

**PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL BARANG  
AGUNAN NASABAH DI PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANTOR  
CABANG BANYUWANGI**

**SKRIPSI**

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



Oleh:

**Annissa Wahyuning Sari**

**NIM.083143012**

Dosen Pembimbing:

**Agung Parmono, SE., M.Si**

**NIP.19751216 200912 1 002**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
SEPTEMBER 2018**

**PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL BARANG  
AGUNAN NASABAH DI PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANTOR  
CABANG BANYUWANGI**

**SKRIPSI**

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

Oleh:

Annissa Wahyuning Sari  
NIM.083143012

Disetujui Pembimbing



Agung Parmono, SE., M.Si  
NIP.19751216 200912 1 002

**PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL BARANG  
AGUNAN NASABAH DI PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANTOR  
CABANG BANYUWANGI**

**SKRIPSI**

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

**Hari : Kamis**  
**Tanggal : 13 September 2018**

**Tim Penguji**

Ketua Sidang

**(Darzi Anopdo SE., M.Si)**  
**NIP:197503032009011009**

Sekretaris,

**(Toton Fanshurna, M.E.I)**  
**NIP:198112242011011008**

Anggota :

1. Dr. Khamdan Rifa'i, SE., M.Si
2. Agung Parmono, SE., M.Si

**Menyetujui,**  
**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam**



**Dr. Moch. Chotib, S.Ag, MM**  
**NIP:19727062121003**

## MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَايَ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ  
الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ وَالْبَغْيِ ۚ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ ﴿١٠١﴾

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh (kamu) Berlaku adil dan berbuat kebajikan, memberi kepada kaum kerabat, dan Allah melarang dari perbuatan keji, kemungkar dan permusuhan. Dia memberi pengajaran kepadamu agar kamu dapat mengambil pelajaran..”<sup>1</sup>



---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, *AL-Qur'an Terjemahan As-Salam* (Depok: Al-Huda, 2015)

## PERSEMBAHAN

Dengan segala puji syukur kepada Allah SWT dan atas dukungan dan do'a dari orang-orang tercinta, akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, dengan penuh rasa bangga dan bahagia saya haturkan rasa syukur dan terima kasih saya kepada:

1. Kedua orang tua saya (Alm. Ayah Suwandi dan Ibu Lilik Yuni Artiningsih), yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti untuk kesuksesan saya, karena tiada kata seindah lantunan do'a dan tiada do'a yang paling khusyuk selain do'a yang terucap dari orang tua.
2. Keluarga besar saya yang selalu memberikan semangat dan saran dalam mendukung masa *studi* hingga selesai. Terima kasih dan sayangkan untuk kalian.
3. Almamaterku IAIN Jember dan civitas akademika, terima kasih telah menaungi saya selama menempuh studi.
4. Seluruh teman-teman J1 angkatan 2014 yang telah membantu dan memberikan motivasi dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Kepada keluarga besar KSR PMI UNIT IAIN JEMBER yang selalu saya sayangi.
6. Sahabat dan teman tersayang (Intan hayuningsari, Roisiya, Ulfa Aulia Dewi, Fitriatus Sa'adah, Dias Putri Pamungkas, Husnul Achlak, Imanu Putra Dwi Siswanto, Firman Arby Assaba) dan teman seperjuangan, terima kasih untuk semangat, dukungan dan bantuan kalian semua. Dengan perjuangan dan kebersamaan kita pasti bisa. Semangat!!!

Terima kasih yang sebesar-besarnya untuk kalian semua, akhir kata saya persembahkan skripsi ini untuk kalian semua, orang-orang yang saya sayangi. Dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat. *Amiiinn.....*

## KATA PENGANTAR



Segala puji hanya milik Allah SWT, Shalawat dan salam semoga tetap terus teralirderaskan kepada Rasulullah SAW yang telah menjadi penerang bagi umat manusia dari kegelapan menuju kepada kehidupan yang penuh cahaya kebaikan, *Alhamdulillah* karya sederhana yang berjudul “**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL BARANG AGUNAN NASABAH PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANTOR CABANG BANYUWANGI**” telah tersusun, semoga dengan adanya karya sederhana ini bisa memberikan manfaat serta berguna demi menunjang peningkatan pengetahuan di dunia akademisi.

Lahirnya karya sederhana ini tidak lepas dari dukungan banyak pihak, untuk itu ucapan terimakasih yang sedalam-dalamnya dan sebanyak-banyaknya penulis haturkan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., M.M. Selaku Rektor IAIN Jember sekaligus Dosen Wali yang selalu memberi arahan dan bimbingan dari semester pertama sampai semester terakhir.
2. Bapak Dr. Moch. Chotib, S.Ag., MM. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Bapak Dr. Abdul Rokhim, S.Ag., M.E.I Selaku Wakil Dekan 1 Bidang Akademik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam.
4. Bapak M.F. Hidayatullah, S.H.I., M.S.I. Selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam.

5. Ibu Nurul Setianingrum, S.E., MM. Selaku Ketua Program Studi Perbankan Syariah.
6. Bapak Agung Parmono SE.,M.Si. Selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar dan ikhlas meluangkan waktunya dalam memberikan bimbingan.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah mengajarkan banyak ilmu kepada penulis.
8. Seluruh tim penguji skripsi ( Daru Anondo SE., M.Si, Dr. Khmdan Rifa'i, SE., M.Si, Agung Parmono, SE., M.Si, Toton Fanshurna, S. Th.I., M.E.I).
9. Bapak Riyanto Agustinus Selaku Pimpinan PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi yang telah suka rela mau bekerjasama dengan kami demi melengkapi skripsi ini.

Proses penyusunan skripsi selama ini telah diusahakan semaksimal mungkin untuk mendapatkan hasil terbaik. Namun penulis menyadari selalu ada cela dan kekurangan dalam setiap upaya manusia, karena sebuah kesempurnaan itu hanya milik Allah SWT semata. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik serta saran dari semua pihak demi memperbaiki skripsi ini.

Akhirnya hanya kepada Allah kami berlindung, memohon Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya. Semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya, *Amin ya Rabbal Alamin.....*

Jember, 13 September 2018

Annissa Wahyuning Sari  
Nim : 083143012

## ABSTRAK

**Annissa Wahyuning Sari, Agung Parmono, S.E.,M.Si**, 2018: *Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Barang Agunan Nasabah PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.*

PT. Pegadaian (Persero) merupakan kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna mendapatkan sejumlah uang senilai barang yang dijaminkan yang akan ditebus sesuai dengan kesepakatan antara nasabah dengan lembaga gadai. Kebanyakan nasabah datang kepegadaian untuk menggadaikan barangnya guna mendapatkan uang tunai ataupun mendapatkan yang di nilai di butuhkan.

Fokus penelitian yang diteliti dalam skripsi ini adalah: 1) Bagaimana mekanisme sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi?. 2) Bagaimana Peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada pelaksanaan sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi?.

Tujuan penelitian ini adalah: 1) Mengetahui dan mendeskripsikan mekanisme sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi. 2) Mengetahui dan mendeskripsikan peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada pelaksanaan sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.

Untuk mengidentifikasi permasalahan tersebut, penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Penelitian ini memperoleh kesimpulan bahwa 1) Mekanisme sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan di sini diartikan sebagai penyimpanan dan perawatan barang yang sudah dilakukan dengan semaksimal mungkin dari mulai penerimaan barang hingga pelunasan, yang diadakan setiap dua sampai seminggu sekali. 2) Peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada pelaksanaan sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di sini berkaitan dengan pegawai yang baru mengikuti pelatihan, diklat serta pegawai dengan mutu yang baik, sehingga membuat kinerja pegawai sesuai dengan prosedur.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Internal, Barang Agunan.



## ABSTRACT

**Annissa Wahyuning Sari, Agung Parmono, S.E.,M.Si**, 2018: *Implementation of Internal Control System of Customer Collateral Goods PT. Pegadaian (Persero) Branch Banyuwangi .*

PT. Pegadaian (Persero) is an activity to pledge valuable goods to certain parties, in order to get some money worth of guaranteed goods to be redeemed in accordance with the agreement between the customer and PT. Pegadaian (Persero). Most customers come PT. Pegadaian (Persero) to mortgage goods to get cash or get the value in need.

The focus of research investigated in this thesis is: 1) How the mechanism internal control system for storing and maintaining of collateral goods in PT. Pegadaian (Persero) Branch Banyuwangi ?. 2) How the role of employee Human Resources (HR) in implementation of the internal control system for storing and maintaining of collateral goods in PT. Pegadaian (Persero) Branch Banyuwangi ?.

The purpose of this study are: 1) Knowing and describing the mechanism internal control system for storing and maintaining of collateral goods in PT. Pegadaian (Persero) Branch Banyuwangi. 2) Knowing and describing the role of employee Human Resources (HR) in implementation of the internal control system storing and maintaining of collateral goods in PT. Pegadaian (Persero) Branch Banyuwangi.

To identify the problem, this research uses descriptive qualitative research type. The data collection techniques using observation, interview and documentation. Data analysis techniques used are data reduction, data presentation and conclusion.

This research concludes that 1) The mechanism of internal control system here is defined as the storage and maintenance of goods that have been done with as much as possible starting from receipt of goods until the settlement, which is held sepian two to once a week. 2) Role Human Resources (HR) of employees towards implementation of the internal control system storing and maintaining of collateral goods here relates to employees who must follow training, training and employees with good quality, thus making employee performance in accordance with procedures.

Keywords: *internal control system, insurance item.*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN TIM PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
E. Definisi Istilah.....	7
F. Sistematika Pembahasan.....	10
<b>BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN</b>	
A. Penelitian Terdahulu .....	11
B. Kajian Teori .....	20

1. Mekanisme pengendalian internal .....	20
2. Pengertian Sistem Pengendalian Internal.....	20
3. Tujuan Pengendalian Internal .....	22
4. Elemen Sistem Pengendalian Internal .....	22
5. Bentuk-Bentuk Sistem Pengendalian Internal .....	27
6. Komponen Sistem Pengendalian Internal.....	30
7. Prosedur Pemahaman SPI.....	33
8. Barang Agunan .....	34
9. Pengertian Nasabah.....	36
 <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Pendekatan Penelitian .....	38
B. Jenis Penelitian.....	39
C. Lokasi Penelitian.....	39
D. Subyek Penelitian.....	40
E. Teknik Pengumpulan Data.....	40
F. Teknik Analisis Data.....	42
G. Keabsahan Data .....	45
H. Tahap-Tahap Penelitian .....	46
 <b>BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS</b>	
A. Gambaran Obyek Penelitian .....	48
B. Penyajian Data Dan Analisis .....	69
C. Pembahasan Temuan .....	80

## **BAB V PENUTUP**

D. Kesimpulan .....	85
E. Saran-saran.....	86

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>88</b>
-----------------------------	-----------

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Keaslian Tulisan
2. Matrik Penelitian
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Barang Jaminan
4. Kebijakan Pengadaan Barang
5. Surat Izin Penelitian
6. Jurnal Penelitian
7. Surat Selesai Penelitian
8. Foto Kegiatan Penelitian
9. Biodata Penulis



## DAFTAR TABEL

Tabel : 2.1 Penelitian Terdahulu .....	17
Tabel : 4.6 Ceklis Evaluasi Sistem Pengendalian Internal.....	84



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi..	55
Gambar 4.2 Mekanisme Penyimpanan dan Perawatan Barang Bermotor. .	75
Gambar 4.3 Mekanisme Penyimpanan dan Perawatan Barang Elektronik	76
Gambar 4.4 Mekanisme Penyimpanan dan Perawatan Barang Perhiasan..	77



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat ekonomi lemah sampai dengan menengah, pemerintah mendirikan lembaga keuangan yang memberikan pinjaman modal. Di Indonesia lembaga keuangan terdiri dari dua, yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. Kedua lembaga ini memiliki tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, salah satunya dengan menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Pemberian pinjaman di bank mensyaratkan barang jaminan tertentu, prosedur pinjaman yang relatif lama dan sulit untuk dipenuhi bagi masyarakat ekonomi menengah kebawah. Karena keadaan tersebut, banyak masyarakat yang membutuhkan dana mengalihkan kebutuhan dananya ke lembaga keuangan non bank salah satunya adalah PT. Pegadaian (Persero).<sup>2</sup>

Keadaan perekonomian yang melanda masyarakat Indonesia saat ini, menimbulkan berbagai persoalan berhubungan dengan kebutuhan masyarakat. Dalam pembangunan nasional, pemerintah meningkatkan kebutuhan ekonomi dan menciptakan situasi kondisi baik dalam perkembangan dunia, masyarakat menciptakan lapangan usaha sendiri sehingga meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan. Lembaga perbankan adalah lembaga yang bertujuan memberikan kredit dan jasa-jasa keuangan lainnya, salah satu lembaga pengkreditan yang didirikan pemerintah termasuk

---

<sup>2</sup> Fifke Masyie Siwu, *Economica: Jurnal Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan dan pengembalian Barang Jaminan pada PT. Pegadaian (persero) Cabang Kalawat, I*, (Desember, 2013), 1706

dalam non perbankan adalah lembaga jaminan pegadaian yang merupakan PT. Pegadaian. Dalam perbankan pinjaman dilakukan oleh para pemberi gadai melewati prosedur yang rumit, relatif lama dan kelengkapan dokumen, membuat masyarakat kesulitan memenuhi. PT. Pegadaian mempunyai timbangan dan alat ukur tertentu, misalnya mengukur karat emas atau gram emas.

PT. Pegadaian (Persero) merupakan kegiatan menjaminkan barang-barang berharga kepada pihak tertentu, guna mendapatkan sejumlah uang senilai barang yang dijaminkan yang akan ditebus sesuai dengan kesepakatan antara nasabah dengan lembaga gadai. Kebanyakan nasabah datang ke pegadaian untuk menggadaikan barangnya guna mendapatkan uang tunai ataupun mendapatkan yang di nilai di butuhkan.

Di dalam PT. Pegadaian ada yang di sebut sebagai sistem pengendalian internal yang merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada di bawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian dicapai dengan pertimbangan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku. PT. Pegadaian (Persero) wajib menyimpan dan memelihara barang jaminan serta menjaga dari kerusakan, cacat maupun kehilangan baik sebagian maupun keseluruhan sehingga kondisi dan nilainya tidak berkurang pada saat uang pinjaman dilunasi. Oleh karena itu, pengendalian akan barang jaminan perlu mendapat perhatian



secara proporsional dan diselenggarakan secara profesional untuk setiap barang jaminan yang ada di PT. Pegadaian (Persero).

Kelangsungan hidup perusahaan salah satunya tergantung dari pengelolaan manajemen yang baik. Faktor pemimpin dalam manajemen merupakan elemen yang sangat penting dalam pengelolaan dan pengambilan keputusan yang tepat melalui sistem pengendalian intern. Untuk dapat terlaksananya suatu pengendalian intern yang memuaskan harus meliputi struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat, adanya sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik sehingga dapat dilakukan pengamanan yang cukup terhadap harta, utang, pendapatan dan biaya. Pentingnya pengendalian intern bagi suatu perusahaan adalah untuk menjaga dan mencegah terjadinya kecurangan serta mengurangi kemungkinan kesalahan yang terjadi selama menjalankan aktivitas.<sup>3</sup>

Barang yang di jaminan tersebut biasanya di sebut dengan barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seseorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seseorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. Barang-barang bergerak yang dapat digadaikan adalah: perhiasan dan emas, kendaraan, barang-barang elektronik, barang-barang rumah tangga, mesin-mesin yang

---

<sup>3</sup> Ibid, 1707

tidak ditanam, barang yang dinilai berharga oleh pihak Pegadaian. Barang bergerak itu kemudian ditukarkan dengan sejumlah dana yang sesuai dengan nilai taksiran dan kredit itu dilakukan dalam jangka waktu tertentu.<sup>4</sup>

Tidak sedikit masalah-masalah di pegadaian yang berkaitan dengan barang-barang agunan atau sering di sebut sebagai barang jaminan itu tidak diambil ataupun tidak dilunasi oleh pemilik barang tersebut dengan alasan para nasabah tidak bisa membayar pada saat jatuh tempo dari pelunasan, ada juga memang di sengaja oleh nasabah untuk tidak mengambil barangnya karena mereka berasumsi sudah mendapatkan kebutuhan yang di butuhkan oleh nasabah. Jika seperti itu maka barang agunan tersebut menjadi tertimbun atau bertumpuk di lembaga tersebut.

PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi ini juga di ukur seberapa taat dan patuh sebuah perusahaan terhadap prosedur dan peraturan yang telah diberlakukan oleh kantor pusat. PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi ini juga memiliki bagian pemeriksa yang disebut dengan SPI (Satuan Pengawasan Internal) yang bertujuan untuk memastikan kehandalan sistem pengendalian internal suatu organisasi, sehingga dalam hal ini SPI memegang peranan yang sangat penting dalam berjalannya sebuah organisasi. Pemeriksaan ini dilakukan setiap 2-3 bulan sekali, sedangkan bagian-bagian yang diperiksa adalah terkait dengan buku-buku perusahaan, terkait dengan cara menaksir barang jaminan/gadai, terkait omset keuangan perusahaan baik dalam periode triwulan maupun semester, terkait dengan

---

<sup>4</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan* (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2011), 112.

kebersihan dan kerapian kantor dan terkait dengan pelayanan yang diberikan kepada nasabah. Apabila ada yang kurang terkait hal-hal yang diperiksa maka SPI akan langsung menilai dan mengevaluasinya ditempat sehingga bisa diperbaiki oleh pihak kantor secara langsung.<sup>5</sup>

Di dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi, yang merupakan lembaga keuangan yang kegiatan utamanya memberikan pembiayaan kebutuhan masyarakat, baik konsumtif maupun produktif dengan menggunakan hukum gadai. Produk layanan pegadain yang dapat dinikmati oleh masyarakat seperti kredit multi guna, investasi, kista (kredit usaha rumah tangga). Jika dilihat dari persaingan lembaga keuangan khususnya di Kabupaten Banyuwangi, PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi adalah lembaga keuangan yang memiliki citra baik sehingga di harapkan kedepannya dapat meningkatkan dalam kualitas merawat dan menyimpan barang agunan nasabah maupun strategi pelayanan pinjaman, agar dapat tetap menjadi lembaga keuangan yang terpercaya oleh masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “ Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Barang Agunan Nasabah Di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.”

## **B. Fokus Penelitian**

Adapun fokus penelitian dalam penelitian ini, peneliti akan menjabarkan permasalahan-permasalahan yang perlu dikaji sebagai berikut:

---

<sup>5</sup> *Pedoman PT.Pegadaian (Persero) Cabang Jember (Jember, 2017), 07*

1. Bagaimana mekanisme sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi?
2. Bagaimana peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada pelaksanaan sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui mekanisme sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.
2. Untuk mengetahui peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada pelaksanaan sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.

### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Masyarakat.

Masyarakat memperoleh bantuan pikiran untuk meningkatkan cara berpikir dan pengetahuan sehingga dapat menumbuhkan potensi sumber daya dan selanjutnya akan mengubah perspektif masyarakat yang perlu untuk diubah pola pikirnya agar semakin terarah.

## 2. Bagi Mahasiswa.

- a. Mendewasakan cara berpikir, bersikap, dan bertindak serta meningkatkan daya penalaran mahasiswa dalam melakukan pengkajian, perumusan dan pemecahan masalah secara praktis dan terpadu.
- b. Menambah pengalaman dalam penelitian karena ini merupakan langkah awal bagi peneliti, melakukan sebuah penelitian.
- c. Memberikan wawasan integral dan komperhensif terhadap disiplin ilmu yang ditekuni.

## 3. Bagi Program *Studi* Perbankan Syariah Jurusan Ekonomi Islam IAIN Jember.

- a. Merupakan sumbangan informasi yang berharga untuk dijadikan bahan tambahan serta sumbangan perbendaharaan informasi.
- b. Sebagai pelengkap dan acuan dalam melaksanakan tugasnya.

## 4. Bagi Perusahaan.

Dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam mengevaluasi sistem pengendalian internal dalam penyimpanan dan pengadaan barang agunan nasabah serta kesesuaian sumber daya manusianya.

## **E. Definisi Istilah**

Agar tidak ada penafsiran yang berbeda terhadap persoalan yang terkandung dalam penelitian ini, maka dalam definisi istilah akan dibahas tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti. Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah yang menjadi fokus perhatian peneliti dalam judul penelitian ini. Hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi

kerancuan maupun kesalahpahaman dalam memahami makna istilah yang ada.

### **1. Evaluasi**

Evaluasi merupakan kegiatan yang membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat keberhasilannya. Dari evaluasi kemudian akan tersedia informasi mengenai sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah dicapai sehingga bisa diketahui bila terdapat selisih antara standar yang telah ditetapkan dengan hasil yang bisa dicapai.<sup>6</sup>

### **2. Sistem Pengendalian Internal**

Pengendalian internal harus dilakukan seefektif dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan, dan penyelewengan. Oleh karena itu dibutuhkan menyusun suatu kerangka pengendalian atas sistem yang sudah ada pada perusahaan yang terdiri dari beragam tindakan pengendalian yang bersifat intern bagi perusahaan, sehingga manajer dapat mengalokasikan sumber daya secara efektif dan efisien, maka di butuhkan suatu sistem pengendalian intern yang dapat memberikan keyakinan kepada pimpinan bahwa tujuan perusahaan telah tercapai.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi,

---

<sup>6</sup> <http://internetsebagaisumberbelajar.blogspot.co.id> (diakses pada tanggal 10 April 2018)

mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.<sup>7</sup>

Dari penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi yang terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi, dan manusia, serta meliputi kebijakan dan tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas organisasi agar tujuan yang telah ditetapkan perusahaan tercapai.

### **3. Barang Agunan**

Jaminan atau yang lebih dikenal sebagai agunan adalah harta benda milik debitur atau pihak ketiga yang diikat sebagai alat pembayaran jika terjadi wanprestasi terhadap pihak ketiga. Jaminan dalam pengertian yang lebih luas tidak hanya harta yang ditanggungkan saja, melainkan hal-hal lain seperti kemampuan hidup usaha yang dikelola oleh debitur. Jaminan yang dimaksud meliputi jaminan yang berupa benda bergerak atau tidak bergerak.<sup>8</sup>

Dari pembahasan di atas dapat disimpulkan bahwa sebuah lembaga keuangan yang bersifat jaminan yang terpenting adalah sistem pengendaliannya agar tujuan dari sebuah perusahaan itu tercapai.

---

<sup>7</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2008), Cet. Ke-4, 163.

<sup>8</sup> Kasmir, *Dasar-dasar Perbankan* (Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada, 2008), 110

## F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan rangkuman sementara dari sisi skripsi, yakni suatu gambaran tentang isi skripsi secara keseluruhan dan dari sistematika itulah dapat dijadikan satu arahan bagi pembaca untuk menelaahnya. Secara berurutan dalam sistematika ini adalah sebagai berikut:

Bab pertama, Merupakan pendahuluan, pada bab ini meliputi latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab kedua, Merupakan kajian kepustakaan, pada bab ini meliputi penelitian terdahulu dan kajian teori. Fungsi dari bab ini adalah sebagai landasan teori pada bab berikutnya guna menganalisa yang diperoleh dari penelitian.

Bab ketiga, Metode penelitian, meliputi pendekatan, jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Bab Keempat, Membahas tentang penyajian data dan analisis data, gambaran objek penelitian, serta pembahasan temuan.

Bab kelima, Bab ini merupakan bab yang paling terakhir yang di dalamnya berisikan kesimpulan dari penelitian tentang Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Barang Agunan Nasabah PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi. Serta Saran- Saran dan masukan serta lampiran-lampiran sebagai penunjang dalam perbaikan penulisan skripsi ini



## BAB II

### KAJIAN KEPUSTAKAAN

#### A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan kemudian membuat ringkasannya. Sejauh ini peneliti menemukan beberapa penelitian mengenai sistem pengendalian internal, beberapa penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Rahmada tahun 2010, yang berjudul “Analisis Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada BCA Malang”. Fokus penelitian ini adalah pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas. Peneliti ini bertujuan untuk menganalisis pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan kuantitatif. Jadi, dalam penelitian ini adanya pengaruh pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas pada BCA Malang. Dalam penelitian terdahulu adanya pengaruh pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dengan adanya dokumen-dokumen untuk pengeluaran kas perusahaan yang lengkap serta sistem pengendalian internal yang sudah baik. Sedangkan dalam penelitian ini evaluasi sistem pengendalian internal barang agunan nasabah.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup>Rahmada, “*Analisis Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas pada BCA Malang*”(Skripsi,UGM,Yogyakarta,2010).

2. Dian Radiani tahun 2004, yang berjudul “ Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagang”. Fokus penelitian ini ialah pengendalian internal persediaan barang dagang dan pengelolaannya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengendalian internal persediaan barang dagang dan untuk mengetahui pengelolaan persediaan barang dagang. Sedangkan metode penelitian yang di gunakan menggunakan pendekatan deskriptif. Dalam penelitian ini adanya peran pengendalian internal persediaan barang dagang dalam menunjang efektifitas pengelolaan persediaan barang dagang sedangkan dalam penelitian ini evaluasi sistem pengendalian internal barang agunan nasabah.<sup>10</sup>
3. Mahardika Perdana tahun 2010, yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Malang. Fokus penelitian ini adalah sistem penegndalian internal penerimaan kas dan pengeluaran kas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian internal penerimaan kas dan untuk mengetahui sistem pengendalian pengeluaran kas. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan kuantitatif. Dalam penelitian ini adanya sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Malang sedangkan dalam

---

<sup>10</sup>Dian Radiani, “*Peranan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagang*” (Skripsi, Universitas Widyatama, Yogyakarta, 2014).

penelitian ini evaluasi sistem pengendalian internal barang aguanan nasabah.<sup>11</sup>

4. Rahmahyanti tahun 2011, yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Lelang Barang Gadai Di Perum Pegadaian Cabang Salemba”. Fokus penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap barang lelang. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi lelang barang gadai yang sedang berjalan di perum pegadaian cabang salemba. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan analisis deskriptif. Jadi, dalam penelitian ini peranan sistem informasi akuntansi terhadap barang lelang gadai di pegadaian mempunyai beberapa komponen diantaranya fungsi yang terkait dokumen yang digunakan, prosedur, catatan akuntansi yang digunakan dan laporan yang dihasilkan. Dalam penelitian terdahulu adanya pengaruh penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap lelang barang gadai sedangkan dalam penelitian ini evaluasi sistem pengendalian internal barang aguanan nasabah.<sup>12</sup>
5. Novianty tahun 2012, yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Kepada Usaha Kecil Dan Mikro Pada PT. BRI (Persero) Tbk. Fokus penelitian ini adalah sistem pengendalian

---

<sup>11</sup>Mahardika Perdana, “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Pegawai Republik Indonesia Pada Universitas Malang” (Skripsi, Universitas Malang, Malang, 2010).

<sup>12</sup>Rahmahyanti, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Lelang Barang Gadai Di Perum Pegadaian Cabang Salemba” (Skripsi, Universitas Gunadarma, Jakarta, 2011).

internal terhadap pemberian kredit. Peneliti ini bertujuan untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan. Dalam penelitian ini adanya sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit usaha kecil dan mikro yang diterapkan oleh PT BRI (Persero) Tbk sudah cukup memadai dan memiliki sistem informasi dan komunikasi yang memadai sedangkan dalam penelitian ini pengevaluasian sistem pengendalian internal terhadap barang agunan nasabah.<sup>13</sup>

6. Kolompoy tahun 2012, yang berjudul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor pada Kendaraan Bermotor pada PT. Ivaro Ventura Manado”. Fokus penelitian ini adalah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan buku pemilik kendaraan bermotor. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan buku pemilik kendaraan bermotor. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan penelitian deskriptif. Dalam penelitian ini sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan buku pemilik kendaraan bermotor yang dilakukan sebenarnya memiliki sistem yang baik namun perannya pada kantor cabang beluk cukup

---

<sup>13</sup>Novianty Theresia, “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Kepada Usaha Kecil Dan Mikro Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk” (Skripsi, Universitas Bina Nusantara, Jakarta, 2012).

efektif sedangkan dalam penelitian ini adanya peran sistem pengendalian internal terhadap barang aguanan nasabah.<sup>14</sup>

7. Rykard Parlin tahun 2001, yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Bank Nasional Indonesia (BNI)”. Fokus penelitian ini adalah sistem pengendalian internal kas. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian internal kas. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini adanya sistem pengendalian internal kas pada Bank Nasional Indonesia (BNI) sedangkan dalam penelitian ini adanya peranan sistem pengendalian internal terhadap barang aguanan nasabah.<sup>15</sup>
8. Fifke Masyie Siwu tahun 2013, yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengembalian Barang Jaminan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kalawat”. Fokus penelitian ini adalah sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mengevaluasi peranan sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini adanya penerapan sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan dan pengembalian

---

<sup>14</sup>Kolompoy, “*Evaluasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan BPKB Pada PT. Ivaro Ventura Manado*” (Skripsi, Universitas Sam Ratulangi, Manado, 2012).

<sup>15</sup>Reykard Parlin, “*Analisis Sistem Pengendalian Kas Pada Bank Nasional Indonesia*” (Skripsi, UGM, Yogyakarta, 2001)

barang jamiinan sedangkan dalam penelitian ini adanya sistem pengendalian internal terhadap barang aguanan nasabah.<sup>16</sup>

9. Oktavia Kartika Dewi tahun 2018, yang berjudul “Sistem Pengendalian Internal Kliring Di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember”. Fokus penelitian adalah sistem penegndalian internal terhadap kliring. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peranan sistem pengendalian internal terhadap keliring di PT. Bank Tabungan Negara. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan deskriptif. Dalam penelitian ini adanya peranan sistem pengendalian internal kliring di PT. Bank Tabungan Negara sedangkan dalam penelitian ini adanya peranan sistem pengendalian internal terhadap barang agunan nasabah.<sup>17</sup>
10. Munawaroh tahun 2011, yang berjudul “Peran Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Kecil Dan Menengah Pada BTPN Bandung”. Fokus penelitian ini adalah efektivitas dan pengendalian internal pemberian kredit. Penelitian ini bertujuan untuk membuktikan peranan pengendalian internal dalam menunjang efektivitas pemberian kredit. Sedangkan metode penelitian yang digunakan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Dalam penelitian ini dan penelitian ini sama-sama meneliti pengendalian internal dan

<sup>16</sup>Fifke Masyie, “*Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengembalian Barang Jaminan Pada PT. Pegadaian (Persero)Cabang Kalawat*” (Skripsi, Universitas Sam Ratulangi, Manado, 2013).

<sup>17</sup>Oktavia Kartika, “*Sistem Pengendalian Internal Kliring Di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember*” (Skripsi, Institut Agama Islam Jember, Jember, 2018).

menggunakan metode yang sama. Tetapi berbeda dalam hal variabel penelitian.<sup>18</sup>

Tabel 2.1

## Perbedaan dan Persamaan dengan Penelitian Terdahulu

No	Penulis	Judul	Perbedaan	Persamaan
1	Rahmada (2010)	Analisis Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Bank BCA Malang	Menggunakan pendekatan kuantitatif sedangkan penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif	Sama-sama meneliti pengendalian internal
2	Dian Radiani (2004)	Peran Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagangan Dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagang	Peneliti Dian Radiani variabelnya tentang menunjang efektifitas pengelolaan persediaan barang dagang sedangkan dalam penelitian ini mengenai barang agunan nasabah	Sama-sama meneliti pengendalian internal
3	Mahardika Perdana (2010)	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Malang	Memiliki perbedaan di dalam variabel penelitian	Sama-sama membahas mengenai pengendalian internal

<sup>18</sup>Munawaroh, "Peran Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektifitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Kecil Dan Menengah Pada BTPN Bandung" (Skripsi, ITS, Surabaya,2011).

4	Rahmayanti (2011)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Lelang Barang Gadai Di Perum Pegadaian Cabang Salemba	Rahmayanti meneliti tentang sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal terhadap lelang barang gadai sedangkan penelitian ini tentang evaluasi sistem pengendalian internal barang agunana nasabah	Sama-sama menggunakan metode analisis deskriptif serta menganalisis sistem pengendalian internal
5	Novianty (2012)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit Kepada Usaha Kecil Dan Mikro Pada PT. BRI (Persero) Tbk	Novianty menganalisis sistem pengendalian internal terhadap pemberian kredit sedangkan penelitian ini mengevaluasi sistem pengendalian internal barang aguanan nasabah	Sama-sama menggunakan metode analisis deskriptif serta menganalisis penerapan sistem pengendalian internal
6	Kolompoy (2012)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor Pada PT. Ivaro Ventura Manado	Kolompoy mengevaluasi sistem informasi akuntansi sedangkan penelitian ini mengevaluasi sitem pengendalian internal barang aguanan nasabah	Sama-sama menggunakan metode analisis deskriptif
7	Raykard Parlin (2001)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Bank Nasional	Memiliki perbedaan dalam variabel penelitian dan penelitian yang	Sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif dan membahas pengendalian internal



		Indonesia (BNI)	berbeda yaitu Bank Nasional Indonesia sedangkan penelitian ini di PT. Pegadaian (Persero)	
8	Fifke Masyie Siwu (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengembalian Barang Jaminan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kalawat	Memiliki perbedaan pada variabel. Fifke mengevaluasi sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan dan pengembalian barang jaminan sedangkan penelitian ini mengevaluasi sistem pengendalian internal barang agunan nasabah	Sama-sama menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dan memiliki objek yang sama
9	Oktavia Kartika Putri (2018)	Sistem Pengendalian Internal Kliring Di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember	Memiliki perbedaan dalam variabel penelitian. Oktavia meneliti di Bank Tabungan Negara sedangkan penelitian ini meneliti di PT. Pegadaian (Persero)	Sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif dan membahas pengendalian internal
10	Munawaroh (2011)	Peran Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem	Dalam hal variabel penelitian Munawaroh meneliti tentang efektivitas sistem	Sama-sama meneliti pengendalian internal dan menggunakan metode penelitian yang sama.

		Pemberian Kredit Usaha Kecil Dan Menengah Pada BTPN Bandung	pemberian kredit dan dalam penelitian ini meneliti tentang sistem pengendalian internal barang aguanan nasabah	
--	--	---	--	--

Sumber : data diolah

## B. Kajian Teori

### 1. Mekanisme Pengendalian Internal

Mekanisme pengendalian internal tata kelola perusahaan terdiri dari mekanisme yang mengelola masalah agensi dari dalam perusahaan baik berupa insentif maupun kontrol, seperti jajaran direksi, insentif gaji, skema bonus berbasis akuntansi, dan kepemilikan saham manajerial.<sup>19</sup>

### 2. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang ditetapkan. Pengendalian internal harus dilaksanakan sebaik mungkin dalam suatu perusahaan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kesalahan, kecurangan dan penyelewengan.<sup>20</sup>

Pengendalian internal mempunyai pengertian secara luas dan sempit. Dalam artian sempit pengendalian internal merupakan internal check (pengujian kebenaran atas suatu data maupaun kebenaran atas

<sup>19</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta:Selemba Empat,2014),160

<sup>20</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta:Selemba Empat,2014),163

pencatatan data). Dalam arti luas pengendalian internal tidak sekedar menguji kebenaran data maupun pencatatan saja, tetapi mencakup mekanisme dari seluruh perangkat yang digunakan manajemen untuk melaksanakan fungsi pengawasan.

Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, cara dan alat-alat yang dikoordinasikan dan digunakan dalam perusahaan dagang dengan tujuan untuk menjaga kekayaan milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data-data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan menjaga agar kebijakan yang sudah ditetapkan dapat dilaksanakan sebaik mungkin.

Berdasarkan tujuannya, pengendalian internal mencakup pengendalian akuntansi dan pengendalian administrasi.<sup>21</sup>

Pengendalian administrasi (*administrative control*) adalah suatu pengendalian yang termasuk dalam unsur pengendalian internal pada poin 3 dan 4 yang meliputi rencana, prosedur dan pencatatan yang mendorong efisiensi dan ditaatinya kebijakan manajemen yang ditetapkan.

Pengendalian administrasi dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi). Pengendalian administrasi mendukung pengendalian akuntansi yang berorientasi pada manajemen.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup>Atyanto Mahatmoyo, *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar* (Jogjakarta: Deepublish, 2014), 94

<sup>22</sup>Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2014), 164

### 3. Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal adalah menjamin manajemen perusahaan/organisasi/entitas agar :

- a. Tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai
- b. Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya
- c. Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku
- d. Menjaga kekayaan organisasi
- e. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi<sup>23</sup>
- f. Mendorong efisiensi
- g. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi dua macam yaitu pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian intern administratif (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

### 4. Elemen Sistem Pengendalian Internal

Ada 4 (empat) unsur pengendalian intern:

- a. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan tegas.

<sup>23</sup>Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2014), 163

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi pembelian dilakukan untuk membagi berbagai tahap transaksi ke tangan manajer berbagai unit organisasi yang dibentuk, sehingga semua tahap transaksi pembelian tidak diselesaikan oleh satu unit saja.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

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

formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Di pihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (*reability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakainnya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena

formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.

- 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- 5) Kewajiban mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab

Diantara berbagai unsur diatas unsur pokok pengendalian intern adalah unsur mutu karyawan yang merupakan unsur sistem

pengendalian intern yang paling penting. Perusahaan yang memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

- 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
- 3) Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi,



manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job deskription*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requitments*). Dengan demikian pada saat seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan tersebut sebagai kriteria seleksi.<sup>24</sup>

## 5. Bentuk – bentuk Sistem Pengendalian Internal

### a. Pengendalian umum (*general control*)

#### 1) Organisasi

Pengendalian umum adalah suatu pengendalian terhadap suatu aktivitas pemrosesan data dengan komputer, hal ini meliputi pemisahan tanggung jawab dan fungsi pengolahan data. Dalam *manual system*, pengendalian dilaksanakan dengan memisahkan fungsi-fungsi pokok, operasi, penyimpanan, dan akuntansi. Suatu transaksi akan disimpan oleh fungsi operasi jika ada otoritas yang berwenang, hasil transaksi akan disimpan oleh fungsi akuntansi. Untuk menciptakan sistem pengendalian internal dalam lingkungan pengelolaan data elektrik, yang fungsi otoritas dan fungsi akuntansinya dimasukkan dalam program komputer, perlu diadakan pemisahan fungsi-fungsi berikut ini:

- a) Fungsi perancangan sistem dan penyusunan program.
- b) Fungsi operasi fasilitas pengolahan data.
- c) Fungsi penyimpanan program dan kepustakaan.

---

<sup>24</sup>Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: SalembaEmpat, 2014),165-171

### **b. Pengendalian terhadap sistem dan program**

Dalam lingkungan pengelolaan data elektrik, fungsi perancangan sistem dan program harus terpisah dari fungsi operasi fasilitas pengolahan data.

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

Setiap sistem yang baru harus ditelaah lebih 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.

### **c. Pengendalian terhadap fasilitas pengolahan data**

Fasilitas pengolahan data meliputi empat bidang utama yaitu: operasi konversi data, operasi komputer, perpustakaan dan fungsi pengendalian. Fungsi pengendalian dibedakan menjadi dua yaitu: fungsi pengawasan internal dan juga fungsi pengawasan eksternal.

Fungsi pengawasan internal mencakup:

- 1) Mengawasi tahap pengolahan data sejak diterima dari pemakai sampai dengan saat dikirimkannya informasi kepada pemakai tersebut.

- 2) Bertindak sebagai penghubung antara departemen pengolahan elektronik dengan para pemakai.
- 3) Mencatat *input controls* dalam *control log* untuk dicocokkan dengan total yang dihitung oleh komputer.
- 4) Mengawasi kesalahan-kesalahan yang ditolak oleh komputer, untuk menjamin bahwa semua kesalahan telah dikoreksi dan hasil koreksinya telah dimasukkan kedalam sistem komputer.
- 5) Menjamin bahwa laporan yang merupakan keluaran departemen pengolahan data elektrik dapat disajikan pada waktunya dan di distribusikan kepada manajer yang berhak menerimanya.

Sedangkan fungsi pengawasan eksternal yaitu: dilaksanakan dengan berbagai cara, namun pada dasarnya dimaksudkan untuk melakukan pengecekan secara independen terhadap pelaksanaan fungsi departemen pengolahan data elektronik. Pengawasan ekster bagi departemen pengolahan data elektronik yaitu:

- 1) Mengadakan perbandingan keluaran departemen pengolahan data elektronik dengan yang direncanakan untuk deteksi adanya unsur-unsur yang tidak biasa dan mengusulkan tindakan koreksi.
- 2) Melakukan pengambilan sampel secara sistematis terhadap keluaran departemen pengolahan data elektronik untuk menentukan apakah sistem yang digunakan berfungsi sebagai yang dirancang.

- 3) Menangani permintaan, pernyataan, dan kritik dari pemakain mengenai keluaran departemen pengolahan data elektronik, sebagai umpan balik bagi perancangan sistem dan pembuat program.<sup>25</sup>

## 6. Komponen Sistem Pengendalian Internal

### a. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)

Merupakan dasar bagi pengendalian internal yang efektif. Hal tersebut memberikan disiplin dan struktur bagi entitas. Lingkungan pengendalian berurusan dengan fungsi pengelolaan (*management*) dan pengawasan (*governance*) di tingkat tertinggi dalam entitas itu.

Pengendalian dalam lingkungan pengendalian bersifat pervasif. Pengendalian ini tidak secara langsung mencegah, mendeteksi, dan mengoreksi salah satu yang material dalam laporan keuangan. Pengendalian lingkungan yang bersifat pervasif tersebut menyebar dan berkenaan dengan entitas secara menyeluruh.<sup>26</sup>

### b. *Risk Assessment* (Penilaian Risiko)

Penilaian risiko ini komponen kedua dari pengendalian internal.

Semua organisasi memiliki resiko, dalam kondisi apapun yang namanua risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis (*profit* dan *non profit*) maupun non bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di analisis dan evaluasi sehingga dapat diperkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya.

<sup>25</sup> Mulyadi, *Sistem Akuntansi Edisi 3* (Jakarta:Salemba Empat,2014), 183-192

<sup>26</sup> Theodorus Tuanakotta, *Audit Barsis Isa : International Standards On Auditing* (Jakarta: Salemba Empet, 2014), 130-132

Identifikasi dan analisis resiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yaitu mengenai penentuan “bagaimana resiko dinilai untuk kemudian dikelola”. Komponen ini hendaknya mengidentifikasi resiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian dinilai. Sebelum melakukan penilaian resiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai level-levelnya. Penilaian risiko dapat dilihat dari sisi entitas dan auditor. Entitas menilai risiko dari sudut pandang ancaman terhadap pencapaian tujuan entitas, yaitu menghasilkan laporan keuangan yang bebas dari salah satu materi.<sup>27</sup>

c. *Informasi System and Comunnication* (sistem Informasi dan Komunikasi)

Menampung kebutuhan perusahaan di dalam mengidentifikasi, mengambil dan mengkomunikasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggung jawab mereka. Di dalam perusahaan (organisasi), sistem informasi merupakan kunci dari komponen pengendalian ini. Informasi internal maupun kejadian eksternal, aktifitas dan kondisi maupun prasyarat hendaknya dikomunikasikan agar manajemen memperoleh informasi mengenai keputusan-keputusan bisnis yang harus diambil dan untuk tujuan pelaporan eksternal.

Suatu sistem informasi meliputi infrastruktur (komponen fisik dan perangkat keras), perangkat lunak, manusia, prosedur dan data.

---

<sup>27</sup>Ibid,136

Banyak sistem informasi memanfaatkan IT (*information technology*). Komunikasi eksternal memastikan tercapainya tujuan yang efektif kepada pihak ketiga yang relevan seperti pemangku kepentingan (*key stakeholders*), lembaga keuangan, regulasi dan lembaga negara lainnya.

d. *Control Activitas* (kegiatan pengendalian)

Komponen ke empat dari pengendalian internal. Kegiatan pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang memastikan bahwa petunjuk dan arahan manajemen dilaksanakan. Kegiatan pengendalian dirancang untuk mengganggu risiko yang bisa terjadi dalam kegiatan sehari-hari seperti pengolahan transaksi (penjualan, pembelian, pembayaran dan transaksi lainnya).<sup>28</sup>

Kebijakan dan prosedur yang dapat membantu mengarahkan manajemen hendaknya dilaksanakan. Aktivitas pengendalian hendaknya dilaksanakan dengan menembus semua level dan semua fungsi yang ada di perusahaan. Meliputi: aktivitas-aktivitas persetujuan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, inspeksi atas kinerja operasional, keamanan sumber daya (aset), pemisahan tugas dan tanggung jawab.<sup>29</sup>

e. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah komponen kelima dalam pengendalian internal. Komponen pemantauan menilai efektifitasnya kinerja

<sup>28</sup>Ibid,138

<sup>29</sup><File:///C:/Users/WIN%207/Documents/Sistem%20pengendalian%20intern.htm>, 12 April 2018

pengendalian internal dengan berjalannya waktu. Tujuannya ialah untuk memastikan bahwa pengendalian berjalan dengan sebagaimana harusnya dan jika tidak maka tindakan perbaikan (*corrective actions*) di ambil.

Pemantauan memberikan umpan balik kepada manajemen mengenai apakah sistem pengendalian internal yang dirancang untuk mengatasi risiko:

- 1) Efektif dalam mencapai tujuan pengendalian yang ditetapkan.
- 2) Dilaksanakan dan dipahami dengan baik oleh karyawan.
- 3) Digunakan dan ditaati setiap hari, dan
- 4) Dimodifikasikan atau disempurnakan sesuai dengan perubahan kondisi.

Manajemen dapat memantau melalui kegiatan yang sedang berjalan (*on going activities*) dengan evaluasi terpisah atau kombinasi yang sedang berjalan (*on going activities*) dengan evaluasi terpisah atau kombinasi dari keduanya.<sup>30</sup>

## 7. Prosedur Pemahaman SPI

Pemahaman SPI mencakup:

- a) Memahami lingkungan pengendalian.
- b) Memahami disain kebijakan dan prosedur masing-masing komponen SPI.
- c) Mengevaluasi penerapan kebijakan dan prosedur.

---

<sup>30</sup> Theodorus Tuanakotta, *Audit Berbasis Isa : International Standards On Auditing* (Jakarta:Salemba Empat,2014), 144

Pemahaman dilakukan dengan cara:

- 1) Review pengalaman dan klien dalam penugasan audit sebelumnya.
- 2) Wawancara dan manajemen, staff, serta personel pelaksana.
- 3) Inspeksi dokumen dan catatan.
- 4) Observasi aktivitas dan operasi perusahaan.<sup>31</sup>

## 8. Barang Agunan

### a. Pengertian Barang Agunan

Barang agunan adalah benda bergerak ataupun benda tidak bergerak yang diserahkan oleh debitur kepada kreditur, yang berguna untuk menjamin apabila terjadinya kondisi dimana fasilitas kredit tidak bisa dibayar kembali sesuai waktu yang telah ditetapkan. Jika terjadi kredit macet, maka benda tersebut bisa dijual maupun pelunasan fasilitas kredit. Jenis jaminan ini dapat berupa jaminan umum dan jaminan khusus.<sup>32</sup>

Jaminan atau yang lebih dikenal sebagai agunan adalah harta benda milik debitur atau pihak ketiga yang diikat sebagai alat pembayaran jika terjadi wanprestasi terhadap pihak ketiga. Jaminan dalam pengertian yang lebih luas tidak hanya harta yang ditanggungkan saja, melainkan hal-hal lain seperti kemampuan hidup usaha yang dikelola oleh debitur. Jaminan yang dimaksud meliputi jaminan yang berupa benda bergerak atau tidak bergerak.

---

<sup>31</sup> <https://kurniawanbudi04.wordpress.com/2013/01/14/pemahaman-spi-sistem-pengendalian-intern/> (diakses pada tanggal 14 september 2018)

<sup>32</sup> Bustari Muchtar, *Bank dan Lembaga Keuangan lain* (Jakarta: Kencana, 2016), 290



Sedangkan menurut Undang-Undang RI pasal 1131 KUHP yang di maksud dengan jaminan adalah “ segala barang-barang bergerak dan tak bergerak milik debitur, baik yang sudah ada maupun yang akan ada menjadi jaminan untuk perikatan-perikatan perorangan debitur itu”.<sup>33</sup>

Tujuan agunan adalah sebagai bahan pertimbangan bagi kreditur kepada pihak yang mengajukan kredit yaitu untuk mengukur seberapa besar kemampuan si debitur dalam melunasi utang atau kreditnya.

b. Jenis-jenis Jaminan Dibedakan Sebagai Berikut:

1. Agunan benda berwujud yaitu jaminan dengan barang-barang seperti tanah, bangunan, kendaraan bermotor.
2. Agunan benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang dapat dijamin seperti sertifikat saham, sertifikat obligasi, sertifikat deposito.
3. Agunan orang yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang yang menyatakan kesanggupan untuk menanggung segala resiko apabila kredit tersebut macet.<sup>34</sup>

c. Ciri-ciri Barang Agunan

1. Spesifikasi barang agunan
2. Pengecekan kondisi barang agunan
3. Kesesuaian barang taksiran

<sup>33</sup> <http://internetsebagaisumberbelajar.b:ogspot.co.id> (diakses pada tanggal 10 April 2008)

<sup>34</sup> Kasmir, *Dasar-Dasar Perbankan* (Jakarta: PT.Rajagrafindo Persada, 2011), 113

d. Syarat-syarat Jaminan

1. Mempunyai nilai ekonomis
2. Mempunyai nilai yang relative stabil
3. Mempunyai nilai lebih besar daripada jumlah permohonan kredit
4. Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang dikuasakan kepadanya.
5. Mempunyai bukti-bukti kepemilikan.<sup>35</sup>

## 9. Pengertian Nasabah

Secara etimologis Kamus Besar Bahasa Indonesia menyatakan nasabah ialah “orang yang bisa menghubungkan/menjadi langganan bank dalam hal keuangan”. Jadi nasabah adalah orang yang berhubungan dengan suatu lembaga seperti bank, asuransi dan lembaga keuangan lainnya, baik itu untuk keperluannya sendiri maupun sebagai perantara bagi keperluan pihak lain. Nasabah juga dapat disebutkan sebagai konsumen pada suatu lembaga.

Nasabah tidak bergantung kepada kita, tetapi kita yang bergantung kepadanya, nasabah tidak pernah mengganggu pekerjaan kita, sebab dia adalah tujuan dari pekerjaan kita. Kita tidak melakukan yang baik dengan melayani dia, tetapi justru nasabahlah yang memberikan kesempatan kepada kita untuk dapat melayani dia. Tidak senang pun dapat memenangkan apabila berargumentasi dengan nasabah, sebab nasabah adalah orang yang membawa kita kepada pemenuhan kebutuhannya. Oleh

---

<sup>35</sup> *Pedoman Operasional Kantor Cabang PT. Pegadaian (Persero)* (Jakarta, 2012)

karena itu adalah pekerjaan kita untuk memperlakukan nasabah yang menguntungkan bagi nasabah dan juga buat perusahaan.

Nasabah adalah konsumen yang membeli atau menggunakan produk yang dijual yang ditawarkan oleh bank. Sedangkan menurut Undang-Undang RI nomor 10 tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan, yang dimaksud tentang nasabah adalah “pihak yang menggunakan jasa bank atau orang (badan) yang mempunyai rekening simpanan atau pinjaman pada bank”. Nasabah penyimpanan adalah nasabah yang menetapkan dananya dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan.<sup>36</sup>



---

<sup>36</sup> <http://www.artikel.com> diakses pada tanggal 09 April 2018

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

Metode penelitian adalah cara-cara untuk memperoleh pengetahuan atau memecahkan suatu permasalahan yang dihadapi. Pada dasarnya metode penelitian merupakan metode ilmiah (*scientific method*). Metode ilmiah adalah cara penerapan terhadap prinsip-prinsip logis dalam penemuan, pengesahan dan penjelasan kebenaran. Metode penelitian ini sering juga disebut pendekatan karena pendekatan penelitian pada dasarnya merupakan keseluruhan cara serta kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan penelitian mulai memilih masalah sampai penulisan laporan.<sup>37</sup>

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian ini termasuk penelitian kualitatif, karena dalam penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan gejala secara menyeluruh melalui pengumpulan data di lapangan dan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu

---

<sup>37</sup>Toto Syatori Nasehuddin, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2012), 37-38.

konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.<sup>38</sup>

## **B. Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian *field research* (penelitian lapangan) yaitu peneliti terjun langsung ke lapangan guna mengetahui dengan langsung bagaimana sistem pengendalian internal yang ada di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi.

Dilihat dari jenisnya, penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif ini adalah untuk membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

## **C. Lokasi Penelitian**

Tempat penelitian merupakan lokasi yang menjadi tempat kegiatan penelitian untuk mendapatkan dan mengumpulkan berbagai data-data yang mendukung terhadap proses penelitian. Penelitian ini dilakukan di PT. Pegadaian (Persero) yang berlokasi di jalan R.A Kartini No.12, Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur.

Alasan peneliti memilih PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi adalah karena salah satu perusahaan yang bergerak di bidang non bank yang menjadi salah satu lembaga non bank yang satu-satunya sangat di percaya dan bisa menjaga eksistensinya di kalangan masyarakat. Penelitian ini juga

---

<sup>38</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), 6.

dilakukan sebagai wujud rasa ingin tahu peneliti terhadap penerapan sistem pengendalian internal barang agunan.

#### **D. Subyek Penelitian**

Subyek penelitian merupakan pelaporan jenis data dan sumber data serta informasi yang hendak dijadikan subyek penelitian. Adapun informan kunci (*key informen*) adalah :

1. Kepala Cabang yang bernama Riyanto Agustinus.
2. Customer Service (CS) yang bernama Arya Ady Soraya.
3. Penyimpan barang jaminan yang bernama Sutiono.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* (sampel bertujuan). *Purposive sampling* adalah teknik penentuan dengan pertimbangan tertentu. Pemilihan sekelompok subjek didasarkan atas ciri-ciri tertentu yang dipandang mempunyai sangkut paut yang erat dengan ciri-ciri populasi yang sudah diketahui sebelumnya.<sup>39</sup>

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Pada bagian ini diuraikan teknik pengumpulan data yang digunakan, misalnya observasi partisipan, wawancara mendalam dan dokumentasi. Masing-masing harus dideskripsikan tentang apa saja yang diperoleh melalui teknis-teknis.

Adapun untuk memperoleh data yang benar dan tepat di tempat penelitian, maka digunakan beberapa teknik pengumpulan data, diantaranya:

---

<sup>39</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2014), 85.

## 1. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif. Melaksanakan teknik wawancara berarti melakukan interaksi komunikasi atau percakapan antara pewawancara (*interviewer*) dan terwawancara (*interviewee*) dengan maksud menghimpun informasi dari *interviewee*. *Interviewee* pada penelitian kualitatif adalah informan yang dari padanya pengetahuan dan pemahaman diperoleh.<sup>40</sup>

Wawancara sebagai salah satu proses komunikasi karena antara pewawancara dan terwawancara mensyaratkan adanya simbol-simbol tertentu yang dapat dimengerti kedua belah pihak. Sehingga memungkinkan terjadi aktivitas wawancara, agar menghasilkan data konkrit yang relevan dengan permasalahan yang di angkat dalam penelitian.

## 2. Observasi

Dalam observasi ini, peneliti terlibat langsung dengan para informan yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang nampak.<sup>41</sup>

---

<sup>40</sup> Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2014), 129.

<sup>41</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian*, 227.

Adapun data yang diambil yaitu letak geografis PT.Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi dan aktifitas lembaga mengenai sistem pengendalian internal barang agunan.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik untuk mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, jurnal penelitian dan sebagainya.<sup>42</sup> Teknik ini digunakan untuk memperoleh data yang dianggap bisa membantu memberikan keterangan terhadap apa yang menjadi pembahasan dalam penelitian ini. Adapun data yang diinginkan oleh peneliti dalam dokumentasi ini adalah berbentuk buku atau catatan-catatan yang ada di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi. Dalam penelitian ini, metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data-data sebagai berikut:

- a. Sejarah PT. Pegadaian
- b. Visi dan Misi Perusahaan
- c. Struktur Organisasi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi
- d. Tugas dan Tanggung Jawab
- e. Produk /jasa PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi
- f. Budaya Kerja PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi

### F. Teknik Analisis Data

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan jenis penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif

---

<sup>42</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 200.



analisis yaitu suatu teknik penelitian dimana penulis terlebih dahulu menggambarkan data dan informasi yang berlandaskan fakta-fakta yang dianalisis.

Sugiyono mengemukakan teknik analisis data menurut pendapat Miles and Huberman bahwa teknik analisa data dalam penelitian kualitatif melalui proses tiga analisa, yaitu sebagai berikut:<sup>43</sup>

#### 1. *Reduction Data* (Reduksi Data)

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data.

#### 2. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.

Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.

---

<sup>43</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian*, 246-247.

### 3. Penarikan Kesimpulan Dan Verifikasi

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada di lapangan.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti dapat menjadi jelas.<sup>44</sup>

---

<sup>44</sup> Ibid., 249-253.

## G. Keabsahan Data

Hasil penelitian harus dipertanggung jawabkan, demikian penelitian dengan penelitian melakukan pengecekan tentang keabsahan data yang telah diperoleh. Untuk membuktikan bahwa apa yang telah diamati oleh peneliti sesuai dengan yang terjadi dilapangan. Untuk mengecek keabsahan data, disini penulis menggunakan triangulasi sumber. Dimana pengertiannya adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian.<sup>45</sup>

Dalam pengecekan keabsahan data disini dilakukan dengan cara membandingkan observasi atau pengamatan langsung dengan wawancara terhadap para informan. Pengecekan keabsahan data dilakukan karena dikhawatirkan masih adanya kesalahan atau kekeliruan yang terlewat oleh peneliti.

Adapun langkah-langkahnya ada lima, yaitu:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dari pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang

---

<sup>45</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian*, 330.

berpendidikan menengah atau tinggi, orang yang berada dan orang pemerintahan.

5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.<sup>46</sup>

## H. Tahap-tahap Penelitian

Bagian ini menguraikan rencana penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, sampai pada penulisan laporan.<sup>47</sup> Adapun tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Tahap *Pra-research*. Pada tahapan ini, peneliti melakukan bedah teori terhadap variabel penelitian yang akan diteliti.
2. Tahap menyusun rancangan penelitian (proposal penelitian) sebagai perencanaan dan penentuan segala hal kemungkinan dan perlengkapan yang diperlukan dalam kegiatan penelitian. Seperti halnya dengan membentuk kerangka subjek permasalahan yang dikemas dalam pedoman wawancara, pedoman observasi dan sekaligus kebutuhan dokumentasi yang berkaitan dengan objek penelitian yang bertujuan dapat memahami objek penelitian secara mendalam.
3. Setelah tahap pertama dan kedua telah dilakukan, maka pada tahap ini peneliti memasuki tahap penelitian yang sebenarnya. Kegiatan penelitian akan diawali dengan mengumpulkan data dengan teknik wawancara,

---

<sup>46</sup> Arifuddin, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2009), 143.

<sup>47</sup> IAIN Jember, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Jember Press, 2017), 76.

dokumentasi, dan observasi. Hal ini bertujuan untuk memvalidkan data yang telah diperoleh.

4. Tahap ini merupakan tahapan yang terakhir, yaitu penulisan laporan atau hasil penelitian. Dari hasil pencatatan wawancara, observasi, dan dokumentasi (foto, bagan, grafik) dimasukkan dan dikembangkan dalam bentuk laporan yang disesuaikan dengan bahasa narasumber ataupun bahasa yang dikembangkan oleh peneliti sendiri.



## BAB IV

### PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

#### A. Gambaran Obyek Penelitian

##### 1. Sejarah PT. Pegadaian (Persero)

Berdasarkan hasil penelitian penulis, terutama melalui penelitian kepustakaan tentang sejarah PT. Pegadaian (Persero), yaitu semenjak mulai berdirinya di Indonesia, Sejarah Singkat PT. Pegadaian (Persero).

Pegadaian pada Zaman VOC (*Vereenigde Oostindische Compagnie*) (1746-1811). Zaman Era Kolonial Belanda, Pada masa itu pegadaian dikenal dengan nama *Bank Van Learning*, yang merupakan perusahaan patungan antara VOC (*Vereenigde Oostindische Compagnie*) dengan pihak swasta dengan perbandingan modal  $\frac{2}{3}$  adalah modal pemerintah, dalam hal ini VOC (*Vereenigde Oostindische Compagnie*) dan  $\frac{1}{3}$  adalah modal swasta. Lembaga ini sepenuhnya diusahakan oleh pemerintah, yang berjalan sampai tahun 1811.

Pegadaian pada masa penjajahan Inggris (1811-1816). Pada tahun 1811 terjadi peralihan kekuasaan dari pemerintah Belanda kepada pemerintah Inggris. Pada masa itu Raffles mengganti *Bank Van Learning* dengan *Licentie Stelsel*, dengan maksud untuk mempersempit peranan lintah darat yang pada waktu itu diistilahkan *Woeker*. Pembentukan *Licentie Stelsel* ternyata tidak mengenai sasaran, oleh karenanya pada tahun 1814 dihapuskan dan kemudian diganti dengan *Pachstelsel*.

Pegadaian pada masa penjajahan Hindia Belanda (1816-1942). Pada tahun 1816 Belanda kembali menguasai Indonesia, dan pada pertengahan periode ini pemerintah Belanda mengadakan penelitian pada tahun 1856. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya penyimpangan yang merugikan rakyat, sehingga pada tahun 1870 nama pegadaian dirubah lagi pada saat itu menjadi *Licentie Stelsel*, yang terus berlangsung sampai tahun 1880 sampai diganti namanya menjadi *Pachstelsel* kembali. Pada waktu pemerintahan Belanda, usaha di bidang kredit gadai menjadi monopoli pemerintah, dengan status sebagai jawatan, yang bernaung di bawah Departemen Keuangan.

Pegadaian pada masa penduduk Jepang, Pegadaian tetap menjadi instansi pemerintah di bawah pengawasan kantor besaran keuangan. Pada waktu itu pemerintahan Jepang mengambil kesempatan untuk mengeruk kekayaan rakyat dari pegadaian, yaitu dengan menghapuskan lelang terhadap barang-barang yang telah kadaluarsa dan kemudian diambil dari pemerintah Jepang.

Zaman sesudah kemerdekaan. Setelah proklamasi kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, penguasaan atas pegadaian diambil oleh Pemerintah Republik Indonesia, dengan status sebagai Jawatan dibawah Menteri Keuangan sampai kemudian terbit peraturan pemerintahan nomor 178 tahun 1965 diintegrasikan dalam urusan Bank Sentral Unit IV.

Sejak saat itu, kegiatan perusahaan terus berjalan dan asset atau kekayaan bertambah. Namun seiring dengan perubahan Zaman, Pegadaian

dihadapkan pada tuntutan kebutuhan untuk berubah pula, dalam arti untuk lebih meningkatkan kinerjanya, tumbuh lebih besar lagi dan lebih profesional dalam memberikan layanan. Oleh karena itu untuk memberikan keleluasaan pengelolaan bagi manajemen dalam mengembangkan usahanya, pemerintah meningkatkan atatus pegadaian dari Perusahaan Jawatan (PERJAN) menjadi Perusahaan Umum (PERUM) yang dituangkan dalam peraturan pemerintahan No. 10/1990 tanggal 10 April 1990.

Perubahan nama PERUM menjadi PT. (Perseroan Terbatas). Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan penyaluran pinjaman khususnya penyaluran masyarakat menengah kebawah, usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah PERUM pegadaian akhirnya berubah menjadi PT (Perseroan Terbatas) berdasarkan peraturan pemerintah nmpmr 103 tahun 2000 tentang PERUM pegadaian, perlu mengubah bentuk badan hukum perusahaan PERUM menjadi PT. (Perseroan Terbatas). Pasal 29 peraturan pemerintah nomor 43 tahun 2005 tentang penggabungan, peleburan, pengambilalihan dan perubahan Badan Hukum, Badan Usaha Milik Negara , perubahan bentuk badan hukum yang ditetapkan pemerintah pasal 5 ayat 2 Undang-Undang Nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara. Disahkan oleh Presiden Republik Indonesia dan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ditetapkan di Jakarta pada tanggal 13 Desember 2011 yang dituangkan dalam peraturan pemerintahan Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2011.



Dari uraian diatas dapat disimpulkan secara singkat perkembangan pegadaian. Perkembangan lembaga pegadaian dimulai dari Eropa, yaitu negara-negara Italia, Inggris dan Belanda. Pengenalan usaha pegadaian di Indonesia diawali pada masa awal masuknya kolonial Belanda, yaitu sekitar akhir Abad ke-19, oleh sebuah bank yang bernama *Bank Van Leaning*. Bank tersebut pertama kali didirikan di Batavia pada 20 Agustus 1746. Bank tersebut memberikan jasa pinjaman dana dengan syarat penyerahan barang bergerak sehingga bank ini pada hakikatnya telah memberikan jasa pegadaian. Pada awal abad ke-20 pemerintah Hindia Belanda berusaha mengambil alih usaha pegadaian dan memonopolinya dengan cara mengeluarkan *Staatsblad* No. 131 Tahun 1901 tanggal 12 Maret 1901. Peraturan tersebut diikuti dengan pendirian rumah gadai resmi milik pemerintah dan statusnya diubah menjadi Dinas Pegadaian sejak berlakunya *Staatsblad* No. 266 Tahun 1960.

Pada masa selanjutnya, pegadian milik pemerintah tetap diberi fasilitas monopoli atas kegiatan pegadaian di Indonesia. dinas pegadaian mengalami beberapa kali bentuk badan hukum sehingga akhirnya pada 2011 menjadi perusahaan perseroan (persero). Pada 1960 dinas pegadaian berubah menjadi Perusahaan Negara (PN) pegadaian, pada 1969 perusahaan negara pegadaian diubah menjadi perusahaan jawatan (perjan) pegadaian, pada 1990 perusahaan Jawatan pegadaian diubah menjadi Perusahaan Umum (perum) pegadaian dan pada 2011 perusahaan umum pegadaian diubah menjadi perusahaan perseroan (persero) pegadaian

memulai peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 51 tahun 2011 tanggal 13 Desember 2011. Pada waktu pegadaian masih berbentuk perusahaan Jawatan, misi sosial dari pegadain merupakan satu-satunya acuan yang digunakan oleh manajemennya dalam mengelola pegadaian. Pengelolaan pegadaian bisa dilaksanakan meskipun usaha tersebut mengalami kerugian. Sejak statusnya diubah menjadi perusahaan umum, keadaan tersebut tidak sepenuhnya dapat dipertahankan lagi. Di samping berusaha memberikan pelayanan umum berupa penyediaan dana atas dasar hukum gadai, manajemen PT. Pegadaian (persero) juga berusaha agar pengelolaan usaha ini sedapat mungkin tidak mengalami kerugian. PT. Pegadaian (persero) diharapkan dapat mengalami keuntungan atau setidaknya penerimaan yang didapat mampu menutup seluruh biaya dan pengeluarannya sendiri.

Kantor pusat PT. Pegadaian (persero) berkedudukan di Jakarta dan dibantu oleh kantor daerah, kantor perwakilan daerah dan kantor cabang. Saat ini jaringan usaha PT. Pegadaian (persero) telah meliputi lebih dari 5000 unit yang tersebar di seluruh Indonesia.<sup>48</sup>

## **2. Visi dan Misi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi**

### **a. Visi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi:**

“Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi *Market Leader* dan Mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah”

---

<sup>48</sup>Dokumentasi, PT.Pegadaian (Persero) , 6 Juni 2018

b. Misi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi:

1. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
2. Memastikan pemerataan pelayanan dari infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadain dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
3. Membantu pemerintah dalam kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.<sup>49</sup>

**3. Tujuan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi**

Melaksanakan dan menunjang pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya melalui penyaluran pinjaman uang pinjaman atas dasar hukum gadai.

Pencegahan praktek pegadaian gelap, riba dan pinjaman tidak wajar lainnya.

**4. Struktur Organisasi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi**

Dalam melaksanakan kegiatan perusahaan, PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi mempunyai struktur organisasi dalam menghadapi berbagai persoalan yang berasal dari ekstern maupun intern perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi ini maka akan memberikan ketegasan

---

<sup>49</sup> Dokumentasi, PT. Pegadaian, 6 Juni 2018

dalam hal batas wewenang dan tanggung jawab kepada masing-masing pejabat atau pihak yang ditugaskan. Struktur organisasi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi adalah sebagai berikut.<sup>50</sup>

Pimpinan Cabang : Riyanto Agustinus

Asisten : Arya Adi Soraya

Penaksir : Imam

Penyimpan Barang : Sutiono

Kasir : 1. Alfian

Driver : Agus

Security : 1. Rizky

2. Rudi

OB : Rudi

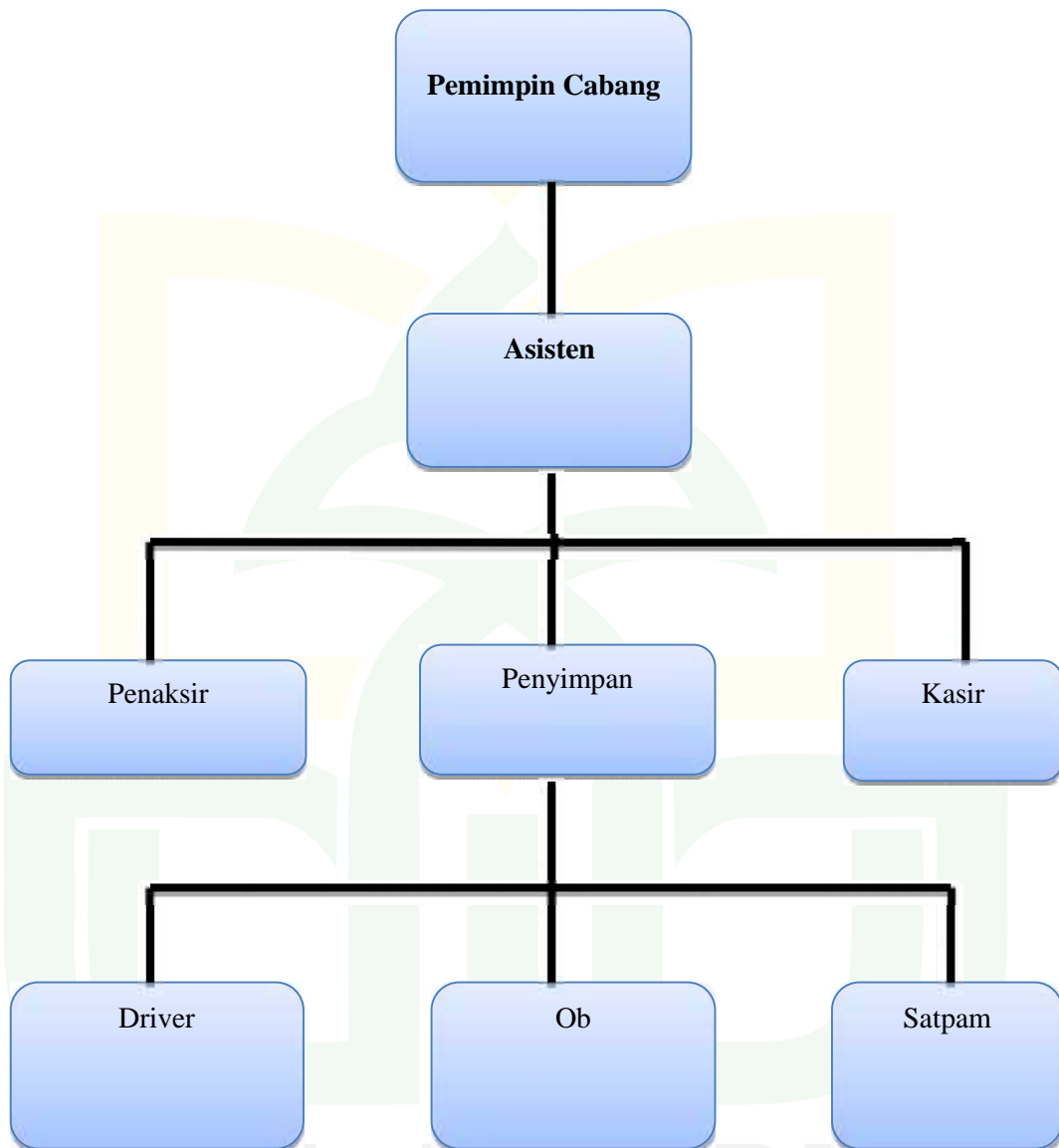
IAIN JEMBER

---

<sup>50</sup> Dokumentasi, PT. Pegadaian (Persero), 07 Juni 2018

Gambar 4.1

Struktur organisasi PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi



Sumber : Data diolah dari dokumentasi PT. Pegadaian

## 5. Tugas Dan Tanggung Jawab

Dalam sebuah struktur organisasi suatu lembaga keuangan maupun lembaga non bank, masing-masing memiliki tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan dengan baik dan sesuai dengan SOP (*Standard Operating Procedures*) atau bisa disebut dengan langkah-langkah kerja yang tertib. SOP adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional yang terstandar yang ada di dalam suatu organisasi.<sup>51</sup> Pada PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi, seluruh karyawan melakukan tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan jabatan yang dimiliki.

Adanya struktur organisasi kantor cabang yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing pegawai serta dukungan perlengkapan kantor cabang yang dikelola dengan baik akan menghasilkan produktivitas usaha yang semakin meningkat yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja kantor cabang serta motivasi dari karyawan pegadaian.

Kantor Cabang PT. Pegadaian (persero) Cabang Banyuwangi dikepalai oleh seorang pimpinan cabang yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan wilayah PT. Pegadaian di Banyuwangi, dengan status Manajer Kantor Cabang.

Melalui struktur organisasi yang baik, peraturan pelaksanaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektifitas kinerja pegawai dapat

---

<sup>51</sup> IBI-LSPP, *Mengenal Operasional Perbankan 1*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2014), 180.

diwujudkan melalui kerja sama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Adapun spesifikasi atau pembagian tugas dan tanggung jawab tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Pemimpin Cabang

- 1) Menyakini/memastikan bahwa Kantor Cabang telah mempunyai rencana kerja dan anggaran Kantor Cabang dan UPC berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.
- 2) Meyakini/memastikan bahwa target bisnis (omzet, nasabah dan lain-lain) yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik oleh seluruh unit kerja operasional.
- 3) Merencanakan mengorganisasikan dan menyelenggarakan dan mengendalikan operasional, administrasi dan keuangan Kantor Cabang dan UPC.
- 4) Merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelolaan kredit dan barang jaminan bermasalah (NPL, taksiran tinggi, barang palsu dan barang polisi) termasuk pengelolaan BSL dan AYD/KYPD.

b. Pengelola UPC (Unit Pengelola Cabang) atau Asisten

- 1) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional UPC.
- 2) Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman kredit sesuai dengan kewenangannya.

- 3) Menangani barang jaminan bermasalah dan barang jaminan lewat jatuh tempo.
- 4) Melakukan pengawasan melekat secara terprogram sesuai kewenangannya.
- 5) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pengelolaan kegiatan administrasi dan keuangan, serta pembuatan laporan operasional UPC.
- 6) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi pengelolaan sarana dan prasarana, sistem pengamanan, ketertiban dan kebersihan kantor UPC.

c. Penaksir

- 1) Melaksanakan penaksiran barang jaminan dan menetapkan uang jaminan sesuai dengan kewenangannya.
- 2) Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dan nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.
- 3) Merencanakan, menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.
- 4) Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang.



- 5) Mengorganisasikan pelaksanaan tugas pekerjaan pendukung administrasi dan pembayaran.
- 6) Membimbing pendukung administrasi dan pembayaran dalam rangka pembinaan dan kelancaran tugas pekerjaan.

d. Penyimpan

- 1) Secara berkala melakukan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan emas dan perhiasan, agar tercipta keamanan dan keutuhan untuk serah terima jabatan.
- 2) Mengeluarkan barang jaminan emas, perhiasan dan dokumen kredit untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
- 3) Mengeluarkan barang jaminan emas dan perhiasan untuk keperluan pelunasan, pemeriksaan atasan dan pihak lain.
- 4) Merawat barang jaminan emas, perhiasan dan gudang penyimpanan, agar barang jaminan tersebut tetap dalam keadaan baik dan aman.
- 5) Melakukan pencatatan mutasi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan emas yang menjadi tanggung jawabnya.
- 6) Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran barang jaminan emas yang menjadi tanggung jawabnya.
- 7) Melakukan perhitungan barang jaminan emas dan perhiasan secara terprogram sehingga keakuratan saldo.

e. Pemegang Gudang

- 1) Melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap keadaan gudang penyimpanan barang.
- 2) Menerima barang jaminan selain barang kantong dari Pemimpin Cabang.
- 3) Melakukan pengelompokan barang jaminan sesuai dengan rubrik dan bulan kreditnya serta menyusunnya sesuai dengan urutan nomor SBK (surat barang kredit) dan mengatur penyimpanannya.
- 4) Merawat barang jaminan dan gudang penyimpanan agar barang jaminan baik dan aman.
- 5) Mengeluarkan barang jaminan dari gudang penyimpanan untuk keperluan penebusan, pemeriksaan oleh atasan atau keperluan lain.
- 6) Melakukan pencatatan dan pengadministrasian mutasi (penambahan/pengurangan) barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 7) Melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo dapat dipertanggung jawabkan.

f. Kasir

- 1) Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang dilelang.

- 3) Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Melakukan pembayaran segala pengelompokan yang terjadi di kantor cabang dan UPC.

g. *Customer Service*

- 1) Menyedia langsung seluruh kegiatan pelaksanaan yang dilakukan asisten pelayanan dan asisten pelayanan uang tunai antara lain:
  - a) Pembukaan dan pengelolaan rekening/transaksi produk dan jasa dalam dan luar negeri (tabungan emas).
  - b) Melakukan *referral* dan *crosss selling* kepada *walk in customer* serta mengarahkan nasabah untuk menggunakan saluran berbiaya rendah (*e-Banking: ATM, Pegadaian mobile*) kepada nasabah yang datang.
  - c) Memasarkan, mengelola permohonan pinjaman serta penyimpanan titipan emas.
  - d) Melakukan proses pengkinian data nasabah dan memastikan bahwa pengkinian data tersebut sejalan dengan Laporan Rencana Kegiatan Pengkinian Data yang telah disampaikan kepada Pemimpin Cabang.
  - e) Mengelola pelaksanaan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) sesuai ketentuan yang berlaku di Kantor Cabang Pembantu.

- 2) Bertanggung jawab untuk mengontrol dan memecahkan permasalahan yang ada, mengelola kepegawaian di unit yang dikelolanya, memeriksa pelaporan-pelaporan yang dikelola unitnya.
- 3) Mengelola posisi Kas Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu serta pelaksanaan *cash remise/supply*.
- 4) Mendukung berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*service culture enchancement*) dari Kantor Pusat.
- 5) Berperan aktif dalam penyelesaian temuan pemeriksaan audit internal dan eksternal PT. Pegadaian (Persero).

#### h. *Security*

- 1) Menjaga dan memastikan lingkungan kantor agar selalu dalam kondisi aman dan terkendali.
- 2) Memastikan inventaris kantor terjaga dengan baik dan selalu ruangan kerja dalam kondisi aman.
- 3) Membantu pelayanan kepada nasabah pada saat jam operasional.
- 4) Memastikan pertukaran shift jaga berjalan dengan lancar.
- 5) Mengadministrasikan seluruh mutasi kegiatan selama penjagaan.
- 6) Memastikan kondisi kendaraan nasabah dalam keadaan aman dan diparkir dengan tertib.

#### i. *Office Boy*

- 1) Menjaga kebersihan dan perawatan gedung beserta fasilitas dan inventaris kantor.

- 2) Mengatur dan menjaga stok kebutuhan logistik kantor.
- 3) Mengatur pengiriman surat atau barang, mencatat surat-surat masuk, serta mendistribusikan dan mengarsipnya dengan baik.
- 4) Menjaga telepon masuk pada meja operator dengan benar.
- 5) Mengoperasikan mesin foto copy dan membantu mendokumentasikan file pembiayaan dengan baik.
- 6) Memastikan sarana dan prasarana kantor dapat berfungsi dengan baik.
- 7) Memastikan ketersediaan konsumsi bagi karyawan yang bekerja lembur.

j. *Driver*

- 1) Menjaga dan memastikan kendaraan dinas dalam kondisi yang terawat dengan baik, aman dan layak jalan.
- 2) Mengoperasikan kendaraan dengan baik dan benar.
- 3) Memastikan ketersediaan BBM dalam kondisi yang stabil.
- 4) Memastikan pegawai yang menggunakan kendaraan sampai tujuan dengan selamat dan tepat waktu.
- 5) Memastikan setiap karyawan yang menggunakan kendaraan dinas sudah mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang.

## **6. Produk/Jasa PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi**

Lembaga Keuangan Bukan Bank adalah badan usaha yang melakukan kegiatan di bidang keuangan, secara langsung ataupun tidak langsung, menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali

kepada masyarakat untuk kegiatan produktif. PT. Pegadaian (Persero) Cabang Banyuwangi merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa gadai.

Kegiatan operasional PT. Pegadaian (persero) yang telah dilakukan saat ini , antara lain meliputi :

1. Menyalurkan uang pinjaman kepada masyarakat berdasarkan hukum gadai.
2. Menerima jasa taksiran yaitu pelayanan kepada masyarakat yang ingin mengetahui berapa besar nilai riil barang yang dimilikinya , misalnya emas, berlian dan barang-barang bernilai lainnya.
3. Menerima jasa titipan, yaitu pelayanan kepada masyarakat yang akan menitipkan barangnya.
4. Bekerja sama dengan pihak ketiga dalam memanfaatkan aset perusahaan dalam bidang bisnis properti seperti dalam pembangunan gedung kantor dan pertokoan dengan sistem *Build, Operate and Transfer* (BOT).
5. Kredit pegawai yaitu kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.

Produk-produk dan jasa di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi. Produk/Jasa PT.Pegadaian dapat dikategorikan menjadi 4 (empat) produk/jasa sebagai berikut

a. Pegadaian KCA (kredit cepat dan aman) / pendanaan.

1) Gadai Bisnis

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

2) Gadai Fleksi

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

3) Krasida

Kredit angsuran bulanan untuk keperluan konsumtif dan produktif dengan jaminan emas yang menjadi solusi tepat mendapatkan fasilitas kredit dengan cara cepat, mudah dan murah.

4) Kreasi

Kreasi adalah kredit dengan angsuran bulanan untuk pengembangan Usaha Mikro Kecil dan menengah (UMKM) dengan jaminan BPKB kendaraan bermotor.

b. Mulia atau Investasi masa depan

1) Mulia Tunai

Mulia tunai adalah pilihan layanan investasi emas batangan secara tunai di outlet pegadaian galeri 24 dengan cara tepat dan emas langsung diterima oleh pembeli.

## 2) Mulia Personal

Mulia personal adalah pilihan layanan investasi emas batangan secara angsuran perorangan di outlet pegadaian dengan proses yang cepat dan mudah.

## 3) Mulia Arisan

Mulia Arisan adalah pilihan layanan investasi emas batangan secara angsuran untuk kelompok arisan dengan harga yang pasti dan tidak dipengaruhi fluktuasi harga emas.

## 4) Mulia Kolektif

Mulia Kolektif adalah pilihan layanan investasi emas batangan secara angsuran untuk komunikasi dengan proses yang cepat dan mudah.

### c. Tabungan Emas Pegadaian

#### 1. Emasku

Kini logam mulia 24 karat bisa anda miliki dengan mudah, praktis dan ekonomis. Hanya dengan uang muka mulai dari Rp. 150.000 anda dapat berinvestasi di layanan emasku. Dapatkan keuntungan tambahan berupa perlindungan asuransi. Ayo tunggu apalagi, wujudkan mimpi emas anda sekarang juga.

#### 2. Konsinyasi Emas

Pegadaian konsinyasi emas adalah skema investasi yang memanfaatkan emas yang anda miliki menjadi menghasilkan dengan cara titip jual. Dengan pegadaian konsinyasi emas yang



anda titipkan di pegadaian akan dijual kembali lalu pegadaian akan memesan kembali emas pengganti dengan kadar dan berat yang sama. Sehingga emas yang anda miliki tetap utuh.

### 3. Pegadaian Remittance

Pegadaian Remittance adalah layanan pengiriman dan penerimaan uang dari dalam dan luar negeri dengan biaya kompetitif yang bekerjasama dengan beberapa remiten berskala internasional.

### 4. Pegadaian G-lab

G-lab adalah laboratorium untuk melakukan pengujian tentang keaslian dan jenis batu permata secara spesifikasi yang berguna untuk kepentingan investasi dan kepastian jual beli batu permata.

### 5. Multi Payment Online

MPO adalah layanan pembayaran berbagi tagihan bulanan (listrik, telepon, PDAM), pembelian pulsa, pembelian tiket kereta api, pembayaran premi asuransi BPJS Kesehatan, pembayaran *finance*, pembayaran Tv berlangganan, dan lain-lain.

#### d. Pegadaian SDB (*Safe Deposit Box*)

##### 1. Pegadaian *Mobile*

Pegadaian *Mobile* memanfaatkan aplikasi *smartphone* untuk berbagai macam transaksi pembayaran sehingga transaksi jadi lebih praktis. Dengan pegadaian *Mobile* nasabah dapat menjadi agen multi pembayaran *online* pegadaian.

## 2. Pegadaian Virtual Account

Pegadain Virtual Account merupakan jasa layanan pembayaran angsuran produk pegadaian menggunakan seluruh fasilitas perbankan yang ada di Indonesia.

## 7. Letak Geografis PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi

Penelitian ini mengambil lokasi di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi yang terletak di Jalan R.A Kartini No. 12, Banyuwangi, telp 033-3421894.

## 8. Budaya Perusahaan PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi

Untuk mendukung terwujudnya visi dan misi perseroan, maka telah ditetapkan budaya perusahaan yang harus selalu dipelajari, dipahami, dihayati dan dilaksanakan oleh seluruh insan pegadaian yaitu jiwa INTAN yang terdiri dari :

### a. Inovatif (*Innovative*).

Selalu melakukan penyempurnaan yang mempunyai nilai tambahan berkelanjutan.

### b. Nilai Moral Tinggi (*Nobel Value*)

Memahami , mematuhi dan mengamalkan ajaran agama masing-masing serta etika pegadaian.

### c. Terampil ( *Tallented and Skillfull*)

Melaksanakan tugas secara profesional.

d. *Adi Layanan (Admirable Service)*

Memberikan layanan yang cepat, aman dan nyaman untuk kepuasan pelanggan.

e. *Nuansa Citra (Nuances Of Positive Image)*

Senantiasa peduli dan menjaga nama baik serta reputasi pegadaian.

Sepuluh perilaku utama Insan pegadaian.

- 1) Berinisiatif, kreatif, produktif, dan adaptif.
- 2) Berorientasi pada solusi bisnis.
- 3) Taat beribadah.
- 4) Jujur dan berpikir positif.
- 5) Kompeten di bidang tugasnya.
- 6) Selalu mengembangkan diri.
- 7) Peka dan cepat tanggap.
- 8) Empatik, santun, dan ramah.
- 9) Bangga sebagai insan pegadaian.
- 10) Bertanggung jawab atas aset dan reputasi pegadaian.<sup>52</sup>

## **B. Penyajian Data Dan Analisis**

### **1. Mekanisme Sistem Pengendalian Internal penyimpanan dan perawatan barang agunan nasabah.**

Seperti yang kita ketahui bahwa sistem pengendalian internal dalam sebuah perusahaan merupakan pondasi atas kelangsungan hidup matinya bisnis. Pengendalian internal yang baik tentu saja akan membawa

<sup>52</sup> <file:///C:/Users/USER/Pictures/Pegadaian%203.htm>, 6 Juli 2018

bisnis menjadi berkembang bersama seiringnya zaman. Setiap perusahaan memiliki sistem pengendalian internal. Setiap perusahaan juga memiliki mekanisme sistem pengendalian yang berbeda. Mekanisme merupakan suatu proses atau cara yang di gunakan oleh setiap perusahaan. PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi merupakan lembaga non keuangan yang selama ini menjaga kualitas pelayanan serta penjagaan asetnya selalu di utamakan. Mereka memiliki mekanisme sistem pengendalian internal yang cukup baik untuk menjaga aset dari setiap perusahaan.

“mekanisme sistem pengendalian di sini saya artikan sebagai perawatan barang. Perawatan barang itu ada penyimpanan barang emas dan elektronik. Itu berbeda beda. Seperti perawatan barang elektronik seperti hp dan laptop itu tidak boleh diletakkan di tempat dengan udara bebas, karena untuk menjaga kelembapan barangnya. Karena jika barang elektronik itu sampai terkena tembok atau kubing yang terkena kelembapan udara maka pipet pada laptop ataupun hp itu akan mengembang. Maka penyimpanan barang elektronik seperti itu di tempatkan pada rak khusus yang tidak berhadapatan atau bersentuhan langsung dengan lantai ataupun tembok. Perawatan barang elektronik ini dalam seminggu dilakukan dua kali untuk pengecekan barang-barang elektronik ini, jika tidak dilakukan pengecekan maka akan terjadi kerusakan yang akan merugikan perusahaan dan menurunkan kepercayaan masyarakat kepada kami.”<sup>53</sup>

“mekanisme perawatan barang emas itu berbeda dengan barang elektronik. Barang emas di letakkan di tempat khusus yang di sebut kluis (tempat penyimpanan emas). Dalam kluis tersebut terdapat rak-rak untuk menyimpan berbagai bentuk emas, dari perhiasan hingga emas-emas batangan. Perawatan emas disini tidak seperti barang elektronik yang setiap hari atau setiap seinggu sekali di bersihkan dan dicek tetapi, hanya saja cukup menjaga keadaan ruangan tetap steril. Perawatan serta penyimpanan barang emas ini sama seperti perawatan dokumen”.<sup>54</sup>

<sup>53</sup> Riyanto agustinus, *wawancara*, Banyuwangi 06 Juni 2018

<sup>54</sup> Arya, *wawancara* , Banyuwangi 07 Juni 2018

“ mekanisme perawatan kendaraan seperti sepeda motor dan mobil itu di tempatkan di tempat sendiri. Tetapi tempat penyimpanan sepeda motor dengan barang-barang elektronik lain seperti: kulkas, televisi dan alat dapur lainnya. Cara perawatan barang itu sendiri dilakukan pengecekan dan kebersihan untuk barang elektronik dapur, tetapi jika barang kendaraan itu setiap minggu harus ada kebersihan dan pemanasan mesin dalam setiap minggunya.”<sup>55</sup>

Pada umumnya mekanisme penyimpanan dan perawatan barang boleh di lakukan oleh semua karyawan, akan tetapi tidak semua tugas tersebut boleh dilakukan oleh setiap karyawan.

“Karyawan yang bertugas untuk mekanisme penyimpan dan perawatan barang nasabah hanya bagian penyimpan dan kepala gudang. Karena jika kesalahan maupun penyelewengan pihak audit akan susah menelusirinya”<sup>56</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, bahwasanya untuk mekanisme sistem pengendalian internal diartikan sebagai perawatan dan penyimpanan barang agunan nasabah. Dari setiap pembagian-pembagian jenis barang tersebut memiliki perawatan dan tempat penyimpanan yang berbeda.

Pada umumnya sistem pengendalian internal dalam mekanisme perawatan barang tersebut hanya saja dilakukukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pembagian jenis barang jaminan yang dikelompokkan hanya tiga yaitu emas, elektronik dan kendaraan bermotor. Jika barang elektronik di rawat dua kali dalam seminggu dengan menggunakan sistem pengecekan, berbeda dengan barang kendaraan bermotor yang hanya seminggu sekali dilakukan kebersihan dan pemanasan mesin.

---

<sup>55</sup> Sutyono, *wawancara*, Banyuwangi 07 Juni 2018

<sup>56</sup> Riyanto agustinus, *wawancara*, Banyuwangi 07 Juni 2018

Tidak semua karyawan di PT. Pegadaian bisa melakukan tugas tersebut, tetapi harus sesuai dengan tugas pokoknya.

Setiap karyawan memiliki persamaan pendapat terkait dengan mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan nasabah di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.

Menurut Bapak Ryanto Agustinus mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan yang dimaksud di PT. Pegadaian (Persero) adalah cara perawatan dan penyimpanan barang, yaitu barang elektronik, barang kendaraan dan barang perhiasan dan emas. Adapun karyawan yang bertugas dalam hal ini adalah hanya karyawan yang khusus, karena untuk mencegah terjadinya kesalahan.

Menurut Bapak Sutiyono mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan di sini diartikan sebagai penyimpanan dan perawatan barang agunan, yang memiliki perawatan dan penyimpanan yang berbeda dengan pengecekan setiap seminggu sekali. Hanya karyawan yang bertugas yang bertanggung jawab menyimpan dan merawat barang agunan tersebut.

Apabila ada barang-barang jaminan yang lain yang di jaminkan di PT. Pegadaian tersebut itu biasanya hanya sedikit saja.

Barang agunan yang di jaminkan di perusahaan gadai hanya barang-barang elektronik, emas dan kendaraan bermotor. Tetapi masih banyak barang yang belum begitu banyak orang tau. Yang di sebutkan oleh bapak Riyanto aguastinus .

“seperti alat rumah tangga, alat masak, lampu stong yang di pompa, alat makan. Tetapi semakin berkembangnya zaman. Alat-alat tersebut sudah jarang ada. Kebanyakan orang-orang memberikan jaminan itu berupa emas”.<sup>57</sup>

Pada umumnya penyimpanan dan perawatan barang tersebut dilakukan pada barang jaminan yang dijaminkan dan tidak bermasalah, akan tetapi ada juga mekanisme perawatan barang yang di lakukan oleh para karyawan untuk barang yang menimbun yang sering disebut barang bermasalah.

“jika barang timbunan atau sering di sebut barang lelang itu perawatan barangnya sama dengan barang-barang lain. Dengan ketentuan jika barang itu sudah laku maka nilai taksiran/uangnya dikembalikan kepada pihak perusahaan. Untuk tempat timbunan/barang lelang ditempatkan di tempat yang berbeda atau sering disebut tempat khusus barang lelang.”

Penjelasan dari hasil interview atau wawancara diatas disimpulkan bahwa mekanisme sistem pengendalian internal diartikan sebagai perawatan dan penyimpanan barang, yang di kelompokkan menjadi tiga yaitu emas, elektronik dan kendaraan bermotor. Perawatan barang bermasalah maupun tidak bermasalah memilkin perawatan yang sama. Di sini yang membedakan perawatan dan penyimpanan barang tersebut hanya tempat penyimpanan barang lelang. Adapun sistem dalam pengecekan barang tersebut dilakukan setiap dua kali hingga seminggu sekali dalam seminggu. Karena jika barang-barang jaminan itu dirawat dengan baik maka akan menumbuhkan rasa kepercayaan terhadap

---

<sup>57</sup> Riyanto Agustinus, *wawancara*, 07 Juni 2018

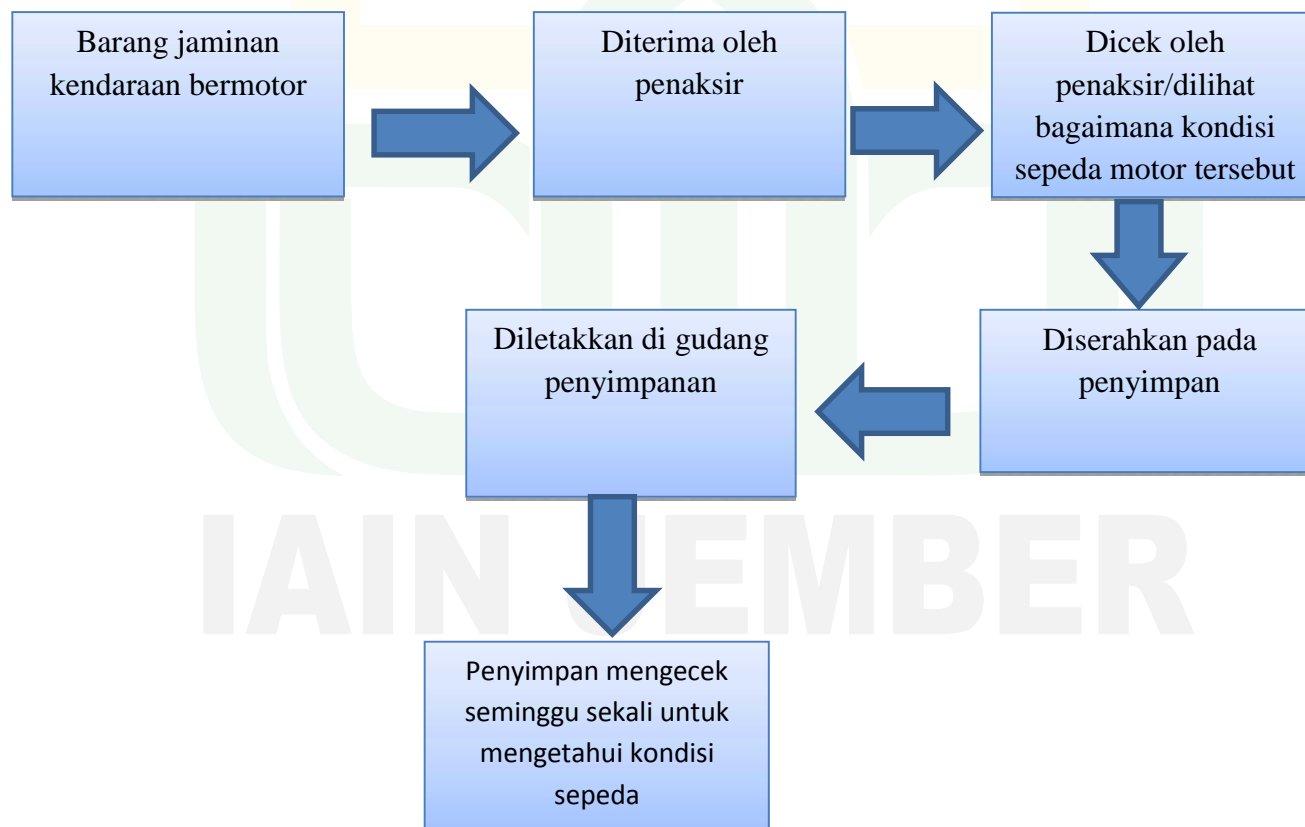
perusahaan tersebut. Dan yang menjadi poin pokok di sini adalah tidak semua karyawan bisa melakukan penyimpanan barang tersebut.

Saran yang terkait dengan mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan nasabah serta hanya karyawan yang khusus saja yang bertanggung jawab dalam tugas itu maka perlu adanya penambahan karyawan untuk bagian penyimpanan tidak harus satu orang yang melakukannya.





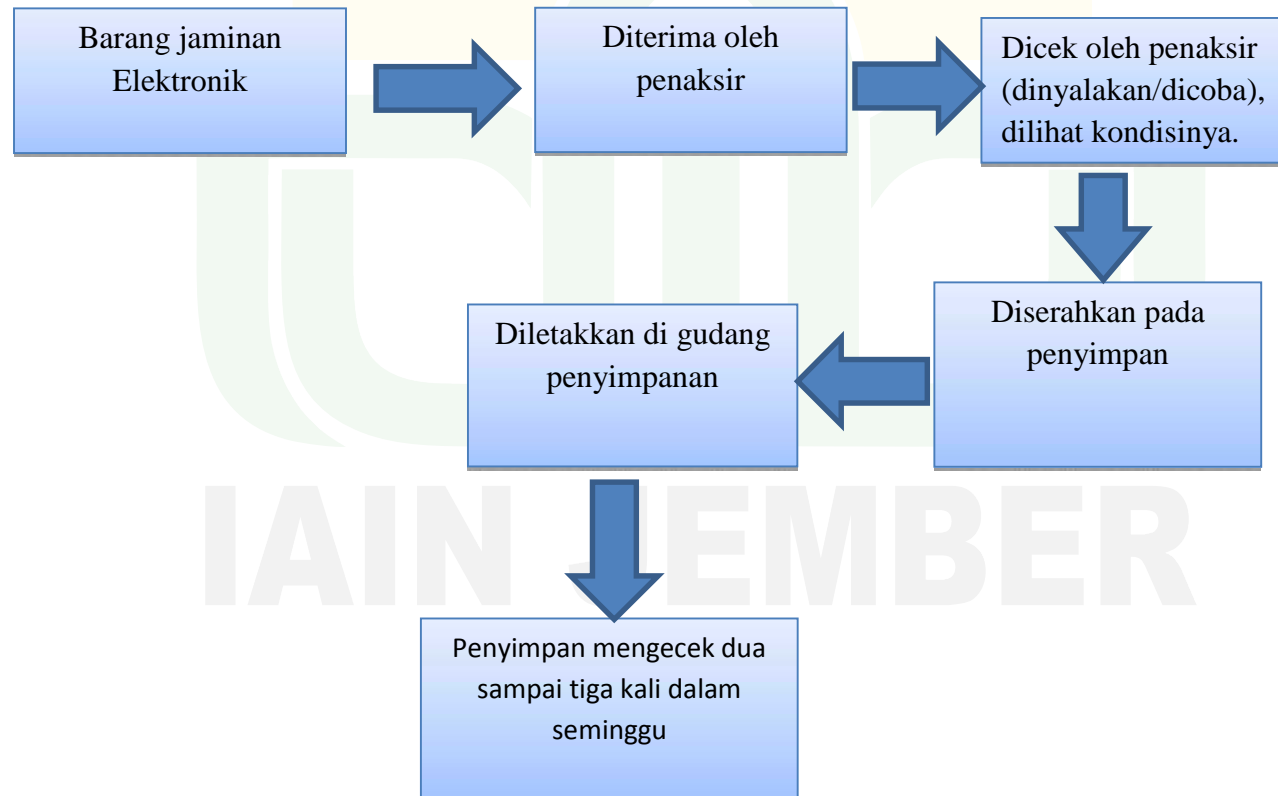
Gambar 4.2  
Mekanisme Penyimpanan dan Perawatan Barang Jaminan Sepeda Motor



Sumber : Data diolah

## Mekanisme Penyimpanan dan Perawatan Barang Jaminan Elektronik

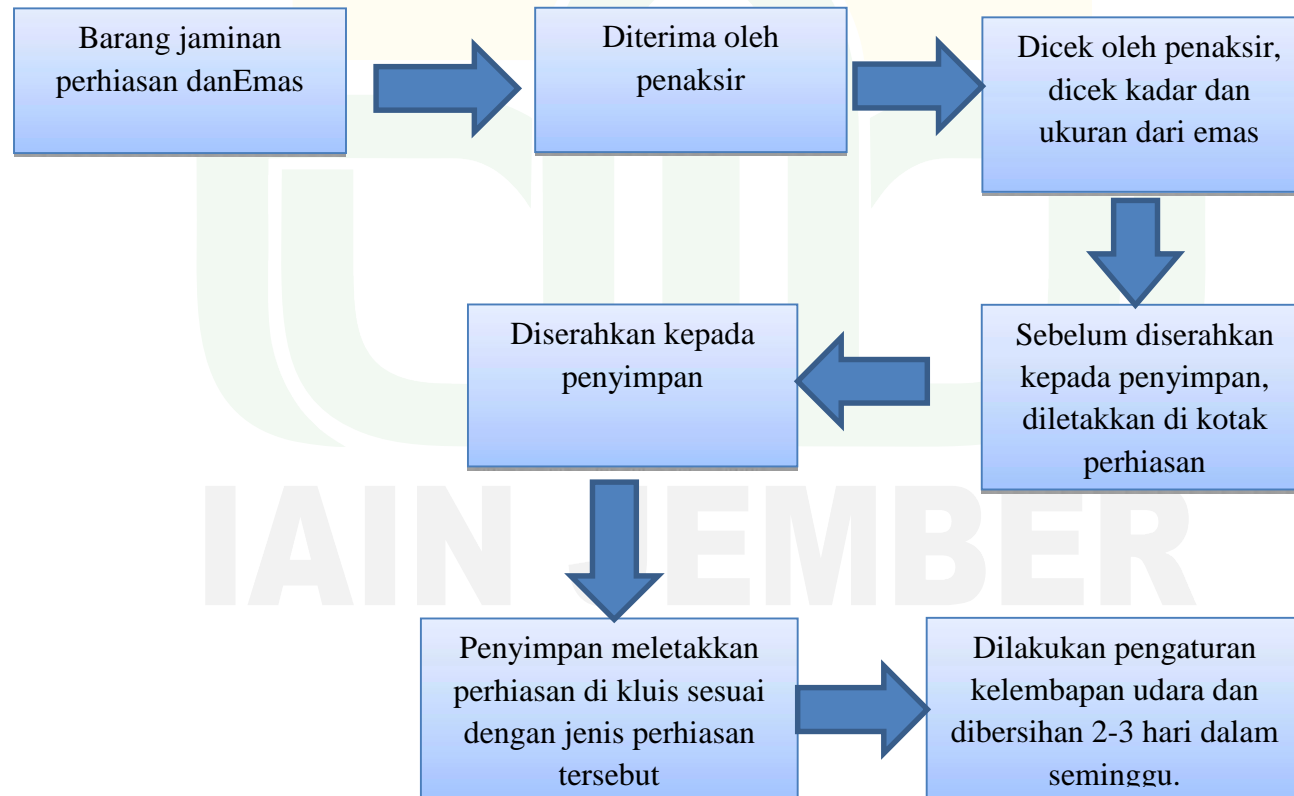
Gambar 4.3



Sumber : Data diolah

## Mekanisme Penyimpanan dan Perawatan Barang Jaminan perhiasan dan emas

Gambar 4.4



Sumber : Data diolah

## 2. Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan nasabah.

Setiap perusahaan pasti memiliki sumber daya manusia yang sangat baik. Karena sumber daya manusia yang baik juga menunjang suatu peningkatan dalam suatu perusahaan atau dalam hal penunangan dalam penyimpanan dan perawatan barang jaminan. Karena di sini sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting.

“setiap karyawan yang bekerja di sini mereka mempunyai skill yang berbeda dan mereka sudah di diklatkan. Jadi setiap karyawan itu mempunyai sertifikat pelatihannya masing-masing. Pendidikan yang di lakukan oleh karyawan di sini itu tiga bulan sebelum menjadi pegawai tetap. Untuk pengembangan SDM. Di sini karyawan yang bertugas untuk barang jaminan adalah penaksir dimana mereka di diklat selama 3 bulan.”<sup>58</sup>

“dalam pelatihan itu pelatihannya yang berbeda, contohnya pelatihan penaksir. Itu melakukan pendidikan selama tiga bulan dan di dalam pendidikan itu di beri pelatihan bagaimana menaksir barang-barang jaminan , serta bagaimana cara-cara ukuran barang yang akan ditaksir sehingga mendapatkan sebuah uang yang diinginkan. Pelatihan ini sebenarnya untuk mencegah terjadinya praktek yang tidak sehat dalam perusahaan mendatang.”<sup>59</sup>

“penyeleksian ataupun pemilihan karyawan baru yang di lakukan oleh PT. Pegadaian tersebut benar-benar mencari karyawan sesuai dengan SOP yang sudah di atur. Karena menurut kami, karyawan dengan mutu yang baik dan sehat maka akan membuat kinerja pun semakin baik, apalagi yang berkaitan dengan sistem pengendalian barang agunan tersebut.”<sup>60</sup>

Setiap karyawan memiliki pendapat yang sama hanya saja mereka menambahkan sedikit yang kurang.

<sup>58</sup> Riyanto Agustinus, *wawancara*, 08 Juni 2018

<sup>59</sup> Sutyono, *wawancara*, Banyuwangi 08 Juni 2018

<sup>60</sup> Arya Ady, *wawancara*, Banyuwangi 08 Juni 2018

Menurut Bapak Riyanto Agustinus yang merupakan kesesuaian sumber daya manusia (sdm) terhadap sistem pengendalian internal adalah mereka yang mempunyai skill yang berbeda dan mereka yang sudah di diklat pada saat pertamakali melamar. Dan untuk pengembangannya sumber daya manusia (sdm) karyawan di sini di diklat selama 3 bulan.

Menurut bapak Arya Ady peran sumber daya manusia (sdm) karyawan di lakukan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) yang telah di tetapkan.

Selain itu juga, upaya yang dilakukan untuk meningkatkan SDM lewat:

“Belajar SOP (Standar Operasional Prosedur) yang sebenarnya kayak gimana dan belajar tentang *fraud* (pelanggaran). Karena kita ada buku anti *fraud*. Dalam buku tersebut itu berisi tentang *fraud* itu apa, bagaimana kita agar tidak terkena *fraud*. perusahaan itu sudah memberikan buku saku (panduan) tentang kebijakan PT. Pegadain agar terhindar dari penyimpangan itu serta peningkatan dalam pemilihan SDM.<sup>61</sup>

“ada juga untuk menjaga kekompakan karyawan yang dilakukan oleh perusahaan gadai itu biasanya kita adakan *tournamen* yang di lakukan oleh karyawan cabang, ada juga seperti *Outbond* yang dilakukan di luar tempat terbuka yang dilakukan oleh karyawan pegadain, ada juga seperti penghargaan untuk memotifasi karyawan agar kinerja mereka semakin meningkat.”

“setiap bulan 2 sampai 3 kali diadakan evaluasi atau sering di sebut kayak semi audit yang dilakukan oleh pihak atasan kantor cabang, guna untuk mengevaluasi bagaiman karyawan, prosedur, atupun operasional yang dilakukan oleh cabang tersebut.”

Menurut hasil wawancara dengan informan, kesesuaian SDM terhadap sistem pengendalian internal barang agunan menurut bapak

<sup>61</sup> Riyanto Agustinus, *wawancara*, Banyuwangi 08 Juni 2018

Riyanto adalah karyawan yang harus memiliki sebuah skill dan harus bisa memenuhi pendidikan yang sudah ditetapkan. Karena karyawan dengan skill dan mutunya baik maka akan sesuai dengan tanggung jawab yang akan dihadapi dalam sebuah perusahaan. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap karyawan menjadi poin penting dalam *Standard Operating Prosedur* di sini.

Selain itu, upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan yang sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang dilakukan kegiatan-kegiatan luar yang berkaitan dengan perusahaan, guna untuk meningkatkan semangat serta kinerja mereka, ada juga seperti penghargaan-penghargaan yang dilakukan oleh pihak cabang untuk memotivasi mereka agar semakin semangat juga semakin giat. Tetapi untuk perihal pegawai baru mereka harus benar-benar memenuhi kriteria yang telah ditetapkan sejak awal. Dan yang paling utama untuk meningkatkan kinerja karyawan yang utama adalah melakukan semi audit atau pengevaluasian dalam 2 sampai 3 kali dalam sebulan.

Saran terhadap kesesuaian sumber daya manusia (sdm) karyawan di PT. Pegadaian tersebut sudah begitu baik, akan tetapi tidak semua manusia memiliki skill yang baik di saat penerimaan. Di diklat tersebut adalah salah satu cara untuk mendapatkan skill yang baik.

### **C. Pembahasan Temuan**

Berdasarkan hasil analisis peneliti dari data penelitian yang diperoleh melalui metode observasi, wawancara dan dokumentasi yang berkenaan

dengan evaluasi sistem pengendalian internal barang agunan nasabah PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi, maka hasil tersebut perlu diadakan pembahasan terhadap hasil temuan dalam bentuk interpretasi dan dikaitkan dengan teori-teori yang relevan berkaitan dengan topik penelitian. Untuk itu pembahasan temuan ini akan disesuaikan dengan sub yang menjadi pokok pembahasan, guna mempermudah dalam menjawab pertanyaan yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian.

### **1. Mekanisme sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan terhadap barang agunan nasabah.**

Pada PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi mengenai mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan nasabah tidaklah sulit dan terlalu terperinci. Mekanisme sistem pengendalian barang agunan di PT. Pegadaian yang memiliki tiga jenis barang diantaranya barang elektronik, barang emas dan kendaraan bermotor. Dimana masing-masing jenis barang tersebut memiliki mekanisme perawatan serta penyimpanan yang berbeda, sesuai dengan spesifikasi barang yang di simpan. Biasanya barang elektronik maupun kendaraan bermotor dilakukan pengevaluasian atau pengecekan tiap dua sampai tiga kali sehari dalam seminggu, yang paling khusus disini adalah barang jaminan emas yang ditempatkan khusus dengan pengaturan udara yang khusus. Tidak hanya pemaksimalan dalam perawatan barang-barang jaminan barang-barang yang tertimbun atau barang yang bermasalah yang tidak di tebus oleh pemiliknya pun memiliki perawatan yang baik sampai barang

itu dilelang. Menurut mereka dengan pengelompokan berbagai jenis barang tersebut merupakan salah satu metode untuk menjaga aset perusahaan.

Dalam hal mekanisme perawatan dan penyimpanan barang ini karyawan yang bertanggung jawab adalah tidak semua karyawan di perusahaan boleh melakukan tugas tersebut, tetapi hanya penyimpan dan kepala gudang yang melakukannya, karena untuk meminimalisir tindak penyelewengan maupun kecurangan. Dan yang paling berpengaruh mengevaluasi adalah pimpinan cabang.

Pada teori Audit Berbasis ISA menjelaskan Pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang ditetapkan. Elemen yang dipakai di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi ini sama dengan teori sistem akuntansi yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara fungsional, sistem wewenang dan prosedur (mekanisme) yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan aset. Jenis-jenis barang yang dikelompokkan sama dengan teori yaitu agunan benda berwujud dan agunan benda.

Jadi dalam hal mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan di PT. Pegadaian sesuai dengan teori yang dibahas, yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Hal



itu menunjukkan adanya suatu tugas yang dilakukan semaksimal mungkin oleh karyawan. Sehingga dengan demikian mekanisme sistem pengendalian internal barang agunan berjalan sesuai dengan prosedur.

## **2. Peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan pada sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan nasabah.**

Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan yang ada di perusahaan salah satunya adalah dengan menentukan sumber daya manusianya. Karyawan dengan mutu yang sesuai dengan tanggung jawab harus bisa mengikuti pelatihan untuk menjadikan karyawan tetap dan memiliki wawasan yang cukup luas.

Dalam pemilihan karyawan baru di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi ini mengikuti SOP (*Standard Operating Procedur*) yang mencari karyawan dengan kualitas dan skill yang baik. bagi karyawan lama pun ada cara sendiri untuk meningkatkan kinerjanya.

Pengevaluasian dalam sistem pengendalian barang agunan nasabah juga memiliki peran penting bagi karyawan karena di situ tidak akan memicu kecurangan maupun penyelewengan.

Pada teori sistem akuntansi menjelaskan tujuan sistem pengendalian internal adalah tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat dicapai, menjaga kekayaan perusahaan, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Elemen sistem pengendalian internal yang digunakan di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi adalah praktik

yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dan karyawan dengan mutu sesuai dengan tanggung jawab. Komponen yang digunakan di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi yang berkaitan dengan Standard Operating Prosedur adalah lingkungan pengendalian, sistem informasi dan komunikasi, kegiatan pengendalian, pemantauan.

#### Evaluasi alur penggadaian barang jaminan

No	Nama	Iya	Tidak	keterangan
1.	Apakah penaksir memeriksa barang jaminan? (barang jaminan kendaraan bermotor, barang elektronik, barang perhiasan dan emas )			Untuk mengetahui layak atau tidaknya barang tersebut
2.	Apakah nasabah melakukan syarat yang diberlakukan?			Pengisian formulir dibantu oleh petugas pegadaian.
3.	Apakah penaksir, menaksir nilai nominal barang jaminan ?			Untuk mengetahui berapa kadar dan nominal uang yang diberikan.
4.	Apakah ada surat disposisi dari Manajer Cabang?			Untuk melakukan pengesahan kredit tersebut
5.	Apakah penaksir mengeluarkan surat bukti kredit (SBK) ?			
6.	Apakah nasabah mengambil uang dengan menunjukkan surat bukti kredit (SBK) ?			Untuk mengetahui bahwa nasabah memang benar melakukan kredit

Sumber : data diolah

IAIN JEMBER

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi terkait tentang Evaluasi sistem pengendalian internal barang agunan nasabah dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Mekanisme Sistem Pengendalian Internal penyimpanan dan perawatan terhadap barang agunan nasabah.

Mekanisme sistem pengendalian internal yang di maksud disini adalah cara perawatan dan penyimpanan barang. Di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi perawatan dan penyimpanan barang tersebut dilakukan dengan semaksimal mungkin. Dari barang jaminan biasa dan juga barang jaminan yang bermasalah atau barang timbunan.

Mekanisme penyimpanan dan perawatan barang agunan di bedakan menurut jenisnya. Jika kendaraan bermotor dilakukan perawatan seminggu sekali untuk dicek mesinnya, sedangkan untuk elektronik lainnya penjaagaan kelembapan udaranya dan pengevaluasi perawatan dilakukan dua sampai tiga kali dalam seminggu. Untuk perawatan emas cukup mengatur udara dan ruangan agar tetap stabil.

Menurut mereka semakin mereka memaksimalkan perawatan dan penyimpanan barang jaminan maka akan menumbuhkan kepercayaan masyarakat untuk tetap menjadikan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi sebagai lembaga gadai yang diminati.

2. Peran Sumber Daya Manusia (SDM) karyawan *pada* pelaksanaan sistem pengendalian internal penyimpanan dan perawatan barang agunan nasabah.

Beberapa perusahaan pasti menginginkan sumber daya karyawan yang baik dan memiliki skill yang bagus, untuk menjaga kinerja karyawannya dan untuk mencegah terjadinya praktek yang tidak sehat. Maka PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi melakukan seleksi karyawan baru dengan ketat dan selektif, sedangkan untuk karyawan lama mereka melakukan kegiatan-kegiatan pendukung lainnya untuk meningkatkan kinerja mereka dalam bekerja, dan juga ada pelatihan-pelatihan khusus untuk mereka para pegawai khusus seperti penaksir untuk melakukan diklat atau pelatihan selama tiga bulan.

Dalam operasionalnya sering diadakan semi audit atau pengevaluasian secara diam-diam, untuk mengevaluasi bagaimana operasional dan peraturan yang ada di cabang tersebut sudah berjalan dengan benar dan sesuai. Pemilihan karyawan dengan mutu yang baik menjadi salah satu bagian terpenting dalam sebuah perusahaan terutama di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.

## **B. Saran-saran**

Sesuai dengan judul skripsi serta apa yang penulis dapatkan selama penelitian, maka penulis mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Pelatihan terhadap para karyawan baik pelatihan pendidikan maupun motivasi lebih diperluas kepada seluruh baik baru maupun lama.

2. Lebih meningkatkan lagi cara perawatan barang agunan maupun barang lelang yang ada di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi.
3. Selain itu dengan memilih karyawan yang mutunya baik serta cara perawatan yang maksimal dapat mendatangkan ketenangan, kenyamanan dan juga dapat menciptakan reputasi yang baik sehingga dapat menunjang kemajuan perusahaan dimasa yang akan datang.
4. Standart operational atau kebijakan-kebijakan tentang barang jaminan yang ada mungkin bisa dipublikasikan, agar semua orang mengerti dan tidak ragu untuk menggadaikan barangnya ke pegadaian.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arifuddin. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Departemen Agama RI. 2015. *AL-Quran Terjemah*. Depok: AL-Huda.
- Dokumentasi , PT. Pegadaian diakses pada tanggal 06 Juni 2018 – 08 Juni 2018
- IAIN Jember. 2017. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember.
- Jakarta. 2012. *Pedoman Operasional Kantor Cabang PT. Pegadaian (Persero)*
- Jember. 2017. *Pedoman PT. Pegadaian (Persero)*.
- Kartika, Oktavia. 2018. *Sistem Pengendalian Internal Kliring Di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Jember*, (Skripsi, Jember: Institut Agama Islam Negeri Jember).
- Kasmir. 2011. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.
- Klompoy. 2012. *Evaluasi Terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Barang Jaminan BPKB Pada PT. Ivaro Ventura Manado*, (Skripsi, Manado: Universitas Sam Ratulangi).
- Mahatmoyo, Atyanto. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar*. Jogjakarta: Deepublish.
- Masyie, Fifke. 2013. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengembalian Barang Jaminan Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Kalawat*, (Skripsi, Manado: Universitas Sam Ratulangi).
- Moleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muchtar, Bustari. 2016. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Kencana.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2014. *Sistem Akuntansi Edisi 3*. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2014. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

- Nasehuddin, Toto Syatori. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Parlin, Reykard. 2001. *Analisis Sistem Pengendalian Kas Pada Bank Nasional Indonesia*, (Skripsi, Yogyakarta: Universitas Gajah Mada).
- Perdana, Mahardika. 2010. *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Koperasi Pegawai Republik Indonesia Pada Universitas Malang*, (Skripsi, Malang: Universitas Malang).
- Radiani, Dian. 2014. *Penerapan Pengendalian Internal Persediaan Barang Dagang Dalam Menunjang Efektifitas Pengelolaan Persediaan Barang Dagang*, (Skripsi, Yogyakarta: Universitas Widyatama).
- Rahmada. 2010. *Analisis Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada BCA Malang*, (Skripsi, Yogyakarta: Universitas Gajah Mada).
- Rahmahyanti. 2011. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dan Pengendalian Internal Terhadap Lelang Barang Gadai Di Perum Pegadaian Cabang Salemba*, (Skripsi, Jakarta: Universitas Gunadarma).
- Satori, Djam'an. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Theresia, Novianty. 2012. *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Kepada Usaha Kecil Dan Mikro Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)*, (Skripsi, Jakarta: Universitas Bina Nusantara).
- Tuanakotta, Theodorus. 2014. *Audit Barsis Isa: International Standards On Auditing*. Jakarta: Salemba Empat.
- file:///C:/Users/USER/Pictures/Pegadaian%203.htm, 6 Juli 2018
- File:///C:/Users/WIN%207/Documents/Sistem%20pengendalian%20intern.htm, 12 April 2018
- <http://internetsebagaisumberbelajar.b;ogspot.co.id> (diakses pada tanggal 10 April 2008)
- <http://internetsebagaisumberbelajar.blogspot.co.id> (diakses pada tanggal 10 April 2018)
- <http://www.artikel.com> diakses pada tanggal 09 April 2018

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Annisa Wahyuning Sari  
NIM : 083 143 012  
Program Studi : Perbankan Syariah  
Institusi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember

Dengan ini menyatakan bahwa isi skripsi dengan judul "*Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Barang Agunan Nasabah PT.Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi*" secara keseluruhan adalah hasil kajian atau karya saya sendiri, kecuali pada bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 07 Agustus 2018  
Saya yang menyatakan



Annisa Wahyuning Sari  
NIM: 083 143 012



## MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	RUMUSAN MASALAH
Pelaksanaan Sistem Pengendalin Internal Barang Agunan Nasabah Di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi.	<p>1. Sistem Pengendalian Internal</p> <p>2. Barang Agunan</p>	<p>a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.</p> <p>b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.</p> <p>c. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.</p> <p>d. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit Organisasi.</p> <p>a. Spesifikasi Barang Agunan</p> <p>b. Pengecekan Kondisi Barang Agunan</p> <p>c. Kesesuaian Harga Taksiran</p>	<p>1. Data Primer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wawancara Kepada pimpinan dan karyawan Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi.</li> </ul> <p>2. Data Sekunder :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Kepustakaa n</li> <li>- Internet</li> </ul>	<p>1. Pendekatan penelitian :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualitatif</li> </ul> <p>2. Penentuan subjek penelitian: purposive</p> <p>3. Metode pengumpulan Data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observasi</li> <li>- Dokumentasi</li> <li>- Wawancara</li> </ul> <p>4. Analisis Data : Deskriptif Analisis</p> <p>5. Keabsahan Data Metode : Triangulasi Sumber</p>	<p>a. Bagaimana mekanisme sistem pengendalian Internal Penyimpanan dan Perawatan Barang Agunan di PT. Pegadaian (persero) Kantor Cabang Banyuwangi?</p> <p>b. Bagaimana Peran Sumber Daya Manusia (SDM) Pada pelaksanaan sistem pengendalian Internal Penyimpanan dan Perawatan Barang Agunan di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi?</p>



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Mataram 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  
**J E M B E R**

Nomor : B- 627/In.20/7.a/PP.00.905/2018  
Lampiran : -  
Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada:  
Yth. Kepala Deputi Jember  
di-  
TEMPAT

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh*

Diberitahukan dengan hormat, Mohon berkenan kepada Bapak pimpinan untuk memberikan izin penelitian dengan identitas sebagai berikut:

Nama Mahasiswa : Annisa Wahyuning Sari  
NIM : 083143012  
Semester : VIII (Delapan)  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Prodi : Perbankan Syariah  
No Telpon : 0821259722950  
Dosen Pembimbing : Agung Parmono, SE.,M.Si  
NIP : 19751216 200912 1 002  
Judul Penelitian : Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Barang Agunan Nasabah PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi

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

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh*

Jember, 25 Mei 2018  
a.n. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
Dan Pengembangan Lembaga,



*[Signature]*  
Abdul Rokhim, S.Ag., M.E.I  
NIP. 30830 199903 1 002



## Pegadaian

Nomor : 159 /12.00759.05/2018  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Urgensi : S

Jember , 4 Juni 2018

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Universitas/Institut Agama Islam Negeri (IAIN)  
di –  
Jember

Hal : Ijin Pelaksanaan Penelitian

Dengan hormat

Sehubungan dengan surat saudara nomor : B-687/In.20/7/PP.00.9/05/2018 tanggal 25 Mei 2018 perihal seperti tersebut pada pokok surat yang di tujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember,dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut :

1. Diberikan Ijin kepada Saudara Anisa Wahyuning Sari NIM: 083143012 Program Jurusan Ekonomi Islam untuk melaksanakan Penelitian di PT. PEGADAIAN (Persero) Cabang Banyuwangi,
2. Praktek kerja lapangan (PKL)/Penelitian hanya dapat dilaksanakan maksima 1 (satu) bulan, dan akan dimulai terhitung mulai tanggal 4 Juni 2018 sampai dengan tanggal 5 Juli 2018.
3. Sebelum melakukan kegiatan Penelitian, kepada mahasiswa diwajibkan untuk melakukan transaksi produk yang memungkinkan dan dilampirkan pada surat pengajuan permohonan.
4. Selama melakukan kegiatan Penelitian, peserta wajib mematuhi peraturan/tata tertib yang berlaku di PT. Pegadaian (Persero).
5. Laporan hasil kegiatan PKL/Penelitian hanya digunakan untuk memenuhi syarat kurikulum, tidak untuk dipublikasikan atau untuk kepentingan lain dan dikirim 1 (satu) eksemplar ke Kantor Area Jember Jl. Syamanhudi No.47 Kaliwates - Jember
6. Seterima surat ini kepada yang bersangkutan agar segera menghadap Pemimpin Cabang dimana dilaksanakannya kegiatan PKL/Penelitian untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.

Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)  
Deputy Bisnis Area Jember



**Pegadaian**  
EDWIN S'INKIRIWANG  
NIK.P.78559

Tembusan :

1. Pemimpin Cabang PT PEGADAIAN (Persero) Cabang Banyuwangi
2. Siswa yang bersangkutan.

PT PEGADAIAN (PERSERO) –  
JALAN SAMANHUDI NO.47  
KALIWATES – JEMBER

TEL P : 0331 – 487476  
FAX : 0331 – 187476

KANTOR DEPUTY BIDANG BISNIS AREA JEMBER  
[www.pegadaian.co.id](http://www.pegadaian.co.id)  
[deputybisnis.jember@pegadaian.co.id](mailto:deputybisnis.jember@pegadaian.co.id)



## Pegadaian

Nomor : 108 /12.00759.05/2018  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Urgensi : S

Jember , 24 Juli 2018

Kepada Yth.  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam  
Universitas/Institut Agama Islam Negeri (IAIN)  
di -  
Jember

Hal : Surat Keterangan Selesai Penelitian

Dengan hormat  
Sehubungan dengan surat saudara nomor : B-687/In.20/7/PP.00.9/05/2018 tanggal 25 Mei 2018 perihal ijin pelaksanaan penelitian, serta beberapa proposal yang di tujukan ke PT Pegadaian (Persero) Deputy Bisnis Jember,dengan ini diberitahukan atas nama sebagai berikut:

Nama : Annisa Wahyuning Sari  
Nim : 083143012  
Fakultas/Jurusan/Prodi : Ekonomi dan Bisnis Islam/Ekonomi Islam/Perbankan Syariah  
Judul : Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Barang Agunan Nasabah di PT Pegadaian (Persero) CP Banyuwangi.

Telah selesai melaksanakan penelitian untuk mengambil data sekunder di Pegadaian CP Banyuwangi pada tanggal 4 Juni 2018 sampai dengan 5 Juli 2018 .

Demikian untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

PT PEGADAIAN (Persero)  
Deputy Bisnis Area Jember



**Pegadaian**  
EDWIN S INKIRIWANG  
NIK.P.78559

PT PEGADAIAN (PERSERO) –  
JALAN SAMANHUDI NO.47  
KALIWATES – JEMBER

TELP : 0331 – 487476  
FAX : 0331 – 187476

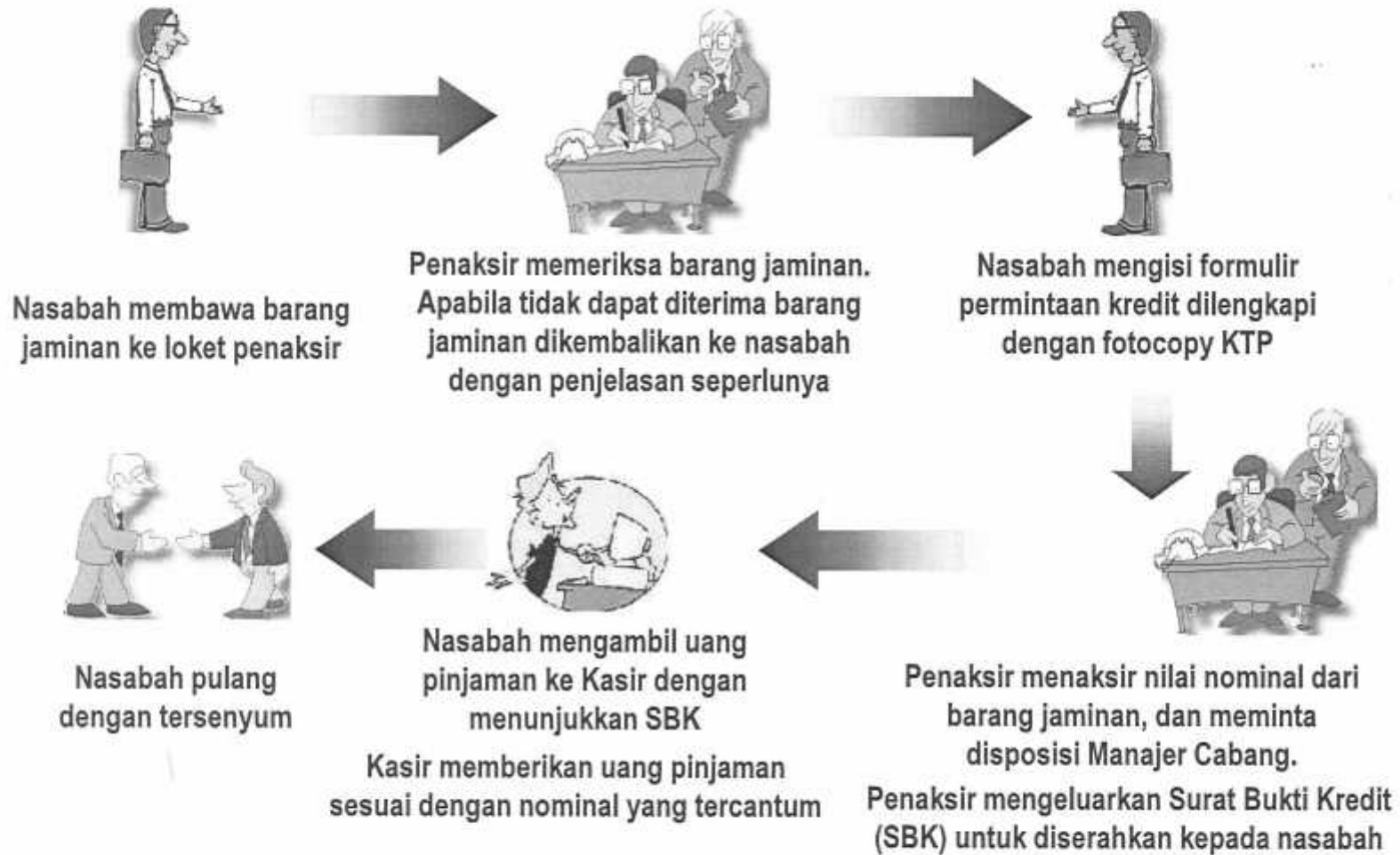
KANTOR DEPUTY BIDANG BISNIS AREA JEMBER  
[www.pegadaian.co.id](http://www.pegadaian.co.id)  
[deputybisnis.jember@pegadaian.co.id](mailto:deputybisnis.jember@pegadaian.co.id)





## Contoh 4 : Format Graphic Step (Annotated Picture)

### SOP Pegadaian Barang Jaminan



Sumber: Dokumen Pegadaian

## FOTO KEGIATAN PENELITIAN



Foto diambil setelah wawancara bersama Bapak Riyanto Agustinus (Pemimpin Cabang) dan Arya adi soraya (*Customer Service*), di PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Banyuwangi, pada tanggal 06 – 8 Juni 2018.



Foto di ambil setelah Wawancara dengan bapak Sutiono selaku penyimpan barang di PT. Pegadaian Kantor Cabang Banyuwangi, pada tanggal 6-8 Juni 2018



Gudang penyimpanan barang kendaraan bermotor di PT. Pegadaian Kantor  
Cabang Banyuwangi.







Tempat penyimpanan kendaraan bermotor, dan alat elektronik (kulkas dan tv)



Keadaan ketika para nasabah menjaminkan barangnya

## BIODATA PENULIS

Nama : Annissa Wahyuning Sari  
Tempat/Tgl Lahir : Banyuwangi, 03-02-1996  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Dusun Srono  
RT/RW : 001 / 013  
Kel/Desa : Kebaman  
Kecamatan : Srono  
Kabupaten : Banyuwangi  
Agama : Islam  
No Hp : 081-259-722-950



### Riwayat Pendidikan :

SDN 3 Sukomaju	: 2002 - 2008
MTS Negeri Srono	: 2008 - 2011
MAN Srono	: 2011 - 2014
IAIN Jember	: 2014 - 2018

### Pengalaman Organisasi:

1. Anggota Osis MAN Srono
2. Anggota KSR PMI UNIT IAIN JEMBER
3. Anggota PMI KABUPATEN JEMBER
4. Anggota PMI JFC Tahun 2016