

Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Kredit Gadai Emas Di PT Pegadaian

Yesica Meilinda, Triandi, Rahma Djati Kusuma, Udi Pramiudi

Program Studi Akuntansi Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

E-Mail : Yesicameilinda@gmail.

Accounting
Information system for
Gold Pawn Credit

171

ABSTRACT

This research was prepared to determine the procedures for granting, repaying, and auctioning gold pawn loans at PT Pegadaian (Persero) Tajur Branch Service Unit as one of the Fast and Secure Credit products offered by the company to the public to be able to obtain loans with collateral in the form of gold. The purpose of this writing is to find out about the Gold Pawn Credit Accounting Information System at PT Pegadaian and how the effectiveness of Internal Control on the Gold Pawn Information System at PT Pegadaian. The procedure for granting a gold pawn starts from a credit application, valuation of collateral, disbursement of credit loan funds, to storage of collateral, followed by settlement of the loan money within a maximum of four months by redemption, installments, or renewal. If the customer is unable to repay later, the collateral will be auctioned with the customer's consent based on the terms and conditions at the beginning of the credit loan process. Based on the results of the review, all of the above procedures have been carried out by the principles of good internal control, including standard procedures that are outlined in the form of flowcharts, there is a separation of duties made in the organizational structure and job descriptions, there are appraisers to overcome the risk of the insufficient value of collateral, there are adequate authorization procedures when granting credit and the auction process, there is verification of credit granting requirements, security of pawn deposits is very adequate, supported by a pawn application system and supporting documents to ensure the achievement of the objectives of granting credit with gold pawning.

Keywords: Gold Pawn Credit Procedure, Internal Control, Accounting Information System

ABSTRAK

Penelitian ini disusun untuk mengetahui prosedur pemberian, pelunasan serta prosedur pelelangan kredit gadai emas pada PT Pegadaian (Persero) Unit Pelayanan Cabang Tajur sebagai salah satu produk Kredit Cepat Aman yang ditawarkan perusahaan kepada masyarakat untuk dapat memperoleh pinjaman dengan barang jaminan berupa emas. Tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi Kredit Gadai Emas di PT Pegadaian dan bagaimana efektivitas Pengendalian Intern pada Sistem Informasi Gadai Emas di PT Pegadaian. Prosedur pemberian gadai emas dimulai dari permohonan kredit, penaksiran barang jaminan, pencairan dana pinjaman kredit, sampai dengan penyimpanan barang jaminan, dilanjutkan penyelesaian uang pinjaman dalam waktu maksimal empat bulan dengan cara ditebus, dicicil, atau diperpanjang. Apabila nantinya nasabah tersebut tidak dapat melunasi maka akan dilanjutkan dengan prosedur pelelangan barang jaminan dengan persetujuan nasabah berdasarkan syarat dan ketentuan pada awal proses pemberian pinjaman kredit. Berdasarkan hasil peninjauan, seluruh prosedur di atas telah dijalankan sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian intern yang baik diantaranya telah dibuat prosedur baku yang dituangkan dalam bentuk flowchart, telah ada pemisahan tugas yang dibuat dalam struktur organisasi serta uraian tugasnya, ada juru taksir untuk menanggulangi risiko ketidakcukupan nilai barang jaminan, ada prosedur otorisasi yang memadai saat pemberian kredit maupun proses pelelangan, terdapat verifikasi persyaratan pemberian kredit, pengamanan simpanan barang gadai sangat memadai, didukung system aplikasi gadai dan dokumen pendukung untuk menjamin tercapainya tujuan pemberian kredit dengan gadai emas.

Submitted
JANUARY 2024

Accepted
APRIL 2024

JABKES

Jurnal Aplikasi Bisnis
Kesatuan
Vol. 4 No. 1, 2024
page. 171-192
IBI Kesatuan
ISSN 2807 – 6036
DOI: 10.37641/jabkes.v4i1.1893

Kata Kunci : Prosedur Kredit Gadai Emas, Pengendalian Intern, Sistem Informasi Akuntansi

PENDAHULUAN

Pada 1 April tahun 1990 dibentuk lembaga Pegadaian negara pertama di Sukabumi hingga sampai dengan tahun 1990 Lembaga Pegadaian telah mengalami perubahan bentuk badan hukum dari PERJAN ke Perusahaan Umum (PERUM) yang didasarkan pada Peraturan Pemerintah (PP) No. 10 Tahun 1990 dan telah diperbarui menjadi Peraturan Pemerintah (PP) No. 103 Tahun 2000.

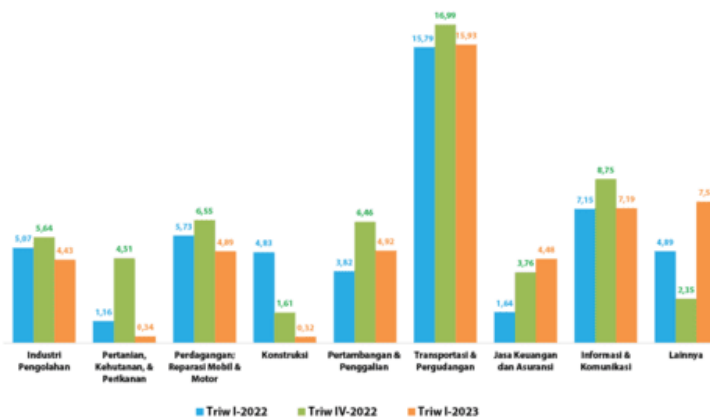
Lembaga Pegadaian dibentuk dengan tujuan untuk dapat mencegah kegiatan rentenir, pinjaman tidak wajar lainnya sehingga diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat tanpa merugikan masyarakat tersebut serta dengan adanya pegadaian bertujuan membantu pemerintah dalam peningkatan program di bidang ekonomi dan pembangunan nasional.

Pegadaian sebagai suatu lembaga yang bergerak dalam usaha pemberian pinjaman dalam bentuk dana kepada masyarakat dengan menggunakan sebuah agunan gadai dalam bentuk emas maupun barang lainnya yang digunakan sebagai jaminan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan. Pegadaian memiliki target untuk dapat membantu masyarakat dengan golongan ekonomi menengah kebawah, dengan kredit yang ditawarkan secara aman, cepat serta mudah sehingga diharapkan dapat membantu masalah perekonomian masyarakat sesuai dengan semboyan yang diembannya selama ini yaitu **“Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”**

Adapun pengertian dari gadai menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia merupakan suatu proses peminjaman uang yang dilakukan seseorang dengan batas waktu tertentu disertai penyerahan barang sebagai jaminan akan tetapi apabila hingga batas waktu tidak dilunasi maka barang yang telah dijaminkan tersebut akan menjadi hak yang memberikan pinjaman.

Dari pengertian tersebut dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa gadai merupakan suatu hak yang diterima oleh seorang kreditur atas jaminan suatu benda bergerak milik debitur atau seseorang yang menjaminkan kebendaannya dengan tujuan untuk mendapatkan pendahuluan dalam pelunasan piutang tersebut. Dengan adanya transaksi tersebut biasanya dilakukannya suatu perjanjian yang akan memberikan perlindungan hukum kepada debitur untuk melindungi suatu hak dan kewajibannya dalam pemberian piutang.

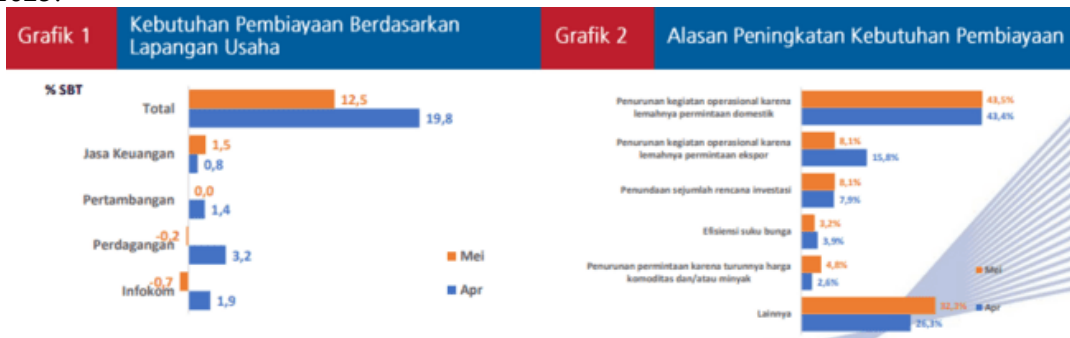
Pada saat ini perekonomian Indonesia telah mengalami kemajuan. Menurut Badan Pusat Statistik (2023) perekonomian Indonesia triwulan I-2023 terhadap triwulan I-2022 (y-on-y) mengalami pertumbuhan sebesar 5,03 persen. Secara spasial, perekonomian Indonesia pada triwulan I-2023 mengalami peningkatan pada provinsi-provinsi di Pulau Jawa menjadi penyumbang utama dengan kontribusi sebesar 57,17 persen.



Sumber :Pusat Statistik Perekonomian Indonesia
Gambar 1. 1 Pertumbuhan Ekonomi

Maka dengan meningkatnya perekonomian juga turut mempengaruhi terhadap permintaan kredit/pembiayaan. Akibat perekonomian negara yang semakin maju, maka kegiatan perkreditan yang dibutuhkan akan semakin mendesak karena masyarakat merasa pengkreditan dirasa cukup bermanfaat dalam menunjang keberlangsungan ekonomi masyarakat. Kegiatan pengkreditan dapat meliputi seluruh aspek perekonomian masyarakat baik dalam pengadaan, konsumsi dan sebagainya.

Hal ini dibuktikan oleh Bank Indonesia merilis survei permintaan dan penawaran pembiayaan perbankan dimana permintaan pembiayaan korporasi pada Mei 2023 terindikasi tumbuh terbatas. Hal tersebut tercermin dari Saldo Bersih Tertimbang (SBT) pembiayaan korporasi tercatat sebesar 12,5% lebih rendah dari SBT 19,8% pada April 2023.



Sumber : Bank Indonesia

Gambar 1. 2 Pembiayaan Korporasi

Selain itu Bank Indonesia menyatakan bahwa penyaluran kredit baru oleh perbankan pada Mei 2023 terindikasi meningkat dibandingkan bulan sebelumnya. Hal ini tercermin dari Saldo Bersih Tertimbang (SBT) penyaluran kredit baru pada Mei 2023 yang tercatat sebesar 82,6% lebih tinggi dari SBT sebesar 68,9% pada bulan sebelumnya. Faktor utama yang mempengaruhi penyaluran kredit baru tersebut antara lain permintaan pembiayaan dari nasabah, prospek kondisi moneter, ekonomi ke depan serta tingkap persaingan usaha dari bank lain.

Bank Indonesia juga memprediksi penyaluran kredit baru diprakirakan tumbuh lebih tinggi pada Juni 2023. Hal ini terindikasi dari nilai SBT perkiraan penyaluran kredit baru Juni 2023 sebesar 96,5% yang diprakirakan terjadi pada seluruh kategori bank dan hampir seluruh jenis penggunaan, kecuali kredit konsumsi KPR yang terindikasi melambat.



Sumber : Bank Indonesia

Gambar 1. 3 Tingkat Penyaluran Kredit Baru

Pada saat masyarakat membutuhkan pendanaan dengan jumlah yang besar dengan waktu singkat, maka mereka pasti akan kesulitan dalam mendapatkan dana tersebut karena peminjaman dengan dana yang besar biasanya dilakukan oleh Bank dengan menyertakan berbagai syarat yang rumit dan biasanya memerlukan waktu yang panjang karena memerlukan proses analisis yang mendalam oleh kreditur di bank tersebut.

Di sisi rumah tangga, Bank Indonesia juga memprediksi permintaan pembiayaan baru terindikasi sedikit meningkat pada Mei 2023. Hal ini terindikasi dari responden rumah tangga yang melakukan penambahan pembiayaan/utang pada Mei 2023 sebesar 10,7%, sedikit meningkat dari 10% pada bulan sebelumnya.

Apabila masyarakat yang membutuhkan pendanaan tersebut memiliki barang berharga seperti emas, elektronik dan sebagainya maka mereka dapat langsung menggadaikan barang-barang berharga tersebut untuk ditukarkan dengan dana yang diinginkan. Namun dengan hal tersebut resiko yang akan diterima oleh masyarakat yaitu barang berharga yang dijaminakan tersebut akan ditahan untuk jangka waktu tertentu atau bahkan apabila kita tidak dapat menebusnya maka akan sulit untuk kembali.

Pada lembaga pembiayaan baik perbankan atau lembaga non bank pasti memiliki prosedur peminjaman kredit yang berbeda-beda. Akan tetapi pada dasarnya setiap lembaga memiliki prosedur pemberian kredit yang tidak jauh berbeda, yang menjadi pembeda biasanya berupa tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga pembiayaan tersebut dan berbagai syarat yang diberikan apabila masyarakat ingin melakukan pinjaman dengan berbagai pertimbangan masing-masing.

PT Pegadaian menawarkan beberapa produk kredit salah satunya yaitu Produk Kredit Cepat Aman (KCA) dengan barang jaminan emas, produk ini yang paling banyak diminati oleh masyarakat karena persyaratannya yang mudah. Selain dengan menggunakan emas Produk Kredit Cepat Aman (KCA) merupakan suatu produk yang ditawarkan dengan barang jaminan berupa emas, logam mulia, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya. Dalam produk Kredit Cepat Aman (KCA) ini besaran uang pinjaman digolongkan menjadi beberapa golongan berdasarkan besar kecilnya pinjaman yang diterima oleh nasabah. Golongan pertama yaitu golongan A (dengan besaran uang pinjaman yang diberikan mulai dari Rp 50.000 s/d Rp 500.000), sedangkan golongan B (dengan besaran uang pinjaman yang diterima oleh nasabah yaitu sebesar Rp 500.000 s/d Rp 5.000.000) lalu pada golongan C (uang yang akan diterima oleh nasabah yaitu sebesar Rp 5.000.000 s/d Rp 15.000.000) dan yang terakhir pada golongan D yaitu nasabah akan menerima pinjaman uang mulai dari Rp 15.000.000 ke atas dan untuk nasabah yang baru pertama kalinya ingin menggadaikan barangnya tidak dituntut untuk melakukan prosedur yang rumit dan tanpa perlu membuka rekening hal ini sangat memudahkan nasabah dalam proses transaksi.

Untuk besaran pemberian uang pinjaman ini dapat berbeda untuk setiap golongannya karena didasarkan dengan berat emas yang akan dijaminakan dengan dikalikan jumlah persentase taksiran dalam setiap golongannya dan nasabah pun akan dikenakan biaya administrasi.

Pada PT Pegadaian seorang nasabah akan memiliki sejumlah uang yang menjadi kewajiban sebagai suatu akibat dari pinjaman yang diberikan oleh PT Pegadaian, maka nasabah tersebut memiliki untuk memperpanjang atau melunasi barang yang telah digadaikan dengan penghitungan berdasarkan tarif tertentu dan jangka waktu tertentu.

Dalam perjalanannya banyak dari nasabah akan melakukan penambahan pinjaman untuk memenuhi segala kebutuhan mendesaknya. Maka nasabah dapat menambah pinjamannya apabila nasabah tersebut sebelumnya belum mengambil seluruh perhitungan taksiran pinjaman yang di berikan oleh kreditur sebelum jangka waktu pelunasan. Akan tetapi dengan penambahan pinjaman tersebut maka hal tersebut akan mempengaruhi nilai pencatatan pengakuan pendapatan biaya administrasi serta perhitungan sewa modal atau lebih dikenal dengan pembebanan bunga saat pelunasan atau pengambilan tebusan barang jaminan.

Dalam hal ini pegadaian memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk dapat memenuhi segala kebutuhannya khususnya untuk pembiayaan dengan memberikan sebuah kredit gadai serta jasa-jasa lainnya. Sebelum menyetujui pemberian kredit kepada nasabah, biasanya PT Pegadaian melakukan analisis kredit dengan menetapkan berbagai prosedur pemberian kredit yang harus dijalani bagi nasabah yang akan melakukan peminjaman sehingga hal itu dapat meyakinkan pihak kreditur bahwa nasabah tersebut

benar-benar dapat dipercaya dan dapat dimintai pertanggungjawaban mengenai pinjaman yang diberikan.

Apabila tidak dilakukan analisis dalam pemberian kredit maka akan menimbulkan resiko yang besar dan bisa saja dalam waktu yang akan datang bisa membahayakan perusahaan. Contohnya apabila terdapat nasabah yang memberikan informasi data diri yang fiktif atau tidak akurat atau bahkan bisa saja memberikan jaminan yang tidak layak atau palsu, sehingga hal ini akan mengakibatkan perusahaan akan mengalami kredit macet karena kredit tersebut sulit untuk ditagih. Apalagi benda-benda yang dijadikan jaminan oleh nasabah berupa benda-benda yang memiliki nilai jual yang dapat berkurang atau mengalami penurunan karena mengalami kerusakan dari waktu ke waktu akibat penyimpanan yang terlalu lama.

Sehingga dalam melakukan analisis pemberian kredit biasanya mencakup biodata atau latar belakang nasabah, prospek usahanya, jaminan yang diberikan apakah masih dalam kondisi yang layak dan faktor lainnya yang dapat menjadi pertimbangan seorang kreditur dalam memberikan pinjaman kepada nasabah, Maka analisis ini bertujuan untuk meyakini perusahaan bahwa pinjaman dana yang diberikan benar-benar aman dan dapat dipertanggungjawabkan serta tidak ada pihak yang akan dirugikan dimasa mendatang.

PT Pegadaian mempunyai fasilitas pemberian pinjaman untuk masyarakat dengan barang jaminan berupa emas dengan menggunakan prinsip gadai. Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis sangat tertarik untuk melakukan peninjauan tentang pemberian dan pelunasan kredit pada produk gadai emas di PT Pegadaian dikarenakan penulis sangat ingin mengetahui secara luas sistem operasional dari pemberian dan pelunasan dari pinjaman dana yang diberikan oleh PT Pegadaian ini terhadap produk tersebut karena sangat diminati oleh masyarakat karena dianggap paling mudah dalam persyaratannya dan cepat dalam mendapatkan dana pinjamannya.

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi kredit gadai emas yang di terapkan oleh PT Pegadaian.
2. Untuk mengetahui bagaimana kesesuaian dari pengendalian intern pada sistem informasi gadai emas yang diterapkan di PT Pegadaian membandingkan dengan teori COSO.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal 30 Januari 2023 sampai dengan 30 April 2023. Kegiatan penelitian ini dilaksanakan di PT Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur Bogor. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data penelitian diperoleh melalui cara observasi dan wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait serta melalui studi literatur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Kredit Gadai Emas pada PT Pegadaian Berdasarkan Teori COSO

Prosedur Pemberian Kredit Gadai

Kredit dengan sistem gadai ini dapat ditunjukkan kepada semua nasabah baik untuk memenuhi kebutuhan konsumtif maupun untuk menunjang kebutuhan produktif nasabah tersebut. Untuk mendapatkan dana dari kredit sistem gadai seorang nasabah hanya perlu membawa barang jaminan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, handphone dan barang elektronik lainnya.

Pinjaman kredit dengan sistem gadai ini dapat diberikan mulai dari Rp 50.000 sampai dengan Rp 500.000.000 dengan pengenaan sewa modal maksimum 1,2% per 15 hari. Nasabah dapat menerima pinjaman tersebut dalam bentuk tunai maupun transfer.

Pinjaman kredit dengan sistem gadai emas ini memiliki jangka waktu kredit maksimum 4 bulan tetapi dapat dilunasi, diperpanjang serta nasabah dapat mengulang gadai sewaktu-waktu dengan disertai perhitungan bunga proporsional.

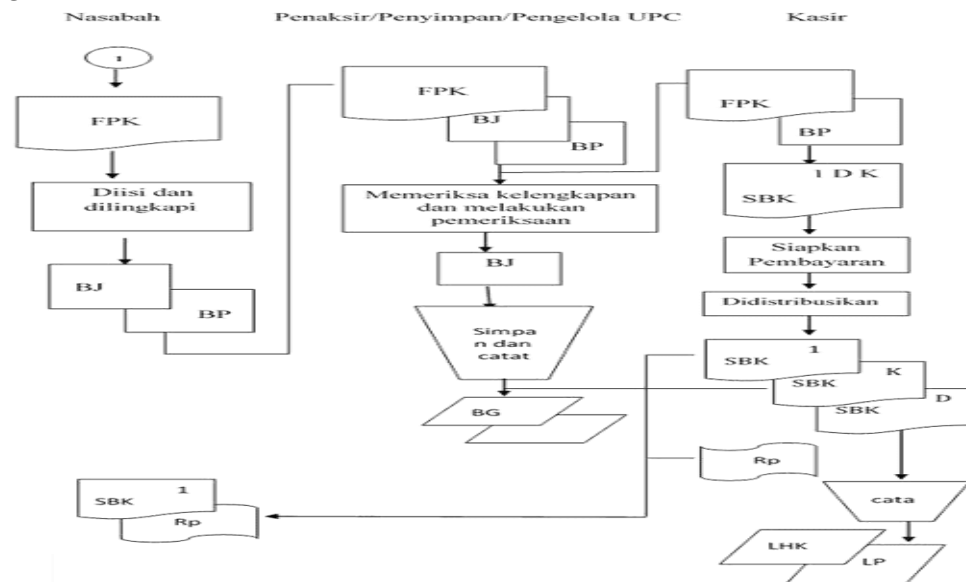
Dalam pemberian pinjaman kredit dengan sistem gadai emas kepada nasabah, penggolongan uang pinjaman ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Penggolongan Uang Pinjaman Kredit KCA

No	Gol	Pinjaman	Biaya Adm	Bunga
1	A	Rp 50.000 s/d Rp 500.000	Rp 2.000	1% per 15 hari
2	B1	>Rp 500.000 s/d Rp 1.000.000	Rp 10.000	1,2% per 15 hari
3	B2	>Rp 1.000.000 s/d Rp 2.500.000	Rp 20.000	1,2% per 15 hari
4	B3	>Rp 2.500.000 s/d Rp 5.000.000	Rp 35.000	1,2% per 15 hari
5	C1	>Rp 5.000.000 s/d Rp 10.000.000	Rp 50.000	1,2% per 15 hari
6	C2	>Rp 10.000.000 s/d Rp 15.000.000	Rp 75.000	1,2% per 15 hari
7	C3	>Rp 15.000.000 s/d Rp 20.000.000	Rp 100.000	1,2% per 15 hari
8	D	> Rp 20.000.000 s/d ke atas	Rp 125.000	2% per 15 hari

Sumber : Booklet PT Pegadaian Cabang Bogor

Pada pembahasan penelitian ini penulis akan fokus untuk membahas mengenai prosedur yang diterapkan untuk sistem gadai emas. Adapun prosedur dalam pemberian kredit dengan sistem gadai yang diterapkan oleh PT Pegadaian Cabang Bogor yaitu sebagai berikut :



Sumber : PT. Pengadaian (Persero)

Gambar 3. 1 Flowchart Pemberian Kredit Gadai

Keterangan :

- FPK : Formulir Permintaan Kredit
- BP : Bukti Pendukung (KTP)
- BJ : Barang Jaminan
- Rp : Uang Tunai
- BPBJ : Buku Penerimaan Barang Jaminan
- SBG : Surat Bukti Gadai
- BG : Buku Gudang
- LP : Laporan Pinjaman
- LHK : Laporan Harian Kas

Berdasarkan flowchat tersebut dapat diketahui prosedur dalam pemberian kredit dengan sistem gadai pada PT Pegadaian Cabang Bogor sebagai berikut :

1. Prosedur Permintaan Kredit oleh Nasabah
 - a. Nasabah datang ke PT Pegadaian dengan membawa KTP atau SIM dengan barang yang dijaminkan.
 - b. Nasabah menerima dan diharuskan untuk mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK).

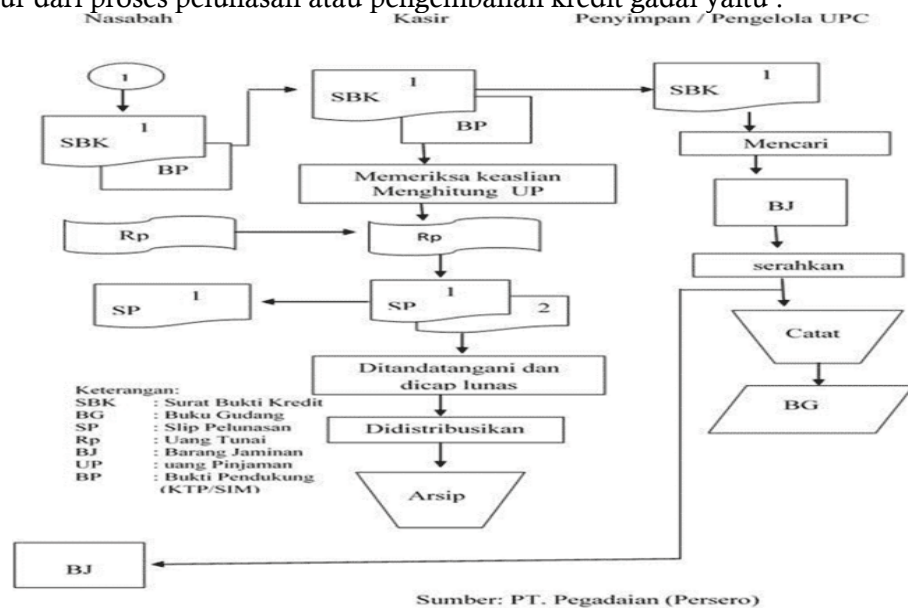
- c. Setelah melakukan pengisian Formulir Permintaan Kredit maka nasabah dapat menyerahkan formulir yang telah diisi tersebut dengan melampirkan bukti pendukung berupa Kartu Tanda Pengenal (KTP) asli serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijaminan kepada penaksir.
2. Prosedur Taksiran Barang Jaminan oleh Penaksir
 - a. Penaksir menerima Formulir Permintaan Kredit dengan disertai kartu identitas dan barang jaminan yang akan dijaminan oleh nasabah.
 - b. Penaksir akan memeriksa kelengkapan serta kebenaran data nasabah pada Formulir Permintaan Kredit (FPK) serta mengkonfirmasi jumlah dan jenis Barang Jaminan (BJ) yang diberikan oleh nasabah.
 - c. Setelah Formulir Permintaan Kredit (FPK) dan Barang Jaminan (BJ) yang diserahkan telah sesuai maka penaksir akan menandatangani Formulir Permintaan Kredit (FPK) sebagai bukti penerimaan Barang Jaminan (BJ) dari nasabah.
 - d. Menyerahkan kitir Formulir Penerimaan Kredit (FPK) kepada nasabah.
 - e. Penaksir melakukan taksiran terhadap Barang Jaminan untuk menentukan nilai barang tersebut.
 - f. Setelah ditaksir, penaksir memberikan formulir aplikasi kepada kasir untuk diinputkan ke dalam Pegadaian Application Support System Integrated Online (Passion). Data yang diinput antara lain jenis tipe jeminan, jenis perhiasan, jumlah, berat kotor, berat bersih, karat, dan keterangan barang jaminan.
 - g. Secara otomatis sistem akan menghitung maksimal uang pinjaman yang akan diterima oleh nasabah. Selanjutnya penaksir akan mengkonfirmasi nominal pinjaman yang bisa didapatkan. Jika nasabah tersebut setuju, maka proses pencairan pinjaman akan dilakukan oleh kasir. Akan tetapi nasabah dapat menolak jika besaran uang pinjaman yang dapat diterimanya tidak sesuai dengan yang diinginkan, sehingga penaksir akan mengembalikan barang jaminan nasabah atau nasabah juga dapat meminta nominal pinjaman yang diinginkan dibawah maksimal uang yang akan diterima.
 - h. Setelah nasabah menyetujui besaran Uang Pinjaman (UP) yang akan diterima, penaksir akan mencatat nilai taksiran dan uang pinjaman serta penaksir akan menerbitkan Surat Bukti Gadai (SBG) yang akan ditanda tangannya.
3. Prosedur Pencairan Kredit oleh Kasir
 - a. Setelah penaksir menandatangani SBG rangkap dua tersebut lalu setelahnya SBG asli dan SBG dwilipat diserahkan kepada kasir.
 - b. Kasir akan menerima SBG asli dan SBG dwilipat yang diserahkan oleh penaksir.
 - c. Setelahnya kasir akan menyiapkan Uang Pinjaman (UP) sesuai dengan jumlah taksiran yang tercantum pada SBG.
 - d. Setelahnya kasir akan memanggil dan menjelaskan isi dari SBG yang berupa besaran uang pinjaman yang akan diterima, biaya administrasi, tanggal jatuh tempo, serta tata cara jika nasabah ingin melunasi di kemudian hari.
 - e. Kasir menyerahkan SBG untuk ditandatangani oleh nasabah, setelahnya Uang Pinjaman beserta SBG asli akan diserahkan kepada nasabah. Sedangkan SBG Dwilipat akan disimpan sebagai administrasi.
 - f. Selanjutnya kasir akan membuat Laporan Rekening Koran (LRK) berdasarkan Buku Kredit (BK) dan disamakan dengan Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ) yang telah dibuat oleh penaksir.
4. Prosedur Penyimpanan Barang Jaminan
 - a. Penaksir akan menerima SBG dwilipat, kitir FPK yang telah ditandatangani oleh nasabah dari kasir.
 - b. Tahap pertama penaksir akan memasukan barang jaminan kedalam kantong barang jaminan dan menempelkan kitir dwilipat SBG. Setelah itu kantong barang jaminan akan diplombir.

- c. Pada akhir jam tutup kantor nantinya penaksir akan menyamakan barang jaminan (BJ) yang diterima dengan jumlah yang tertera pada sistem dan apabila telah cocok petugas akan membubuhkan tandatangan pada kolom penerimaan dan dicatat dibuku Gudang (BG).
- d. Barang jaminan yang telah diterima dan sudah disamakan tersebut selanjutnya akan disimpan digudang sesuai dengan golongan, rubik dan tanggal kredit barang jaminan tersebut.

Sehingga dari prosedur penerimaan kredit gadai emas yang telah dibahas tersebut dapat penulis simpulkan bahwa sudah terdapat pembagian tugas serta tanggung jawab yang cukup memadai walaupun masih terdapat rangkap jabatan, selain itu terdapat struktur organisasi yang jelas dengan disertai rincian tanggung jawab serta sudah terdapat prosedur yang menjamin kredit yang digunakan oleh nasabah aman dan dapat dipercaya. Prosedur tersebut dimulai dari proses permintaan pengajuan kredit, selanjutnya proses penaksiran barang jaminan, apabila nasabah menyetujui maka akan dilanjutkan pada proses pencairan pinjaman kredit dan penyimpanan barang jaminan. Segala prosedur ini bertujuan untuk memberikan rasa aman untuk nasabah dalam mengajukan peminjaman kredit dengan jaminan yang berupa emas.

Prosedur Pelunasan Kredit Gadai

Setelah nasabah menerima kredit gadai tentunya setiap nasabah akan berkewajiban untuk mengembalikan pinjaman serta membayar bunganya. Untuk pelunasan atau pengembalian kredit gadai dapat dilakukan dengan syarat bahwa kredit tersebut belum masuk jatuh tempo dan barang jaminan belum dilelang. Berikut ini merupakan *flowchart* prosedur dari proses pelunasan atau pengembalian kredit gadai yaitu :



Sumber : PT. Pegadaian (Persero)

Gambar 3. 2 *Flowchart* Pelunasan Kredit Gadai

Berikut rincian dan penjelasan prosedur pelunasan kredit gadai yang diterapkan di PT Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur yaitu sebagai berikut :

1. Nasabah menyerahkan Surat Bukti Gadai (SBG) asli, Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli. Dan kasir akan menerima SBG serta KTP asli dari nasabah.
2. Kasir akan memeriksa keabsahan SBG dan kecocokannya dengan KTP nasabah, selanjutnya apabila sesuai maka kasir akan melakukan perhitungan jumlah pokok pinjaman ditambah biaya sewa pinjaman (bunga) yang harus dibayar oleh nasabah. Nantinya nasabah akan membayarkan sejumlah uang untuk pelunasan sesuai dengan nominal yang harus dibayarkan.
3. Kasir menerima sejumlah nominal pembayaran, lalu menerbitkan dan menyerahkan Slip Pelunasan (SP) lembar 1 kepada nasabah sebagai bukti pelunasan sedangkan

- nasabah akan dihubungi satu minggu sebelum tanggal jatuh tempo dan akan diinformasikan akan tanggal pelelangannya.
- b. Apabila nantinya penjualan barang jaminan melebihi kewajiban nasabah yaitu uang pinjaman ditambahkan dengan sewa modal dan bea lelang maka nasabah dapat mengambil uang kelebihan tersebut dengan menyerahkan Surat Bukti Gadai (SBG) asli dan Bukti Identitas KTP asli saat proses pengambilan kelebihan uang hasil pelelangan.
2. Pengelola UPC
 - a. Pengelola UPC akan mengeluarkan dan menyiapkan barang jaminan yang akan diikuti sertakan dalam pelaksanaan lelang.
 - b. Membuat Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan (BAPBJ) dan melakukan pencatatan pengeluaran barang jaminan di buku Gudang.
 - c. Menyerahkan Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan (BAPBJ) dan barang jaminan yang akan dilelang kepada petugas lelang.
 - d. Menerima dan menyimpan barang jaminan nasabah yang tidak laku dari pelaksanaan lelang dan akan menyamakan dengan data register barang sisa lelang.
 3. Pelaksana Lelang
 - a. Pelaksana lelang akan menerima barang jaminan dan Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan (BAPBJ) dari pengelola UPC.
 - b. Selanjutnya pelaksana lelang akan membuat Daftar Barang Jaminan yang akan dilelang (DBJYAD).
 - c. Setelah pembuatan daftar barang jaminan yang akan dilelang maka pelaksana lelang juga akan memeriksa barang jaminan berdasarkan Berita Acara Penyerahan Barang Jaminan (BAPBJ) yang diterimanya.
 - d. Setelah semua Barang Jaminan telah cocok dengan daftar yang diberikan maka pelaksana lelang berhak menetapkan harga penjualan lelang berdasarkan harga emas pada saat itu.
 - e. Pada saat selesai pelaksanaan lelang maka petugas pelaksana lelang akan membuat dan menandatangani Berita Acara Lelang (BAL) dan Laporan Daftar Penjualan Lelang (LDPL) dan uang hasil penjualan lelang. Untuk barang jaminan yang saat itu tidak laku saat pelelangan akan dicatat pada Register Barang Sisa Lelang (RBSL).
 - f. Petugas Pelaksana lelang akan menyerahkan barang jaminan yang tidak laku kepada pengelola UPC untuk dapat disimpan kembali.
 4. Kasir
 - a. Kasir akan menerima Berita Acara Lelang (BAL), Register Barang Sisa Lelang (RBSL) dan uang hasil penjualan lelang yang diserahkan oleh pelaksana lelang.
 - b. Berdasarkan Berita Acara Lelang (BAL) dan uang hasil penjualan lelang yang telah diterima akan dicatat pada Laporan Harian Kas (LHK).
 - c. Kasir juga akan mencatat nomor barang jaminan yang telah dilelang dan membuat buku penjualan lelang.
 - d. Kasir berkewajiban untuk membayar uang sisa lelang kepada nasabah.

Berdasarkan prosedur pelelangan barang jaminan yang diterapkan oleh PT Pegadaian dimana seorang nasabah akan mendapatkan pemberitahuan bahwa barang jaminannya telah jatuh tempo jika nasabah tersebut tidak dapat melunasi pinjaman tersebut maka PT Pegadaian berhak untuk melelang barang jaminan tersebut dengan atau tanpa adanya persetujuan dari nasabah karena hal ini sudah sesuai dengan kebijakan serta syarat dan ketentuan yang telah tercantum pada Surat Bukti Gadai (SBG) yang telah ditanda tangani oleh nasabah.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa PT Pegadaian telah menerapkan prosedur pelelangan barang jaminan yang telah sesuai dengan pengendalian internal yang diterapkan oleh perusahaan yang didasarkan COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission's*).

Pengendalian Intern pada Sistem Informasi Akuntansi Kredit Gadai Emas yang Diterapkan PT Pegadaian

PT Pegadaian UPC Tajur merupakan salah satu bagian dari PT Pegadaian yang mempunyai tugas serta misi yang sama yaitu untuk ikut serta membantu dalam membangun nama perusahaan dan atau membesarkan perusahaan serta untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik mungkin.

Karena semua perusahaan yang saat ini bergerak dibidang pengkreditan memiliki keunggulan masing-masing, PT Pegadaian mempunyai suatu keunggulan yang lebih dibandingkan dengan Bank, karena pemberian kredit pada PT Pegadaian hanya memerlukan waktu dan proses yang cepat dan mudah sehingga dapat membantu memenuhi kebutuhan masyarakat yang mendesak.

Semakin berkembangnya PT Pegadaian Cabang Bogor sehingga memerlukan pengendalian intern yang terdiri dari kebijakan, praktik, dan prosedur yang harus diterapkan oleh PT Pegadaian untuk mencapai tujuan perusahaan. Pada PT Pegadaian setiap kegiatan operasional perusahaan akan berpedoman dengan Standar Operasi Prosedur Kerja yang memiliki pengendalian internal yang memadai.

Sistem pengendalian internal Perseroan mengadopsi pada prinsip COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*), dimana Komponen Pedoman Sistem Pengendalian Intern berdasarkan Peraturan Direksi No.28 Tahun 2018 tanggal 18 Desember 2018, memiliki 5 (lima) komponen dan dikelola melalui 4 (empat) tahapan, yang digambarkan sebagai berikut :



Sumber : PT. Pegadaian (Persero)

Gambar 3. 4 Pengendalian Internal COSO

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan suatu kondisi yang ada dalam lingkungan perusahaan dan berpengaruh terhadap kesadaran pengendalian karyawan yang ada dalam perusahaan tersebut. Lingkungan pengendalian berisikan arahan bagi sebuah organisasi untuk dapat mempengaruhi kesadaran pengendalian dari setiap orang yang ada didalam organisasi tersebut. Setiap perusahaan harus memiliki lingkungan pengendalian yang baik dan kuat. Apabila lingkungan pengendalian yang diterapkan tidak baik maka akan memberikan pengaruh pada setiap komponen yang ada didalam organisasi tersebut.

Lingkungan Pengendalian terdiri atas :

a. Nilai Integritas dan Etika

Yaitu tindakan manajemen untuk menghilangkan tindakan tidak jujur dan mencegah pelanggaran yang dilakukan karyawan yang dapat dituangkan dalam bentuk kebijakan atau kode etik. PT Pegadaian memiliki budaya kerja AKHLAK yang diterapkan dalam setiap perilaku utama Pegadaian dan disosialisasikan ke seluruh karyawan dengan menggunakan program *Change Agent* dan *Culture Fair*. PT Pegadaian Cabang Bogor memiliki standar operasional prosedur, dengan dibuatnya kebijakan atau prosedur maka dapat membentuk karyawan untuk menjunjung etika termasuk kejujuran.

Perusahaan juga menerapkan kode etik karyawan (*code of conduct*) yang ditandatangani oleh seluruh insan pegadaian sebagai tanda komitmen yang akan dijalani dalam melaksanakan hak serta kewajibannya sehingga apabila dikemudian hari terjadi pelanggaran terhadap kode etik yang telah disepakati tersebut maka akan mendapatkan sanksi yang telah diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Direksi dengan Serikat Pekerja.

Dengan diterapkannya berbagai peraturan serta kebijakan perusahaan diharapkan dapat membentuk insan Pegadaian yang dapat menjunjung tinggi kejujuran, tanggung jawab, sikap keterbukaan dan kepedulian antar karyawan sehingga lingkungan pengendalian yang berkaitan dengan nilai integritas dan etika dapat diterapkan dengan baik.

Perseroan berupaya menyebarluaskan Standar Etika Bisnis dan Perilaku secara merata kepada seluruh komponen Perseroan dalam rangka memberikan pemahaman yang optimal agar Standar Etika Bisnis dan Perilaku mampu dimengerti dan dipatuhi. Beberapa langkah yang diterapkan untuk mensosialisasikan berbagai prinsip serta Standar Etika Bisnis dan Perilaku antara lain melalui :

- 1) Pendistribusian Standar Etika Perseroan kepada internal Perseroan;
- 2) Sosialisasi dan seminar bagi karyawan;
- 3) Sosialisasi pada saat proses perekrutan;
- 4) Melalui pemasangan banner maupun spanduk;
- 5) Melalui media komunikasi Perusahaan.

Pada tahun 2022, Perseroan telah melaksanakan pengukuran dalam tingkat pemahaman Dewan Komisaris, Direksi & SEVP, Organ Dewan Komisaris, dan karyawan terhadap Pedoman *GCG Code* dan *CoC* menunjukkan bahwa Dewan Komisaris, dan Karyawan telah memiliki tingkat pemahaman yang “sangat baik/baik/cukup baik/kurang baik”

b. Komitmen Terhadap Kompetensi

Merupakan pertimbangan manajemen mengenai kompetensi untuk bagian atau unit tertentu. PT Pegadaian Cabang Bogor sudah menerapkan komitmen terhadap kompetensi hal ini dapat dibuktikan dari adanya pelatihan-pelatihan agar karyawan benar-benar kompeten dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Rekrutmen yang diadakan untuk karyawan dipusatkan pada kantor pusat Pegadaian, selain itu nantinya karyawan Pegadaian yang telah diterima akan melewati proses pendidikan dan pelatihan dengan tujuan untuk dapat mengetahui tugas serta tanggung jawabnya dan budaya kerja yang ada diperusahaan.

Selain itu Perseroan berupaya menegakan komitmen perusahaan terhadap Pedoman Standar Etika Perseroan dengan melakukan penandatanganan Pernyataan Kepatuhan terhadap Pedoman Standar Etika Perseroan oleh seluruh Insan Perseroan dengan form yang telah disediakan Perseroan. Partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Audit

PT Pegadaian memiliki dewan komisaris yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan khusus sesuai anggaran dasar. Dewan komisaris juga memastikan bahwa manajemen sudah menerapkan pengendalian internal yang sesuai. Pada PT Pegadaian keterlibatan dewan komisaris dapat terlihat dari tanggung jawabnya memastikan apakah manajemen telah menerapkan pengendalian internal dan melakukan proses pelaporan keuangan yang telah sesuai.

Selain itu perusahaan juga mempunyai komite audit yang bertanggung jawab dalam pengawasan pelaporan keuangan dan bertugas untuk melakukan komunikasi secara berkelanjutan dengan auditor. Pada PT Pegadaian UPC Tajur diawasi oleh tim auditor yang secara langsung diturunkan oleh PT Pegadaian.

Dengan demikian dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa hal ini telah sesuai dengan Pengendalian Internal berdasarkan COSO, karena adanya partisipasi dari dewan komisaris dan komite audit PT Pegadaian untuk ikut serta dalam mengawasi pengendalian internal perusahaan.

c. Struktur Organisasi

PT Pegadaian sudah memiliki Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang menggambarkan tentang bentuk organisasi atau unit kerja disertai dengan uraian pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap jenjang dalam perusahaan. Namun dalam praktiknya masih terdapat pegawai yang memiliki rangkap pekerjaan seperti seorang kasir yang juga melakukan fungsi penagihan kredit kepada nasabah hal ini disebabkan karena adanya dinamika perusahaan yang cukup tinggi terkait dengan pengembangan organisasi serta pegawai yang pensiun atau *resign*. Setiap kekosongan jabatan dilakukan pengisian melalui *job opening* dan *crash program* yang membutuhkan waktu sehingga masih terjadi beberapa rangkap pekerjaan sehingga banyak sekali kasus penagihan yang kurang efektif dengan ditandai adanya nasabah yang mengajukan keluhan-keluhan karena barang jaminan mereka telah terlelang.

Hal ini dikarenakan seorang kasir hanya dapat melakukan penagihan melalui telepon dan surat, kasir tidak dapat melakukan penagihan secara langsung kepada nasabah yang tidak dapat dihubungi karena harus melakukan operasional kantor lainnya.

Pengendalian internal akan sangat efektif dan efisien apabila seorang pegawai hanya bertanggung jawab dengan satu tugas saja, dengan begitu maka fungsi penagihan maupun fungsi operasional kantor lainnya dapat berjalan dengan baik. Sehingga diperlukan pemisahan tanggung jawab agar memudahkan dalam melakukan penelusuran kredit nasabah serta akan adanya evaluasi dalam setiap fungsi di perusahaan.

Setiap pelaksanaan tugas di PT Pegadaian yang terkait dengan fungsi dan tugas dari masing-masing karyawan telah diatur oleh wewenang dan tanggung jawab secara berjenjang dan telah dituangkan pada *Standar Operating Procedure* (SOP). Hal ini bertujuan untuk dapat memudahkan pelaksanaan approval secara berjenjang yang telah dilakukan dan diakomodir *by system* melalui aplikasi *Passion* yang telah terintegrasi dengan pusat sehingga dengan hal ini memudahkan untuk dilakukan pemantauan atas implementasi *internal control* yang ada.

Sehingga dapat penulis simpulkan bahwa pengendalian internal berdasarkan lingkungan pengendalian yang telah diterapkan oleh PT Pegadaian berkaitan dengan integritas dan nilai-nilai etis, komitmen pada kompetensi, partisipasi dewan komisaris atau komite audit, serta struktur organisasi telah cukup baik sehingga dapat mengendalikan lingkungan internal yang ada di perusahaan sesuai dengan budaya perusahaan.

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko dilakukan untuk mengidentifikasi dan memajemen risiko yang akan muncul dalam hal penyusunan laporan keuangan dikemudian hari baik risiko internal maupun eksternal.

Penaksiran risiko terdiri atas :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi.
- b. Personal baru.
- c. Sistem Informasi yang baru atau diperbaiki.
- d. Standar akuntansi baru.

Berikut ini merupakan risiko-risiko yang sering terjadi pada PT Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur yang dapat digolongkan berdasarkan sumber dibawah ini :

a. Risiko Internal

PT Pegadaian terdapat kredit macet yang disebabkan oleh faktor internal yaitu sering terjadi perubahan harga emas yang naik turun sehingga terkadang taksiran terlalu tinggi dari harga emas pada hari tersebut.

Selain itu risiko internal yang mungkin terjadi seperti Pencucian Uang, maka dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) PT Pegadaian telah melakukan beberapa hal berikut ini :

- 1) Peningkatan kompetensi dan awareness karyawan terhadap penerapan APU dan PPT melalui kegiatan workshop, webinar, sosialisasi, training, media kreatif (infografis) dan lainnya.
- 2) Pelaksanaan pengukuran tingkat pemahaman APU dan PPT kepada seluruh karyawan.
- 3) Pelaksanaan Webinar bersama dengan OJK dan PPATK dengan tema “Mengelola Risiko Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme”

Segala pelanggaran atas Pedoman Standar Etika Perseroan akan dikenakan sanksi berupa tindakan Teguran, Peringatan, Pengunduran Diri dan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). Penerapan sanksi didasarkan pada kategori pelanggaran yang dilakukan. Resiko Eksternal

Adapun faktor eksternal yang mempengaruhi terjadinya kredit macet di PT Pegadaian yaitu :

1. Nasabah yang lewat jatuh tempo

Adanya resiko nasabah yang lupa akan tanggal jatuh tempo kreditnya sehingga mengakibatkan pembayaran kredit akan tertunda. Padahal biasanya perusahaan sudah secara jelas mencantumkan tanggal jatuh tempo, tanggal pelelangan barang jaminan, serta berbagai informasi lainnya yang tercantum pada SBG maupun bukti transaksi, akan tetapi banyak nasabah yang tidak membaca atau bahkan menghiraukan informasi tersebut.

Dan biasanya seorang kasir akan menginformasikan dan menjelaskan secara detail informasi tersebut saat pencairan dana sedang berlangsung yaitu dengan menginformasikan kembali besar uang pinjaman yang akan diterima beserta dengan tanggal jatuh tempo kredit dan tanggal lelang barang jaminan apabila tidak dilunasi.

Tetapi pada praktiknya dalam kasus ini PT Pegadaian melakukan berbagai upaya untuk dapat membantu menyelesaikan kredit macet tersebut dengan cara :

a) *Rescheduling* (Penjadwalan Ulang)

Hal ini merupakan upaya yang dilakukan apabila nasabah tersebut tidak memiliki dana untuk dapat melakukan pelunasan maka nasabah dapat memperpanjang atau memperbaiki kredit dengan cara hanya membayar bunga atau sewa modal nya saja. Cara ini dikenal dengan nama gadai ulang dimana nominal pinjaman nasabah tidak berubah karena hanya membayar bunga.

b) *Reconditioning* (Persyaratan Kembali)

Dalam hal ini PT Pegadaian membantu nasabah dalam permasalahan kredit macet tersebut dengan cara memperpanjang jangka waktu pinjaman kredit dengan melakukan penambahan pinjaman jika terdapat selisih harga gadai saat itu dengan harga taksiran barang jaminan sebelumnya maka apabila terdapat selisih nasabah akan menerima dana tambahan akan tetapi nasabah diharuskan untuk membayar sewa modal dan biaya administrasi dari barang jaminan dengan taksiran yang sebelumnya.

c) *Restructuring* (Penataan Kembali Pinjaman)

Dalam hal ini apabila nasabah mengajukan permohonan untuk penundaan lelang barang jaminan sehingga barang jaminannya akan ditahan biasanya dilakukan kepada nasabah lama perusahaan.

2. Banyak nasabah yang sulit untuk dapat dihubungi

Biasanya saat mendekati tanggal jatuh tempo pihak Pegadaian akan menghubungi nasabah untuk mengingatkan kembali jatuh tempo barang tersebut melalui nomor telepon yang diberikan nasabah saat mengajukan kredit gadai. Akan tetapi seringkali banyak nasabah yang sulit sekali dihubungi untuk segera membayar kewajiban pinjamannya. Hal ini yang nantinya akan menyebabkan terjadinya kredit macet karena biasanya tidak dapat tertagih.

Sehingga untuk mengatasi hal itu PT Pegadaian akan menjual atau melelang barang jaminan yang digadaikan nasabah dengan tujuan untuk menutup modal yang telah diberikan sebelumnya.

3. Nasabah yang mengajukan komplain karena barang jaminannya telah terlelang

Pada Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur seringkali mendapatkan protes dari nasabah yang merasa bahwa barang jaminannya telah terlelang tanpa konfirmasi sebelumnya. Padahal biasanya dari sebelum tanggal lelang perusahaan akan memberikan pemberitahuan kepada nasabah apabila nasabah tersebut sudah melewati tanggal jatuh tempo dan belum juga dapat melunasi hutangnya, maka barang jaminan tersebut nantinya akan dilelang.

Sehingga biasanya apabila terdapat nasabah yang mengajukan protes mengenai barang jaminan mereka yang telah dilelang, maka pihak perusahaan akan menjelaskan kembali kepada nasabah tersebut serta menunjukkan bukti pemberitahuan yang telah dikirimkan kepada nasabah tersebut sebelumnya. Biasanya kasus seperti ini terjadi dikarenakan nasabah tersebut mengabaikan informasi-informasi yang diberikan oleh Pegadaian atau nomor telepon yang diberikan tidak aktif atau salah.

4. Nasabah yang komplain mengenai kondisi fisik barang jaminan yang dirasa tidak sesuai.

Pada kasus ini terkadang PT Pegadaian Unit Pelayanan Tajur mendapatkan komplain dari nasabah yang merasa keberatan dengan kondisi fisik barang jaminan yang mereka gadaikan seperti kondisi barang jaminan yang penyok saat barang tersebut dikeluarkan dari gudang penyimpanan.

Padahal kondisi barang jaminan tersebut biasanya merupakan kondisi pada awal barang tersebut dijadikan jaminan pada proses kredit. Maka dari itu biasanya PT Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur akan menuliskan kondisi awal barang tersebut pada saat pertama kali masuk di dalam Surat Bukti Gadai (SBG). Sehingga apabila terdapat nasabah yang mengajukan komplain dapat menunjukkan Surat Bukti Gadai (SBG) tersebut kepada nasabah sebagai bukti kondisi barang tersebut.

Dan selain itu biasanya juga penaksir akan mengkonformasikan kondisi barang yang akan dijaminkan saat akan digadaikan kepada nasabah yang bersangkutan, agar tidak terdapat kekeliruan saat proses transaksi berlangsung.

Kendala yang dihadapi oleh PT Pegadaian di tahun 2022 salah satunya adalah penurunan kemampuan bayar nasabah (*repayment capacity*) terhadap kewajiban sewa modal atas kredit di Pegadaian. Hal ini tersermin dalam jumlah Barang Jaminan Dalam Proses Lelang (BJDPL) atau barang jaminan nasabah yang terlelang mencapai Rp 4.6 Triliun pada Triwulan III-2022. Sebagai pembanding, sebelum pandemic terjadi, rata-rata lelang BJDPL di Pegadaian adalah sebesar Rp 3 Triliun dalam setahun. Selain itu, penurunan *repayment capacity* nasabah juga mengakibatkan peningkatan kredit macet. Tercatat *Non Performing Loan* (NPL) di Triwulan III-2022 mencapai 2.04%. Akan tetapi Direksi memperkirakan pada tahun 2023 akan mengalami peningkatan *repayment capacity* karena pada tahun 2023 diperkirakan pertumbuhan ekonomi akan menguat meskipun sedikit melambat sejalan dengan perlambatan ekonomi global ke titik tengah kisaran 4.5-5.3%.

Pengendalian internal yang berdasarkan penaksiran resiko tersebut dapat disimpulkan bahwa PT Pegadaian telah melakukan serta menerapkan sistem pengendalian internal cukup baik dan memadai sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang terjadi.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan Prosedur yang dibuat oleh perusahaan untuk dapat memberikan jaminan bahwa telah sesuai dengan arahan manajemen.

Aktivitas Pengendalian terdiri dari :

- a. Dokumen dan Catatan yang memadai

Dokumen-dokumen atas transaksi yang terjadi di PT Pegadaian Cabang Bogor sudah bernomor urut sehingga memudahkan pengendalian atas dokumen yang hilang dan membantu memudahkan untuk mencari dokumen dikemudian hari. Setiap dokumen yang bernomor urut juga bertujuan untuk memudahkan dalam pengecekan kelengkapan pada setiap dokumen yang menjadi persyaratan dalam pengajuan kredit. FPK dan SBG dirancang secara berulang dengan tujuan untuk meminimalisir penyalahgunaan dokumen oleh orang yang tidak bertanggung jawab seperti pemalsuan SBG, dan lain sebagainya.

Pengelolaan dokumen pada PT Pegadaian berdasarkan dengan prinsip penyimpanan dan pemeliharaan dokumen yang paling efektif atas dasar nilai guna dan lamanya usia simpan dari suatu dokumen. Sehingga dengan hal ini dapat memberikan kemudahan untuk memperoleh suatu informasi yang diperlukan dan dapat mempermudah para pemangku kepentingan untuk mengambil sebuah keputusan pada perusahaan.

Setiap unit kerja yang ada pada perusahaan memiliki rencana dan mekanisme pemeliharaan terhadap dokumen yang meliputi seluruh dokumen perusahaan terutama pengamanan pada dokumen perusahaan yang bersifat umum, biasa, penting, dan rahasia. Perusahaan juga membuat suatu kebijakan mengenai dokumen perusahaan yang dapat dimusnahkan berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku dan secara berkala akan dilakukan penilaian kembali terhadap dokumen perusahaan yang disimpan untuk menganalisis nilai guna dan usia simpannya.

b. Otorisasi yang tepat atas aktivitas dan transaksi

PT Pegadaian Cabang Bogor memiliki otorisasi bertingkat sebelum pencairan uang pinjaman. Setiap dokumen yang digunakan untuk menunjang pemberian kredit akan dilakukan otorisasi berjenjang dimulai dari, Formulir Pengajuan Kredit (FPK) yang akan ditandatangani oleh nasabah yang bersangkutan sebagai bentuk persetujuan pengajuan kredit, sementara untuk Surat Bukti Gadai (SBG) akan ditandatangani oleh pengelola UPC sebagai surat bukti yang sah, selain itu pula terdapat nota transaksi yang digunakan untuk bukti pencairan uang juga akan ditandatangani oleh nasabah yang bersangkutan dan juga kasir.

Dalam mempermudah pelaksanaan *approval* pencairan uang pinjaman secara berjenjang di PT Pegadaian Cabang Bogor telah dilakukan dan diakomodir *by sistem* melalui Aplikasi *Passion* yang terintegrasi di pusat sehingga dapat lebih mudah untuk dilakukan pemantauan atas implementasi internal kontrol yang ada. Berdasarkan sistem *approval* pencairan uang pinjaman dibawah Rp 10.000.000 dapat dilakukan oleh seorang kasir dengan persetujuan pengelola UPC, sedangkan apabila nasabah melakukan peminjaman melebihi Rp 10.000.000 s/d Rp 100.000.000 persetujuan tersebut hanya dapat dilakukan oleh pengelola UPC dengan diketahui oleh pemimpin cabang dan apabila pengajuan dana melebihi Rp 100.000.000 maka *approval* hanya dapat dilakukan oleh pimpinan cabang, karena hal ini dilakukan untuk meminimalisir terjadinya kredit macet dikemudian hari.

c. Pengendalian fisik

Pengendalian fisik yang dilakukan oleh PT Pegadaian Cabang Bogor adalah dengan menyimpan file nasabah dan transaksi gadai dalam database perusahaan, pegadaian juga memiliki aplikasi yang memuat file dan data nasabah, aplikasi tersebut membantu pengendalian fisik terhadap catatan maupun file-file menjadi lebih baik dan lebih terjaga. Dokumen nasabah yang berbentuk fisik akan disimpan pada lemari besi, agar menjamin keutuhan dan memudahkan dalam pengecekan nantinya. Sedangkan data nasabah lainnya akan disimpan kedalam *database* perusahaan dengan menggunakan aplikasi *Passion (Pegadaian Application Support System Integrated Online)* yang dilengkapi dengan *password* yang berbeda disetiap karyawan Pegadaian dengan tujuan untuk memberikan keamanan sehingga tidak sembarang orang akan dapat mengaksesnya.

Selain itu barang jaminan nasabah harus dilindungi oleh perusahaan. Barang nasabah yang dijadikan jaminan tersebut nantinya akan disimpan didalam Gudang penyimpanan, dan akan rutin untuk dicek kondisinya sehingga keamanannya terjamin hingga pada saat nasabah menerima kembali barang tersebut.

d. Pemisahan tugas

Secara keseluruhan pemisahan tugas yang ada pada PT Pegadaian Cabang Bogor sudah diterapkan dengan baik walaupun bagian kasir merangkap tugas dengan melakukan fungsi penagihan kredit kepada nasabah.

PT Pegadaian Cabang Bogor sudah memiliki prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan dan sudah dijalankan oleh setiap pegawai dalam menjalankan tugas,

tanggungjawab dan wewenangnya masing-masing serta sudah terdapat nomor urut cetak di setiap dokumen yang dapat mempermudah dalam mengelola data nasabah nantinya.

e. Pemeriksaan independen atas kinerja perusahaan

Kinerja dari PT Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur selalu dilakukan pengawasan serta pemeriksaan langsung yang dilakukan oleh pengelola UPC. Selain itu juga pemimpin cabang juga memiliki kewenangan untuk dapat melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan dari setiap aktivitas bisnis yang dilakukan oleh PT Pegadaian Unit Pelayanan Cabang Tajur dengan dilakukannya kunjungan rutin setiap bulannya.

Berdasarkan hal diatas dapat penulis simpulkan bahwa aktivitas pengendalian yang telah dilakukan oleh PT Pegadaian yang meliputi dokumen serta catatan yang memadai, otorisasi, pemisahan tugas, pengendalian fisik serta pemeriksaan independen atas kinerja perusahaan telah dilakukan dengan baik oleh perusahaan.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi yang relevan yang dibuat oleh perusahaan digunakan agar dikomunikasikan ke setiap anggota yang tepat sehingga dapat digunakan dalam melaksanakan tanggung jawab perusahaan secara baik.

Informasi dan Komunikasi terdiri atas :

- a. Golongan transaksi dalam operasi entitas
- b. Berawal dari mana transaksi akan dimulai
- c. Catatan akuntansi
- d. Pengolahan data

PT Pegadaian Cabang Bogor sudah melakukan pelaporan secara berkala mengenai catatan kredit, formulir atau dokumen pemberian kredit gadai yang sudah di tandatangani dan dicap kepada masing-masing pihak yang bertanggung jawab.

Perusahaan telah membangun sistem informasi online, yaitu PASSION yang digunakan untuk aplikasi bisnis dan Management Information System (MIS) yang berfungsi untuk sistem informasi data. Laporan Keuangan dan Operasional dihasilkan dari transaksi PASSION dan dikonsolidasikan dalam aplikasi MIS, perusahaan melaksanakan komunikasi mengenai SOP, tugas dan tanggung jawab melalui sosialisasi, rapat kerja, dan rapat koordinasi yang dilakukan secara berkala.

Selain itu pada perusahaan juga secara berkala dilakukan sosialisasi dan rapat secara offline maupun online dengan tujuan untuk menyampaikan berbagai informasi maupun perubahan kebijakan yang terjadi diperusahaan.

Selain itu PT Pegadaian memberikan akses informasi Perseroan kepada masyarakat luas mengenai informasi finansial dan Perseroan, publikasi (*press release*), produk, aksi korporasi, bahan presentasi Perseroan ke publik dan sebagainya, antara lain dapat dilakukan melalui media sebagai berikut :

- 1) Website Perseroan www.pegadaian.co.id yang disajikan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta menyampaikan informasi mengenai
 - a) Profil Perseroan dengan Konten Sejarah Pegadaian, Visi dan Misi, Budaya Perseroan, Struktur Organisasi, Struktur Kepemilikan, Struktur Grup Perseroan, Penghargaan, Dokumen Anggaran Dasar, Profil Direksi, Dewan Komisaris, Komite dan Sekretaris Perseroan.
 - b) Informasi Produk dengan Konten Produk Utama, Syariah, Investasi Emas, dan Produk Lainnya.
 - c) Tata Kelola dengan konten Kebijakan-Kebijakan Perseroan.
 - d) Laporan Kinerja Perseroan termasuk Laporan tahunan yang dapat diakses melalui website Perseroan baik versi Indonesia maupun versi Bahasa Inggris.
 - e) CSR Pegadaian
 - f) Berita
 - g) Harga Emas
 - h) Penjabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

- 2) Saluran komunikasi: 1500 569 atau Whatsapp 0811 1500 569 juga dapat melalui sosial media
- 3) Selain itu untuk mendapatkan informasi lebih lanjut mengenai Perseroan, masyarakat umum dan investor dapat menghubungi PPID
- 4) Media Internal digunakan bagi karyawan, Perseroan membangun komunikasi melalui; Pegadaian Televisi, Saluran media elektronik dan Forum Komunikasi Portal Pegadaian. Kedua media ini memberikan wadah bagi karyawan untuk mengetahui kondisi terkini dari perseroan, sekaligus menjadi media sosialisasi atas kebijakan yang diambil top manajemen yang harus diketahui oleh karyawan Perseroan.
- 5) Siaran Pers.
Selama tahun 2022 Perseroan telah menerbitkan siaran pers (*press relase*) sebanyak 59 kali sebagai bentuk penyampaian dan keterbukaan informasi kepada masyarakat. Daftar *press release* yang telah diterbitkan tahun 2022 antara lain :
- 6) Pertemuan dengan Stakeholders
Pada tahun 2022, Perseroan melakukan pertemuan dengan Stakeholders dengan Media Gathering yang dilaksanakan pada tanggal 31 Mei dan 25 Agustus 2022.

Sehingga dengan hal itu dapat penulis simpulkan bahwa pengendalian internal berdasarkan informasi dan komunikasi yang telah diterapkan oleh PT Pegadaian telah cukup baik dan media yang telah digunakan juga sudah sangat memadai walaupun masih terdapat kekurangan.

5. Pemantauan

Pemantauan merupakan proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal dalam perusahaan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan bahwa pengendalian sudah terlaksana sesuai dengan harapan perusahaan dan sudah dilakukan modifikasi sesuai dengan perubahan kondisi. Pemantauan biasanya dilakukan oleh pegawai yang sesuai dengan bidangnya yaitu auditor internal.

Pemantauan di PT Pegadaian Cabang Bogor dilakukan oleh Pengelola UPC, Pimpinan cabang dan auditor internal, pemantauan dilakukan di semua bidang mulai dari keuangan, kas dan kegiatan operasional lainnya.

Pengelola UPC mengawasi dan memantau kegiatan yang terjadi pada unitnya setiap saat, karena pengelola UPC bertanggung jawab secara penuh terhadap unitnya.

Pemantauan dan pengawasan Pegadaian Cabang Bogor dilakukan oleh dua birokrasi yang ada, birokrasi pertama yaitu Pemimpin Cabang yang melakukan pengawasan secara melekat (WASKAT) dan tim auditor yang diturunkan langsung oleh PT Pegadaian. Pengawasan ini dilakukan minimal dua kali dalam satu tahun, yang dilakukan secara menyeluruh pada semua bidang baik keuangan, kas, maupun kegiatan operasional cabang. Perusahaan juga melakukan pemantauan dan pengawasan melalui evaluasi kinerja yang dilakukan secara rutin disetiap unit kerja. Pada Pegadaian Cabang Bogor kegiatan pemantauan dan pengawasan yang dilakukan perusahaan sudah dilakukan dengan baik dan terstruktur.

Selain itu Dewan Komisaris Pegadaian memberikan dukungan dengan dibentuknya 3 (tiga) komite di bawah Dewan Komisaris yaitu Komite Audit, Komite Pemantauan Risiko, serta Komite Nominasi dan Remunerasi. Keberadaan komite-komite tersebut telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku serta bertujuan untuk menyempurnakan implementasi prinsip-prinsip GCG.

Komite Audit merupakan organ pendukung Dewan Komisaris yang bekerja secara kolektif guna membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi pengawasan, khususnya mengevaluasi laporan dari fungsi audit internal dan memberikan argument mendasar terkait pengendalian internal yang dijalankan di seluruh unit Perseroan. Komiten Komite Audit dijalankan dengan fokus pada efektivitas *Corporate Governance* pengendalian internal, *risks assessment* dan pengelolaan perseroan secara keseluruhan. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya Komite Audit telah mengadakan 58 (lima puluh delapan) kali rapat selama tahun 2022.

Komite Pemantauan Risiko merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pemantauan risiko di Perseroan, terutama dalam hal mewujudkan terlaksananya pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan manajemen risiko di Perseroan, meningkatkan kinerja, efektivitas dan kemandirian pemantauan risiko serta memastikan kualitas pelaporan pemantauan manajemen risiko. Selama tahun 2022, Komite Pemantauan Risiko telah menjalankan tugasnya berupa penyampaian laporan atas aktivitasnya dan telah melaksanakan rapat sebanyak 59 (lima puluh Sembilan) kali.

Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris dalam rangka membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran transparansi proses nominasi dan remunerasi di Perseroan terhadap Undang-Undang dan Peraturan terkait yang berlaku, mewujudkan terlaksananya transparansi proses nominasi dan remunerasi yang baik, meningkatkan kinerja, efektivitas dan kemandirian nominasi dan remunerasi, dan memastikan kualitas pelaporan. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Nominasi dan Remunerasi telah mengadakan 63 (Enam puluh tiga) kali rapat selama tahun 2022.

Selain itu setiap tahunnya PT Pegadaian Pusat selalu mengevaluasi dan memonitor terhadap pelanggaran Pedoman Standar Etika Perseroan. Berikut daftar pengenaan sanksi atas pelanggaran Standar Etika Perseroan :

Maka dari daftar tersebut dapat dilihat bahwa pelanggaran pada tahun 2022 cukup mengalami peningkatan dibandingkan pada tahun 2021, hal ini dikarenakan pengendalian internal yang telah dilaksanakan oleh Pegadaian sudah cukup baik dan memadai.

Dengan hal ini dapat penulis simpulkan bahwa pengendalian internal yang telah dilakukan oleh PT Pegadaian UPC Tajur berdasarkan pengawasan yang telah dilakukan sudah cukup baik hal ini dibuktikan dengan dilakukannya pemantauan dan pengawasan yang dilakukan oleh PT Pegadaian baik oleh pengawas internal maupun eksternal terhadap seluruh aktivitas kredit gadai di perusahaan.

Kesesuaian Sistem Pengendalian Intern Kredit Gadai Emas pada PT Pegadaian dengan Teori COSO

Sistem Pengendalian Internal Perseroan mengadopsi pada Prinsip COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), dimana unsur-unsur pengendalian intern meliputi Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Kegiatan Pemonitoran.

Kesesuaian penerapan sistem Pengendalian Internal Pegadaian dengan kerangka COSO adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 2Kesesuaian Penerapan Sistem Pengendalian Internal dengan Teori COSO

No	Prinsip COSO	Penerapan di Pegadaian
1.	<p>Lingkungan Pengendalian Lingkungan pengendalian adalah rangkaian standar, proses dan struktur yang menjadi dasar dalam pelaksanaan pengendalian internal di seluruh organisasi.</p>	<p>Perseroan telah memiliki budaya kerja AKHLAK yang merupakan implementasi dalam mendukung Core Values BUMN sebagai identitas dan perekat dalam budaya kerja yang mendorong Core Values BUMN dan menerjemahkannya ke dalam kompetensi dan indikator perilaku yang sejalan dengan kebutuhan bisnis, visi dan misi Perseroan.</p> <p>Perseroan juga mempunyai kode etik karyawan (Code of Conduct) dan telah ditandatangani oleh seluruh insan Pegadaian sebagai bentuk komitmen untuk melaksanakan hak dan kewajibannya mulai dari jajaran Dewan Komisaris, Direksi, Para Pejabat dan Staf, yang diharapkan dapat mempengaruhi perilaku positif para karyawan. Segala bentuk pelanggaran terhadap Kode Etik tersebut akan mendapatkan sanksi sebagaimana diatur dalam Perjanjian Kerja Bersama (PKB) antara Direksi dengan Serikat Pekerja</p>
	<p>Terdapat lima prinsip yang terkait dengan komponen ini yaitu :</p> <p>1. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.</p>	<p>Perseroan telah menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang menjelaskan tentang bentuk organisasi atau unit kerja baik di tingkat pusat</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan pelaksanaan pengendalian internal. 3. Dengan pengawasan board, manajemen menetapkan struktur, bentuk pelaporan, tanggung jawab dan otoritas yang diperlukan dalam rangka pencapaian tujuan. 4. Organisasi menetapkan komitmen dalam menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten dalam rangka pencapaian tujuan. 5. Organisasi memegang individu yang bertanggung jawab dalam pengendalian internal dalam rangka pencapaian tujuan. 	<p>maupun wilayah disertai dengan uraian jabatan (<i>job description</i>), wewenang dan tanggung jawab.</p> <p>Namun dalam pengisian formasi pejabat/pegawai belum sepenuhnya sesuai dengan SOTK tersebut, hal ini disebabkan antara lain adanya dinamika Perusahaan yang cukup tinggi terkait dengan pengembangan organisasi serta pegawai yang pensiun atau <i>resign</i>.</p> <p>Setiap kekosongan jabatan dilakukan pengisian melalui <i>job opening</i> yang membutuhkan waktu sehingga masih terjadi beberapa rangkapan pekerjaan yang nantinya akan terpenuhi sesuai dengan STOK. Dalam pelaksanaan tugas terkait fungsi dan tugas masing-masing karyawan telah diatur wewenang dan tanggung jawab secara berjenjang dan dituangkan dalam <i>Standar Operating Procedur</i> (SOP). Untuk mempermudah pelaksanaan <i>Approval</i> secara berjenjang telah dilakukan dan diakomodir <i>by system</i> melalui Aplikasi <i>Passion</i> yang terintegrasi di Pusat sehingga lebih mudah untuk dilakukan pemantauan atas implementasi internal kontrol yang ada.</p> <p>Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian terkait dengan lingkungan pengendalian sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian formasi pegawai perlu dilakukan percepatan pemenuhan sehingga operasional perusahaan dapat berjalan dengan optimal. 2. Terkait moral <i>hazzard</i> karyawan yang dapat menimbulkan Fraud, perlu dilakukan pembinaan intens dari pimpinan dan pendalaman <i>Culture Corporate</i>. 3. Evaluasi atas efektifitas sanksi pelanggaran kode etik dan PKB secara periodic harus di-review untuk mengeliminasi terjadinya penyimpangan.
<p>2.</p>	<p>Penilaian Risiko</p> <p>Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko untuk mencapai tujuan, serta membentuk dasar mengenai bagaimana risiko harus dikelola. Terdapat empat prinsip yang berkaitan dengan komponen ini yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi menentukan tujuan yang spesifik sehingga memungkinkan untuk dilakukan identifikasi dan penilaian risiko yang terkait dengan tujuan. 2. Organisasi mengidentifikasi risiko yang terkait dengan pencapaian tujuan di seluruh entitas dan menganalisis risiko untuk menjadi dasar bagaimana risiko akan diperlakukan. 3. Organisasi mempertimbangkan potensi fraud dalam penilaian risiko. 4. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang akan memengaruhi sistem pengendalian internal secara signifikan. 	<p>Perseroan telah menetapkan tujuan dan sasaran Perseroan yang tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan telah dibreakdown ke masing-masing unit kerja, mulai dari Divisi, Kantor Wilayah, dan Kantor Cabang dalam Kontrak Manajemen dan KPI. Untuk mencapai sasaran tersebut telah dibuat strategi dan program kerja yang akan dilaksanakan dengan dukungan anggaran biaya dan investasi.</p> <p>Perseroan telah melakukan identifikasi risiko dan mitigasi risiko pada level Divisi sampai dengan unit operasional cabang yang dilaporkan oleh Divisi Manajemen Risiko Operasi & Korporasi setiap 3 (tiga) bulanan.</p> <p>Perseroan melalui Divisi Manajemen Risiko Operasi & Korporasi berdasarkan data yang dihimpun dari Satuan Pengawasan Intern terkait jumlah kejadian fraud yang berpotensi kerugian, dan jumlah temuan telah dibuat Dashboard Risk Profile sebagai bahan monitoring dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang akan dilaporkan ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris setiap bulannya dan selanjutnya dilaporkan kepada Asisten Deputy bidang manajemen risiko dan kepatuhan di Kementerian BUMN.</p>
<p>3.</p>	<p>Aktivitas Pengendalian</p> <p>Aktivitas Pengendalian merupakan tindakan yang ditetapkan dengan prosedur dan kebijakan untuk meyakinkan bahwa manajemen telah mengarah untuk memitigasi risiko dalam rangka pencapaian tujuan. Terdapat tiga prinsip dalam komponen ini yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko sampai pada tingkat yang dapat diterima dalam rangka pencapaian tujuan. 	<p>Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.</p> <p>Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan review terhadap kinerja, pengolahan informasi, pengendalian fisik, dan pemisahan tugas.</p>

	<p>2. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian secara umum terkait teknologi dalam rangka pencapaian tujuan.</p> <p>3. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan dan prosedur dalam mengimplementasiannya.</p>	
4.	<p>Informasi dan Komunikasi Informasi diperlukan dalam rangka pelaksanaan tanggung jawab IC nya dalam rangka pencapaian tujuan. Sedangkan komunikasi terjadi baik secara internal maupun eksternal dengan menyediakan informasi yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan IC sehari-sehari. Terdapat tiga prinsip dalam komponen ini yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi memperoleh dan menggunakan informasi yang berkualitas dan relevan dalam rangka mendukung fungsi dari komponen lain dalam pengendalian internal. 2. Organisasi secara internal mengomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab IC dalam rangka mendukung fungsi dari komponen lain dari pengendalian internal. 3. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal terkait hal yang mempengaruhi fungsi dari komponen lain dalam pengendalian internal. 	<p>Informasi dan Komunikasi menjadi salah satu komponen pengendalian intern karena menginformasikan pengendalian yang telah dilaksanakan dan menginformasikan masing-masing pelaksanaan tanggung jawab beserta tugas Direksi dan Karyawan.</p>
5.	<p>Kegiatan Pengawasan/Pemonitoran Evaluasi berkelanjutan, terpisah, atau kombinasi keduanya untuk memastikan seluruh komponen <i>Internal Control</i> ada dan berfungsi. Terdapat dua prinsip dalam komponen ini yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi memilih, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan seluruh komponen pengendalian internal ada dan berfungsi. 2. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan defisiensi pengendalian internal pada pihak yang bertanggung jawab agar diambil tindakan korektif. 	<p>Pemantauan adalah komponen terakhir dari pengendalian intern. Pemantauan memungkinkan perusahaan untuk mengevaluasi efektivitas pelaksanaan keempat komponen pengendalian intern lainnya serta merumuskan Langkah-langkah penyempurnaan atau perbaikan.</p>

Untuk monitoring atas implementasi internal kontrol pada unit kerja dilakukan oleh jajaran Satuan Pengawasan Intern antara lain dengan melakukan pemantauan atas efektivitas sistem pengendalian internal atas kegiatan operasional di Kantor Pusat, Kantor Wilayah, dan Kantor Pelayanan Cabang maupun pada Anak Perusahaan dilakukan oleh Auditor Internal untuk mengevaluasi terhadap SOP dan kebijakan yang dibuat oleh manajemen terkait proses bidang keuangan, operasional, SDM, Logistik, TI dan PKBL & CSR serta sarana pendukung lainnya dengan melakukan pemeriksaan atas keakuratan data keuangan dan operasional serta kepatuhan terhadap perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

Hasil pemeriksaan yang dilakukan SPI atas efektivitas Sistem Pengendalian Intern tahun 2022 menunjukkan secara umum Sistem Pengendalian Intern Perusahaan telah berjalan dengan baik dengan batas risiko yang terukur.

Selain itu berdasarkan hasil pengukuran efektivitas sistem pengendalian internal yang telah dilakukan, Dewan Komisaris dan Komite Audit Bersama-sama dengan Direksi menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Internal telah berjalan dengan baik dengan batas risiko yang terukur.

PENUTUP

Penelitian ini disusun untuk dapat mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Kredit Gadai Emas serta pengendalian intern yang diterapkan PT Pegadaian dengan menggunakan pendekatan COSO. Berdasarkan dengan hasil kuliah kerja magang pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Bogor Unit Pelayanan Cabang Tajur yang diperoleh melalui wawancara dan pertanyaan yang diajukan oleh penulis kepada berbagai pihak yang terkait, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa dalam sistem informasi akuntansi kredit gadai emas pada PT Pegadaian yang membandingkan dengan teori Coso maka terdapat beberapa prosedur yaitu (1) Prosedur pemberian kredit gadai emas telah dituangkan dalam bentuk flowchart standar, dilaksanakan oleh pihak yang berwenang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya. Tahapan dalam pemberian

kredit gadai yang terdiri dari 4 tahapan yang dimulai dari Tahapan Permohonan Kredit, Tahap penaksiran, Tahap pencairan dan Tahap Penyimpanan Barang Jaminan. (2) Prosedur pelunasan kredit gadai telah sesuai dengan standar operasional prosedur yang diterapkan oleh perusahaan. Dalam prosedur pelunasan kredit, nasabah diharuskan untuk menyertakan Surat Bukti Gadai (SBG) asli dan menyertakan Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli. (3) Prosedur pelelangan barang jaminan dilakukan untuk barang jaminan yang telah jatuh tempo atau tidak dapat dilunasi. Pada pelelangan barang jaminan dilakukan dengan dibentuknya panitia pelaksana lelang, dan penaksiran kembali barang jaminan sesuai dengan harga saat dilelang.

Untuk mencapai tujuan pemberian kredit gadai secara efektif, perusahaan menerapkan struktur pengendalian internal yang memadai dengan menggunakan pendekatan COSO yang meliputi aspek Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Aktivitas Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Pemantauan. Akan tetapi pada praktiknya masih terdapat kendala seperti terdapat rangkap jabatan, serta adanya resiko nasabah yang mengalami keterlambatan pembayaran, serta masih terdapat nasabah yang belum memahami informasi seperti tanggal jatuh tempo, tanggal pelelangan barang jaminan serta persyaratan yang perlu disertai saat penebusan barang jaminan bagi nasabah baru.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Abdullah, T. dan Francis, T. 2011. *Bank dan Lembaga Keuangan*. Edisi 1.1. Jakarta: Rajawali Pers.
- [2] Bahri, S. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- [3] Handayani, S.I. 2022. *Tinjauan Atas Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Aston Bogor Hotel & Resort*. Bogor : IBI Kesatuan Bogor (Diktat Kuliah)
- [4] Hanggara, A. 2019. *Pengantar Akuntansi*. Surabaya: CV Jakad Publishing.
- [5] Kasmir. 2015. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Edisi 16. Jakarta: Rajawali Pers.
- [6] Kariyoto. 2017. *Analisa Laporan Keuangan*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- [7] Wahjono, S.I., Ma'ruf, S., dan Agusdiwana, S. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Praktikal*. Surabaya: UMSurabaya Publishing.
- [8] Mulyadi. 2013. *Auditing*. Edisi 6. Jakarta: Salemba Empat.
- [9] Ranatarisza, M.M. dan Max, A.N. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi Pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- [10] Romney, M.B., dan Paul, J.S. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat,
- [11] Sakinah, R.N. 2022. *Tinjauan Atas Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro*. Bogor : IBI Kesatuan Bogor. (Diktat Kuliah)
- [12] Subadi, E.J. 2019. *Restrukturisasi Kredit Macet Perbankan*. Yogyakarta: Nusamedia.
- [13] Zamzami, F., Nabella, D.N. dan Ihda, A.F. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- [14] Pegadaian Digital. 2023. [Tersedia pada <http://www.pegadaian.co.id>], diakses pada tanggal 24 April 2023
- [15] Rahmat, E.A. 2015. Pengaruh Pemberian Kredit Gadai KCA Terhadap Pendapatan Sewa Modal di PT Pegadaian Kanwil X Bandung. Bandung : Universitas Islam Bandung.
- [16] Riany. 2016. *Prosedur Pemberian Kredit Gadai Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Kebumen*. Purwokerto : Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- [17] Rahmi, R.S. 2020. *Prosedur Pemberian Pinjaman Kredit Cepat Aman (KCA) Pada PT Pegadaian (Persero) UPC Pasar Pagi Durian, Pekanbaru*. Riau : Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- [18] Triana, E. 2020. *Pelaksanaan Atas Pemberian Kredit Angsuran Sistem Gadai (Krasida) Pada PT Pegadaian UPC Mall Merdeka Bogor*. Bogor : Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan.
- [19] Suseno, E. 2015. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Gadai Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pegadaian Syariah Simpang Patal Palembang*. Palembang : Universitas Bina Darma.