
EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL BARANG JAMINAN GADAI PADA PT. PEGADAIAN PERSERO CABANG MALALAYANG

Vallen Aumaila¹, Jullie J. Sondakh², Sherly Pinatik³

^{1,2,3}Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Jl. Kampus Bahu, Manado, 95115, Indonesia

E-mail : vallensumaila@merahputih.id

ABSTRACT

As the times progressed, development in every country is very rapid. This is seen from the level of development of science and technology, social, and political. All the countries of the world race to use all the skills and knowledge they have to fit the development. Similarly, in order to support the national development program, various government and private institutions participate in various efforts to support the development of the nation. With the better nation's development, Indonesia's economy is also improving. The object of this research is PT. Pegadaian (Persero) Malalayang branch. The purpose of this study is to repair internal goods pawn insurance at PT. Pegadaian (Persero) Malalayang branch. The method used in this research is descriptive method, with data used by internal way of company in pawn collateral goods and draw conclusion. The results of the research can be known about the existing mortgage collateral at PT. Pegadaian (Persero) Malalayang branch is in accordance with the existing theory. The internal control of pawn warranty goods applied by PT Pegadaian Malalayang branch already has a good and efficient system and meet the elements of internal control so that it can improve company performance.

Keywords: Internal Control, Mortgage Guarantees

1. PENDAHULUAN

Pemerintah Indonesia dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakatnya terutama bagi masyarakat yang memiliki tingkat ekonomi menengah kebawah, mendirikan lembaga keuangan yang memfasilitasi masyarakat berupa dana pinjaman modal. Lembaga keuangan tersebut terbagi atas dua jenis, yaitu lembaga keuangan bank dan non-bank. Tugas masing-masing lembaga ialah membantu penyaluran dana bagi masyarakat yaitu dalam bentuk pinjaman kredit.

Bank adalah badan usaha yang wujudnya memuaskan keperluan orang lain, dengan memberikan kredit berupa uang yang diterimanya dari orang lain, sekalipun dengan jalan mengeluarkan uang baru kertas atau logam. Lembaga keuangan bank mensyaratkan barang jaminan tertentu bagi masyarakat yang mengajukan permohonan pinjaman. Syarat tersebut biasanya hanya dimiliki oleh golongan masyarakat tertentu, contohnya para pegawai negeri. Oleh karena syarat yang begitu sulit dipenuhi, kebanyakan masyarakat yang membutuhkan dana cepat mengalihkan pilihannya ke lembaga keuangan lain yaitu lembaga keuangan nonbank, salah satu dari lembaga tersebut adalah PT. Pegadaian (Persero). Peraturan Pemerintah No. 103 Tahun 2000 tentang Perusahaan Umum Pegadaian menyatakan Perum Pegadaian adalah Badan Usaha Milik Negara yang diberi tugas dan wewenang untuk menyelenggarakan kegiatan usaha menyalurkan uang pinjaman atas dasar hukum gadai.

PT. Pegadaian (Persero) menjanjikan proses pemberian pinjaman yang lebih cepat dengan mensyaratkan barang yang memiliki nilai jual sebagai jaminan atau agunan. Jaminan atau agunan adalah aset pihak peminjam yang dijanjikan kepada pemberi pinjaman. Jika peminjam gagal melunasi atau membayar barang jaminan, pihak pemberi pinjaman dapat

memiliki agunan tersebut atau dalam hal ini PT. Pegadaian dapat melelang jaminan tersebut. Secara konkrit jaminan merupakan alat sebagai pemenuhan kewajiban atas hutang. Oleh karena itu, perlu diadakannya pengendalian intern terhadap barang jaminan. Pengendalian intern harus dilakukan dengan baik untuk menghindari segala kemungkinan resiko yang akan terjadi dalam perusahaan. Selanjutnya, Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) pada tahun 1992 mengeluarkan definisi tentang pengendalian internal

Tunggal (2013: 3) 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 hal-hal seperti efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan, dan kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Barang jaminan harus disimpan dan dijaga dari resiko kehilangan, kerusakan dan cacat sebagian maupun seluruhnya, serta resiko penukaran sehingga kondisi fisik dari barang jaminan tetap terjaga dan resiko berkurangnya nilai barang dapat dihindari. Untuk itu, pengendalian intern harus mendapatkan perhatian yang baik dari dewan direksi dan diselenggarakan secara profesional untuk semua barang jaminan pada PT. Pegadaian sendiri.

PT. Pegadaian (Persero) bergerak di bidang jasa, dan memiliki sejarah panjang sebagai satu-satunya badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan lembaga keuangan berupa pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana ke masyarakat atas dasar hukum gadai seperti dimaksud dalam kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1150. PT Pegadaian menerapkan PSAK No 24 yang berisi tentang “Imbalan Kerja” sebagai suatu standar. Dari berbagai macam perlakuan imbalan kerja tentu saja dalam pelaksanaannya masih ada kekurangan dan menyebabkan kerugian pada pihak karyawan sebagai pekerja. Karyawan-karyawan tidak menginginkan ketidakadilan dalam pembayaran imbalan kerja sehingga terjadi ketidakpuasan para pekerja. Dengan demikian perusahaan memberikan tekanan pada kriteria imbalan kerja, yaitu seberapa besar imbalan kerja bisa mempengaruhi kinerja dan produktifitas karyawan Dalam pemberian imbalan suatu perusahaan mempunyai sistematis perhitungan, pengukuran dan evaluasi kinerja individu-individu sesuai ketentuan perusahaan. Berkaitan dengan hal itu, struktur organisasi perusahaan dibagi-bagi kedalam suatu jaringan pusat-pusat pertanggungjawaban secara individual yang secara garis besar diatur dalam Akuntansi Pertanggung jawaban. Perusahaan memperoleh manfaat dari jasa pegawai untuk itu perusahaan akan memberikan imbalan kerja sebagai balas jasa.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Laporan Keuangan

Pengertian akuntansi Pura (2013:4) adalah seperangkat pengetahuan yang mempelajari perekayasaan dalam penyediaan jasa, yang berupa informasi keuangan dari satu unit organisasi dan cara penyampaian (pelaporan) informasi tersebut kepada pihak berkepentingan untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi. Seni pencatatan artinya dalam melakukan pencatatan diusahakan serapih mungkin, dengan menggunakan bahasa yang khas dalam akuntansi dan teknik tertentu sehingga menarik dan mudah dipahami oleh para pemakai sedangkan teknik pengelompokan dan pengikhtisaran dilakukan menurut aturan yang tercantum dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK 2014).

Harahap (2013:2) akuntansi ada juga yang sering menyebut accounting adalah merupakan bahasa bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu. Bahri (2016:2) menyatakan bahwa akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan pelaporan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistematis dari segi isi, dan berdasarkan standar yang

di akui umum. Sementara itu Soetjipto (2014:1) mendefinisikan akuntansi (accounting) adalah proses tiga aktivitas: identifikasi, pencatatan, dan komunikasi (identifying, recording, and communicating) peristiwa ekonomi sebuah organisasi (bisnis dan non bisnis) bagi pengguna informasi. Pada umumnya tujuan akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi dari satu kesatuan ekonomi kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Sedangkan hasil dari proses akuntansi yang berbentuk laporan keuangan yang diharapkan dapat membantu bagi pemakai informasi keuangan.

2.2. Tujuan Laporan Keuangan

Akuntansi Keuangan adalah salah satu bagian dari akuntansi yang berhubungan dengan penyajian laporan keuangan perusahaan kepada pihak eksternal berupa laporan neraca, rugi laba, perubahan modal dan arus kas kepada pemegang saham, kreditor atau investor khususnya tentang profitabilitas dan kredibilitas perusahaan, kepada supplier, dan pemerintah. Pontoh (2013:2) Menyatakan akuntansi keuangan merupakan bidang akuntansi yang menyediakan informasi akuntansi secara umum bagi pemakai atau pengambil keputusan yang ada di luar organisasi atau pihak eksternal, seperti kreditor, investor, dan lain lain. Informasi keuangan di hasilkan berdasarkan prinsip akuntansi yang berlaku Umum (PABU) atau *Generally Accepted Accounting Principles (GAAP)*.

Martani (2012:8) Akuntansi keuangan berorientasi pada pelaporan pihak eksternal. Beragamnya pihak eksternal dengan tujuan spesifik bagi masing-masing pihak membuat pihak penyusun laporan keuangan menggunakan prinsip dan asumsi-asumsi dalam penyusunan laporan keuangan. Untuk itu diperlukan standar akuntansi yang dijadikan pedoman baik oleh penyusun maupun oleh pembaca laporan keuangan. Laporan yang dihasilkan dari akuntansi keuangan berupa laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statement*). Akuntansi keuangan adalah cabang dari ilmu akuntansi yang berkaitan dengan cara pelaporan perusahaan kepada pelaku ekonomi baik internal maupun eksternal yang berbentuk laporan neraca, rugi laba, perubahan modal dan arus kas. Pihak eksternal seperti pemegang saham, kreditor, investor. Semakin bagus pelaporan keuangan akan berimbas kepada baiknya kredibilitas perusahaan. Akuntansi keuangan memiliki peran sangat penting dan vital dalam menyajikan kondisi terkini perusahaan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan oleh Manajemen

2.3. Konsep Pengendalian Internal

Diana dan Setiawati (2012:82) Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Tuanakotta (2013) Pengendalian internal dirancang, diimplementasikan, dan dipelihara oleh pemilik perusahaan, manajemen, dan karyawan untuk menangani resiko bisnis dan resiko kecurangan yang diketahui mengancam pencapaian tujuan entitas, seperti pelaporan keuangan yang andal. Pengertian struktur pengendalian Intern Apabila suatu perusahaan berkembang semakin besar dalam menjalankan kegiatan usahanya, maka pengawasan secara langsung terhadap jalannya operasi perusahaan yang dilakukan semakin besar pula.

Longdong (2013) masalah pengendalian Internal lainnya yang tidak kalah penting adalah mengenai masalah keabsahan dokumen, seringkali dokumen bukti pembayaran kas dimanipulasi. Cynthia dan Jullie (2015) Pengendalian Intern adalah semua rencana organisasional, metode, dengan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Tujuan Pengendalian Internal :

-
- a. Menjaga keamanan harta suatu organisasi.
 - b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
 - c. Mengajukan efisiensi dalam operasi.
 - d. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah diterapkan.

Lethulur (2013) dengan adanya penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasi pemerintahan, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan, misalnya penggelapan (fraude) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja. Setiap informasi tentang pengendalian internal digunakan untuk menilai resiko pengendalian untuk setiap keobjektifan yang mempengaruhi rencana penemuan resiko dan bukti audit.

2.3.1 Komponen Pengendalian Internal

Arens, Elder, dan Beasley (2015:345) Internal Control Integrated Framework yang dikeluarkan COSO. Komponen pengendalian internal COSO meliputi hal-hal berikut ini:

a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian mencakup seluruh tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan atau menggambarkan seluruh sikap manajemen, direktur, dan pemilik satuan usaha tentang pengendalian intern yang dapat menimbulkan kesadaran bagi para anggota organisasi tersebut mengenai pentingnya pengendalian semacam itu bagi satuan usaha yang bersangkutan. Sebagian dari lingkungan pengendalian ini dapat dikendalikan oleh manajemen dengan menggunakan kebijakan-kebijakan dan prosedur tertentu, seperti:

1. Penggunaan anggaran dan laporan-laporan keuangan sebagai sarana untuk memformulasikan dan mengkomunikasikan, tujuan, perencanaan, dan kegiatan perusahaan yang bersangkutan.
2. Penggunaan pegawai yang saling menguji (check and balance) untuk memisahkan kegiatan-kegiatan yang tidak boleh digabung (tidak kompatibel) serta untuk mengadakan supervise oleh tingkatan manajemen yang lebih tinggi.
3. Adanya serta sampai seberapa jauh pengendalian terhadap penggunaan metode pengolahan data serta terhadap pengembangan dan pemeliharaan sistem oleh perusahaan tersebut.

Untuk tujuan pemahaman dan penetapan lingkungan pengendalian, berikut ini adalah sub elemen terpenting yang harus dipertimbangkan oleh auditor:

- a. Integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Komitmen terhadap kompetensi.
- c. Partisipasi dewan komisaris dan komite audit.
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
- e. Struktur organisasi.
- f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
- g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

b. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian, analisis oleh manajemen atas risiko-risiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern dan ekstern yang mungkin terjadi dan secara negatif berdampak terhadap kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam pelaporan keuangan.

- c. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi risiko dalam pencapaian tujuan perusahaan. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi.

d. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau suatu kombinasi diantara keduanya. Informasi untuk penilaian dan perbaikan dapat berasal dari berbagai sumber meliputi studi atas struktur pengendalian intern yang ada, laporan audit intern, laporan penyimpangan atas aktivitas pengendalian, laporan dari bank, umpan balik dari pegawai, dan keluhan dari pelanggan atas tagihan.

2.3.2 Unsur sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2013:164), unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.4. KONSEP GADAI

Rustam (2013:81) Gadai adalah suatu hak yang di peroleh kreditur atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh kreditur, atau oleh kuasanya, sebagai jaminan atas utangnya, dan yang memberi wewenang kepada kreditur untuk mengambil pelunasan piutangnya dan barang itu dengan mendahului kreditur-kreditur lain; dengan pengecualian biaya penjualan sebagai pelaksanaan atas putusan atas tuntutan mengenai pemilikan atau penguasaan, dan biaya penyelamatan barang itu, yang dikeluarkan setelah barang itu sebagai gadai dan harus didahulukan. Gadai dapat memberikan jaminan pelunasan piutang kepada kreditur karena kreditur sejak semula telah meminta agar harta debitor secara khusus dijadikan jaminan pembayaran utang, jika dikemudian hari debitor tidak dapat menepati janjinya untuk membayar atau melunasi uangnya, harta debitor yang dijamin dapat dieksekusi oleh kreditur untuk mendapatkan pelunasan.

Ada beberapa unsur-unsur dalam gadai, yaitu sebagai berikut :

1. Gadai adalah Jaminan untuk pelunasan utang.
Pelunasan utang ini dilakukan setelah terlebih dahulu dikurangi biaya-biaya yang telah dikeluarkan untuk pemeliharaan benda selama digadaikan. Biaya-biaya tersebut merupakan biaya-biaya yang harus didahulukan sebelum pelunasan utang debitor (pemberi gadai) kepada kreditur (penerima gadai)

2. Gadai memberikan hak didahulukan atau hak preferent.

Pelunasan utang kepada kreditur tertentu terhadap kreditur lainnya.

Hal ini sesuai dengan ciri jaminan kebendaan yang memberikan hak untuk mendahului (*droit de preference*) kepada kreditur pemegang gadai.

3. Objek gadai adalah benda bergerak.

Gadai merupakan suatu hak yang diberikan atas suatu benda bergerak kepada kreditur (penerima gadai).

4. Benda bergerak yang menjadi obyek gadai tersebut diserahkan kepada debitor (dalam kekuasaan kreditur).

A. Objek gadai

Dalam Praktik, misalnya di lembaga Pegadaian, semua benda bergerak yang berwujud pada dasarnya dapat dijadikan sebagai jaminan pinjaman atau kredit gadai di lembaga Pegadaian,

kredit gadai ini adalah pemberian pinjaman (kredit) dalam jangka waktu tertentu kepada nasabah atas dasar hukum gadai dan persyaratan tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan Pegadaian. Benda-benda yang dapat diterima sebagai jaminan kredit gadai pada lembaga Pegadaian di antaranya :

- a. Benda Perhiasan (logam dan permata), seperti :
 - 1) Emas
 - 2) Perak
 - 3) Intan
 - 4) Berlian
 - 5) Mutiara
 - 6) Platina
- b. Kendaraan, seperti :
 - 1) Mobil
 - 2) Sepeda motor
 - 3) Sepeda
 - 4) Bajaj, Bemo
 - 5) Becak,
- c. Elektronika :
 - 1) Televisi
 - 2) Radi
 - 3) Radio tape
 - 4) Video player
 - 5) Komputer
 - 6) Kulkas
 - 7) Tustel
 - 8) Mesin tik
- d. Mesin :
 - 1) Mesin jahit
 - 2) Mesin kapal motor
 - 3) Traktor
 - 4) Pompa air
 - 5) Generator
 - 6) Chainsaw (mesin gergaji)

Meletakkan Gadai atas kebendaan yang bergerak pada umumnya dilakukan dengan cara membawa kebendaan yang hendak digadaikan tersebut dan selanjutnya menyerahkan kebendaan yang bergerak secara fisik kepada kreditur pemegang gadai untuk dijadikan sebagai pemegang utang. Sedangkan gadai atas kebendaan bergerak yang tidak berwujud pada dasarnya dilakukan dengan cara harus diberitahukan kepada orang yang berkewajiban melaksanakannya dan juga dapat menuntut supaya ada bukti yang tertulis dari pemberitahuan dan izinya pemberi gadai.

2.5 Konsep Jaminan

Rustam (2013:47) Menurut bentuk golongannya dapat dibedakan dalam dua kelompok yaitu jaminan umum dan jaminan khusus. Lahirnya jaminan umum didasarkan pada Pasal 1131 KUHPerd, sedangkan jaminan khusus didasarkan pada Pasal 1132 KUHPerd yang di pertegas oleh pasal 1133 dan Pasal 1134 KUHPerd.

A. Jaminan Umum

Pasal 1131 KUHPerd menyebutkan bahwa jaminan adalah segala kebendaan milik si berutang, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, baik yang sudah ada maupun yang sudah adadikemudian hari, menjadi tanggungan untuk segala perikatan perseorangan. Ketentuan Pasal 1131 KUHPerd tersebut menunjukkan bahwa jaminan umum adalah bentuk

jaminan yang dibebankan kepada seluruh harta debitor dan ditunjukkan kepada seluruh kreditor.

Dalam jaminan umum, masing-masing kreditor memiliki kedudukan dan hak yang sama (kreditor konkuren) untuk mendapatkan pelunasan utang dari hasil penjualan semua harta debitor. Hasil penjualan harta debitor akan dibagikan secara seimbang di antara para kreditor sesuai dengan besarnya piutang masing-masing kreditor. Jika terdapat lebih dari satu orang kreditor dan hasil penjualan harta debitor cukup untuk melunasi semua utang utangnya, maka siapa yang harus di dahulukan dalam pembayaran uang diantara para kreditor tidaklah penting. Hal omo seimbang masing-masing kreditor juga akan mendapatkan bagiannya sesuai dengan besar kecilnya piutang yang mereka miliki.

Sebagai jaminan yang menyangkut seluruh harta benda debitor, pelaksanaan eksekusi dalam jaminan umum akan menimbulkan dua kemungkinan, yaitu:

1. jumlah kebendaan milik debitor sudah cukup memberikan jaminan kepada debitor. Yaitu jika kekayaan debitor paling sedikit (minimal) sama dengan jumlah utang-utangnya atau bahkan sudah melebihi utang, Artinya, hasil bersih penjualan kekayaan debitor dapat menutupi atau melunasi seluruh utang utangnya, sehingga semua kreditor akan menerima pelunasan piutang masing-masing karena pada [rinsipnya semua kekayaan debitor dapat dijadikan pelunasan utang.

2. harta benda debitor tidak cukup memberikan jaminan kepada kreditor.

Dalam hal ini nilai kekayaan debitor kurang dari jumlah utang-utangnya atau dalam bahasa lain jika jumlah pasivanya melebihi jumlah aktivasinya. Keadaan ini dapat terjadi karena berkurangnya nilai harta kekayaan debitor atau karena harta kekayaan debitor dijual kepada pihak ketiga sementara utang utangnya belum dibayar lunas.

Sebagai jaminan yang lahir berdasarkan ketentuan undang undang, pembebanan jaminan umum tidak dilakukan dengan bentuk atau format tertentu, baik secara tertulis maupun secara lisan. Jaminan umum akan secara otomatis melekat kepada para pihak seiring dengan lahirnya perjanjian pokok yang disepakati. Meskipun jaminan umum tidak diperjanjikan dalam perjanjian pokok tersebut atau tidak diperjanjikan sendiri, jaminan umum akan melekat dan membebani debitor ketika debitor tidak menentukan jaminan yang secara khusus (jaminan khusus) dibebankan dalam perjanjian utang-piutang atau kredit tersebut.

Jaminan Khusus adalah solusi untuk menghindari terjadinya resiko atau kelemahan yang ada pada jaminan umum. Jaminan khusus akan membebani piutang yang dimiliki kreditor dengan menggunakan hak pada ketentuan Pasal 1132 KUHPerd yang berbunyi “kecuali apabila di antara para berpiutang itu ada alasan-alasan yang sah untuk di dahulukan”. Ketentuan Pasal 1132 KUHPerd ini kemudian dilanjutkan oleh Pasal 1133 KUHPerd yang memberikan pernyataan yang lebih tegas lagi, yaitu: “hal untuk didahulukan di antara orang-orang berpiutang terbit dari hak istimewa, dari gadai, dan dari hipotek”.

Hak mendahului yang terbit karena diperjanjikan oleh para pihak merupakan bentuk jaminan khusus yang dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Hak jaminan yang bersifat kebendaan. hak jaminan ini terjadi dengan cara kreditor meminta benda-benda tertentu milik debitor diperjanjikan sebagai jaminan atas utang debitor, pembebanan benda tersebut sebagai jaminan dapat dilakukan melalui gadai, fidusia, hipotek, maupun hak tanggungan.

2. Hak jaminan yang bersifat perseorangan. jaminan ini terjadi dengan cara kreditor meminta bantuan pihak ketiga untuk menggantikan kedudukan debitor dalam membayar utang-utangnya kepada kreditor jika ternyata debitor lalai membayar utangnya atau wanprestasi. Jaminan ini dapat dilakukan melalui perjanjian penanggungan seperti misalnya borgtocht (personal guarantee), jaminan perusahaan (corporate guarantee), perjanjian tanggung menanggung, dan garansi bank (bank guarantee).

3. METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan Sumber Data

Suharsimi Arikunto (2012:22) jenis data terdiri dari data kuantitatif dan data kualitatif.

Data kuantitatif merupakan data yang menggunakan angka, mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, serta penampilan dari hasilnya.

Data kualitatif merupakan tampilan yang berupa kata-kata atau tertulis yang dicermati oleh peneliti, dan benda-benda yang diamati sampai detailnya agar dapat di tangkap maka yang tersirat dalam dokumen atau bendanya.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan data kualitatif.

Menurut Suharsimi Arikunto (2012:21) sumber data terdiri Data Primer dan Data Sekunder.

1. Data Primer, Yaitu data yang diambil secara langsung dari pihak perusahaan melalui wawancara untuk memperoleh data atau survei lapangan dengan metode pengumpulan data yang diperoleh dan dikumpul langsung dari PT. PEGADAIAN PERSERO CABANG MALALAYANG. Data Primer yang digunakan Adalah : 1) Pemberian pinjaman (Kredit) a. benda perhiasan (logam dan permata) b. Sertifikat (Rumah/Tanah) c. Kendaraan d. Elektronika e. Mesin 2) Pengolongan barang jaminan gadai a. Kantong b. Gudang c. Elektronika d. Kendaan Bermotor. 3) Pengecualian-Pengecualian atas kebendaan bergerak. 4) fungsi-fungsi yang terkait dalam barang jaminan gadai. 5) prosedur-prosedur pengendalian internal
2. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen grafis (tabel, catatan, notulen, rapat, dan lain-lain), foto-foto, rekaman vidio, benda-benda dan lain-lain yang dapat memperkaya data primer.

Sumber data yang digunakan merupakan gabungan antara data primer dan data sekunder yaitu berupa wawancara langsung dengan pimpinan perusahaan dan melalui buku-buku akuntansi.

3.2. Metode Analisis Data

Adapun Metode analisis yang digunakan untuk membahas permasalahan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif dimana penelitian deskriptif adalah suatu bentuk penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena-fenomena yang ada, baik fenomena alamiah maupun fenomena buatan manusia. Fenomena itu biasanya berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaan antara fenomena yang satu dengan fenomena lainnya.

4. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Analisis

4.1.1. Pengendalian internal Barang Jaminan Gadai pada PT Pegadaian (Persero) cabang Malalayang

Dalam proses pengendalian internal PT Pegadaian memiliki prosedur prosedur dalam mengelola barang jaminan gadai, antara lain :

1. Dokumen yang diperlukan
Dokumen yang di gunakan dalam Pegadaian adalah formulir, dokumen ini berisi data-data Nasabah dan barang yang akan di gadaikan, dokumen ini di isi saat akan melakukan gadai.
2. Bukti kas keluar
Bukti ini berisi uraian pengeluaran kas untuk pembayaran barang jaminan, jumlah dan akan diferifikasi terlebih dahulu, sebelum kas di dikeluarkan. Jumlah kas keluar akan di tentukan oleh bagian penaksir.
3. Catatan Akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem barang jaminan gadai pada pegadaian adalah.

a) Laporan harian kas

Digunakan untuk mencatat uang kas yang dikeluarkan untuk membayar barang yang di gadaikan, pencatatan ini dilakukan oleh fungsi penaksir.

b) Buku besar

Buku besar ini merupakan kumpulan dari akun yang dicatat dalam jurnal umum untuk pembayaran barang gadai.

c) Formulir

Merupakan data-data nasabah dan jumlah yang di taksir berdasarkan barang dan jenis yang akan digadaikan dan potongan administrasi.

4. Prosedur dalam sistem barang jaminan gadai terdiri dari :

KASIR

1. Tugas Pokok

Melakukan tugas penerimaan dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang.

2. Uraian Tugas

Adapun tugas-tugas kasir antara lain:

- 1) Menyimpan peralatan dan perlengkapan kerja
- 2) Menerima modal kerja harian dari atasan sesuai ketentuan yang berlaku
- 3) Menyiapkan uang kecil untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 4) Mencatat penerimaan dari transfer
- 5) Mencatat penerimaan dari penjualan lelang
- 6) Mencatat penerimaan lain-lain
- 7) Melaksanakan pembayaran untuk pinjaman kredit
- 8) Mencatat pembayaran pengeluaran lain-lain
- 9) Mencatat pembayaran uang kelebihan
- 10) Mencatat pembayaran pinjaman pegawai
- 11) Melayani nasabah yang akan melakukan pelunasan, peminjaman, gadai ulang

5. Penaksir

Petugas penaksir adalah orang-orang yang sudah mendapatkan pelatihan khusus dan berpengalaman dalam melakukan penaksiran barang-barang yang akan digadaikan. Pedoman dasar penaksiran telah ditetapkan oleh Perum Pegadaian agar penaksiran atas suatu barang bergerak dapat sesuai dengan nilai sebenarnya

Adapun tugas-tugas penaksir antara lain:

Pedoman penaksiran yang dikelompokkan atas dasar jenis:

1. emas

a) Petugas menaksir melihat Harga Pasar Pusat (HPP) dan standar taksiran logam yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran ini selalu disesuaikan dengan perkembangan harga yang terjadi.

b) Petugas penaksir melakukan pengujian karatase dan berat.

c) Petugas penaksir menentukan nilai taksiran

2. permata

a) Petugas penaksir melihat standar taksiran permata yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. Standar ini selalu disesuaikan dengan perkembangan pasar permata yang ada.

b) Petugas penaksir melakukan pengujian kualitas dan berat permata

c) Petugas penaksir menentukan nilai taksiran

d) Barang gudang (mobil, mesin, barang elektronik, tekstil, dan lain-lain)

e) Petugas penaksir melihat Harga Pasar Setempat (HPS) dari barang. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran ini selalu disesuaikan dengan perkembangan harga yang terjadi.

f) Petugas penaksir menentukan nilai taksiran
Pemberian Pinjaman

Nilai taksiran atas barang yang akan digadaikan tidak sama dengan besarnya pinjaman yang diberikan. Setelah itu ditentukan, maka petugas menentukan jumlah uang pinjaman yang dapat diberikan. Penentuan jumlah uang pinjaman ini juga berdasarkan persentase tertentu terhadap nilai taksiran, dan presentase ini juga telah ditentukan oleh Perum Pegadaian berdasarkan golongan yang besarnya berkisar antara 80-90%

1. Tugas Pokok

Penyimpan mempunyai fungsi yaitu mengurus gudang barang jaminan emas dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan.

2. Uraian Tugas

Adapun tugas-tugas penyimpan barang jaminan antara lain:

- 1) Secara berkala memeriksa keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka keamanan dan keutuhan barang jaminan.
- 2) Menerima barang jaminan emas dan perhiasan dari manajer cabang atau asisten manajer untuk disimpan dalam gudang penyimpanan barang jaminan emas.
- 3) Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atas dan pihak lain.
- 4) Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan dalam keadaan baik dan aman.
- 5) Mencatat mutasi penerimaan pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.

4.2. Pembahasan

Unsur – unsur sistem barang jaminan gadai pada PT Pegadaian (Persero) cabang Malalayang dalam sistem barang jaminan gadai sudah cukup memadai, hal ini dapat dilihat sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada PT Pegadaian (Persero) sudah menunjukkan adanya pemisahan tanggung jawab dan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem barang jaminan gadai dengan memberikan kewenangan terhadap masing masing bagian dengan proses pelaksanaan prosedur barang jaminan gadai sebagai berikut:

- 1) Pemisahan fungsi pengisi formulir yang akan di bantu petugas satpam
- 2) Pemisahan fungsi penerima barang dan penaksir barang

2. Prosedur pencatatan

Pengeluaran kas di catat dalam 2 pencatatan yaitu laporan harian kas dan jurnal umum. Laporan harian kas dicatat oleh fungsi kasir dan jurnal umum dicatat oleh fungsi akuntansi. Kedua fungsi ini saling mengadakan koordinasi apabila terjadi selisi saldo kas.

Penelitian terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem barang jaminan gadai PT Pegadaian (Persero)

a. Fungsi manajer cabang

Manajer Cabang mempunyai fungsi yaitu merencanakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan Kantor Unit Cabang.

b. Asisten manajer

Melakukan pengawasan terhadap uang taksiran barang jaminan, uang pinjaman gadai, pengelolaan gudang barang jaminan, dan usaha lain serta mewakili manajer cabang dalam mengelola cabang apabila manajer cabang berhalangan, agar pelaksanaan operasional berjalan lancar, efektif dan efisien.

c. Kasir

Melakukan tugas penerimaan dan pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang.

d. Penaksir

Menaksir barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mewujudkan penetapan uang pinjaman yang wajar serta citra baik perusahaan. Selanjutnya dari penaksir akan membritahu kasir berapa mutu dan nilai barang yang akan di gadaikan. Adapun tugas-tugas penyimpan barang jaminan antara lain:

- 1) Secara berkala memeriksa keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka keamanan dan keutuhan barang jaminan.
- 2) Menerima barang jaminan emas dan perhiasan dari manajer cabang atau asisten manajer untuk disimpan dalam gudang penyimpanan barang jaminan emas.
- 3) Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
- 4) Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan dalam keadaan baik dan aman.
- 5) Mencatat mutasi penerimaan pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.

e. Petugas gudang

Melaksanakan pemeriksaan, penyimpanan dan pengeluaran barang selain barang kantong sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan. Adapun Tugas-Tugas petugas gudang antara lain:

- 1) Menerima barang jaminan selain barang kantong dari Administrasi.
Melakukan pengelompokan barang jaminan sesuai dengan rublik dan bulan kreditnya serta menyusun sesuai dengan urutan nomor SBK, dan mengatur penyimpanannya.
- 2) Merawat barang jaminan dari gudang penyimpanan untuk keperluan penebusan, pemeriksaan oleh atasan atau keperluan lain.
- 3) Melakukan pencatatan dan pengadministrasian mutasi (penambahan/pengurangan) barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.

f. Penyimpanan barang jaminan

Penyimpanan mempunyai fungsi yaitu mengurus gudang barang jaminan emas dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan. Adapun tugas-tugas penyimpan barang jaminan antara lain:

- 1) Secara berkala memeriksa keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka keamanan dan keutuhan barang jaminan.
- 2) Menerima barang jaminan emas dan perhiasan dari manajer cabang atau asisten manajer untuk disimpan dalam gudang penyimpanan barang jaminan emas.
- 3) Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
- 4) Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan dalam keadaan baik dan aman.

Tabel 4.7 Perbandingan Unsur-unsur Pengendalian Intern menurut teori dengan Unsur-unsur pengendalian intern pada PT. Pegadaian (Persero) cabang Malalayang

Menurut Teori	Menurut Perusahaan	Ket
A. Struktur Organisasi 1. Memisahkan antara fungsi akuntansi, fungsi penerima	1. Fungsi akuntansi pada PT. Pegadaian (Persero) cabang malalayang dilakukan oleh bagian	Sesuai

Menurut Teori	Menurut Perusahaan	Ket
<p>barang jaminan, dan fungsi pemberi gadai.</p> <p>2. Fungsi jaminan gadai harus terpisah dari fungsi akuntansi</p>	<p>akuntansi, fungsi penerima barang jaminan dilakukan oleh bagian pengelola agunan, dan fungsi pemberi gadai dilakukan oleh bagian penaksir.</p> <p>2. Jaminan gadai pada PT Pegadaian (Persero) cabang malalayang telah dilakukan terpisah dari fungsi akuntansi. Secara garis besar terdapat dua fungsi yang terlibat dalam jaminan gadai, yaitu fungsi penetapan taksiran dan penyimpanan jaminan</p>	<p>Sesuai</p>
<p><i>B. Sistem Otorisasi dan Pencatatan</i></p> <p>3. Fungsi pemberi jaminan gadai hanya atas dasar daftar jaminan yang harus ditaksir oleh penaksir</p> <p>4. Pemberian jaminan gadai oleh fungsi akuntansi harus didasarkan atas surat bukti kredit yang menjadi kewenangan atasan</p>	<p>3. Pada PT. Pegadaian (Persero) cabang malalayang Fungsi pemberi jaminan gadai hanya atas dasar daftar jaminan umum dan jaminan khusus yang harus ditaksir oleh penaksir</p> <p>4. Pemberian hak jamiangan gadai yang dilakukan oleh bagian akuntansi akan dilakukan apabila bagian akuntansi telah menerima surat bukti kredit dari atasan</p>	<p>Sesuai</p> <p>Sesuai</p>
<p><i>C. Praktik yang Sehat</i></p> <p>5. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain</p> <p>6. Barang jaminan yang diterima oleh kasir maupun di tangan pengelola agunan harus di asuransikan</p> <p>7. Para penaksir, dan kasir harus di asuransikan</p>	<p>5. Setiap penerimaan transaksi barang jaminan gadai oleh kasir diterima langsung dan diberikan ke panaksir untuk ditaksir. Penaksir mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional Kantor Cabang</p> <p>6. Barang jaminan yang diterima kasir dan pengelola agunan di asuransikan</p> <p>7. Pada PT. Pegadaian (Persero) cabang malalayang penaksir, dan kasir yang langsung berhubungan dengan uang tidak di asuransikan</p>	<p>Sesuai</p> <p>Sesuai</p> <p>Tidak sesuai</p>

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Setelah melakukan pembahasan mengenai pengendalian intern barang jaminan gadai pada PT.Pegadaian (Persero) cabang Malalayang, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut. Pengendalian intern barang jaminan gadai yang ada dalam perusahaan adalah

sistem bervariasi. Unit-unit yang terkait dalam barang jaminan gadai yaitu unit kasir, penaksir dan bagian gudang, semua bagian yang ada di setiap cabang terlibat dalam barang jaminan gadai.

Pengendalian intern barang jaminan gadai yang diterapkan oleh PT. Pegadaian (Persero) cabang Malalayang telah mempunyai sistem yang baik dan efisien serta memenuhi unsur-unsur pengendalian intern sehingga bisa meningkatkan kinerja perusahaan. Dilihat dari perbandingan teori yang ada, unsur unsur pengendalian intern yang dilakukan perusahaan sudah cukup baik, karena sesuai dengan teori yang ada. Namun pada poin praktik yang sehat terdapat ketidaksesuaian pada asuransi, baik asuransi bagi para kasir dan penaksir tidak sesuai atau tidak diasuransikan.

5.2. Saran

Dari hasil penelitian sistem pengendalian barang jaminan gadai yang telah dilakukan secara keseluruhan pada PT. Pegadaian cabang Malalayang, telah sesuai dengan teori yang ada, adapun saran dari penulis :

1. Perum pegadaian dapat menempatkan pegawai pada bagian yang sesuai dengan keahlian yg dimiliki.
2. Memberikan tugas sesuai dengan tanggung jawab yg seharusnya dilakukan oleh setiap bagian.
3. Saran untuk pimpinan cabang untuk segera mengambil tindakan jika terjadi kegiatan yang tidak sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
4. Perusahaan sebaiknya memberikan asuransi bagi kasir dan penaksir.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal (2013). Pengendalian Internal, Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan, Jakarta, Penerbit Harvarindo.
- Anastasia Diana, Lilis Setiawati (2012). Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Proses dan Penerapan. Edisi I. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Arens, Elder, dan Beasley (2015). *Auditing & Jasa Assurance*, Pendekatan Terintegrasi. Jakarta, Penerbit Erlangga.
- Arikunto, Suharsimi (2012) *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta, Rineka Cipta.
- Bahri, Syaiful (2013) *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. CV. Andi Offset (Penerbit Andi, Anggota IKAPI), Yogyakarta.
- Dwi, Martani., dkk. (2012). *Akuntansi Keuangan Mengah Berbasis PSAK*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap, Sofyan 2013 *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. Penerbit Rajawali Pers. Jakarta
- Moleong, Lexy J. 2012 *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung. Remaja Rosdakarya.
- Mulyadi, 2013. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Pontoh, Winston, 2013. *Akuntansi Konsep dan Aplikasi*. Halaman Moeka. Jakarta.
- PT. Pegadaian Persero, (2014) *Standard Operating Procedure, Pegadaian KCA (Kredit Cepat dan Aman) Non Online*, PT. Pegadaian, h. 52
- Pura, Rahman 2013. *Pengantar Akuntansi I - IFRS I*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Rustam, Riky 2017. *Hukum Jaminan, Jaminan Gadai*, Jakarta, Penerbit Ull Press.
- Soetjipto, Ken Subardiman. 2014. *Akuntansi; Suatu Pengantar*, Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian, Kuantitatif dan R&D* Cetakan ke-17
- TuanaKotta, T (2013). *Audit Berbasis ISA (International Standards on Auditing)*, Salemba Empat: Jakarta