

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PROSEDUR PENERIMAAN
DAN PENGEMBALIAN BARANG JAMINAN PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO)
CABANG KALAWAT**

oleh:

Fifke Masyie Siwu

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado
email: fifkelove.nb@gmail.com

ABSTRAK

PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan mensyaratkan barang jaminan sebagai pegangannya. PT. Pegadaian wajib menyimpan dan memelihara barang jaminan sehingga diperlukan pengendalian intern terhadap barang jaminan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Hasil penelitian dapat diketahui bahwa sistem pengendalian intern di evaluasi dengan menggunakan lima komponen pengendalian intern COSO yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pengawasan. Sistem pengendalian intern PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat sudah baik, tetapi masih terdapat penumpukan tugas pada pengelola UPC dan barang jaminan tidak langsung di simpan pada saat menerima barang jaminan, sebaiknya barang jaminan segera di masukkan ke dalam gudang setelah terjadi penerimaan barang jaminan.

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

ABSTRACT

PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat provides loans to people with require collateral as a handle . PT. Pegadaian shall keep and maintain the collateral so that the necessary internal control of the collateral. The purpose of this research was to determine and evaluate the implementation of the internal control systems and procedures for the return of the collateral PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat. The method used is qualitatief descriptive. The results can be seen that internal control systems in the evaluation using the five components of the COSO internal control is the control environment, risk assessment, control activities, information and communication and monitoring. Internal control in PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat has been good. have a written policy governing all operations and filed documents with the good, but there are still stacking task at UPC manager and the collateral is not directly in keep on receiving collateral. Collateral should immediately enter into the warehouse after the acceptance of collateral.

Keywords: *evaluation, internal control systems, collateral.*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat ekonomi lemah sampai dengan menengah, pemerintah mendirikan lembaga keuangan yang memberikan pinjaman modal. Di Indonesia lembaga keuangan terdiri dari dua, yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. Kedua lembaga ini memiliki tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat salah satunya dengan menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Pemberian pinjaman di bank mensyaratkan barang jaminan tertentu, prosedur pinjaman yang relatif lama dan sulit untuk dipenuhi bagi masyarakat ekonomi menengah kebawah. Karena keadaan tersebut, banyak masyarakat yang membutuhkan dana mengalihkan kebutuhan dananya ke lembaga keuangan non bank salah satunya adalah PT. Pegadaian (Persero).

PT. Pegadaian (Persero) memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan mensyaratkan barang jaminan sebagai pegangannya. 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 utang debitur kepada kreditur sampai jatuh tempo. Oleh karena itu, diperlukan suatu pengendalian intern atas barang jaminan yang merupakan milik debitur.

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) di kutip dalam Romney dan Steinbart (2006: 230), menyatakan sistem pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada di bawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian di capai dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku. PT. Pegadaian (Persero) wajib menyimpan dan memelihara barang jaminan serta menjaganya dari kerusakan, cacat maupun kehilangan baik sebagian maupun keseluruhannya sehingga kondisi dan nilainya tidak berkurang pada saat uang pinjaman dilunasi. Oleh karena itu, pengendalian akan barang jaminan perlu mendapat perhatian secara proporsional dan diselenggarakan secara profesional untuk setiap barang jaminan yang ada di PT. Pegadaian (Persero).

Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah: Untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Jaminan

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

Syarat-Syarat Jaminan

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

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

Jenis–Jenis Jaminan

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

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

Sistem Pengendalian Intern

Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) pada tahun 1992 mengeluarkan definisi tentang pengendalian internal yang di kutip dari Romney dan Steinbart (2006:230), “pengendalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada di bawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian di capai dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Fungsi Sistem Pengendalian Intern

Romney dan Steinbart (2006:59) menyatakan sistem pengendalian intern melaksanakan tiga fungsi penting sebagai berikut.

1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*)
Mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul.
2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)
Dibutuhkan untuk mengungkap masalah begitu masalah tersebut muncul.
3. Pengendalian korektif (*corrective control*)
Memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2008:68) menyatakan tujuan-tujuan dari sistem pengendalian intern antara lain:

1. Menjaga kekayaan dan catatan akuntansi
Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat di curi, di salah gunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut di lindungi dengan pengendalian yang memadai.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan usahanya.
3. Mendorong efisiensi
Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah aplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak perlu.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Sistem pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

Komponen Sistem Pengendalian Intern COSO

COSO yang di kutip oleh Romney dan Steinbart (2006:231) mengungkapkan sistem pengendalian intern terdiri dari lima komponen sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)
Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang di bangun dan diciptakan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. Lingkungan pengendalian terdiri dari faktor-faktor sebagai berikut.
 - a. Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika
 - b. Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi
 - c. Struktur organisasi
 - d. Badan audit dan dewan komisaris
 - e. Metode untuk memberikan otoritas dan tanggung jawab
 - f. Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia.
 - g. Pengaruh-pengaruh eksternal.
2. Penilaian risiko (*risk assessment*)
Penilaian risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya serta membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus di kelola.
3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Secara umum, aktivitas pengendalian terdiri dari hal-hal sebagai berikut.
 - a. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai
 - b. Pemisahan tugas
 - c. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai
 - d. Penjagaan aset dan catatan yang memadai
 - e. Pemeriksaan independen atas kinerja
4. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)
Informasi adalah data yang sudah di kelola yang digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
5. Pengawasan (*monitoring*)
Pengawasan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Agoes (2004:81) menyatakan pengendalian intern dapat tidak efektif karena adanya kolusi di antara dua orang atau lebih atau manajemen mengesampingkan pengendalian intern. Faktor lain yang membatasi pengendalian intern adalah biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut.

Penelitian Terdahulu**Tabel 1. Penelitian Terdahulu**

| Nama peneliti /Tahun | Judul | Tujuan | Metode penelitian | Hasil penelitian | Persamaan | Perbedaan |
|----------------------|--|--|--|---|--|---|
| Kolompoy (2012) | Evaluasi terhadap sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor pada PT. Ivaro Ventura Manado | Untuk mengevaluasi efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan pengeluaran barang jaminan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor. | Metode penelitian deskriptif. | Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor yang dilakukan PT. Ivaro Ventura manado sebenarnya memiliki sistem yang baik namun penerapannya pada kantor cabang belum cukup efektif. | Menggunakan metode analisis deskriptif | Kolompoy mengevaluasi sistem informasi akuntansi sedangkan penelitian ini mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan. |
| Rahmahyanti (2011) | Analisis sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap lelang barang gadai di Perum Pegadaian Cabang Salemba. | Menganalisis sistem informasi akuntansi lelang barang gadai yang sedang berjalan di Perum Pegadaian Cabang Salemba. | Analisis deskriptif, serta penggambaran dengan <i>flowchart</i> , diagram alir data (DFD) dan <i>Entity Relationship Diagram (ERD)</i> . | Penerapan SIA terhadap lelang barang gadai di Pegadaian Cabang Salemba mempunyai beberapa komponen diantaranya fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, prosedur, catatan akuntansi yang digunakan dan laporan yang dihasilkan serta penggambaran <i>DFD</i> dan <i>ERD</i> . | Menggunakan metode analisis deskriptif dan objek penelitian adalah PT. Pegadaian (Persero), serta menganalisis sistem pengendalian intern. | Dwi meneliti tentang sistem informasi akuntansi dan pengendalian Internal terhadap lelang barang gadai sedangkan penelitian ini tentang evaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan. |
| Novianty (2012) | Analisis penerapan sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit kepada usaha kecil dan mikro pada PT. BRI (Persero) Tbk | Menganalisis penerapan sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit | Penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. | Sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit usaha kecil dan mikro yang diterapkan oleh PT BRI (Persero) Tbk sudah cukup memadai dan memiliki sistem informasi dan komunikasi yang memadai. | Menggunakan metode analisis deskriptif serta menganalisis penerapan sistem pengendalian intern | Novianty menganalisis penerapan SPI terhadap pemberian kredit sedangkan penelitian ini mengevaluasi penerapan SPI atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan |

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis metode penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan pada kondisi yang alamiah langsung ke sumber data, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian dan data yang terkumpul berupa struktur organisasi, *job description*, sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, jasa perusahaan serta prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat beralamat di Jln. Raya Manado Bitung samping Toko Berkat Emas, Kecamatan Kalawat. Telepon (0431) 8895068. Waktu penelitian secara keseluruhan dilakukan selama 3 bulan, sejak bulan agustus 2013 sampai oktober 2013.

Jenis Data

Kuncoro (2003:124) menyatakan data penelitian dapat dibedakan dalam dua jenis yaitu sebagai berikut:

1. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif yang nantinya akan di ambil seperti wawancara mengenai sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat.
2. Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka atau bilangan. Data kuantitatif tidak digunakan dalam penelitian ini.

Sumber Data

Kuncoro (2003:127) menyatakan berdasarkan sumbernya data penelitian dapat dikelompokkan sebagai berikut.

1. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Data primer didapat dengan mengumpulkannya secara langsung seperti wawancara dengan karyawan PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat mengenai sistem informasi akuntansi dan sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan.
2. Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder berupa formulir, bukti, catatan maupun dokumen-dokumen perusahaan lainnya yang diperoleh dari studi kepustakaan.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Wawancara
2. Observasi
3. Studi kepustakaan
4. Dokumentasi

Metode Analisis Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif yaitu suatu metode pembahasan permasalahan yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan dan menerangkan suatu data atau keadaan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Prosedur Penerimaan Barang Jaminan

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

1. Nasabah
 - a. Nasabah datang ke kantor PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang (UPC) Kalawat.
 - b. Mengambil dan mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK).
 - c. Menyerahkan Formulir Permintaan Kredit yang telah di isi dengan melampirkan foto copy Kartu Tanda Pengenal (KTP), Surat Izin Mengemudi (SIM) atau paspor yang masih berlaku serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijamin.
 - d. Menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK) asli dan dwilipat yang diserahkan oleh kasir dan menyerahkan kembali Surat Bukti Kredit dwilipat kepada kasir.
 - e. Menerima uang pinjaman dan Surat Bukti Kredit asli (lembar 1).
2. Pengelola UPC
 - a. Menerima Formulir Permintaan Kredit dengan lampiran Kartu Tanda Pengenal, Surat Izin Mengemudi atau paspor beserta Barang Jaminan dari nasabah.
 - b. Memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian Formulir Permintaan Kredit dan Barang Jaminan yang dijamin.
 - c. Memeriksa dan mencocokkan foto copy identitas nasabah dengan asli.
 - d. Menandatangani Formulir Permintaan Kredit sebagai tanda bukti penerimaan Barang Jaminan dari nasabah.
 - e. Melakukan taksiran untuk menentukan nilai Barang Jaminan.
 - f. Memutuskan besarnya Uang Pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - g. Menyerahkan Formulir Permintaan Kredit yang telah ditandatangani kepada kasir.
 - h. Melakukan penyimpanan Barang jaminan dengan melampirkan kitir Surat Bukti Kredit di Barang Jaminan.
3. Kasir
 - a. Menerima Formulir Permintaan Kredit dari pengelola UPC.
 - b. Membuat Surat Bukti Kredit berdasarkan Formulir Permintaan Kredit.
 - c. Melaksanakan pembayaran kredit gadai dan menerima dwilipat dan kitir Surat Bukti Kredit yang telah ditandatangani nasabah.
 - d. Menyimpan dwilipat Surat Bukti Kredit sebagai administrasi.
 - e. Menyerahkan kitir Surat Bukti Kredit kepada pengelola UPC sebagai lampiran di Barang Jaminan.

Prosedur Pengembalian Barang Jaminan

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

1. Nasabah
 - a. Menyerahkan Surat Bukti Kredit (SBK) asli, Kartu Tanda Penduduk asli dan foto copy serta sejumlah uang untuk pelunasan sesuai dengan jumlah yang harus di bayar kepada kasir.
 - b. Menerima Slip Pelunasan (SP) lembar 1 sebagai bukti pelunasan.
 - c. Menerima barang jaminan yang telah di lunasi.
2. Kasir
 - a. Menerima Surat Bukti Kredit asli, Kartu Tanda Penduduk asli dan foto copy dan mencocokkan untuk keabsahan.
 - b. Melakukan penghitungan jumlah uang pelunasan yang harus di bayar nasabah yaitu pokok pinjaman dan sewa modal.
 - c. Menerima pembayaran dari nasabah.
 - d. Menerbitkan dan menyerahkan Slip Pelunasan lembar 1 kepada nasabah sebagai tanda bukti pelunasan dan Slip Pelunasan lembar 2 sebagai arsip.
 - e. Membubuhkan cap lunas, tanggal dan paraf pada Surat Bukti Kredit asli.
 - f. Mengarsip Surat Bukti Kredit asli, Surat Bukti Kredit kitir, foto copy Kartu Tanda Penduduk, Slip Pelunasan lembar 2 dan Formulir Permintaan Kredit.

3. Pengelola UPC

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

Pembahasan

Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan Barang Jaminan

Fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan barang jaminan dan permohonan kredit gadai yaitu:

1. Pengelola UPC

- a. Fungsi penaksir
Pengelola UPC menaksir barang jaminan dan menentukan besarnya jumlah uang pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah.
- b. Fungsi gudang
Pengelola UPC melakukan pemeriksaan, penyimpanan dan pengeluaran barang jaminan di dalam gudang.
- c. Fungsi penyimpan barang jaminan
Pengelola UPC menerima, menyimpan, merawat, mengeluarkan, dan mengadministrasikan barang jaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan serta menjaga keutuhan barang nasabah.
- d. Fungsi pencatatan
Pengelola UPC mencatat barang jaminan yang di terima kedalam Buku Gudang (BG), Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ) serta membuat Laporan Daftar Pinjaman (LDP), Laporan Harian Kas (LHK), Laporan Rekapitulasi Pinjaman (LRP) dan Laporan Ikhtisar Pinjaman dan Pelunasan (IPP).

2. Kasir

- a. Fungsi kasir
Kasir menyerahkan uang pinjaman kepada nasabah berdasarkan jumlah pinjaman yang telah ditetapkan pengelola UPC serta menerbitkan Surat Bukti Kredit (SBK) lembar 1 untuk nasabah, Surat Bukti Kredit Dwilipat untuk arsip dan Kitir Surat Bukti Kredit untuk lampiran pada Barang Jaminan (BJ).
- b. Fungsi tata usaha dan administrasi
Kasir mengarsip Surat Bukti Kredit dwilipat dan menyimpan ke dalam tempat penyimpanan file arsip berdasarkan nomor Surat Bukti Kredit.

Dokumen-Dokumen yang terkait dalam prosedur penerimaan barang jaminan dan permohonan kredit gadai yaitu sebagai berikut.

1. Formulir permintaan kredit (FPK)
2. Surat Bukti Kredit (SBK)
3. Buku Gudang (BG)
4. Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ)

Laporan akuntansi yang di hasilkan dalam prosedur penerimaan barang jaminan dan sistem pengeluaran kas yaitu sebagai berikut.

1. Laporan Pinjaman (LP)
2. Laporan Harian Kas (LHK)
3. Laporan Rekapitulasi Pinjaman (LRP)
4. Laporan Ikhtisar Pinjaman dan Pelunasan (IPP)

Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Pengembalian Barang Jaminan

Adapun fungsi yang terkait dalam prosedur pengembalian barang jaminan dan pelunasan kredit gadai yaitu sebagai berikut.

1. Pengelola UPC
 - a. Fungsi gudang
Pengelola UPC mengeluarkan Barang Jaminan (BJ) dari gudang dengan cara mencocokkan Surat Bukti Kredit (SBK) asli dengan kitir yang terlampir di Barang Jaminan.
 - b. Fungsi pencatatan
Pengelola UPC mencatat Buku Gudang (BG) serta membuat Laporan Pinjaman (LP), Laporan Harian Kas (LHK), Laporan Pelunasan (LPI), Laporan Rekapitulasi Pelunasan (LRPI) dan Laporan Ikhtisar Pinjaman dan Pelunasan (IPP).
2. Kasir
 - a. Fungsi kasir
Kasir menerima uang pelunasan dari nasabah, membuat Slip Pelunasan (SP).
 - b. Fungsi tata usaha dan administrasi
Kasir mengarsip Surat Bukti Kredit asli, Surat Bukti Kredit kitir, foto copy Kartu Tanda Penduduk, Slip Pelunasan lembar 2 dan Formulir Permintaan Kredit.

Dokumen-dokumen yang terkait dalam prosedur pengembalian barang jaminan dan pelunasan kredit gadai yaitu:

1. Formulir permintaan kredit (FPK)
2. Surat Bukti Kredit (SBK)
3. Slip Pelunasan
5. Buku Gudang (BK)

Laporan akuntansi yang dihasilkan dalam prosedur pengembalian barang jaminan dan sistem penerimaan kas yaitu:

1. Laporan Pinjaman (LP)
2. Laporan Harian Kas (LHK)
3. Laporan Pelunasan (LP)
4. Laporan rekapitulasi Pelunasan (LRP)
5. Laporan Ikhtisar pinjaman dan Pelunasan (IKP)

Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengembalian Barang Jaminan

Komponen sistem pengendalian intern terdiri dari lima elemen yaitu:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)
Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang di bangun dan di ciptakan dalam suatu organisasi yang akan mempengaruhi efektivitas pengendalian. PT. Pegadaian (Persero) selalu membekali karyawannya dengan pelatihan-pelatihan. Adanya Pembagian tugas dan tanggung jawab untuk setiap masing-masing karyawan. PT. Pegadaian (Persero) juga melakukan mutasi dan rolling jabatan setiap enam bulan sesuai dengan surat keputusan dari PT. Pegadaian (Persero) pusat. Pembagian tugas dan wewenang di PT. Pegadaian (Persero) UPC kalawat belum baik karena belum sesuai dengan prinsip operasional UPC yaitu jabatan penaksir, pemegang gudang dan penyimpan barang jaminan masih dilakukan oleh satu pegawai yaitu pengelola UPC.
2. Penilaian risiko (*risk assesment*)
Penilaian resiko PT. Pegadaian (Persero) yang berkaitan dengan kredit gadai yang diberikan kepada nasabah yaitu adanya kredit bermasalah atau kredit macet. Untuk mengantisipasi atau menghindari adanya kredit bermasalah dimasa mendatang, maka PT. Pegadaian (Persero) mensyaratkan barang jaminan sebagai tanggungan atas pinjaman yang diberikan. Apabila dalam jangka waktu tertentu nasabah tidak dapat melunasi kewajibannya, maka sesuai perjanjian barang jaminan akan di lelang ke masyarakat umum. Penilaian resiko PT. Pegadaian (Persero) yang berkaitan dengan barang jaminan yaitu salah taksir oleh penaksir dan kemungkinan terjadi penyelewengan atas barang jaminan. Untuk kemungkinan tersebut PT.

Pegadaian (Persero) selalu melakukan perhitungan, pemeriksaan dan kelengkapan barang jaminan dimana dilakukan penaksiran kembali untuk barang jaminan. Apabila ditemukan barang jaminan yang salah taksir maka penaksir bertanggung jawab atas kesalahan tersebut. Untuk penyelewengan yang mungkin terjadi, PT. Pegadaian (Persero) mengantisipasinya dengan sistem keamanan terhadap tempat penyimpanan barang jaminan yaitu adanya kamera CCTV dan di simpan di dalam brankas yang kodenya hanya di ketahui oleh karyawan tertentu.

3. *Aktivitas pengendalian (control activities)*

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

- a. Adanya pemisahan fungsi yang memadai dan jelas dalam prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan.
- b. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.
- c. Pengecekan akuntabilitas dan tinjauan kinerja oleh pihak independen.

Agar aktivitas pengendalian berjalan dengan baik maka PT. Pegadaian (Persero) membuat struktur organisasi dan terdapat pembagian wewenang dan tanggung jawab secara tepat bagi setiap karyawan dalam perusahaan. Dalam sistem otorisasinya, Surat Bukti Kredit (SBK) diotorisasi oleh penaksir dan pengelola UPC karena PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat hanya memiliki pengelola UPC yang merangkap sebagai penaksir, maka Surat Bukti Kredit hanya diotorisasi oleh pengelola UPC saja. Untuk menjaga keakuratan informasi, maka Formulir Permintaan Kredit (FPK) dan Surat Bukti Kredit dicocokkan dengan kartu identitas nasabah agar tidak terjadi kesalahan dalam pemberian kredit dan pengembalian barang jaminan. Sebelum melakukan pemberian jaminan, barang jaminan di taksir terlebih dahulu oleh pengelola UPC agar di ketahui besarnya uang pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah. Dokumen-dokumen yang terkait diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik dan di simpan di dalam brankas tahan api dan di ruang khusus. Pengecekan akuntabilitas dan tinjauan kinerja di PT. Pegadaian (Persero) dilakukan oleh pihak-pihak independen yang melakukan pemeriksaan setiap bulannya.

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

Informasi mencakup sistem akuntansi yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu usaha serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang usahanya tersebut. Sistem akuntansi ini di mulai dari permohonan kredit gadai dan sistem pengeluaran kas pada waktu pemberian kredit serta pelunasan kredit gadai dan sistem penerimaan kas pada waktu pelunasan kredit. Pencatatan transaksi akuntansi pada PT. Pegadaian (Persero) UPC Kalawat dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses pengolahan datanya cepat dan tingkat akurasi tinggi. Komunikasi yang dimaksud pada prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan yaitu dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai prosedur permohonan kredit gadai dan prosedur pelunasan kredit gadai.

5. *Pengawasan (monitoring)*

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

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian dapat dikatakan baik. PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat sudah mempunyai kebijakan secara tertulis yang mengatur seluruh kegiatan operasionalnya juga menerapkan nilai-nilai perusahaan yang dijadikan sebagai budaya kerja bagi para karyawan. PT. Pegadaian (Persero) selalu membekali karyawannya dengan pelatihan-pelatihan untuk pengembangan pengetahuan dan keahlian karyawan.
2. Kegiatan penilaian risiko sudah baik, dimana PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat telah mengantisipasi terlebih dahulu setiap risiko yang mungkin terjadi.

3. Aktivitas pengendalian prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan sudah cukup baik. Dokumen-dokumen diarsipkan secara sistematis, pengecekan akuntabilitas dan tinjauan kinerja di PT. Pegadaian (Persero) dilakukan oleh pihak-pihak independen yang melakukan pemeriksaan setiap bulannya, tetapi masih terdapat penumpukan tugas pada pengelola UPC yang merangkap sebagai penaksir, pemegang gudang dan penyimpan barang jaminan serta sistem otorisasinya hanya dilakukan oleh satu pejabat saja yaitu pengelola UPC.
4. Informasi dan komunikasi, PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat sudah mempunyai sistem informasi yang baik. Proses pengolahan data nasabah, barang jaminan dan sistem informasi akuntansi pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat dilakukan secara komputerisasi sehingga proses pengolahannya lebih cepat, tingkat akurasi informasi yang dihasilkan cukup tinggi dan mempermudah karyawan dalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya.
5. Kegiatan pengawasan atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan sudah baik karena diawasi oleh kepala cabang yang melakukan pemeriksaan dan penghitungan kembali barang jaminan, serta PT. Pegadaian (Persero) memiliki institusi internal independen yang khusus dalam pengawasan yaitu satuan pengawas intern (SPI).

Saran

Saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan perusahaan untuk meningkatkan aktivitasnya dalam mencapai tujuan perusahaan yaitu:

1. Perlu adanya penaksir di PT. Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Kalawat sehingga pengelola UPC tidak merangkap jabatan.
2. Otorisasi harus dilakukan sesuai peraturan yang ada yaitu oleh penaksir dan pengelola UPC.
3. Barang Jaminan harus di simpan di dalam brankas dan di catat dalam dokumen yang terkait setelah terjadi proses penerimaan barang jaminan sehingga meminimalisir kemungkinan terjadinya penyelewengan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Soekrisno. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Jilid 1. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Bahsan, M. 2010. *Hukum Jaminan dan Jaminan Kredit Perbankan Indonesia*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Kasmir. 2011. *Dasar-Dasar Perbankan*. PT. Rajagrafindo Persada. Jakarta.
- Kolompoy, Wasty. 2012. Evaluasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan BPKB Pada PT. Ivaro Ventura Manado. *Skripsi*. Universitas Sam Ratulangi. Manado.
- Kuncoro, Mudrajad. 2003. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Erlangga. Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Salemba Empat. Jakarta.
- Novianty, Theresia Alien. 2012. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Kepada Usaha Kecil Dan Mikro Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. *Skripsi*. Universitas Bina Nusantara. Jakarta.
<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&ved=0CDkQFjAC&url=http%3A%2F%2Fthesis.binus.ac.id%2Fdoc%2FRingkasanInddoc%2F2011-2-00566-AK%2520Ringkasan001.doc&ei=N9qFUvD2AsylrQfR-4CgAg&usg=AFQjCNGhuuE-aU-fqtYx7InVQemm3qSBgg&bvm=bv.56643336,d.bmk>. Diakses: September, 8, 2013.
- PT. Pegadaian (Persero). 2012. Pedoman Operasional Kantor Cabang PT. Pegadaian (Persero). Jakarta.
- Rahmahyanti, Dwi. 2011. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Lelang Barang Gadai Di Perum Pegadaian Cabang Salemba. *Skripsi*. Universitas Gunadarma. Jakarta.
<http://repository.gunadarma.ac.id/bitstream/123456789/1040/1/27209024.pdf>. Diakses: September, 8, 2013.
- Romney, B. Marshall., Steinbart, Paul John. 2006. *Accounting Information System*. Edisi Ke Sembilan. Salemba Empat. Jakarta.