

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Siti Masudah
NIM : 083 143 295
Prodi : Perbankan Syariah
Jurusan : Ekonomi Islam
Fakultas : Ekonomi Bisnis Islam

Demikian ini menyatakan bahwa isi skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya ilmiah sendiri, kecuali pada bagian rujuk sumbernya.

Jember, November 2018
Yang menyatakan,



Siti Masudah
NIM. 083143295

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER**

SKRIPSI

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi
salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Islam
Program Studi Perbankan Syariah

Hari : Juma'at

Tanggal : 14 Desember 2018

Tim Penguji :

Ketua

Nurul Setianingrum, MM
NIP:19690523 199803 2 001

Sekretaris

Isnadi, S.S, M.Pd.
NIP. 197106102014111004

Anggota :

1. **Dr. Moch. Chotib, S.Ag, MM**
2. **Dr. Khamdan Rifa'i, SE., M.Si**

Menyetujui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Moch Chotib, S.Ag., MM
NIP. 19710727 200212 1 003

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER**

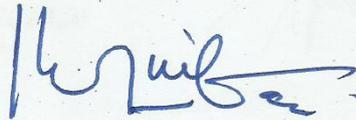
SKRIPSI

Diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
Untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Islam
Program Studi Perbankan Syariah

Oleh :

SITI MASUDAH
(083143295)

Disetujui Pembimbing



Dr. Khamdan Rifa'i,SE,M.Si
NIP. 19680807 200003 1 001

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER**

SKRIPSI

diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Islam
Program Studi Perbankan Syariah



Oleh

SITI MASUDAH
NIM: 083143295

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER (IAIN) JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
DESEMBER, 2018**

ABSTRAK

Siti Masudah, Dr. Khamdan Rifa'i, SE, M.Si, 2018: Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Pegadaian (persero) cabang Jember.

Dalam pelaksanaan kegiatan operasional PT. Pegadaian tidak terlepas dari transaksi kas, dimana perusahaan akan menerima berbagai pembayaran dari pihak konsumen yang membeli produk perusahaan serta mengeluarkan kas untuk membayar segala beban yang dipergunakan untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

Dari uraian di atas terdapat 2 fokus penelitian yaitu: (1) Bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember? (2) Bagaimana efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember?

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah: (1) Untuk mengetahui sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember (2) Untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Jember.

Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penentuan sumber data pada orang yang wawancarai di lakukan secara *purposive*. Teknik pengumpulan data menggunakan obserfasi, interview dan dokumentasi. Analisis data yaitu menganalisa hasil data yang terkumpul. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Adapun kesimpulan dari penelitian ini, (1) Sistem penerimaan kas di PT. Pegadaian (persero) cabang Jember di peroleh dari dua sumber yaitu dari kantor wilayah dan dari angsuran pelunasan nasabah. yang mana kantor wilayah menyalurkan dana kepada kantor cabang sebagai modal awal sebelum melakukan transaksi. Sedangkan pengeluaran kas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember itu melalui pormohonan kredit nasabah, apabila nasabah datang untuk menggadaikan barang berharganya seperti emas atau surat berharga untuk dijadikan jaminannya atau produk kredit lain, maka dari situlah kas keluar kepada nasabah, selain itu kas juga keluar melalui perekanaan seperti perbaikan sarana kerja pegadaia misal perbaikan AC, Komputer, dan mobil. (2) Dalam meningkatkan efektifitas pengendalian intern PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember sudah berjalan dengan lancar karna karyawan Pegadaian sudah mematuhi semua peraturan Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang sudah ditetapkan oleh kantor wilayah. Selain itu sudah ada tempat pemisahan tugas. Pengeluaran oprasionalnya sudah efektif, karna sejumlah uang yang dikeluarkan diterapkan sistem pengelompokan wewenang tentang besarnya dana yang dikeluarkan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Definisi Istilah.....	7
F. Sistematika Pembahasan	8
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	
A. Kajian Terdahulu.....	9
B. Kajian Teori	14
1. Sistem Pengendalian Intern.....	14
a. Definisi Sistem pengendalian Intern	14
b. Unsur Pengendalian intern	16
c. Komponen pengendalian intern	17
d. Bentuk-bentuk pengendalian Intern	19
e. Pendekatan untuk merancang pengendalian intern Akuntansi	24
2. Kas	25
a. Pengertian kas	25
b. Sistem Penerimaan Kas.....	26

c. Unsur Pengendalian Intern Penerimaan Kas.....	28
d. Sistem Pengeluaran Kas.....	30
e. Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	35
B. Lokasi Penelitian.....	36
C. Subjek Penelitian.....	36
D. Teknik Pengumpulan Data.....	37
E. Analisis Data	39
F. Keabsahan Data.....	41
G. Tahap-tahap Penelitian.....	42
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	43
A. Gambaran Objek Penelitian	43
1. Sejarah PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember	43
2. Visi dan Misi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember	46
3. Struktur PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember	47
4. Produk-produk PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember	48
B. Penyajian Data dan Analisis	66
1. Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember	66
2. Efektifitas Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember	69
C. Bahasan Temuan	71
1. Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember	72
2. Efektifitas Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember	73

BAB V PENUTUP.....	75
A. Kesimpulan	75
B. Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA	77



LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Matrik Penelitian
2. Pernyataan Keaslian Tulisan
3. Pedoman Teknik Pengumpulan Data
4. Surat Izin Penelitian Skripsi dari IAIN Jember
5. Surat Keterangan Selesai Kegiatan Penelitian dari PT. Pegadaian (Persero)
6. Jurnal Kegiatan Penelitian
7. Dokumentasi
8. Biodata Penulis



DAFTAR TABEL

No.	Uraian	Hal
2.1	Penelitian Terdahulu	12



DAFTAR GAMBAR

No.	Uraian	Hal
4.1	Struktur Organisasi PT. Pegadaian (persero) cabang Jember	47



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam kegiatan sehari-hari, uang selalu saja dibutuhkan untuk membeli atau membayar berbagai keperluan. Dan yang menjadi masalah terkadang kebutuhan yang ingin dibeli tidak dapat dicukupi dengan uang yang dimilikinya. Kalau sudah demikian, maka mau tidak mau kita mengurangi untuk membeli berbagai keperluan yang dianggap tidak penting, namun untuk keperluan yang sangat penting terpaksa harus dipenuhi dengan berbagai cara seperti meminjam dari berbagai sumber dana yang ada.

Jika kebutuhan dana jumlahnya besar, maka dalam jangka pendek sulit untuk dipenuhi, apalagi jika harus dipenuhi lewat lembaga perbankan. Namun, jika dana yang dibutuhkan relatif kecil tidak jadi masalah, karena banyak tersedia sumber dana yang murah dan cepat, mulai dari pinjaman ke tetangga tukang ijon sampai pinjaman dari lembaga keuangan lainnya.

Bagi mereka yang memiliki barang-barang berharga kesulitan dana dapat segera terpenuhi dengan cara menjual barang berharga tersebut, sehingga jumlah uang yang diinginkan dapat terpenuhi. Namun, jumlah uang yang diperoleh terkadang lebih besar dari yang diinginkan sehingga dapat mengakibatkan pemborosan.

Untuk mengatasi kesulitan di atas di mana kebutuhan dana dapat dipenuhi tanpa kehilangan barang-barang berharga, maka masyarakat dapat menjaminkan barang-barangnya ke lembaga tertentu. Barang yang dijamin

tersebut pada waktu tertentu dapat ditebus kembali setelah masyarakat melunasi pinjamannya. Kegiatan menjaminkan barang-barang berharga untuk memperoleh sejumlah uang dan dapat ditebus kembali setelah jangka waktu tertentu tersebut kita sebut dengan nama usaha gadai.

Dengan usaha gadai masyarakat tidak perlu takut kehilangan barang-barang berharganya dan jumlah uang yang diinginkan dapat disesuaikan dengan harga barang yang dijaminkan. Perusahaan yang menjalankan usaha gadai tersebut perusahaan pegadaian dan secara resmi satu-satunya usaha gadai di Indonesia yang dilakukan oleh Perum Pegadaian.

Secara umum usaha gadai adalah kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna memperoleh jumlah uang dan barang yang dijaminan akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara nasabah dan lembaga gadai.¹

Di Indonesia Pegadaian di mulai ketika pemerintahan penjajahan Belanda (VOC) mendirikan Bank van leening, yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai, lembaga ini didirikan di Batavia pada tanggal 20/8/1746, ketika Inggris mengambil alih pemerintah (1811-1816) Bank van leening milik pemerintah dibubarkan dan masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapatkan lisensi dari pemerintah daerah setempat. Ketika Belanda berkuasa kembali, di keluarkan *staatsblad* No. 131 tanggal 12/3/1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di

¹ Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), 232-233.

Sukabumi (Jawa Barat) dan selanjutnya setiap tanggal 1 april diperingati sebagai ulang tahun Pegadaian.

Dengan demikian usaha Pegadaian di Indonesia di mulai pada zaman penjajahan belanda (VOC), dimana ketika itu tugas Pegadaian adalah membantu masyarakat untuk meminjamkan uang dengan jaminan gadai. Pada mulanya usaha ini dijalankan oleh pihak swasta, namun dalam perkembangan selanjutnya usaha Pegadaian ini diambil alih oleh pemerintah Hindia Blanda. Pada waktu itu dengan status dinas Pegadaian. Selanjutnya sejak awal kemerdekaan Republik Indonesia, Pegadaian dikelola oleh pemerintah Indonesia dan telah beberapa kali berubah statusnya.²

Dalam perusahaan kecil, pemilik perusahaan dapat melakukan pengawasan atas semua operasi perusahaan melalui pengawasan langsung dan terlibat langsung dalam operasi perusahaannya. Sebagai contoh, pemilik biasanya menangani sendiri pembelian semua aktiva dan jasa yang digunakan dalam perusahaan. Pemilik yang sekaligus merangkap sebagai manager ini biasanya mengangkat dan mengawasi karyawan, menangani kontrak-kontrak, dan menandatangani cek. Oleh karena itu jika manajer akan menandatangani cek yang akan dikeluarkan untuk pembelian barang atau jasa, ia dapat mengetahui dengan pasti bahwa barang atau jasa tersebut benar-benar diterima. Akan tetapi jika perusahaan telah berkembang menjadi perusahaan besar, maka kontak-kontak langsung seperti dilukiskan diatas menjadi sulit untuk dilakukan. Untuk mengatasi hal itu, dalam menjalankan perusahaan,

² Veithazal rivai, *bank dan financial institution management*, (Jakarta:pt rajagrafindo persada, 2017), 1317.

manajer harus mendelegasikan sebagian wewenangnya dan mengandalkan pada prosedur-prosedur pengendalian intern.

Sistem pengendalian internal yang dirancang dengan baik akan dapat mendorong ditetapkannya kebijakan manajemen. Selain itu juga mendorong terciptanya efisiensi operasi, melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan dan pencurian, serta menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan bisa dipercaya.

Pengendalian internal yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan dan penyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, Semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil.³

Dalam pelaksanaan kegiatan operasional PT. pegadaian tidak terlepas dari transaksi kas, dimana perusahaan akan menerima berbagai pembayaran dari pihak konsumen yang membeli produk perusahaan serta mengeluarkan kas untuk membayar segala beban yang dipergunakan untuk mendukung

³ Al. Haryono Jusup, *Dasar-dasar Akuntansi* (Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2015), 3-7.

kegiatan operasional perusahaan dimana dalam kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas tersebut bisa terjadi penyelewengan. Oleh sebab itu, perusahaan membutuhkan pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. pegadaian.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk membahas tentang sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas Maka melalui laporan tugas akhir ini penulis mengambil judul: **ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER.**

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan diatas, maka dapat di ambil fokus penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember?
2. Bagaimana efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember.
2. Untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Jember.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari hasil penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan. Adapun manfaat dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberkan pengetahuan terhadap masalah yang akan diteliti. Khususnya mengenai pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, dan dapat dijadikan referensi bagi pihak lain yang melakukan penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

Sebagai kebanggaan dan ukuran atas ilmu-ilmu yang telah diperoleh selama menempuh kuliah di kampus IAIN Jember. Dan diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan dan pemahaman penulis khususnya mengenai Pegadaian.

b. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi dan dapat dijadikan sebuah bacaan, pedoman dan referensi dalam melakukan sebuah penelitian selanjutnya, khususnya pada penelitian yang terkait dengan analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

c. Bagi Lembaga

Dapat dijadikan sebagai bahan inspirasi dan dapat dijadikan sebagai informasi dalam meningkatkan mutu pegadaian.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti di dalam judul penelitian.⁴ Tujuannya agar tidak terjadi kesalahpahaman makna istilah sebagai mana yang dimaksud oleh peneliti. Adapun definisi istilah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian intern

Pengendalian intern adalah sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumberdaya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu.⁵

2. Kas

Kas adalah harta yang paling likuit yang berguna sebagai media pertukaran baku dan dasar bagi pengukuran dan akuntansi semua pos lainnya. Kas umumnya diklasifikasikan sebagai harta lancar.⁶

3. Pegadaian adalah suatu badan atau organisasi yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa peminjaman uang dengan menggadaikan barang sebagai jaminannya. Kegiatan meminjamkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna memssperoleh sejumlah uang dan barang yang dijaminakan akan ditebus kembali sesuai dengan perjanjian antara nasabah dan lembaga gadai⁷

⁴ Tim Revisi STAIN Jember, *Panduan Penulisan Karya Tulis Ilmiah* (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 45.

⁵ http://id.m.wikipedia.org/wiki/pengendalian_intern (diakses pada tanggal 25 oktober 2018).

⁶ <http://www.materiakuntansi.com/pengertian-kas-dalam-akuntansi-keuangan> (diakses pada tanggal 25 oktober 2018).

⁷ Kasmir, *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya* (Jakarta; PT Raja Grafindo Persada, 2008), 262.

F. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah dalam dalam mempelajari materi ini, penting adanya sebuah sistematika pembahasan.

Adapun sistematika ini dirancang menjadi lima bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN, Menguraikan tentang latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, serta sistematika pembahasan.

BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN, membahas mengenai penelitian terdahulu, kajian teori.

BAB III METODE PENELITIAN, memaparkan tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, tahap-tahap penelitian.

BAB IV PENYAJIAN DATA DAN HASIL, menguraikan dan memaparkan tentang hasil penelitian.

BAB V PENUTUP, merupakan bab yang berisi tentang kesimpulan hasil penelitian serta saran-saran untuk penelitian selanjutnya.

IAIN JEMBER

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian pada bagian ini mencantumkan hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang dilakukan, penelitian terdahulu menyajikan hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh calon peneliti. Relevan yang calon peneliti maksud bukan berarti sama dengan yang akan diteliti, tetapi masih dalam lingkup yang sama. Kemudian peneliti membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah dipublikasikan atau belum dipublikasikan. Beberapa kajian terdahulu yang ditemukan oleh peneliti sebagai berikut :

1. Agni Juwita Artarini. 2014. **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Meningkatkan Efektivitas Penggunaan Dana pada Rsud Kota Madiun”**. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini Terfokus pada sistem pengendalian internnya. Persamaan dari penelitian ini terdapat dari metode, pengumpulan data dan jenis penelitiannya. Perbedaannya pada fokus masalahnya. Dari hasil penelitian ini disimpulkan bahwa Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan dengan baik yaitu sistem penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan prosedur yang ada, struktur organisasi telah memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, pencatatan akuntansi telah berjalan dengan baik, sehingga

mendukung efektivitas penggunaan dana. Namun masih ada yang belum mendukung SPI dalam meningkatkan efektivitas penggunaan dana. Karena belum dilakukan pemeriksaan mendadak dalam penerimaan dan pengeluaran kas dari pihak intern atau eksternal, Belum menggunakan nomor urut tercetak dalam formulir kwitansi penerimaan kas.⁸

2. Fitriatil Husna. 2008. **Pengaruh Penerapan sistem Pengendalian Intern Kas dan Implementasi Good Corporate Governance terhadap Kecurangan.** Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan sejauhmana sistem pengendalian intern kas dan implementasi good corporate governance terhadap kecurangan. Jenis penelitian ini adalah kausatif, populasi penelitian ini adalah perusahaan BUMN di kota Padang berjumlah 34 perusahaan, sampel penelitian ini adalah total sampling dengan responden kepala cabang, manajer akuntansi dan staf akuntansi sebanyak 102 orang. Metode pengumpulannya menggunakan kuesioner, jenis dan sumber datanya adalah data primer. Dengan analisis data menggunakan regresi linier berganda. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa pengaruh penerapan sistem pengendalian intern kas dan implementasi *good corporate governance* berpengaruh secara simultan terhadap kecurangan pada perusahaan BUMN di Kota Padang. Pengaruh penerapan sistem pengendalian intern kas berpengaruh signifikan negatif terhadap kecurangan pada perusahaan BUMN di Kota Padang. Pengaruh implementasi *good corporate governance* berpengaruh

⁸ Anggi Juwita Artarini, “*analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas guna meningkatkan efektivitas penggunaan dana pada rsud kota madiun*” (Madiun: Ikip PGRI, 2014)

signifikan negatif terhadap kecurangan pada perusahaan BUMN di Kota Padang.⁹

3. Jauharul Maknunah, 2015. **“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Lembaga Pendidikan”**

penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif yang didukung dengan teknik observasi dan wawancara, study kepustakaan, survey langsung dengan cara mewancarai langsung dengan orang-orang terkait untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas telah memisahkan antara penerimaan dan pengeluaran kas dengan memberikan tugas kepada orang yang berbeda. Pengendalian intern dari penerimaan dan pengeluaran kas belum adanya perencanaan penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan rencana kerja tahunan. Perhitungan fisik dari saldo kas belum pernah dilakukan oleh karena belum dilakukannya audit pada sistem informasi akuntansi pada penerimaan dan pengeluaran.¹⁰

4. Vendy Michael Kandouw, 2013. **“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada P.T Catur Sentosa Adi Prana Cabang Manado”**

penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif yang didukung dengan teknik observasi dan wawancara, study kepustakaan, survey langsung dengan cara mewancarai langsung dengan orang-orang

⁹ Fitriatil Husna, *“pengaruh penerapansistem pengendalian intern kas dan implementasi good corporate governance terhadap kecurangan”*. (Padang: Universitas Padang,2008)

¹⁰ Jauharul Maknunah, *“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan”*. (Malang: STMIK Pradnya Paramita,2015)

terkait untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penerimaan kas telah dilakukan dengan baik hal ini terlihat dari adanya pembagian tugas dan tanggungjawab yang jelas, sistem otorisasi yang baik dan pengendalian sistem yang baik pula.¹¹

5. Oktavia Kartika Dewi, 2018. “**Sistem Pengendalian Intern Kliring di Pt Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember**” Institut Agama Islam Negeri Jember. Penelitian ini menfokuskan pembahasan tentang Prosedur Kliring, Pelaksanaan dan Pengendalian Intern. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.¹²

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Agni juwita artarini. (2014)	<i>Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Meningkatkan Efektivitas Penggunaan Dana pada Rsud Kota Madiun.</i>	Persamaan dalam penelitian ini terdapat di rumusan masalahnya sama-sama fokus pada sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.	Perbedaan dalam penelitian ini terdapat di objek penelitiannya yaitu objek di penelitian terdahulunya di RSUD kota madiu sedangkan peneliti di pegadaian
2.	Jauharul Maknunah. (2015)	<i>Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Lembaga Pendidikan</i>	Persamaan dalam penelitian ini terletak pada metode penelitiannya yaitu menggunakan metode analisis diskriptif. Yang didukung dengan teknik	Perbedaan dalam penelitian ini terletak pada tujuan penelitiannya dimana penelitian terdahulunya terfokus pada sistem informasi akuntansi sedangkan yang

¹¹ Vendy Michael Kandouw, “*Evaluasi sistem Informasi Akuntansi penerimaan Kas Pada P.T Catur Sentosa Adi Prana Cabang Manado*”. (Manado: Sam Ratulangi, 2013)

¹² Oktavia Kartika Dewi, *Sistem Pengendalian Intern Kliring Di Pt Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember*, (Institut Agama Islam Negeri Jember, 2018)

			observasi dan wawancara, study kepustakaan surfe langsung dengan cara mewawancarai orang-orang terkait untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan.	peneliti buat terfokus pada system pengendalian internnya
3.	Fitriatil husna. (2008)	<i>Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas dan Implementasi Good Corporate Governance terhadap Kecurangan.</i>	Persamaan dalam penelitian ini terdapat di teorinya yaitu Sama - sama membahas tentang system pengendalian intern dan kas	Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kausatif. Penelitian kausatif berguna untuk menganalisis antara satu variable dengan variable lainnya. Sedangkan penelitian yang penulis buat adalah penelitian yang berbentuk deskriptif. Deskriptif disini adalah penelitian yang diupayakan untuk mengamati pengamatan secara sistematis dan akurat mengenai fakta dan sifat obyek tertentu
4.	Vendy Michael Kandouw, (2013)	<i>“Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada P.T Catur Sentosa Adi Prana Cabang Manado”</i>	Persamaan dari penelitian ini sama-sama kualitatif yaitu dengan melakukan observasi dan wawancara, study kepustakaan, survey langsung	Perbedaannya terletak pada: penelitian ini meneliti tentang evaluasi sistem informasi akuntansi dan juga objek penelitian
5.	Oktavia Kartika Dewi	<i>Sistem Pengendalian Intern Kliring di PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember.</i>	Penelitian ini sama-sama menggunakan penelitian kualitatif.	Perbedaannya terletak pada fokus permasalahannya.

Sumber: data diolah

Keterangan:

1. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu, yaitu:

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif sedangkan penelitian Fitriatil husna 2008, menggunakan metode kausatif.

2. Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu, yaitu:

Penelitian ini dengan penelitian Agni juwita artarini 2014, Jauharul makmun 2015, Vandy Michael kandouw 2013, sama-sama membahas tentang pengendalian intern kas.

B. Kajian Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Definisi sistem pengendalian intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisai, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan menejemn. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak di capai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak di capai, dan pada bukan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian intern tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasinya secara manual, dengan mesin pembukaan maupun dengan komputer.

Tujuan sistem pengendalian intern menurut definisi tersebut adalah

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan kendala akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong diparuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam pengendalian intern akuntansi (*intern accounting control*) dan pengendalian intern administrative (*intern administrative control*) pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang di tanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administrative meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Unsur sistem pengendalian intern

Unsur pokok sistem pengendalian intern adalah:

1. 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. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktek 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 praktek yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusianya. Di antara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.¹³

c. Komponen pengendalian intern

Pengendalian intern terdiri atas semua metode dan tindakan yang saling berkaitan yang diterapkan dalam suatu organisasi untuk mengamankan aset, meningkatkan keandalan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan menjamin kesesuaian dengan

¹³ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Selamba Empat, 2016),129-135.

ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku. Sistem pengendalian intern memiliki lima komponen utama sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environmen*).

Merupakan tanggung jawab manajemen untuk menegaskan bahwa integritas merupakan nilai suatu organisasi dan bahwa aktivitas tidak etis tidak dapat ditoleransi. Merupakan tugas manajemen untuk menciptakan iklim yang kondusif bagi terciptanya pengendalian.

2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*).

Perusahaan harus mengidentifikasi dan menganalisis berbagai faktor yang bisa menimbulkan resiko bagi perusahaan dan harus menentukan bagaimana mengelola resiko tersebut.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activites*).

Untuk mengurangi terjadinya penyelewengan, manajemen harus merancang kebijakan dan prosedur untuk menghadapi resiko tertentu yang dihadapi perusahaan.

4. Informasi Dan Komunikasi (*Information System and Comunnication*).

Sistem pengendalian intern harus mengomunikasikan semua informasi penting kesemua lapisan dalam organisasi, baik kebawah maupun keatas, serta mengomunikasikan informasi ke pihak eksteren yang sesuai.

5. Pengawasan (*Monitoring*).

Sistem pengendalian intern harus memonitor secara priodik dengan memadai. Penyimpangan yang signifikan harus dilaporkan kepada manajemen puncak dan atau dewan komisaris.¹⁴

d. Bentuk-bentuk sistem pengendalian intern.

1) Pengendalian umum

Unsur pengendalian umum ini meliputi organisasi, prosedur, dan standar untuk perubahan program, pengembangan sistem, dan pengoperasian fasilitas pengolahan data.

a. Organisasi

Dalam manual system, pengendalian dilaksanakan dengan memisahkan fungsi-fungsi pokok, operasi, penyimpanan, dan akuntansi. Suatu transaksi akan dilaksanakan oleh fungsi operasional jika ada otorisasi dari yang berwenang. Hasil transaksi akan disimpan oleh fungsi penyimpanan, dan transaksi yang terjadi akan dicatat oleh fungsi akuntansi.

Dalam sistem komputer, fungsi-fungsi otorisasi, operasi, dan akuntansi, sering kali digabung dalam wujud program komputer, sehingga penggabungan ketiga fungsi ini memerlukan metode pengendalian khusus. Dalam pengendalian persediaan misalnya, *manual system* memisahkan fungsi

¹⁴ Al Haryoni Jusup, *Dasar Dasar Akuntansi* (Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2014),5.

akuntansi persediaan dari fungsi otorisasi pembelian, dan penyimpanan persediaan yang dibeli dilakukan oleh kepala fungsi gudang, sedangkan pencatatan transaksi pembelian persediaan dilakukan oleh kepala fungsi akuntansi.

b. Pengendalian terhadap sistem dan program.

Seperti yang telah diuraikan di atas, dalam lingkungan pengolahan data elektronik, fungsi perancangan sistem dan program harus terpisah dari fungsi operasi fasilitas pengolahan data. Pengendalian umum yang bersangkutan dengan fungsi pengembangan sistem dan program meliputi:

- 1) Prosedur penelaahan dan pengesahan sistem baru.
- 2) Prosedur pengujian program.
- 3) Prosedur pengubahan program.
- 4) Dokumentasi.

Setiap sistem yang baru harus ditelaah dahulu oleh komisi yang berwenang sebelum dinyatakan berlaku dalam pengolahan data dengan menggunakan komputer. Tidak ada sistem baru yang dapat digunakan dalam perusahaan sebelum memperoleh pengesahan dari komisi yang berwenang untuk itu penguji program sangat penting untuk meyakinkan bahwa program yang dibuat sesuai dengan spesifikasi desainnya dan mencakup logika pengambilan keputusan serta logika pengolahan data untuk memenuhi kebutuhan pemakai.

c. Pengendalian terhadap fasilitas pengolahan data

Fasilitas pengolahan data meliputi empat bidang utama yaitu Operasi konversi data, Operasi komputer, Perpustakaan, Fungsi pengendalian. Kegiatan konversi data terdiri dari pengubahan data dari dokumen sumber kedalam bentuk yang dapat dibaca oleh komputer (*machine-readable form*), baik dengan metode *batch* atau dengan *direct-entry mode*. Operasi komputer dapat diawasi dengan menggunakan *console control*, *console* dapat digunakan untuk menghentikan dan menjalankan sistem serta untuk menjalankan lagi komputer yang terhenti akibat kerusakan. Dengan menggunakan *console*, operator dapat menentukan status intern register dan dapat digunakan untuk memasukkan data secara manual kedalam sistem. *Console* juga menghasilkan *console log* untuk mencatat semua kegiatan fasilitas komputer.

b) Pengendalian aplikasi (*application control*)

Berbeda dengan pengendalian umum seperti yang telah diuraikan di atas, pengendalian aplikasi dirancang untuk memenuhi persyaratan pengendalian khusus setiap aplikasi.

Pengendalian aplikasi mempunyai tujuan berikut ini:

- 1) Menjamin bahwa semua transaksi yang telah diotorisasi telah diproses sekali saja secara lengkap
- 2) Menjamin bahwa data transaksi lengkap dan teliti
- 3) Menjamin bahwa pengelolaan data transaksi benar dan sesuai dengan keadaan
- 4) Menjamin bahwa hasil pengolahan data dimanfaatkan untuk tujuan yang telah ditetapkan
- 5) Menjamin bahwa aplikasi dapat terus- menerus berfungsi

Pengendalian aplikasi dapat dibagi menjadi dua (1) pengendalian preventif (2) pengendalian detektif atau pengendalian yang bersifat korektif. Berikut ini diuraikan setiap jenis pengendalian aplikasi tersebut.

1. Pengendalian preventif

Pengendalian preventif bertindak sebagai petunjuk untuk membantu sesuatu terjadi seperti yang seharusnya terjadi. Pengendalian ini sangat diperlukan dalam pengolahan data elektronik, karena hal ini dapat mencegah terjadinya masalah. Pengendalian preventif diletakkan di sepanjang proses pengolahan dalam sistem pengolahan data elektronik. Umumnya unsur pengendalian preventif dilaksanakan sebelum data masuk kedalam program computer. Pengendalian preventif meliputi unsur-unsur berikut ini:

- a. Otorisasi data sumber
 - b. Konversi data
 - c. Penyimpan data sumber
 - d. *Turnaround document*
 - e. Formulir bernomor urut tercetak
 - f. Validasi masukan
 - g. Pemutakhiran arsip dengan komputer
 - h. Pengendalian terhadap pengolahan data
2. Pengendalian detektif

Pengendalian detektif tidak akan mencegah terjadinya masalah, namun akan memberi petunjuk dimana letak terjadinya masalah. Contoh: pengendalian detektif adalah data *transmission*, *control register*, *control totals*, dokumentasi dan *testing*, penggunaan lebel, dan *output check*,

Setelah data sumber disiapkan otorisasi, dan diubah kedalam bentuk yang dapat diproses dengan komputer, data tersebut kemudian dikirim dari departemen sumber ke departemen pengolahan Data Elektronik. Pengiriman data dapat dilakukan secara konvensional (melalui pos atau pengantar) atau melalui alat transaksi. Satu teknik pengendalian yang penting dalam pengiriman data adalah dengan mengelompokkan transaksi dalam jumlah yang

banyak kedalam satu kelompok kecil (disebut *batching*). *Batching* dan *control* merupakan teknik pengendalian baik dalam konversi data maupun pengiriman data. Cara pengendalian ini dapat mengecek kelengkapan transaksi yang diproses melalui komputer dan dapat menjamin bahwa semua transaksi telah diterima oleh departemen pengolahan data elektronik.¹⁵

e. Pendekatan Untuk Merancang Pengendalian Intern Akuntansi

Secara garis besar, pendekatan untuk merancang pengendalian intern akuntansi adalah bertitik tolak dari dua tujuan sistem menjaga aset perusahaan dan mengecek ketelitian dan kendala informasi akuntansi. Tujuan pengendalian intern akuntansi tersebut kemudian dirinci menjadi tujuan-tujuan umum dan tujuan khusus yang diterapkan pada transaksi pokok. Dengan memperhatikan rincian tujuan tersebut disusun unsur-unsur yang membentuk pengendalian intern akuntansi terhadap transaksi pokok tertentu dengan cara merinci tiga unsur pokok sistem pengendalian intern struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktek yang sehat. Unsur karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak dirinci untuk setiap transaksi pokok karena unsur sistem pengendalian intern ini bersifat umum, yang berlaku untuk semua transaksi perusahaan.

¹⁵ Ibid., 143-151

Rincian tujuan pengendalian intern akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Menjaga aset perusahaan
 - a. Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pertanggung jawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset yang sesungguhnya ada.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Mencatat transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.¹⁶

2. Kas

a. Pengertian Kas

Kas adalah seluruh uang tunai yang ada di tangan (*chas on hand*) dan dana yang disimpan di Bank dalam berbagai bentuk seperti deposito, rekening Koran. Kas merupakan alat tukar yang memungkinkan manajemen menjalankan berbagai kegiatan usahanya. Bahkan tidak jarang bahwa dalam kenyataan, keberhasilan perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan usahanya tergantung pada kemampuan menyediakan kas untuk memenuhi kewajiban finansial tepat pada waktunya.¹⁷

¹⁶ Ibid., 140.

¹⁷ Agus Sartono, *manajemen keuangan teori dan aplikasi* (Yogyakarta:BPFE Fakultas Ekonomika dan bisnis UGM, 2010), 415.

b. Sistem Penerimaan Kas

Penerimaan kas dapat dikatakan perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari customer ketika membeli barang. Penerimaan kas ini akan digunakan perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya dalam membeli persediaan kembali sehingga perusahaan dapat memproduksi kembali barang yang dijual dan untuk membayar segala biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan seperti biaya tenaga kerja, penyusutan, dan biaya tak terduga lainnya. Penerimaan kas dapat diperoleh dari penjualan barang atau jasa, penagihan piutang, maupun hal-hal yang dapat dijadikan kas oleh perusahaan seperti bangunan yang dapat disewakan kepada pihak lain.

Kas merupakan aset perusahaan yang siap digunakan untuk diubah menjadi jenis aset yang lain, kas juga mempunyai sifat mudah digelapkan dan disembunyikan. Karena sifatnya yang demikian, kas merupakan aset perusahaan yang sangat rentan terhadap kecurangan. Selain itu, karena volume transaksi kas sangat rentan, berbagai kemungkinan kekeliruan bisa terjadi dalam melaksanakan transaksi kas dan pencatatannya. Untuk mengamankan kas dan menjamin ketelitian pencatatan akuntansi untuk kas, maka prinsip pengendalian interen terhadap kas harus diterapkan dengan ketat.

Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas.¹⁸ Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern:

- a) Harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas yang mencatat transaksi kas.
- b) Semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara harian.
- c) Semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan check kecil untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil.

Prinsip pertama diperlukan agar petugas yang bersangkutan dengan transaksi kas tidak dapat dengan mudah melakukan penggelapan kas, kecuali bila mereka bersekongkol. Prinsip kedua dirancang agar petugas yang menangani kas tidak mempunyai kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk keperluan pribadi. Prinsip yang ketiga (semua pembayaran dilakukan dengan menggunakan check) selain merupakan akibat prinsip kedua, juga di maksud agar semua transaksi kas memiliki pencatatan yang terpisah dan dilakukan oleh pihak luar perusahaan (ekstern). Hasil pencatatan

¹⁸ Ibid., hal 13-14

yang di lakukan oleh pihak bank di tuangkan dalam laporan bank yang dapat dijadikan konfirmasi atas catatan yang di lakukan oleh perusahaan.¹⁹

c. Unsur Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan, yaitu penjualan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

a) Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai.

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

(1) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan intern check.

(2) Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan dengan menggunakan transaksi kartu kredit yang melibatkan Bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

IAIN JEMBER

¹⁹ Haryono jusup, *dasar-dasar akuntansi*,(Yogyakarta: bagian penerbit sekolah tinggi ilmu ekonomi YKPN, 2014),7

b) Prosedur penerimaan kas dari piutang.

Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, prosedur penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- (1) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (girobilyet).
- (2) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

a) Organisasi :

- (1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas,
- (2) fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

(3) transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

b) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan :

- (1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- (2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- (3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.

(4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman barang dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai, dan

(5) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan.

c) Praktik yang sehat :

(1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

(2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

(3) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.²⁰

d. **Sistem Pengeluaran Kas**

Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal berikut : pengeluaran dalam jumlah besar dilakukan melalui bank. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil, semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu, dan terdapat pemisahan tugas antara yang berhak

²⁰ <http://ejurnal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/2837>. (diakses pada tanggal 28 oktober 2018)

menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran.

Untuk mengawasi pengeluaran kas dan agar pengendalian intern atas pengeluaran kas berjalan dengan efektif, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil dapat dilakukan melalui kas kecil. Jika kewenangan untuk menandatangani cek di delegasikan kepada seseorang pegawai yang ditunjuk, maka pegawai tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan pencatatan transaksi kas. Hal ini untuk mencegah danya kecurangan dalam pengeluaran kas yang tidak Nampak dalam catatan akuntansi.²¹

e. **Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas**

Pada dasarnya untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Semua pengeluaran dilakukan dengan cek, pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil.
- 2) Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu.
- 3) Adanya pemisahan tugas. Tujuan dilakukannya pemisahan fugsi adalah untuk mencegah seseorang secara penuh

²¹ Ibid., 19-20

melakukan sebuah transaksi dan yang efektif harus menciptakan kondisi yang sulit atau tidak memungkinkan bagi seseorang untuk mencuri kas atau aktiva lainnya.

a) Organisasi :

(1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

(2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kassa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan :

(1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.

(2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

(3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

c) Praktik yang sehat :

- (1) Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- (2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh Bagian Kassa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- (3) Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (*intern audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
- (4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerimapembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- (5) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan imprest system.

- (6) Secara periodik diadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- (7) Kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash intransit*) diasuransikan dari kerugian.
- (8) Kasir diasuransikan (*field bond insurance*).
- (9) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan strong room).
- (10) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kassa.

IAIN JEMBER

BAB III

METODE PENELITIAN

Menurut Sugiyono, metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci. Teknik penghimpunan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.²²

A. Pendekatan dan jenis penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Dimana tujuan dari penelitian adalah untuk memahami fenomena-fenomena yang terjadi dilapangan, kemudian memaparkan, menggambarkan dan menganalisa data yang ada.²³

Jenis penelitian ini adalah *filed research* (penelitian lapangan) dan dinyatakan dalam bentuk deskriptif yaitu data yang disimpulkan berupa gambar, kata-kata, dan bukan angka. Data tersebut mungkin berasal dari naskah wawancara, catatan lapangan, foto, dokumen pribadi, catatan atau memo dan dokumen resmi lainnya.²⁴

Sifat dari penelitian ini sendiri adalah menelusuri, menentukan fakta-fakta atau permasalahan yang mungkin dihadapi dan memberikan penjelasan. Oleh sebab itu, penelitian ini mengarah pada jenis penelitian kualitatif deskriptif

²³ Hamidi, *metode penelitian kualitatif*, (Malang: UMM Press, 2018), 10.

²⁴ Lexy J. Moleong, *penelitian kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010),4.

sedangkan sebagian besar data berupa kata-kata yang bersumber pada hasil wawancara, dokumen, gambar, dan catatan data lapangan.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang akan dijadikan sebagai lapangan penelitian atau tempat dimana penelitian tersebut hendak dilakukan. Wilayah penelitian biasanya berisi tentang Desa, organisasi, peristiwa, teks dan sebagainya.

Adapun lokasi yang dijadikan tempat penelitian adalah PT Pegadaian Cabang Jember yang terletak di Jl. Syamandudi No. 47 Jember. Alasan peneliti memilih lokasi PT Pegadaian Cabang Jember karena Pegadaian saat ini perkembangannya semakin baik. Dengan berkembangnya Pegadaian maka tidak menuntut kemungkinan adanya penyelewengan kas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terkait tentang pengendalian internal kas yang ada di PT. Pegadaian cabang Jember. Serta lokasi pegadaian ini strategis untuk dilakukan penelitian dan sangat mendukung pelaksanaan penelitian lebih mendalam.

C. Subjek Penelitian

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang ingin diperoleh, siapa saja yang hendak dijadikan informan atau subjek penelitian, bagaimana data akan dicari dan jaringan sehingga validitasnya dapat dijamin. Istilah sampel jarang digunakan karena

istilah ini biasanya digunakan melakukan generalisasi dalam pendekatan kualitatif.²⁵

Subyek yang akan dijadikan sebagai informan adalah sebagai berikut:

1. Ibu Indah Selaku Manajer.
2. Ibu Elfiatin Intaningtias selaku kasir.
3. Bapak Firman selaku penaksir.

D. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang relevan dengan permasalahan yang dibahas dalam penelitian, maka data yang dikumpulkan haruslah *representatif*. Ketepatan dalam memilih metode memungkinkan diperolehnya data yang obyektif dan sangat menunjang keberhasilan penelitian. Terkni pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah dasar ilmu pengetahuan. Melalui obeservasi peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipatif pasif, dimana dalam hal ini peneliti melakukan penelitian datang ke tempat penelitian dan mengamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.²⁶

Adapun data yang diperoleh dari metode ini adalah sebagai berikut:

- a. Sejarah objek yang diteliti
- b. Kondisi objek yang diteliti
- c. Letak geografis objek yang diteliti.

²⁵ STAIN, *Pedoman Penulisan karya Ilmiah*, 43-44

²⁶ Munawaroh, *Panduan Memahami Metode Penelitian*, (Malang: Intimedia, 2013), 73.

2. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Jadi, dengan wawancara maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis wawancara tak terstruktur, dimana wawancara dilakukan secara bebas tanpa membawa dan membuat pedoman wawancara, hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan kepada partisipan.

3. Dokumentasi

Selain menggunakan teknik observasi dan wawancara peneliti juga menggunakan dokumentasi. Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambaran atau karya-karya menumental dari seseorang.²⁷ Dengan demikian maka jelaslah bahwa metode dokumentasi yang dipakai dalam penelitian ini digunakan oleh peneliti untuk mencari data-data yang sudah didokumentasikan seperti: buku-buku, laporan, arsip, majalah dan lain sebagainya.

Adapun data yang ingin diperoleh dari dokumentasi adalah:

- a. Sejarah berdirinya PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember.
- b. Visi dan misi PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember.

²⁷ Sugiyono, *Metode*, 329.

- c. Data-data PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember seperti: data keanggotaan, data kepengurusan, data manajer.

E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit. Melakukan sintesa, penyusunan ke dalam pola, memilih mana yang penting dan mana yang harus dipelajari, dan membuat kesimpulan agar mudah dipajami oleh diri sendiri dan orang lain.

Dikarenakan penelitian ini merupakan penelitian kualitatif maka data yang diambil adalah data analisis deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dan perilaku orang-orang yang dapat diamati. Data-data tersebut diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dokumentasi dan bahan-bahan lainnya.²⁸

Metode analisis data deskriptif dilakukan melalui tiga tahap yaitu:

1. Reduksi data

Reduksi data merupakan rangkuman, meneliti hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting dari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data.

²⁸ Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008), 62

2. Penyajian data

Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat. Bagan, hubungan antar kategori, dan sebagainya. Adanya penyajian data dapat mempermudah peneliti memahami apa yang terjadi.

3. Verifikasi

Yakni penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan penemuan baru yang sebelumnya belum ada. Kesimpulan dengan ini dapat menjawab fokus penelitian yang telah dirumuskan sejak awal. Temuan-temuan baru dapat berupa deskripsi atau gambaran objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti dapat menjadi jelas.

Sedangkan dalam pelaksanaan analisis data perlu adanya langkah-langkah dalam pelaksanaannya. Adapun proses analisis data kualitatif adalah sebagai berikut:

- a. Menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumentasi pribadi, dokumentasi resmi, gambar dan sebagainya.
- b. Reduksi data yang telah dibaca, dipelajari dan ditelaah tersebut mungkin sangat banyak sekali jumlahnya sehingga memerlukan reduksi.
- c. Menyusun data hasil reduksi ke dalam satuan-satuan.
- d. Melakukan kategorisasi terhadap satuan-satuan data sambil membuat koding.

- e. Uji keabsahan data
- f. Penafsiran data dalam mengelola hasil sementara menjadi teori substansi dengan menggunakan beberapa metode tertentu.
- g. Penarikan kesimpulan (penulisan laporan hasil penelitian).

F. Keabsahan Data

Bagian ini bagaimana usaha-usaha yang hendak dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh keabsahan data-data yang diperoleh di lapangan. Dalam pengujian validitas data yang diperoleh, peneliti menggunakan triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dimana dilakukan pengecekan data dari berbagai sumber dengan melakukan berbagai cara dan berbagai waktu, hal tersebut dilakukan dengan cara:²⁹

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
3. Membandingkan dengan apa yang dikatakan orang-orang dengan situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu
4. Membandingkan keadaan dan perspektif orang dengan berbagai pendapat pandangan orang lain
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

²⁹ Lexy J Moleong, *Metode penelitian kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rodakarya Offset, 2002), 173..

G. Tahap-tahap Penelitian

Selayaknya suatu kegiatan ilmiah, sebuah penelitian dilaksanakan melalui prosedur kerja yang berurutan. Keurutanya diperlihatkan melalui cara-cara penemuan masalah. Secara garis besar prosedur kerja penelitian dilalui tahapan-tahapan yaitu: tahapan sebelum lapangan, pekerjaan lapangan, analisis data dan penulisan laporan.

Tahap sebelum lapangan segala macam persiapan yang diperlukan sebelum penelitian terjun ke dalam kegiatan lapangan. dalam tahap ini peneliti melakukan rancangan penelitian. Rencana ini berupa proposal penelitian, mengurus perijinan, dan instrumen penelitian.

Tahap selanjutnya yaitu, tahap lapangan. dimana tahap lapangan adalah suatu tahapan dimana peneliti dengan sungguh-sungguh memahami latar belakang penelitian. Dalam tahap ini peneliti mencari dan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang ditentukan.

Selanjutnya adalah tahap penulisan laporan, pada tahap ini penulis menganalisis data yang diperoleh dari lapangan. setelah data dianalisis barulah masuk pada tahap penulisan laporan.

IAIN JEMBER

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

1. Sejarah PT. Pegadaian (Persero)

Sejarah Pegadaian di Indonesia sudah lama terjadi bahkan sebelum Belanda datang ke Indonesia. Masyarakat di Indonesia ratusan tahun yang lalu sudah melakukan transaksi hutang dengan jaminan barang tidak bergerak berupa tanah atau melaksanakan gadai tanah. Di beberapa daerah, melakukan gadai tanah sudah terbiasa dilakukan oleh masyarakatnya dengan berdasarkan hukum adat yang berlakudan sedikit berbeda dengan sejarah pegadaian yang disahkan oleh pemerintah.

Tujuan utama adanya pegadaian sebagai *Lembaga Keuangan Bukan Bank* adalah upaya khusus untuk menumpas segala macam praktek pinjam-meminjam yang tidak diinginkan seperti ijon, rentenir atau pihak lain yang memberikan pinjaman tidak wajar dengan bunga yang sangat tinggi dan merugikan rakyat kecil.

Saat ini, sesuai perkembangan waktu, pegadaian dalam memberikan pinjaman kepada masyarakat tidak hanya melalui kredit gadai saja, tetapi juga jasa keuangan lain, seperti kredit berbasis fidusia, pembiayaan investasi emas, dan jasa finansial lainnya. Selain itu, Pegadaian sudah bukan monopoli Negara karena banyak perusahaan swasta yang memberikan layanan gadai. Dengan demikian unsur subyektif

pengadaan pinjaman oleh pegadaian jelas menggambarkan sifat kredit bisnis pegadaian yang menciptakan perbedaan BUMN dengan swasta.

Lembaga Pegadaian Pertama di Indonesia, pada tahun 1901, berdasarkan keputusan pemerintah Hindia Belanda no 131 tanggal 12 Maret 1901 mendirikan rumah gadai pemerintah di Sukabumi Jawa Barat pada tanggal 1 April 1901 dengan nama Jawatan Pegadaian. Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian. Hal itu sebagaimana diatur dalam staatsblad tahun 1901 No. 131. Isi dari KUHP-nya ketika itu adalah:

“Sejak saat itu di bagian Sukabumi kepada siapapun tidak diperkenankan untuk dengan member gadai atau dalam bentuk jual-beli dengan hak membeli kembali, meminjamkan uang tidak melebihi 100 (seratus) golden. Dengan hukuman tergantung kepada kebangsaan para pelanggan yang diancam dalam Pasal 337 KUHP bagi orang-orang Eropa dan Pasal 339 KUI IP bagi orang Pribumi.”

Pada mulanya Jawatan Pegadaian Negara melakukan upaya khusus untuk menumpas segala macam praktek pinjam-meminjam yang tidak diinginkan. Artinya, yang dirugikan masyarakat, misalnya suku bunga yang tinggi, lelang yang diatur, barang gadaian yang tidak terawat. Dengan cara ini akhirnya mosi percaya dari masyarakat dapat ditegakkan. Pengawasan langsung oleh pemerintah diberlakukan di seluruh Jawa dan Madura pada tahun 1904.

Seiring perjalanan waktu, pegadaian milik pemerintah semakin berkembang dengan baik sehingga pemerintahan Hindia Belanda mengeluarkan peraturan monopoli. Sanksi terhadap pelanggaran peraturan

monopoli pun diatur oleh pihak pemerintah Hindia Belanda dalam kitab Undang-Undang Hukum Pidana yang tercantum dalam Pasal 509 dan Staatsblad No. 266 tahun 1930.

Pada masa pendudukan Jepang, tidak banyak perubahan yang terjadi pada kebijakan maupun Struktur Organisasi Jawatan Pegadaian, hanya saja Gedung Kantor Pusat yang semula di jalan Kramat Jaya 162 dipindahkan ke jalan Kramat Raya 132. Jawatan Pegadaian atau *Sitji Eigeikyuku* dalam bahasa Jepang dipimpin oleh warga Jepang yaitu *Ohno-san* dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

Setelah Indonesia merdeka pada tahun 1945, rumah gadai yang merupakan salah satu bentuk lembaga keuangan bukan bank ini dikuasai pemerintah Republik Indonesia. Namun Kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Karang Anyar (Kebumen) dan ke Magelang karena situasi perang Agresi militer Belanda yang kian terus memanas.

Jawatan Pegadaian pada tanggal 1 Januari 1967 dijadikan perusahaan Negara (PN) dan berada dalam lingkup Departemen Keuangan Pemerintah RI berdasarkan peraturan No. 176 tahun 1961. Kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 menjadi Perusahaan Jawatan (PERJAN), selanjutnya berdasarkan PP.No.10/1990 (yang diperbaharui dengan PP.No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (PERUM). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011, bentuk badan hukum Pegadaian berubah menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO).

Kegiatan umum yang dilakukan PT Pegadaian saat ini adalah melakukan aktivitas pembiayaan seperti kredit gadai serta menawarkan produk berupa sejumlah jasa non-gadai seperti penitipan barang, penaksiran nilai barang, dan gold counter, namun tetap dalam pengertian pegadaian yang sebenarnya.³⁰

2. Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero)

a. Visi Misi PT. Pegadaian (Persero)

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

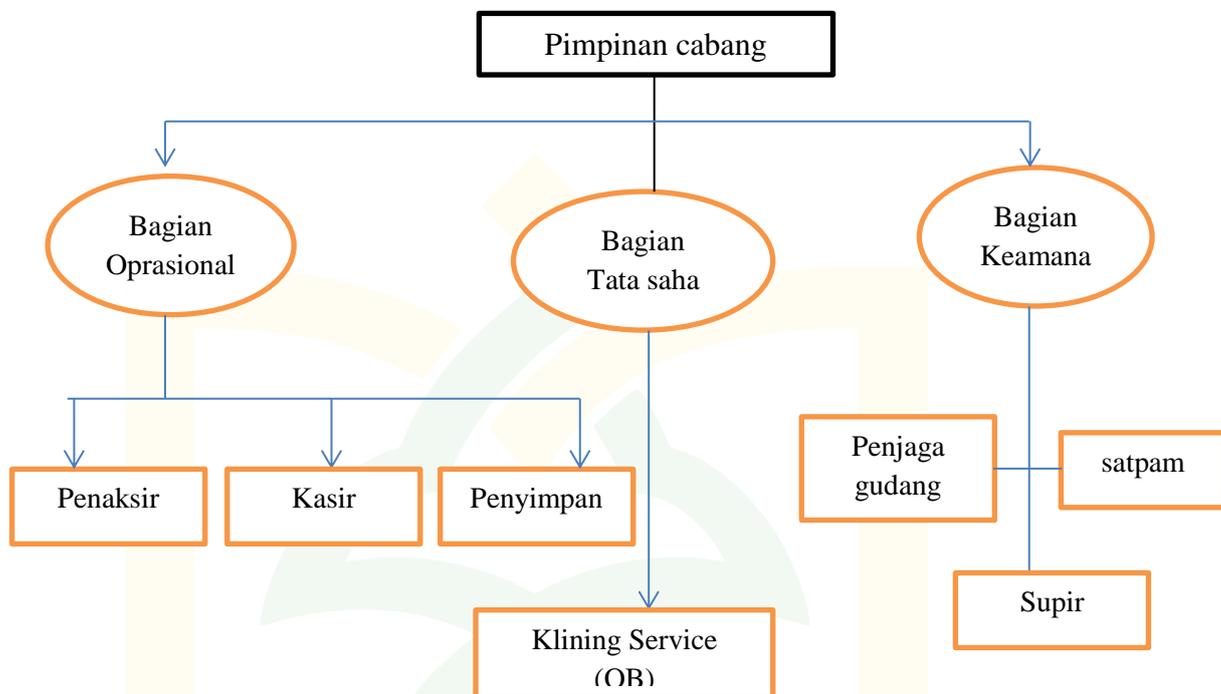
b. Misi PT Pegadaian (Persero)

- 1) Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- 2) Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- 3) Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah ke bawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.³¹

³⁰ Sejarah Pegadaian, www.Pegadaian.co.id

³¹ VISI Misi Pegadaian, www.Pegadaian.Co.id

3. Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember³²



Berikut adalah paparan struktur organisasi PT Pegadaian (Persero)

Cabang Jember.

1. Pemimpin Cabang

Tugas: pemimpin sebuah cabang mengkoordinasi kegiatan operasional seluruh outlite yang ada di bawahnya.

2. Penaksir

Tugas: menaksir barang jaminan, penaksir harus tau tentang barang yang akan dijadikan jaminan nilai dari perhiasan, logam mulia, berlian, elektronik beserta semua barang yang akan digadaikan jadi penaksir harus tau.

³² Indah , wawancara, Pegadaian PT. (persero) cabang Jember, 25 Juli 2018.

3. Kasir

Tugas: melayani nasabah mulai dari masuk outlite hingga melakukan transaksi mensosialisasikan produk-produk pegadaian kepada nasabah.

4. Penyimpan

Melakukan pemeriksaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang jaminan selain barang kantong.

5. Security

Mengamankan harta perusahaan dan rahin dalam lingkungan kantor dan sekitarnya.

6. Supir

Mengirim dan mengambil surat/dokumen untuk menjaga kelancaran tugas administrasi dan tugas oprasional kantor cabang.

7. Office boy

Memelihara kebersihan, keindahan, kenyamanan gedung kerja.

8. Penjaga gedung

Menjaga keamanan dengan kata lain bertanggung jawab atas barang jaminan atau gadai yang berada di dalam suatu perusahaan.

4. Produk-Produk Pt. Pegadaian (Persero)

a. KCA (Kredit Cepat Aman)

Kredit Cepat Aman (KCA) adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif. KCA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan pinjaman secara mudah, cepat dan

aman. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.

1) Keunggulan Kredit Cepat Aman (KCA):

- a. Layanan KCA tersedia lebih dari 4500 outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuannya sangat mudah. Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh 15 menit.
- d. Pinjaman mulai dari Rp. 50.000,- s.d. Rp. 500.000.000,- atau lebih.
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Tanpa perlu buka rekening. dengan perhitungan sewa modal selama masa pinjaman
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai atau ditransfer ke rekening nasabah.

2) Persyaratan

- a. Fotocopy KTP atau identitas resmi lainnya.
- b. Menyerahkan barang jaminan.

- c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- d. Nasabah dan menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK).³³

b. Gadai Bisnis

Gadai bisnis adalah fitur layanan kredit cepat dan aman yang tepat untuk pendanaan bisnis anda dengan proses mudah, cepat dan aman.

1) Keunggulan Gadai bisnis:

- a. Uang pinjaman mulai dari Rp100.000.000,- sampai lebih dari Rp1 milyar.
- b. Dapat diperpanjang berulang kali.
- c. Sewa modal mulai dari 0,65% per 15 hari.
- d. Layanan mudah , cepat dan aman.
- e. Tanpa perlu buka rekening.
- f. Uang pinjaman dapat ditransfer ke rekening nasabah.
- g. Nilai taksiran yang lebih besar.
- h. Dilayani di lebih dari 4400 outlet Pegadaian.

2) Persyaratan

- a. Biaya administrasi sebesar Rp100.000,-
- b. Barang jaminan emas perhiasan dan emas batangan/lantakan.
- c. Dapat diulang gadai dan dicicil.
- d. Plafon uang pinjaman adalah sebesar 86,5% dari nilai taksiran.
- e. Uang pinjaman mulai dari Rp100.000.000,-.³⁴

³³Produk-Produk Pegadaian, Www Pegadaian .co.id

c. Gadai Flexi

Gadai Flexi adalah fitur layanan kredit cepat dan aman sebagai solusi pendanaan yang fleksibel untuk membuat hidup anda lebih mudah.

1) Keunggulan Gadai Flexi:

- a. Jangka waktu lebih fleksibel.
- b. Sewa modal (bunga) harian.
- c. Uang pinjaman lebih besar.

2) Persyaratan

- a. Fotokopi KTP atau identitas resmi lainnya.
- b. Menyerahkan barang jaminan. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.
- c. Nasabah menandatangani Srat Bukti Kredit (SBK).³⁵

d. Kreasi

Kreasi adalah Kredit dengan angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Kecil dan menengah (UKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem Fidusia. Sistem Fidusia berarti agunan untuk pinjaman cukup dengan BPKB sehingga kendaraan masih bisa digunakan untuk usaha. Kreasi merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah.

³⁴ Produk Gadai Bisnis, www.Pegadaian.co.id

³⁵ Produk Gadai flexi, www.Pegadaian.co.id.

1) Keunggulan Kreasi:

- a. Prosedur pengajuan kredit sangat cepat dan mudah.
- b. Agunan cukup BPKB kendaraan bermotor.
- c. Pinjaman mulai dari Rp.1,000,000 hingga Rp.200,000,000.
- d. Proses kredit hanya butuh 3 hari, dan dana dapat segera cair.
- e. Sewa Modal (bunga pinjaman) relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- f. Jangka waktu pinjaman fleksibel. Dengan pilihan jangka waktu 12,18,24,36 bulan.
- g. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.
- h. Kreasi dapat diperoleh di seluruh outlet Pegadaian di Indonesia.

2) Persyaratan

- a. Memiliki usaha yang memenuhi kriteria kelayakan serta telah berjalan 1 (satu) tahun.
- b. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga, dan Surat Nikah (jika sudah menikah).
- c. Menyerahkan dokumen yang sah.
- d. Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB asli, fotocopy STNK dan Faktur Pembelian).³⁶

³⁶ Produk Kreasi, www.Pegadaian.co.id

e. Rahn (Syariah)

Pembiayaan RAHN dari Pegadaian Syariah adalah solusi tepat kebutuhan dana cepat yang sesuai syariah. Prosesnya cepat hanya dalam waktu 15 menit dana cair dan aman penyimpanannya. Jaminan berupa barang perhiasan, elektronik atau kendaraan bermotor.

1) Keunggulan Rahn:

- a. Layanan Rahn tersedia di outlet Pegadaian Syariah di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuannya sangat mudah. Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- c. Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh 15 menit.
- d. Pinjaman (Marhun Bih) mulai dari 50 ribu rupiah sampai 200 juta rupiah atau lebih.
- e. Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar ijaroh saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- f. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- g. Tanpa perlu buka rekening.
- h. Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai.
- i. Barang jaminan tersimpan aman di Pegadaian.

2) Persyaratan

- a. Fotocopy KTP atau identitas resmi lainnya.
- b. Menyerahkan barang jaminan.
- c. Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK asli.³⁷

f. Amanah

Pembiayaan Amanah dari Pegadaian Syariah adalah pembiayaan berprinsip syariah kepada pegawai negeri sipil dan karyawan swasta untuk memiliki motor atau mobil dengan cara angsuran.

1) Keunggulan Amanah:

- a. Layanan amanah tersedia di outlet Pegadaian Syariah di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan cepat dan mudah.
- c. Uang muka terjangkau.
- d. Biaya administrasi murah dan angsuran tetap.
- e. Jangka waktu pembiayaan mulai dari 12 bulan sampai dengan 60 bulan.
- f. Transaksi sesuai prinsip syariah yang adil dan menenteramkan.

2) Persyaratan

- a. Pegawai tetap suatu instansi pemerintah/swasta minimal telah bekerja selama 2 tahun.
- b. Melampirkan kelengkapan:

³⁷ Produk Rahn Syariah, www.Pegadaian.co.id

- a) Fotokopi KTP (suami/istri)
- b) Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
- c) Fotokopi SK pengangkatan sebagai pegawai/karyawan tetap
- d) Rekomendasi atasan langsung
- e) Slip gaji 2 bulan terakhir
- c. Mengisi dan menandatangani form aplikasi amanah.
- d. Membayar uang muka yang disepakati (minimal 20%).
- e. Menandatangani akad amanah.³⁸

g. Krasida

Kredit (pinjaman) angsuran bulanan yang diberikan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem gadai. KRASIDA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Agunan berupa perhiasan emas.

1) Keunggulan Krasida:

- a. Layanan KCA tersedia lebih dari 4400 outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Prosedur pengajuan sangat mudah, calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan emas atau mobil.
- c. Pinjaman mulai dari Rp.1,000,000,- hingga Rp.250,000,000,-.
- d. Pinjaman bisa mencapai 95% dari nilai taksiran agunan.

³⁸ Produk Amanah, www.Pegadaian.co.id.

- e. Sewa Modal relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
- f. Jangka waktu pinjaman fleksibel. Dengan pilihan jangka waktu 6, 12, 24, 36 bulan.
- g. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.

2) Persyaratan

- a. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga (KK).
- 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, fotocopy STNK dan Faktur Pembelian).³⁹

h. Arrum

Pembiayaan ARRUM pada Pegadaian Syariah memudahkan para pengusaha kecil untuk mendapatkan modal usaha dengan jaminan BPKB dan emas. Kendaraan tetap pada pemiliknya sehingga dapat digunakan untuk mendukung usaha sehari-hari. Maksimalkan daya guna kendaraan anda.

1) Keunggulan

- a. Layanan ARRUM tersedia di outlet Pegadaian syariah di Seluruh Indonesia.

³⁹ Produk Krasida, www.Pegadaian.co.id

- b. Prosedur pengajuan Marhun Bih (pinjaman) cepat dan mudah.
 - c. Agunan cukup BPKB kendaraan bermotor.
 - d. Proses Marhun Bih (pinjaman) hanya butuh 3 hari, dan dana dapat segera cair.
 - e. Ijaroh relatif murah dengan angsuran tetap per bulan.
 - f. Pilihan jangka waktu pinjaman dari 12, 18, 24, 36 bulan.
 - g. Pelunasan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- 2) Persyaratan
- a. Memiliki usaha yang memenuhi kriteria kelayakan serta telah berjalan 1 tahun.
 - b. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga.
 - c. Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB asli, fotokopi STNK dan Faktur Pembelian).⁴⁰

i. Arrum Haji

ARRUM HAJI adalah pemberian pinjaman guna pendaftaran haji dengan jaminan emas dan bukti setoran awal biaya pinjaman ibadah haji (SA BPIH).

- 1) Keunggulan
- a. Uang pinjaman Rp25.000.000 dalam bentuk saldo tabungan haji.
 - b. Murah (biaya pemeliharaan barang jaminan) terjangkau.
 - c. Pinjaman diangsur bulanan sampai dengan 36 bulan.

⁴⁰ Produk Arrum, www.Pegadaian.co.id

d. Bekerja sama dengan BPS BPIH terkemuka.

2) Persyaratan

a. Fotokopi KTP.

b. Menyerahkan jaminan berupa emas minimal Rp7.000.000

c. Menyerahkan jaminan berupa SA BPIH.⁴¹

j. Mulia

Mulia adalah layanan penjualan emas batangan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran dengan proses mudah dan jangka waktu yang fleksibel. Mulia dapat menjadi alternatif pilihan investasi yang aman untuk mewujudkan kebutuhan masa depan. Seperti menunaikan ibadah haji, mempersiapkan biaya pendidikan anak, memiliki rumah idaman serta kendaraan pribadi.

1) Keunggulan produk MULIA:

a. Proses mudah dengan layanan profesional.

b. Alternatif investasi yang aman untuk menjaga portofolio asset.

c. Sebagai asset, emas batangan sangat likuid untuk memenuhi kebutuhan dana mendesak.

d. Tersedia pilihan emas batangan dengan berat mulai dari 5 gram sampai dengan 1 kilogram.

e. Emas batangan dapat dimiliki dengan cara pembelian tunai, angsuran, kolektif (kelompok), atau arisan.

⁴¹ Produk Arum Haji, www.Pegadaian.co.id.

- f. Uang muka mulai dari 10% - 90% dari nilai logam mulia. Jangka waktu angsuran mulai dari 3 bulan sampai dengan 36 bulan.

2) Persyaratan

- a. Untuk pembelian secara tunai, nasabah cukup datang ke outlet Pegadaian (Galeri 24) dengan membayar nilai Logam Mulia yang akan dibeli.
- b. Untuk pembelian secara angsuran, nasabah dapat menentukan pola pembayaran angsuran sesuai dengan keinginan.⁴²

k. Konsinyasi Emas

Konsinyasi emas adalah layanan titip-jual emas batangan di Pegadaian sehingga menjadikan investasi emas milik nasabah lebih aman karena disimpan di Pegadaian. Keuntungan dari hasil penjualan emas batangan diberikan kepada nasabah, oleh sebab itu juga emas yang dimiliki lebih produktif.

1) Keunggulan konsinyasi emas:

- a. Dikelola oleh PT Pegadaian (Persero).
- b. Emas anda terproteksi 100%.
- c. Transparan dalam pengelolaan.
- d. Menghasilkan keuntungan yang kompetitif dengan investasi lainnya.

⁴² Produk mulia, www.Pegadaian.co.id.

2) Persyaratan

- a. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Passport) yang masih berlaku.
- b. Kuitansi pembelian emas atau Berita Acara Serah Terima Emas.
- c. Membeli emas dari Pegadaian.
- d. Meterai Rp. 6000,- 2 lembar.

I. Remittance

Pegadaian Remittance adalah layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri dengan biaya kompetitif, bekerjasama dengan beberapa remiten berskala nasional dan internasional seperti Western Union, dan Mandiri Remittance.

Pegadaian Remittance merupakan solusi terpercaya untuk kirim dan terima uang kapanpun dan dimanapun secara instan, cepat, dan aman.

1) Keunggulan Pegadaian Remittance:

- a. Layanan Pegadaian Remittance tersedia di kantor cabang Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Keamanan bertransaksi yang terpercaya, hanya dibayarkan kepada orang yang dituju.
- c. Pelayanan yang professional dan biaya kompetitif.
- d. Prosedur sangat mudah.
- e. Penerima uang tidak harus memiliki rekening bank.
- f. Penerima uang tidak dikenakan biaya apapun.

2) Persyaratan

- a) Syarat bagi nasabah pengirim uang melalui Pegadaian:
 - a. Mengisi dan melengkapi form pengiriman uang.
 - b. Membawa kartu tanda pengenal (KTP/SIM/Pasport)
- b) Syarat bagi nasabah penerima uang melalui Pegadaian:
 - a. Mengisi dan melengkapi form penerimaan uang.
 - b. Membawa Nomor Kontrol Kiriman Uang atau MTCN.
 - c. Membawa kartu tanda pengenal (KTP/SIM/Pasport).
 - d. Mengetahui dengan benar nama pengirim.
 - e. Mengetahui tempat asal uang.
 - f. Mengetahui pasti jumlah uang yang diterima.

m. Tabungan Emas

Tabungan Emas adalah layanan pembelian dan penjualan emas dengan fasilitas titipan dengan harga yang terjangkau. Layanan ini memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk berinvestasi emas.

- 1) Keunggulan Tabungan Emas adalah sebagai berikut:
 - a. Pegadaian tabungan emas tersedia di Kantor Cabang di seluruh Indonesia.
 - b. Pembelian emas dengan harga terjangkau (mulai dari berat 0,01 gram).
 - c. sLayanan petugas yang professional.
 - d. Alternatif investasi yang aman untuk menjaga portofolio asset.
 - e. Mudah dan cepat dicairkan untuk memenuhi kebutuhan dana anda.

2) Persyaratan

- a. Membuka rekening Tabungan Emas di Kantor Cabang Pegadaian.
- b. Fotokopi kartu identitas resmi yang masih berlaku (KTP/SIM/PASPOR).

n. Multi Pembayaran Online

Multi Pembayaran Online (MPO) melayani pembayaran berbagai tagihan seperti listrik, telepon atau pulsa ponsel, air minum, pembelian tiket kereta api, dan lain sebagainya secara online. Layanan MPO merupakan solusi pembayaran cepat yang memberikan kemudahan kepada nasabah dalam bertransaksi tanpa harus memiliki rekening di Bank.

1) Keunggulan Multi Pembayaran Online (MPO) adalah sebagai berikut:

- a. Layanan MPO tersedia di Outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- b. Pembayaran secara real time, sehingga memberi kepastian dan kenyamanan dalam bertransaksi.
- c. Biaya administrasi kompetitif.
- d. Pembayaran tagihan selain dapat dilakukan secara tunai juga dapat bersnergi dengan gadai emas.
- e. Untuk pembayaran tagihan dengan gadai emas, maka nilai hasil gadai akan dipotong untuk pembayaran rekening.
- f. Seluruh proses dilakukan dalam satu loket layanan.

- g. Setiap nasabah dapat melakukan pembayaran untuk lebih dari satu tagihan.
- h. Prosedur sangat mudah.
- i. Nasabah tidak harus memiliki rekening di Bank.

2) Proses pelayanan :

- a. Untuk layanan pembayaran tagihan : nasabah datang ke Outlet Pegadaian terdekat dengan membawa nomor pelanggan untuk tagihan listrik, telepon, PDAM, pembayaran premi asuransi BPJS Kesehatan, pembayaran *finance*, pembayaran TV berlangganan, dan lain sebagainya.
- b. Untuk layanan pembelian: nasabah datang langsung ke Pegadaian terdekat untuk melakukan pembelian tiket kereta api, pembelian pulsa, dan transaksi pembelian lainnya.

o. Pegadaian Mobile

Pegadaian Mobile adalah program kemitraan dari Pegadaian dimana nasabah Pegadaian bisa mendapatkan peluang bisnis *electronic payment* langsung dari *smartphone* android yang dimiliki. Fitur-fitur yang terdapat dalam Pegadaian Mobile adalah pembayaran tagihan air (PDAM), pembayaran TV berlangganan, pembayaran tagihan kartu pascabayar (KartuHalo), pembayaran tagihan telkom group (PSTN, flexi, dan speedy), penjualan pulsa all operator.

1) Keunggulan Pegadaian Mobile:

- a. Harga pulsa murah, bisa dipakai untuk kebutuhan sendiri atau dijual kembali ke masyarakat.
- b. Pengoperasian mudah.
- c. Registrasi tidak dipungut biaya.
- d. Pengisian/top up saldo minimal Rp.50.000, maksimal Rp.5000.000, tidak perlu surat izin usaha.
- e. Bebas bertransaksi kapan saja, dimana saja.
- f. Harga jual kembali yang bisa dikustomisasi.
- g. Mengeluarkan bukti bayar berupa file gambar yang bisa anda cetak atau diteruskan ke pembeli melalui media social.
- h. Memiliki fitur Favorit dan *history* nomor pembeli bisa diambil dari Daftar Kontak top up saldo bisa dilakukan di seluruh unit pegadaian dan juga bisa transfer ke *Virtual Account* Bank Mandiri memakai koneksi internet yang lebih murah daripada SMS.

2) Persyaratan

- a. Memiliki smartphone android.
- b. Mengisi dan melengkapi form pendaftaran mitra MPO Pegadaian.
- c. Minimal top up Rp.50.000,- dan deposit awal Rp.100.000,-
- d. Membawa Kartu Tanda Pengenal (KTP/SIM/PASPOR) yang masih berlaku.

- e. Mendownload aplikasi Pegadaian Mobile di Google Playstore.
- f. Melakukan aktivasi Pegadaian Mobile melalui smartphone.

p. Pegadaian G-Lab

G-Lab adalah laboratorium untuk melakukan pengujian tentang keaslian dan jenis batu permata serta sertifikasi yang berguna untuk kepentingan investasi dan kepastian jual beli batu permata.

1) Keunggulan Pegadaian G-Lab :

- a. Pengujian oleh *accredited Gemologist (AIGS)*, BUMN, independen dalam penaksiran batu permata.
- b. Pelayanan professional dan mendapatkan sertifikat mengenai batu permata anda.

q. Pegadaian SDB

Pegadaian *Safe Deposit Box (SDB)* adalah jasa penyewaan kotak penyimpanan barang atau surat-surat berharga yang dirancang secara khusus. Keamanan barang dan surat berharga terjamin, ditempatkan di ruangan khusus yang kokoh, tahan bongkar, dan tahan api.

1) Keunggulan pegadaian SDB:

- a. Tidak harus memiliki rekening tabungan.
- b. Tarif biaya pendaftaran hanya Rp.10.000,-.
- c. Tarif sewa yang kompetiif.
- d. Tersedia dalam berbagai ukuran.
- e. Tersedia bagi penyewa perorangan maupun badan usaha.

- f. Tempo waktu sewa 1 tahun dan dapat diperpanjang secara otomatis. (Aplikasi Sahabat Pegadaian).

B. Penyajian data dan analisis

Penyajian data merupakan bagian yang mengungkapkan data yang dihasilkan dalam penelitian yang disesuaikan dengan fokus permasalahan dan analisa data yang relevan. Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa dalam penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dokumentasi. Secara berurutan akan disajikan data-data hasil penelitian yang mengacu pada fokus penelitian.

1. Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Sesuai dengan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan Ibu Indah selaku pimpinan cabang di Pegadaian (Persero) Cabang Jember tentang Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember mengatakan bahwa:

“Pengeluaran kas di kantor pegadaian cabang Jember itu di batasi karena pengeluarannya terkendali oleh masing-masing devisi artinya pengeluaran jika berkaitan dengan sarana itu di kendalikan oleh logistik harus ada pengajuan, kalau misalnya berkaitan dengan SDM, biaya untuk SDM harus seizin dari devisi SDM peraturan ini dituangkan dalam surat pengajuan otorisasi. Jadi kita dari cabang itu tidak semena-mena mengeluarkan biaya. Jadi kalau di cabang itu fokus pada pelayanannya saja, hal- hal yang tidak menyangkut tentang pelayanan itu ada devisinya tersendiri, pengeluaran kas juga melalui permohonan kredit nasabah.

“Sedangkan Penerimaan kas di pegadaian (persero) cabang Jember di peroleh dari dua sumber, yaitu dari kantor wilayah dan dari angsuran nasabah. Untuk yang dari kantor wilayah itu ada yang namanya kas kecil dan kas besar, untuk yang kas besar itu di pegang oleh pimpinan cabang dan untuk kas kecilnya di pegang oleh kasir sebagai modal jika ada nasabah yang mau menggadaikan

atau transaksi yang lainnya, sedangkan penerimaan kas dari nasabah berupa pelunasan.”⁴³

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwasannya pengeluaran kas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember itu dibatasi oleh masing-masing devisi yang mana untuk pengeluaran kas yang berkaitan dengan sarana itu dikendalikan oleh bagian logistik dan harus ada pengajuan. Seperti misalnya berkaitan dengan SDM atau sumber daya manusia jadi biaya untuk SDM harus seizin dari Devisi SDM. Peraturan ini sudah dituangkan dalam surat pengajuan otorisasi, jadi PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember tidak boleh semena-mena mengeluarkan biayanya tanpa seizin dari devisi masing- masing.

Hal tersebut juga diperkuat dengan pernyataan dari Ibu Elfiatin

Intaningtiyas selaku kasir di PT Pegadaian (perseo) Cabang Jember:

“pengeluaran kas di kantor Pegadaian cabang Jember itu melalui permohonan kredit nasabah jadi kalau nasabah gadai atau ambil kredit produk lain dari situlah kas keluar kenasabah atau perekanan misalnya perbaikan sarana kerja seperti AC, perbaikan mobile perbaikan komputer nanti kita mengeluarkan biaya itu merupakan pengeluaran kas, jadi pengeluaran intinya adalah pemberian kredit kepada nasabah. untuk penerimaannya kita juga dari nasabah yang berupa pelunasan dalam pelunasan itu ada sewa modal ada denda ada biaya administrasi itukan bagian dari penerimaan kas”.⁴⁴

Pernyataan tersebut di perjelas oleh Bapak Firman selaku penaksir di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember mengatakan bahwa:

“Pengeluaran kas di kantor cangan jember itu meliputi sewa modal dan biaya administrasi yang mana semua pengeluaran itu dibatasi oleh kantor pusat atau kantor wilayah”.⁴⁵

⁴³ Interview, Indah selaku pimpinan kantor cabang jember, (9 Juli 2018)

⁴⁴ Interview, Elfiatin intaningtiyas, selaku kasir, (12 Juli 2018)

⁴⁵ Interview, firman (12 Juli 2018)

Namun segala sesuatu pasti ada tujuannya sebagai mana yang telah disampaikan oleh Ibu Indah selaku pimpinan cabang di PT Pegadaian (Persero Cabang Jember) sebagai berikut:

“Tujuan adanya sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas di PT Pegadaian persero Jember adalah untuk mengatur semua kegiatan-kegiatan yang berlangsung di pegadaian dan untuk menghindari hal-hal yang mungkin akan terjadi seperti penyelewengan dana dan transaksi yang menyimpang dari aktifitas pegadaian”.⁴⁶

Tujuan dengan adanya sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas di Pegadaian persero cabang Jember untuk mengatur semua kegiatan yang berkaitan dengan transaksi atau keluar masuknya kas serta mengatur semua transaksi yang berlangsung di Pegadaian persero cabang Jember dan untuk menghindari hal-hal yang mungkin akan terjadi.

Dari hasil wawancara ketiga sumber dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas di PT. Pegadaian (persero) cabang Jember diperoleh dari dua sumber yaitu dari kantor wilayah dan dari angsuran pelunasan nasabah. yang mana kantor wilayah menyalurkan dana kepada kantor cabang sebagai modal awal sebelum melakukan transaksi. Sedangkan pengeluaran kas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember itu melalui permohonan kredit nasabah, apabila nasabah datang untuk menggadaikan barang berharganya seperti emas atau surat berharga untuk dijadikan jaminannya atau produk kredit lain, maka dari situlah kas keluar kepada

⁴⁶ Interview, Indah selaku pimpinan cabang, (12 Juli 2018)

nasabah, selain itu kas juga keluar melalui perekanaan seperti perbaikan sarana kerja Pegadaia misal perbaiki AC, Komputer, dan mobil.

2. Efektifitas Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Sesuai dengan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti dengan Ibu Indah selaku pimpinan cabang di Pegadaian (persero) cabang Jember tentang Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember mengatakan bahwa:

“Yang pasti untuk keluar masuknya kas itu kasir kan yang bertugas tapi kasir mempunyai batasan wewenang sampai berapa banyak dia bisa mengeluarkan dan itupun harus ada bukti dari pimpinan cabang, kalau dari UPC itu dari pengelola jadi kasir itu tidak bisa mengeluarkan uang yang bukan terkait dengan oprasiaonal artinya kalau uang yang dikeluarkan untuk gadai tanpa bukti kecuali dengan batasan pinjaman yag sudah disepakati artinya seperti misalnya unit, untuk unit ini kasir hanya bisa mengeluarkan dengan batasan 25.000.000.000. di atas 25.000.000.000 itu harus ada bukti dari pengelolanya untuk bisa keluar, pengelola itu dibatasi hanya sampai 50.000.000.000 juta di atas itu harus ada bukti dari pimpinan cabang jadi ada semacam pengelompokan wewenang untuk bisa mengeluarkan sejumlah uang itu terkait dengan besaran uangnya kalau dicabang otomatis semuanya profel dari pimpinan cabang. Semua pengeluaran maupun pemasukan itu sudah sangat efektif karena semua masing- masing sudah tidak lagi bisa mengeluarkan pengeluaran itu tanpa persetujuan”.⁴⁷

Menurut Elfiatin Intaningtiyas selaku kasir mengatakan bahwa:

“Untuk Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas disini sudah sangat efektif karna dana yang dikeluarkan oleh kantor wilayah itu sudah ada batasan-batasannya dan sudah ditentukan, jadi kantor cabang tidak bisa dengan mudah

⁴⁷ Interview, Indah selaku pimpinan cabang, (19 Juli 2018)

mengeluarkan atau menggunakan dana tanpa ada kejelasan, dan pengendalian internnya juga sudah berjalan dengan baik karena semua karyawan sudah mengikuti peraturan pengendalian intern kas yang ditetapkan oleh kantor wilayah”⁴⁸.

Menurut Bapak Firman selaku penaksir di Pegadaian persero cabang Jember mengatakan bahwa:

“Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas di pegadaian ini sudah efektif karna semua kegiatan yang berjalan di sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh kantor wilayah”⁴⁹.

Dalam pengeluaran oprasional sangat efektif, karna sejumlah uang yang dikeluarkan diterapkan sistem pengelompokan wewenang tentang besarnya dana yang dikeluarkan. Misalnya Kasir hanya dapat mengeluarkan dana yang terkait dengan oprasional dengan batasan Rp 25.000.000. setiap harinya, apabila kasir mengeluarkan dana diatas itu maka harus ada persetujuan dari pimpinan cabang, pimpinan cabang hanya bisa mengeluarkan dana sampai Rp 50.000.000, diatas itu harus ada persetujuan dari kanwil. Dengan adanya sistem batasan pengeluaran maka kantor cabang tidak bisa dengan mudah mengeluarkan atau menggunakan dana tanpa ada kejelasan. Dan untuk efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas di PT Pegadaian persero cabang Jember sudah berjalan dengan lancar karna karyawan Pegadaian sudah mematuhi semua peraturan Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

⁴⁸ Interview, Elfiatin intaningtiyas, selaku kasir, (22 Juli 2018)

⁴⁹ Interview, firman (22 Juli 2018)

Dalam pengendalian intern harus ada pemisahan tugas yang mana prinsip pokok pengendalian intern mensyaratkan bahwa pegawai yang menyimpan atau bertanggung jawab atas aktiva tertentu, tidak diperkenankan untuk mengurus catatan akuntansi atas aktiva yang bersangkutan.

Pernyataan tersebut diperjelas oleh hasil wawancara dengan Ibu Indah selaku pimpinan cabang di Pegadaian persero cabang Jember sebagai berikut:

“iya ada pimisahan tugas karna semua aktifitas yang berjalan di Pegadaian ini sudah di atur oleh kantor wilayah, yang menafsir itu ada bagiannya sendiri dan yang untuk mencatat itu juga ada bagiannya jadi tidak ada pegawai yang merangkap dua tugas sekaligus. Peraturan ini sudah di tetapkan oleh kantor wilayah”.⁵⁰

Jadi dapat disimpulkan bahwasannya di PT Pegadaian (persero) cabang Jember tidak ada rangkap jabatan karna disana semuanya sudah diatur oleh kantor wilayah.

C. Pembahasan Temuan

Berdasarkan hasil analisis peneliti dari data yang di peroleh dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi yang berkenaan dengan Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember. Maka hasil tersebut perlu diadakan pembahasan terhadap hasil temuan dalam bentuk interpretasi dan di kaitkan dengan teori-teori yang relevan berkaitan dengan topik penelitian ini, untuk itu pembahasan temuan ini akan disesuaikan dengan sub yang menjadi pokok

⁵⁰ Interview, Indah selaku pimpinan cabang, (19 Juli 2018)

pembahasan, guna mempermudah dalam menjawab pertanyaan yang terjadi landasan dalam melakukan penelitian. Hasil temuan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Sistem penerimaan kas di PT. Pegadaian (persero) cabang Jember di peroleh dari dua sumber yaitu dari kantor wilayah dan dari angsuran pelunasan nasabah. yang mana kantor wilayah menyalurkan dana kepada kantor cabang sebagai modal awal sebelum melakukan transaksi. Sedangkan pengeluaran kas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember itu melalui permohonan kredit nasabah, apabila nasabah datang untuk menggadaikan barang berharganya seperti emas atau surat berharga untuk dijadikan jaminannya atau produk kredit lain, maka dari itu kas keluar kepada nasabah, selain itu kas juga keluar melalui perekanaan seperti perbaikan sarana kerja Pegadaia misal perbaikan AC, Komputer, dan mobil.

Temuan peneliti tersebut sesuai dengan teori Penerimaan kas dapat dikatakan perolehan harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari customer ketika membeli barang. Penerimaan kas ini akan digunakan perusahaan untuk melanjutkan kegiatan operasionalnya dalam membeli persediaan kembali sehingga perusahaan dapat memproduksi kembali barang yang dijual dan untuk membayar segala biaya-biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan seperti: 1. biaya tenaga kerja, 2. penyusutan,

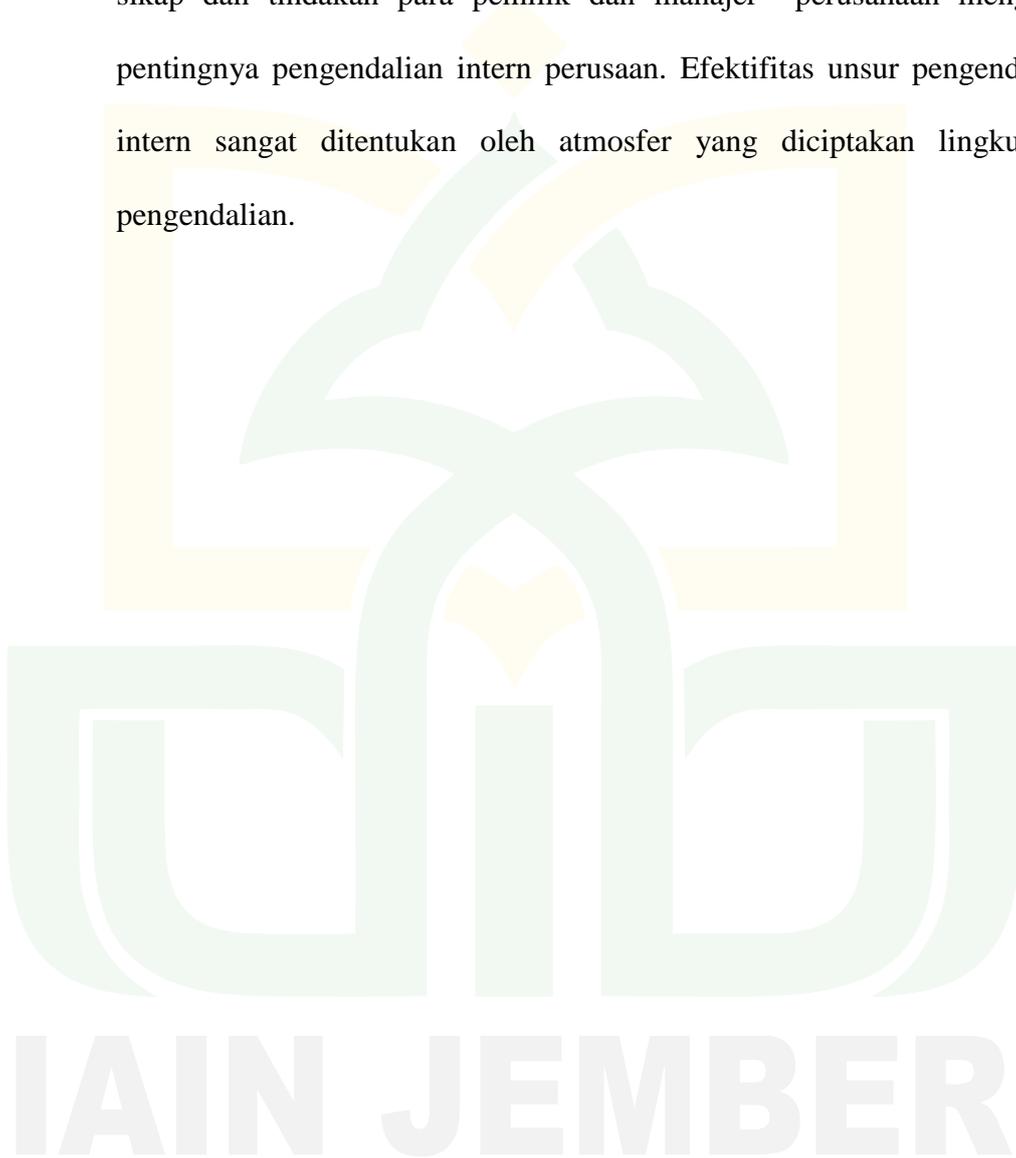
3. dan biaya tak terduga lainnya. Sedangkan pengeluaran kas untuk dapat menghasilkan sistem pengendalian yang baik, prosedur pengeluaran kas harus memperhatikan hal-hal berikut : 1. pengeluaran dalam jumlah besar dilakukan melalui bank, 2. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui dana kas kecil, 3. semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu, 4. dan terdapat pemisahan tugas antara yang berhak menyetujui pengeluaran kas, yang menyimpan uang kas dan melakukan pengeluaran serta yang mencatat pengeluaran.

2. Efektifitas Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Dalam pengeluaran oprasional sangat efektif, karna sejumlah uang yang dikeluarkan diterapkan sistem pengelompokan wewenang tentang besarnya dana yang dikeluarkan. Misalnya Kasir hanya dapat mengeluarkan dana yang terkait dengan oprasional dengan batasan Rp 25.000.000. setiap harinya, apabila kasir mengeluarkan dana diatas itu maka harus ada persetujuan dari pimpinan cabang, pimpinan cabang hanya bisa mengeluarkan dana sampai Rp 50.000.000, diatas itu harus ada persetujuan dari kanwil. Dengan adanya sistem batasan pengeluaran maka kantor cabang tidak bisa dengan mudah mengeluarkan atau menggunakan dana tanpa ada kejelasan. Dan untuk efektifitas Pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas di PT Pegadaian persero cabang Jember sudah berjalan dengan lancar karna karyawan Pegadaian sudah mematuhi

semua peraturan Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

Sedangkan menurut teori lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektifitas unsur pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti dengan menganalisis data yang telah di dapat dari proses penelitian tentang Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas yaitu sebagai berikut:

1. Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.

Sistem penerimaan kas di PT. Pegadaian (persero) cabang Jember di peroleh dari dua sumber yaitu dari kantor wilayah dan dari angsuran pelunasan nasabah. yang mana kantor wilayah menyalurkan dana kepada kantor cabang sebagai modal awal sebelum melakukan transaksi. Sedangkan pengeluaran kas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Jember itu melalui pormohonan kredit nasabah, apabila nasabah datang untuk menggadaikan barang berharganya seperti emas atau surat berharga untuk dijadikan jaminannya atau produk kredit lain, maka dari situlah kas keluar kepada nasabah, selain itu kas juga keluar melalui perekanan seperti perbaikan sarana kerja Pegadaia misal perbaikan AC, Komputer, dan mobil.

2. Efektifitas Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember

Dalam meningkatkan efektifitas pengendalian intern PT. Pegadaian (Persero) Cabang Jember sudah berjalan dengan lancar karna karyawan Pegadaian sudah mematuhi semua peraturan Efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang sudah ditetapkan oleh kantor wilayah. Selain itu sudah ada tempat pemisahan tugas. Pengeluaran oprasionalnya sudah efektif, karna sejumlah uang yang dikeluarkan diterapkan sistem pengelompokan wewenang tentang besarnya dana yang dikeluarkan.

B. Saran

Saran yang dapat penulis sampaikan sebagai berikut :

1. Lebih ditingkatkan lagi baik sistem penerimaan maupun sistem pengeluaran kasnya untuk menunjang terciptanya pengelolaan kas yang baik dan memadai guna menghasilkan sistem informasi yang informative dan relevan.
2. Perlu adanya pemisahan ruangan antara kasir yang menyimpan kas dengan karyawan lainnya dan hanya pihak yang kepentingan yang boleh masuk agar terciptanya efektifitas pengendalian intern yang baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Artarini Juwita Anggi, 2014, *Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas guna meningkatkan efektivitas penggunaan dana pada rsud kota madiun*.Madiun: Ikip PGRI.
- Dewi Kartika Oktavia, 2018, *Sistem Pengendalian Intern Kliring Di Pt Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember*. Institut Agama Islam Negeri Jember
- Hamidi, 2018, *metode penelitian kualitatif*. Malang: UMM Press
- Husna Fitriatil, 2008, *Pengaruh penerapansistem pengendalian intern kas dan implementasi good corporate governance terhadap kecurangan*. Padang: Universitas Padang.
- Jusup Al Haryoni, 2014, *Dasar Dasar Akuntansi* (Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN (Jilid Kedua, edisi 7)
- Jusup Al. Haryono, 2015, *Dasar-dasar Akuntansi* .Yogyakarta: Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN (Jilid Kedua, edisi 6)
- Kandouw Michael Vendy, *“Evaluasi sistem Informasi Akuntansi penerimaan Kas Pada P.T Catur*
- Kasmir, 2012, *Bank dan Lembaga Keuangan* .Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Maknunah Jauharul, 2015, *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Lembaga Pendidikan*. Malang: STMIK Pradnya Paramita.
- Moleong J Lexy, 2010, *penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyadi,2016, *Sistem Akuntansi* .Jakarta: Selamba Empat.
- Munawaroh, 2013, *Panduan Memahami Metode Penelitian*. Malang: Intimedia
- Rannita Margaretha Manoppo, *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Sinar Galesong Prima Cabang Manado (Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi)*
- Rivai Veithazal, 2017, *bank dan financial institution management*, Jakarta:pt rajagrafindo persada
- Sartono Agus, 2010, *manajemen keuangan teori dan aplikasi*.Yogyakarta:BPFE Fakultas Ekonomika dan bisnis UGM

STAIN, *Pedoman Penulisan karya Ilmiah*

Sugiyono, 2010, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono, 2007, *Metode Penelitian Kualitatif Dan R&D*. Bandung : Alfabeta

Tim Revisi STAIN Jember, 2013, *Panduan Penulisan Karya Tulis Ilmiah*
.Jember: STAIN Jember Press.

<http://ejurnal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/2837>. (diakses pada tanggal 28 oktober 2018)

http://id.m.wikipedia.org/wiki/pengendalian_intern (diakses pada tanggal 25 oktober 2018).

<http://www.materiakuntansi.com/pengertian-kas-dalam-akuntansi-keuangan>
(diakses pada tanggal 25 oktober 2018).

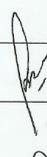
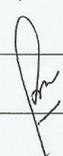


MATRIK PENELITIAN

Judul	Variabel	Indikator	sumberdata	Metodelogi penelitian	Fokus Penelitian
Analisis sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) cabang Jember	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem pengendalian intern 2. Kas 	<ol style="list-style-type: none"> a. Definisi sistem pengendalian intern b. Unsur sistem pengendalian intern c. Komponen sistem pengendalian intern d. Bentuk-bentuk sistem pengendalian intern e. Pendekatan untuk merancang pengendalian intern akuntansi <ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian kas b. Sistem penerimaan kas c. Unsur pengendalian intern penerimaan kas d. Sisetem pengeluaran kas e. Unsur pengendalian intern pengeluaran kas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data primer <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan cabang b. Karyawan c. Account officer 2. Data skunder <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi 3. Kepustakaan <ol style="list-style-type: none"> a. Buku b. Karya ilmiah c. Internet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan penelitian kualitatif 2. Teknik pengumpulan data <ol style="list-style-type: none"> a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 3. Analisis Data: Kualitatif Deskriptif 4. Keabsahan data: Triangulasi Sumber 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT pegadaian (persero) Jember 2. Untuk mengetahui efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT pegadaian (persero) Jember

Lampiran : Jurnal Kegiatan Penelitian

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN
DI PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG JEMBER

No	TANGGAL	KEGIATAN	PARAF
1	6 Juni 2018	Mengajukan surat ijin penelitian	
2	28 Juni 2018	Diterima penelitian	
3	9 Juli 2018	Wawancara mengenai bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) cabang Jember (informen 1)	
4	12 Juli 2018	Wawancara mengenai bagaimana efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) cabang Jember (informen 1)	
5	19 Juli 2018	Wawancara mengenai bagaimana sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) cabang Jember	
6	22 Juli 2018	Wawancara mengenai bagaimana efektifitas pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Pegadaian (persero) cabang Jember (informen 1)	
7	23 Juli 2018	Meminta profil PT. Pegadaian (persero) cabang Jember	
8	25 Juli 2018	Melengkapi data yang masih kurang	
9	27 Juli 2018	Melengkapi data yang masih kurang	

Jember, 16 November 2018
Pimpinan pegadaian


Pegadaian

DOKUMENTASI PENELITIAN



Wawancara Edwin S Kiriwang Pimpinan kantor area Jember (10 Juli 2018)



Wawancara Husnu Fuad Staf Penjualan (5 Juli 2018)



Wawancara Nasabah PT. Pegadaian (Persero) cabang Jember (7 Juli 2018)



Wawancara Nasabah PT.Pegadaian (Persero) cabang Jember (7 Juli 2018)

IAIN JEMBER

SURAT KETERANGAN

Nomor :218/1422.Um/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah :

N a m a : INDAH RUSTINIWATI,SE

N I K : P.79883

Jabatan : Pemimpin cabang PT Pegadaian (Persero) Jember

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : SITI MASUDAH

N I M : 083143295

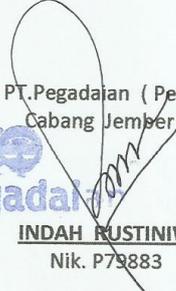
Prodi : Perbankan Syariah

Jurusa : Ekonomi Islam

Adalah benar benar telah melaksanakan Penelitian di kantor PT Pegadaian (persero) cabang Jember pada tanggal 06 Juni 2018 sd 27 Juli 2018.

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya .

PT.Pegadaian (Persero)
Cabang Jember



INDAH RUSTINIWATI
Nik. P79883



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jember

Jl. Mataran No. 1 Mangli, Telp. : (0331) 487550, 427005, Fax. (0331) 427005, Kode Pos : 68136
Website : WWW.in-jember.ac.id - e-mail : info@iain-jember.ac.id

Nomor : B.19.1./In.20/7.a/PP.00.9/.../2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian Skripsi

Yth. Pimpinan PT. Pegadaian (persero) Cabang Jember.

Di

TEMPAT

Assalamu'alaikum Warohmatullah Wabarkatuh.

Diberitahukan dengan hormat bahwa untuk penyelesaian Program Sarjana S-1di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, mohon berkenan kepada pimpinan untuk memberikan izin penelitian kepada mahasiswa dengan identitas sebagai berikut:

Nama : Siti Masudah
NIM : 083143295
Semester : VIII (Delapan)
Prodi : Perbankan Syariah
Jurusan : Ekonomi Islam
Alamat : JL. Merapen Dusun Plalangan Sempolan Silo
No TLP : 081230174961
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Pegadaian (Persero) Cabang Jember.

Demikian Surat izin ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warohmatullah Wabarkatuh.

Jember, 05 Juni 2018
an. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik
Pengembangan Lembaga



Mmm
Rokhim, S.Ag., M.E.I
30830 199903 1 002

BIODATA PENULIS



Nama : Siti Masudah
Tempat, tanggal lahir : Jember, 28 oktober 1996
Nim : 083143295
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Prodi : Perbankan Syariah
Alamat : JL. Merapen Dusun Plalangan Sempolan Jember
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Pekerjaan : Mahasiswa
Kewarganegaraan : WNI
No. HP : 081230174961
Email : sitimasudah1996@gmail.com

Riwayat pendidikan :

1. SD : SDN Sempolan 2 (2002-2008)
2. MTS : MTS Miftahul Ulum Suren (2008-2011)
3. SMA : MA Miftahul Ulum Suren (2011-2014)
4. Perguruan Tinggi : Institute Agama Islam Negri Jember (2014-2018)