat jumlah pengularan barang jaminan emas yang merupakan barang jaminan yang akan di tebus oleh nasabah untuk mengambil barangnya tersebut. Dalam satu hari terdapat beberapa jumlah transaksi dan berbeda-beda jumlah pengeluarannya dalam mengadai barang tersebut. Pada penelitian ini terdapat beberapa data yang naik dan turun persen seperti tanggal 19 jumlah pengeluaran yang sangat naik sebesar 78 sedangkan tanggal 29 harga taksirannya sangatlah menurun sebesar 26 . Data yang diatas ada juga beberapa tidak lengkap dikarenakan data tersebut tidak tersusun dengan baik waktu nasabah mau melunasi pinjamannya.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian ini bertujuan untuk menganalisis tentang penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pegadaian (Persero) cabang tamalanrea makassar dianggap sudah berjalan cukup efektif, karena pemberian kredit gadai dari sebuah tahap penerimaan sampai tahap pengeluaran sudah melaksanakan prosedur yang sudah dibuat oleh perusahaan.

Berdasarkan penelitian diatas dalam pengujian kepatuan atas sistem pengendalian intern mempunyai penyimpanan barang jaminan emas dengan metode *stop or go* sampling yang ditentukan  $DUPL=5\%$  dan Confidence level terdapat 95% dari jumlah sampel 10 kuesioner yang dibagikan. Dari hasil pengujiannya menyatakan bahwa sistem pengendalian intern sangat cukup efektif dan sudah dapat diandalkan. Maka hal ini yang dibuktikan dengan tidak didekteksi atau ditemukannya suatu kesalahan sehingga data  $AUPL=DUPL$  adalah 5%. Untuk dalam masalah kredit khusus kredit KCA yang sudah dijalankan dengan sangat cukup baik sesuai dengan prosedur atau ketentuan pinjaman yang ada pada PT Pegadaian cabang tamalanrea.

Pada penelitian perimaan ini terdapat beberapa data yang naik dan turun persen seperti tanggal 30 jumlah penerimaan barang jaminan sebesar yang sangat naik sebesar 109 nasabah sedangkan tanggal 08 harga taksirannya sangatlah menurun sebesar 22 nasabah. Data yang diatas ada juga beberapa

tidak lengkap dikarenakan data tersebut tidak tersusun dengan baik waktu nasabah mau melunasi pinjamannya. Sedangkan penelitian ini terdapat beberapa data yang naik dan turun persen seperti tanggal 19 jumlah pengeluaran yang sangat naik sebesar 78 sedangkan tanggal 29 harga taksirannya sangatlah menurun sebesar 26 . Data yang diatas ada juga beberapa tidak lengkap dikarenakan data tersebut tidak tersusun dengan baik waktu nasabah mau melunasi pinjamannya.

## **5.2 Saran**

Berdasarkan penelitian ini mengenai analisis penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas pada PT Pengedalian (Persero) cabang tamalanrea makassar yang sudah berjalan dengan baik dan dilakukan dengan tahap yang telah ada. Sebagaimana diharapkan pada pihak perusahaan pegadaian yang menerima barang gadai khusus barang jaminan emas untuk menghindari resiko yang terjadi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amelia, 2013. *Evaluasi Sisem Akuntansi Penerimaan Pengeluaran Barang Jaminan Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Tuminting*. Universitas Sam Ratulagi.
- Edy, 2015. *Analisi Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Gadai Pada PT.Pegadian (Persero) cabang Pegadaian Syariah Simpan Patal Palembang*. Universitas Bina Darma.
- Fiara, 2018. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan*. Universitas Negeri Sumatera Utara Medan.
- Hartoyo, Kharisman. 2010. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penyimpan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Emas Pada Perum Pegadaian Cabang Kartasura*. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Krismaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Ketiga. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen.
- Kumaat, Valery G. 2010. *Internal Audit*. Jakarta : Penerbitan Erlangga
- Kasmir. 2011. *Dasar-Dasar Perbankan*. PT. Rajagrafindo Persada. Jakarta.
- Masyie, 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan dan Pengembalian Barang Jaminan Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Kalawat*. Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Mulyadi, 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Selemba Empat, Jakarta.
- Munawaroh, 2011. *Peranan Pengendalian Intern dalam M enunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Kecil dan Menengah pada BRI Cabang Kediri*. Jombang: STKIP PGRI.
- Oka Hari Made, dkk. 2014. *Analisis Efektivitas Struktur Pengendalian Intern atas Prosedur Kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Kabupaten Bandung*. Bali: Universitas Udayana.
- Puspitawati, Lilis, dan Sri Dewi Anggadini, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- PT Pegadaian (Persero). 2012. *Pedoman Operasional Cabang PT Pegadaian (Persero)*. Jakarta.
- Sepdina, 2008. *Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Penjualan Tunai*. Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.

Sanusi, Anwar. 2011. *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.


Suseno, 2015. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Gadai Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Palembang*. Universitas Bina Darma Palembang.

[www.belajarperbankanggratis.blogspot.com](http://www.belajarperbankanggratis.blogspot.com) diakses Mei 2015.



## LAMPIRAN

### SURAT PERMOHONAN PENELITIAN

 **UNIVERSITAS BOSOWA**  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar-Sulawesi Selatan 90231  
Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 424 568  
<http://www.unibos.ac.id>

Nomor : A-1065/FEB/UNIBOS/X/2019  
Lampiran : -  
Hal : Izin dan Permohonan Pengambilan Data Penelitian

Kepada Yth  
PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah VI Makassar

Di -  
Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar :

Nama : **Nadiyah Rahmadani**  
Stambuk : **4516013022**  
Program Studi : **Akuntansi**  
No.Tlp/Hp : **082 349 422 190**


Akan melakukan Penelitian dengan Judul :

**"Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan pada PT. Pegadaian (Persero)"**.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian pada Perusahaan/Instansi/Lembaga/Organisasi yang Bapak/Ibu pimpin.

Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.


Makassar, 09 Oktober 2019  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

  
**Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., MH.**  
NIDN. 09 0707 7003

Tembusan :

1. Rektor Universitas Bosowa
2. Arsip

## SURAT BALASAN PENELITIAN

  
**Pegadaian**  
Mengatasi Masalah Tanpa Masalah

Makassar, 31 Oktober 2019

Nomor : 492/00106.06/2019  
Lampiran : -  
Urgensi : B

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Bosowa  
di -  
Tempat

Hai : Persetujuan izin dan Permohonan Pengambilan Data Penelitian

Sehubungan dengan pengajuan surat dari Universitas Bosowa nomor : A-1083/FEB/UNIBOS/X/2019 tanggal 09 Oktober 2019 perihal: Izin dan Permohonan Pengambilan Data Penelitian atas nama Mahasiswa dibawah ini :


NO	NAMA SISWA	STAMBUK	JURUSAN
1.	NADIAH RAHMADANI	4516013022	AKUNTANSI

Bermaksud untuk melaksanakan Penelitian di Kantor Cabang Tamalanrea PT Pegadaian (Persero), dengan judul : "Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Barang Jaminan pada PT. Pegadaian (Persero)".

1. Penelitian dilaksanakan tanggal 4 November 2019 s.d. 4 Desember 2019 pada Kantor Cabang Tamalanrea PT Pegadaian (persero) Makassar.
2. Mahasiswa(i) yang melaksanakan Penelitian diminta membantu pemasaran produk Pegadaian antara lain : Kredit Cepat dan Aman Gadai (KCA Gadai), Kredit Angsuran Sistem Fidusia (Kreasi), Kredit Angsuran Sistem Gadai (Krasida), Penjualan Logam Mulia (Tunai/Angsuran/Arisan), Layanan pembayaran tagihan bulanan Multi Pembayaran Online (MPO), dan Tabungan Emas Pegadaian
3. Selama Penelitian Mahasiswa harus menggunakan seragam baju putih, celana/rok hitam dan sepatu hitam atau pakaian seragam yang ditentukan oleh kampus disertai tanda pengenal sebagai Mahasiswa Penelitian.
4. Data yang diperoleh semata-mata untuk bahan Penelitian, bukan untuk kepentingan lain.
5. 1 (satu) eksemplar hasil/laporan Prakerin masing-masing dikirimkan kepada kami Kantor Wilayah VI Makassar sebagai bahan pustaka.
6. Surat izin Penelitian dapat dicabut kembali apabila pemegang surat izin melanggar peraturan & ketentuan yang berlaku di PT Pegadaian (Persero).
7. Setiap mahasiswa yang melaksanakan kegiatan Penelitian tidak mendapatkan upah/honor.

Demikian surat izin ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)  
Kantor Wilayah VI Makassar

  
-MASDAR HELMI SOFIAN  
MANAGER HUMAS

Tembusan :

1. Inspektur Wilayah VI PT Pegadaian (Persero) di Makassar
2. Pimpinan Cabang Tamalanrea PT. Pegadaian (Persero) di Makassar

---

PT Pegadaian (Persero) – Kantor Wilayah VI Wilayah Makassar  
Jalan Pelita Raya Blok A24 No.3 Kel. Ballaparang Kec Rappocini Makassar www.pegadaian.co.id  
Telp.0411-981 7999 atau 0411-891 7777, Email : humas.makassar@pegadaian.co.id

### LAMPIRAN KUESIONER UJI KEPATUHAN

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak
	Ujian sistem pengendalian intern dan kepatuhan pengendalian intern	✓	
1	Apakah penerimaan dan pengeluaran barang jaminan barang memiliki standar perilaku dan etika yang memadai	✓	
2	Apakah kepala penerimaan dan pengeluaran barang jaminan selalu memberikan pengarahan kepada bagian penerimaan dan pengeluaran	✓	
3	Apakah telah ada prosedur penguasan yang terintegrasi dari seluruh	✓	
4	Apakah stuktur SPI sudah mencakup kerangka kerja perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan dalam mencapai tujuan.	✓	
5	Apakah pengelola melakukan identifikasi dan analisis resiko (kendala/masalah dan pengaruhnya) atas kegiatan penerimaan dan pengeluaran barang jaminan	✓	
6	Apakah ada resiko dalam pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran barang jaminan		✓
7	Apakah ada upaya mengatasi atau mengurangi bahkan menghilangkan resiko	✓	
8	Apakah aktivitas pengendalian yang dilakukan telah mendukung stuktur pengendalian penerimaan dan pengeluaran barang jaminan dalam mendukung peningkatan pegadaian	✓	
9	Apakah SPI sudah mempunyai kebijakan dan prosedur yang dapat membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilakukan dalam menghadapi risiko yang akan memengaruhi pencapaian misinya	✓	
10	Apakah sudah tersedia prosedur kegiatan pemantauan yang efektif atas pelaksanaan pengendalian intern.	✓	



**PEMIMPIN CABANG (IBRAHIM YUSUF)**



**PENAKSIR (HARIANTON)**



**RUANGAN PELAYANAN**

