



## ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI PELUNASAN GADAI PADA PT PEGADAIAN CABANG WATAMPONE

Dahlia<sup>1</sup>, Muh.Harisa<sup>2</sup>, Mustadir<sup>3</sup>.

<sup>1,2,3</sup>Akuntansi<sup>2</sup> Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Yapi Bone<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Email: dahliahusaeni@gmail.com

<sup>2</sup>Email: muh.harisa@gmail.com

<sup>3</sup>Email: [mustadir232425@gmail.com](mailto:mustadir232425@gmail.com)

### Abstrak

*PT Pegadaian adalah sebuah perusahaan BUMN yang bergerak dalam bidang penyaluran kredit gadai. Gadai adalah hak yang diperoleh kreditur atas suatu barang bergerak yang diberikan kepadanya oleh debitur atas namanya untuk menjamin suatu hutang. Dalam gadai ada sistem akuntansi pemberian dan pelunasan gadai. Sistem akuntansi berperan penting dalam sistem kontrol internal perusahaan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan Prosedur akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, studi pustaka, dan dokumentasi. Sedangkan metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil pembahasan yang berkaitan dengan rumusan masalah dalam penelitian ini, sistem dan prosedur akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone secara umum sudah berjalan dengan baik karena telah sesuai dengan SOP pelunasan gadai yang telah diterapkan oleh pegadaian, mulai dari pembayaran pelunasan gadai sampai dengan serah terima barang gadai. Sistem dan Prosedur akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone juga didukung dengan penerapan pengendalian internal dengan cukup baik, hal ini terbukti dari dokumen dan catatan kredit yang digunakan PT Pegadaian dalam sistem dan Prosedur akuntansi pelunasan gadai yang telah memadai.*

*Kata kunci: sistem, pelunasan, gadai.*

### Abstract

*PT Pegadaian is a state-owned company which operates in the field of pawn credit distribution. A pledge is a right obtained by a creditor over a movable item given to him by the debtor in his name to guarantee a debt. In pawning there is an accounting system for granting and paying off pawns. The accounting system plays an important role in the company's internal control system. The purpose of this research is to determine the accounting system and procedures for pawn repayment at PT Pegadaian Watampone Branch. The data collection techniques used were observation, interviews, literature study and documentation. Meanwhile, the data analysis method used in this research is qualitative descriptive analysis. Based on the results of the discussion relating to the problem formulation in this research, the pawn settlement accounting system and procedures at PT Pegadaian Watampone Branch are generally running well because they are in accordance with the pawn repayment SOP that has been implemented by the pawnshop, starting from paying off the pawn until handing over. receive pawned goods. The pawn repayment accounting system and procedures at PT Pegadaian Watampone Branch are also supported by the implementation of internal control quite well, this is evident from the documents and credit records used by PT Pegadaian in the pawn repayment accounting systems and procedures used has been adequate.*

*Keywords: system, repayment, pawning.*

## I. PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Di era globalisasi dan kemajuan teknologi seperti sekarang ini, menuntun masyarakat agar mampu mengikuti perkembangan jaman mulai dari kegiatan sehari-hari hingga kegiatan yang bersifat formal. Hal tersebut membuat kebutuhan akan uang untuk membeli kebutuhan sehari-hari semakin meningkat

dan bervariasi dengan harga yang saat ini sedang melambung. Namun terkadang uang yang kita miliki tidak cukup untuk membeli semua kebutuhan yang kita inginkan. Apabila kita tidak pandai dalam mengatur pemasukan dan pengeluaran keuangan, sehingga terpaksa harus mencari pinjaman atau sumber dana lain untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Usaha pemerintah dalam membantu masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan, maka didirikan lembaga perkreditan baik perbankan maupun non perbankan. Lembaga tersebut diharapkan dapat memberikan kredit kepada masyarakat dengan syarat yang tidak memberatkan serta dengan barang jaminan yang ringan untuk masyarakat luas guna memenuhi kebutuhannya. Lembaga perkreditan non perbankan yang memberikan kredit dengan mudah salah satunya adalah PT Pegadaian dengan slogannya "Mengatasi Masalah Tanpa Masalah".

PT Pegadaian akan memberikan pinjaman modal atau kredit dengan syarat yang sangat mudah dan proses cepat. Pegadaian melakukan pengukuran atas setiap jumlah piutang yang akan disusun sesuai dengan kelompok nominal masing-masing dengan tambahan sewa modal sebesar 1% sampai dengan 10%. Barang-barang yang dapat diterima sebagai jaminan gadai antara lain seperti: perhiasan, kendaraan, barang elektronik dan lain sebagainya. Barang tersebut terlebih dahulu akan ditaksir oleh seorang penaksir sesuai standar penilaian yang terjadi dipangsa pasar. Piutang pada dasarnya memerlukan suatu pengelolaan dan analisis yang tepat karena piutang usaha yang tidak dikelola dengan baik dapat menimbulkan beberapa resiko yang harus ditanggung Pegadaian, untuk itu perlu menilai kondisi suatu piutang dalam sebuah laporan keuangan.

Barang jaminan yang digadaikan dapat ditebus oleh nasabah dan akan dikembalikan ke nasabah. Namun dalam kenyataannya tidak semua nasabah gadai mampu menebus barang jaminan sampai batas waktu yang sudah ditentukan. Barang jaminan yang tidak ditebus oleh nasabah akan dilelang kepada masyarakat. Hasil dari penjualan barang gadai digunakan untuk menutup dana yang dipinjam oleh nasabah yang tidak dilunasi dan sisanya akan diberikan kepada nasabah tersebut. Agar barang jaminan tidak sampai dilelang oleh pegadaian, sebaiknya nasabah menebus barang jaminannya. Kegiatan tersebut tentu memiliki prosedur dan sistem tersendiri agar dapat melunasi pembiayaan kredit gadai tersebut.

Permasalahan yang terjadi pada PT Pegadaian Cabang Watampone dalam prosedur dan sistem pelunasan gadai adalah kurangnya pengendalian intern yang diterapkan di Pegadaian, serta karyawan Pegadaian yang merangkap tugas karena kurangnya sumber daya manusia sehingga hal ini menimbulkan keterlambatan dalam proses pelunasan gadai. Prosedur dan sistem pelunasan gadai mengalami kendala juga bisa dari nasabahnya yang kurang memperhatikan tanggal jatuh tempo barang jaminannya. Oleh karena itu, keberhasilan proses pelunasan gadai tidak terlepas dari prosedur dan sistem akuntansi pelunasan gadai yang dijalankan dengan baik. Prosedur dan sistem yang tertata diharapkan dapat menjamin bahwa dalam pelaksanaan pelunasan gadai dapat terkendali dan mampu mencegah terjadinya kesalahan yang dapat merugikan PT Pegadaian sendiri maupun nasabah.

Berdasarkan latar belakang dan fenomena yang terjadi di atas maka penulis tertarik untuk mengambil judul "Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Pelunasan Gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone".

### **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahannya adalah "Bagaimana sistem dan Prosedur akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone?"

## **II. TINJAUAN PUSTAKA**

### **1. Pengertian Prosedur dan Sistem**

Prosedur menurut Mulyadi (2016:4) prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan, menurut Prita (dalam Puspitawati dan Anggadini, 2011:23) prosedur adalah serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

Pengertian Sistem menurut Mulyadi (2016), sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Perbedaan prosedur dan sistem adalah suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal.

### **2. Pengertian Akuntansi**

Menurut Prita (dalam Warren, 2014:10), yaitu “Akuntansi sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Menurut Prita (dalam Horngren dan Harrison, 2013:4), Akuntansi merupakan sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, serta memproses data menjadi laporan dan memberitahukan hasilnya kepada para pengambil keputusan didalam suatu perusahaan atau organisasi.

### 3. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi merupakan urutan kegiatan yang digunakan untuk mencatat dan mengidentifikasi transaksi keuangan dalam suatu bisnis. Kegiatan transaksi tersebut akan dirangkum dan dijelaskan secara rinci pada setiap akhir periode pembuatan laporan keuangan.

### 4. Jenis Akuntansi

#### a. Akuntansi Keuangan

Akuntansi ini merupakan jenis akuntansi yang paling umum dikenal masyarakat luas. Pada dasarnya, akuntansi keuangan mencakup berbagai pencatatan dan penyajian laporan keuangan dalam suatu periode. Laporan keuangan tersebut akan digunakan untuk pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak internal maupun eksternal perusahaan. Laporan keuangan yang dibuat harus sesuai dengan standar yang berlaku. Dalam akuntansi, terdapat sebuah standar yang diterima umum oleh para pelaku akuntansi, baik pembuat laporan maupun pembaca laporan. Standar tersebut dikenal dengan Standar Akuntansi Keuangan atau SAK.

#### b. Akuntansi Perbankan

Dalam akuntansi perbankan, pencatatan yang dilakukan berada di ruang lingkup perbankan. Akuntansi yang digunakan pun merupakan akuntansi khusus di dunia perbankan. Sama dengan akuntansi keuangan, akuntansi perbankan juga menyajikan laporan untuk pihak internal dan eksternal. Namun tentunya pihak-pihak tersebut adalah pihak yang berhubungan dengan perbankan. Laporan dalam akuntansi perbankan selain mencakup laporan keuangan, juga terdapat laporan mengenai transaksi yang terjadi di bank. Laporan data transaksi ini sudah diperhitungkan oleh pihak bank, yang disebut laporan rekening administrasi. Persamaan umum dalam akuntansi bank adalah, harta bank sama dengan modal dan hutang.

#### c. Akuntansi Biaya

Pengertian akuntansi biaya adalah akuntansi yang mengelola segala biaya perusahaan, yang berfungsi mengendalikan dan membuat perencanaan akan biaya pada operasional perusahaan. Perencanaan dan pengendalian biaya kemudian dibuat sebagai landasan menentukan harga. Akuntansi biaya membahas penentuan harga pokok berdasarkan berbagai biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Berdasarkan biaya atau beban perusahaan yang sudah direncanakan dan dikendalikan, harga pokok pun dibuat. Kemudian ditambahkan dengan laba yang ingin diraih untuk menentukan harga jual.

#### d. Akuntansi Audit

Akuntansi audit adalah akuntansi yang bertugas melakukan audit. Proses akuntansi audit bukan hanya pemeriksaan. Akuntansi audit juga perlu memberikan penilaian atau opini mengenai kelayakan laporan keuangan yang diperiksa. Akuntansi auditing dilakukan oleh pihak independen, supaya hasil laporan tidak berberat pada pihak tertentu. Serta memeriksa dengan teliti berbagai laporan keuangan suatu perusahaan, yang diikuti pemeriksaan transaksi dan bukti transaksi.

#### e. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen merupakan akuntansi yang mencakup kegiatan manajemen perusahaan. Dalam akuntansi manajemen, terdapat dua informasi yang dihasilkan. Informasi kuantitatif berupa laporan keuangan, dan informasi kualitatif berupa laporan non-keuangan. Laporan keuangan dalam akuntansi manajemen memang ditujukan untuk pihak manajemen, yang kemudian digunakan oleh mereka. Berbeda dengan laporan pada akuntansi keuangan, pada akuntansi manajemen laporan bersifat rahasia dan tidak diperuntukkan untuk umum atau publik. Perhitungan yang dilakukan juga berdasarkan kebutuhan manajemen, serta mengacu pada sistem informasi manajemen.

#### f. Akuntansi Pajak

Pengertian akuntansi pajak adalah akuntansi yang meliputi perhitungan pajak. Akuntansi ini berguna untuk menghitung dan menetapkan jumlah pajak terutang yang ditanggung perusahaan. Seperti akuntansi yang lain, akuntansi ini juga menghasilkan laporan keuangan. Namun laporan dikhususkan mencakup berbagai perhitungan perpajakan dari pendapatan kena pajak atau PKP. Laporan ini dibuat untuk membantu perusahaan dalam membuat keputusan dan kebijakan mengenai pajak.

### 5. Pengertian Pelunasan Gadai

Pelunasan (repayment) adalah proses pengembalian jumlah pinjaman yang dipinjam. Pembayaran harus dilakukan selama tenor untuk seluruh jumlah pinjaman. Berdasarkan tingkat suku bunga tetap atau mengambang pada jumlah pinjaman, bank atau lembaga keuangan memutuskan berapa uang yang harus dibayarkan pada atau sebelum tanggal yang disebutkan dalam perjanjian pinjaman setiap bulan.

Gadai dalam KUH Perdata pasal 1150 yaitu suatu hak yang diperoleh seorang berpiutang atas suatu barang bergerak, yang diserahkan kepadanya oleh seseorang yang berutang atau oleh orang lain atas namanya dan yang memberikan kekuasaan kepada si piutang itu untuk mengambil pelunasan dari barang tersebut secara didahulukan daripada orang-orang yang berpiutang lainnya, dengan dikecualikannya biaya untuk melelang barang tersebut dan biaya yang dikeluarkan untuk menyelamatkan setelah barang itu digadaikan, biaya-biaya mana harus didahulukan.

### 6. Sifat Gadai

#### a. Gadai adalah hak kebendaan

Hak kebendaan dari hak gadai bukanlah hak untuk menikmati suatu benda seperti : eigendom, hak bezit, hak pakai dan sebagainya.

#### b. Hak gadai bersifat accesoir

Hak gadai merupakan hak tambahan atau accesoir, yang ada dan tidaknya tergantung dari ada dan tidaknya piutang yang merupakan perjanjian pokoknya.

### 7. Hak Dan Kewajiban Pemegang Gadai

#### a. Hak pemegang gadai:

- 1) Berhak untuk menjual benda digadaikan atas kekuasaan sendiri.
- 2) Berhak untuk mendapatkan ganti rugi yang berupa biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan benda gadai.
- 3) Berhak menahan benda gadai sampai ada pelunasan hutang dari debitur.
- 4) Berhak mempunyai referensi.
- 5) Berhak untuk menjual benda gadai dengan perantara hakim.
- 6) Atas ijin hakim tetap menguasai benda gadai.

#### b. Kewajiban pemegang gadai:

1. Kewajiban untuk mengembalikan benda gadai jika debitur melunasi hutangnya.
2. Kewajiban untuk melelang benda gadai.

### 8. Pengertian Tebus Barang

Tebus atau menebus adalah membayar dengan uang untuk mengambil kembali barang yang tergadai. Menebus barang jaminan berarti sama dengan melakukan pelunasan pembayaran total untuk melunasi utang maupun gadai. Kegiatan Tebus Barang Jaminan:

#### a. Tebus kredit sekaligus

Tebus kredit sekaligus atau yang biasa disebut bullet loan yaitu kredit yang pelunasan pokok dan bunga dilakukan sekaligus pada saat tanggal jatuh tempo.

#### b. Tebus sebagian

Tebus sebagian atau yang biasa disebut paydown yaitu berkurangnya sebagian utang karena nasabah melunasi sebagian dari saldo kartu kredit, hipotek, atau kredit dengan angsuran yang terutang dan pendanaan kembali dalam suatu emisi obligasi yang dilunasi dengan emisi obligasi baru yang lebih kecil dalam rangka mengurangi biaya bunga.

## III. METODE PENELITIAN

### 1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan (field research), yaitu penelitian yang dilakukan langsung kelapangan guna memperoleh data yang terlengkap dan valid mengenai sistem akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone. dan juga peneliti menggunakan

metode penelitian kepustakaan (library research), karena data atau bahan-bahan yang diperlukan dalam menyelesaikan penelitian ini berasal dari kepustakaan.

### 2. Objek Penelitian

Objek Penelitian adalah variabel atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Dalam penelitian ini peneliti berfokus pada Sistem Akuntansi Pelunasan Gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone.

### 3. Jenis dan Sumber Data

#### a) Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut: Data Kualitatif. Data kualitatif menurut Suliyanto (2005:134) yaitu data dalam bentuk kata-kata atau bukan bentuk angka. Data ini biasanya menjelaskan karakteristik atau sifat. Data kualitatif dalam penelitian ini berupa gambaran perusahaan, struktur organisasi dan job description di PT Pegadaian Cabang Watampone.

#### b) Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- Data Primer

Data Primer menurut Suliyanto (2005:131) adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama. Data ini seperti wawancara dengan karyawan atau staf yang terkait dengan pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone.

- Data Sekunder

Data sekunder menurut Suliyanto (2005:132) adalah data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengolahnya. Dalam hal ini data sekunder yang diperoleh seperti profil, serta dokumen dan catatan yang digunakan dalam proses pelunasan gadai dan tebus barang jaminan.

### 4. Metode Analisis Data

Adapun metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode deskriptif menurut Nazir (2005:54) adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, kondisi, sistem pemikiran ataupun peristiwa pada masa sekarang. Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah, dan disebut juga sebagai metode etnografi. Penelitian kualitatif dilakukan pada objek alamiah yang berkembang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh peneliti dan kehadiran peneliti tidak begitu mempengaruhi dinamika pada objek tersebut. Penelitian kualitatif instrumennya ialah peneliti itu sendiri. Menjadi instrumen, maka peneliti harus memiliki bekal teori dan wawasan luas, sehingga mampu bertanya, menganalisis, memotret dan mengkonstruksi situasi sosial yang diteliti menjadi lebih luas dan bermakna.

## IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

### F. Hasil Penelitian

#### 1. Fungsi- Fungsi yang terkait

Fungsi – fungsi yang terkait dalam kegiatan pelunasan gadai pada PT Pegadaian meliputi :

##### a. Fungsi Penaksir

Fungsi yang bertugas untuk melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan pada saat pengajuan kredit gadai.

##### b. Fungsi Kasir

Fungsi yang bertugas untuk menerima dan memproses SBK (Surat Bukti Kredit) nasabah untuk menghitung jumlah nominal yang harus dibayarkan.

##### c. Fungsi Administrasi

Fungsi yang bertugas mencatat setiap transaksi permohonan kredit yang masuk dan telah dicairkan.

##### d. Fungsi Penyimpanan

Fungsi yang bertugas untuk menyimpan dan mengeluarkan barang jaminan yang telah digadaikan nasabah sesuai dengan yang tercatat pada SBK.

#### 2. Dokumen Pelunasan Gadai

Dokumen yang digunakan PT Pegadaian Cabang Watampone dalam menerapkan prosedur dan sistem akuntansi pelunasan gadai adalah sebagai berikut :

##### a. Bukti Pendukung (BP)

Bukti pendukung merupakan identitas diri atau data nasabah untuk pengambilan barang gadai barang dan harus sesuai dengan identitas diri pada saat pengajuan gadai barang. Bukti pendukung yang diperlukan oleh pihak PT Pegadaian adalah berupa KTP (Kartu Tanda Penduduk) atau SIM (Surat Ijin Mengemudi) yang masih berlaku.

### b. Surat Bukti Kredit (SBK)

Surat bukti kredit adalah dokumen yang menunjukkan bahwa nasabah telah menerima kredit dengan mewajibkan membayar bunga atau sewa modal dan membayar uang pinjaman yang disetujui dalam jangka waktu tertentu. Didalam dokumen memuat informasi perjanjian kredit yang akan ditanda tangani kedua belah pihak. Saat akan melakukan proses pelunasan, nasabah akan diminta untuk menandatangani SBK, dan nantinya SBK tersebut dikembalikan lagi ke PT Pegadaian.

### c. Slip Pembayaran Pelunasan Gadai (SP)

Slip pelunasan pembayaran gadai merupakan bukti bahwa nasabah telah membayar sejumlah nominal untuk pelunasan barang jaminan. Nantinya struk tersebut digunakan untuk pengambilan barang jaminan gadai milik nasabah.

### 3. Catatan Akuntansi Pelunasan Gadai

Catatan kredit dalam pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone adalah sebagai berikut :

a. Bukti Kredit (BKr) merupakan catatan yang digunakan untuk mendebet rekening kas apabila terjadi penerimaan kas atau saat pelunasan dan mengkredit rekening kas apabila terjadi pengeluaran kas atau saat pemberian kredit.

b. Buku Rekapitulasi Kredit (RKr) merupakan catatan yang digunakan untuk merekap kembali kredit yang diberikan kemudian mengakumulasikan jumlah kreditnya setiap bulan.

c. Bukti Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ) merupakan catatan yang digunakan untuk mencatat barang jaminan yang diterima oleh PT Pegadaian.

d. Buku Gudang (BG) merupakan catatan yang digunakan untuk mencatat barang jaminan yang diterima maupun barang yang keluar dalam proses gadai baik untuk pengajuan maupun pelunasan.

e. Ikhtisar kredit dan pelunasan adalah catatan yang berisi saldo awal yang diambil dari saldo akhir bulan rekapitulasi kredit yang diberikan berdasarkan golongan kredit data pelunasan piutang diambil dari saldo akhir bulan rekapitulasi kredit dan taksiran serta data pelanggan diambil dari berita acara lelang. Buku pelunasan digunakan untuk mencatat data barang jaminan dari nasabah yang sudah ditebus.

### 4. Ketentuan Dalam Pelunasan Gadai

PT Pegadaian dalam kegiatan pelunasan gadai mempunyai beberapa ketentuan bagi nasabah yang akan melunasi gadai. Ketentuan- ketentuan itu antara lain :

a. Nasabah harus mempunyai bukti gadai untuk barang jaminannya sebagai syarat awal untuk mendapatkan kembali barang yang telah dijaminkan ke Pegadaian. Untuk barang yang dijaminkan dapat berupa :

- 1) Barang perhiasan (logam atau permata), seperti : emas dan berlian.
- 2) Kendaraan, seperti : mobil, sepeda motor dan sepeda.
- 3) Barang rumah tangga, seperti : perabotan rumah tangga dan elektronik.
- 4) Mesin, seperti : traktor, pompa air dan generator.

b. Menyanggupi serta menulasi pembayaran bunga atau dalam Pegadaian dikenal dengan istilah sewa modal dan ketentuan- ketentuan lain yang telah ditetapkan oleh pihak Pegadaian demi kelancaran proses pelunasan barang gadai.

Adapun hal-hal yang perlu diperhatikan petugas pada saat pelayanan pelunasan gadai dan tebus barang jaminan adalah sebagai berikut :

a. Petugas hanya menerima Surat Bukti Kredit (SBK) dan identitas diri nasabah yang sesuai dengan identitas yang diberikan pada saat permohonan kredit gadai. Identitas diri tersebut bisa berupa KTP (Kartu Tanda Penduduk) atau SIM (Surat Ijin Mengemudi) nasabah.

b. Petugas harus memperhatikan jenis barang yang telah digadaikan.

c. Petugas hanya menerima pelunasan gadai yang dilakukan oleh nasabah yang telah menggadaikan barang tersebut, tidak bisa diwakilkan meskipun itu walinya keluarga nasabah itu sendiri. Karena, SBK harus ditanda tangani langsung oleh nasabah yang menggadaikan barangnya.

d. Petugas harus memastikan kembali bahwa barang yang gadai dengan yang akan diterima oleh nasabah harus sesuai dengan barang awal yang digadaikan nasabah.

e. Petugas harus mengecek kembali barang gadai sebelum diberikan kenasabah sesuai dengan yang tertera pada SBK, karena untuk memberikan kepuasan serta kepercayaan kepada nasabah yang telah menggadaikan barangnya.

### 5. Prosedur Pelunasan Gadai

Prosedur pelunasan gadai adalah tahapan yang harus dilalui sebelum dilakukannya tebus barang jaminan gadai milik nasabah, tujuannya untuk pengakhiri kredit gadai yang terjadi antara nasabah dengan Pegadaian itu sendiri. Dalam prosedur pelunasan gadai ada beberapa langkah-langkah yang harus dilakukan baik oleh pihak Pegadaian maupun nasabah mulai dari pelunasan sewa modal sampai dengan tahap penerimaan barang jaminan.

Prosedur pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone terdiri dari :

a. Prosedur permintaan pelunasan gadai

Nasabah datang ke kasir dengan menyerahkan SBK asli serta kartu identitas baik itu berupa KTP maupun SIM (nama harus sesuai dengan yang tertera pada SBK) lalu diterima oleh kasir.

b. Prosedur pelaksanaan pelunasan gadai

1) Kasir mengecek data diri nasabah dan melihat barang gadai apa yang digadaikan.

2) Kasir menghitung jumlah bunga atau sewa modal dan memasukan data kekomputer untuk memperoleh informasi jumlah yang harus dibayarkan untuk melunasi kredit dan memberitahukannya kepada nasabah.

3) Nasabah menyerahkan uang bunga atau sewa modal dan sejumlah nominal untuk pelunasan yang diterima oleh kasir.

4) Kasir memanggil nasabah dan meminta untuk menandatangani slip SBK dibagian sebaliknya sebagai bukti telah melunasi gadai barang milik nasabah.

c. Prosedur pencatatan pelunasan gadai.

1) Kasir memasukan data jumlah bunga atau sewa modal serta jumlah pelunasan yang dibayar dan menyerahkan bukti pelunasan yang dikeluarkan komputer.

2) Setelah barang diterima kembali nasabah, nantinya kasir memasukan nomer seri SBK yang telah lunas kedalam data pengambilan barang jaminan.

### **G. Pembahasan**

#### **1. Analisis Sistem Akuntansi Pelunasan Gadai**

Sistem akuntansi yang diberikan oleh PT Pegadaian Cabang Watampone dalam pelunasan gadai terdiri dari banyak tahapan. Tahapan-tahapan tersebut tentunya sangat membantu perusahaan dalam pelunasan gadai berjalan dengan baik.

Dalam sistem akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone yang telah dilaksanakan adalah tahap permintaan, pelaksanaan dan pencatatan pelunasan gadai. Tahapan-tahapan tersebut sesuai dengan teori yang telah digunakan dalam penelitian ini. Namun masih banyak masalah yang timbul karena yang terjadi tidak sesuai dengan ketentuan dalam sistem pelunasan gadai yang telah dibuat sebelumnya, yaitu pada tahap pelaksanaan pelunasan gadai, adanya masalah seperti protes nasabah ke pihak pegadaian dikarenakan barang yang diberikan tidak lengkap seperti awal digadaikan.

Berdasarkan pengamatan yang penulis lakukan, hal ini terjadi dikarenakan petugas gudang lalai dengan tidak mengecek kondisi barang gadai milik nasabah sebelum memberikannya kepada nasabah tersebut. Hal ini biasanya terjadi pada pelunasan gadai barang elektronik, seperti telepon, laptop dan televisi.

#### **2. Perbandingan Sistem Akuntansi Pelunasan Gadai PT Pegadaian Cabang Watampone Berdasarkan Kajian Teori**

Menurut (Mulyadi, 2016), Pelaksanaan analisis terhadap setiap transaksi harus meliputi formulir, catatan dan prosedur yang digunakan di dalam melaksanakan setiap transaksi tersebut.

## **V. PENUTUP**

### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi pelunasan gadai pada PT Pegadaian Cabang Watampone secara umum sudah berjalan dengan baik, namun dalam hal fungsi yang terkait dan pengendalian intern masih ada sedikit tidak kesesuaian dengan kajian teori. Pada fungsi yang terkait, dokumen serta catatan akuntansi yang digunakan telah sesuai antara kajian teori yang dipakai dengan

pelaksanaan pada Pegadaian, namun pada pengendalian intern yang dilakukan pegadaian belum sesuai dengan kajian teori yang ada. Sehingga perlu dilakukannya perbaikan . Prosedur dan sistem akuntansi pelunasan gadai merupakan salah satu jalan bagi nasabah untuk mendapatkan kembali barang yang menjadi jaminan. Sebelum nasabah melakukan pengambilan barang jaminannya, terlebih dahulu nasabah menunjukkan kartu identitas, SBK, nota transaksi tunai kepada bagian kasir. Kemudian, nasabah membayar pelunasan dengan sejumlah uang pinjaman kepada bagian kasir. Setelah bagian kasir mengecek nota pelunasan gadai, saat itulah perjanjian kredit berakhir dan nasabah dapat melakukan pengambilan barang jaminannya.

### 5.2. **Saran**

Berdasarkan hasil analisis dan kesimpulan yang didapat, maka peneliti ingin memberikan saran sebagai berikut :

- a) Untuk PT Pegadaian Cabang Watampone, dalam hal fungsi serta pengendalian intern yang tidak sesuai sebaiknya perusahaan menambah jumlah SDM serta meningkatkan pengendalian intern yang ada. Karena selama penulis melakukan kegiatan praktek kerja lapangan ini, penulis melihat adanya karyawan yang merangkap jabatan yang juga berkemungkinan menimbulkan hambatan kinerja karyawan. Karena setiap divisi memiliki tugas yang berbeda dan dikerjakan oleh satu orang. Maka, hal tersebut dapat mengganggu kerja karyawan yang merangkap jabatan tersebut. Sedangkan untuk dokumen dan catatan akuntansi yang telah sesuai dengan kajian, perusahaan tetap harus meningkatkan dan berusaha untuk tetap mempertahankannya, sehingga bisa dijadikan acuan untuk masa yang akan datang.
- b) Untuk PT Pegadaian Cabang Watampone, perusahaan sebaiknya memberikan pelatihan dan pemahaman lebih lanjut tentang sistem informasi akuntansi pada bagian perkreditan atau gadai.
- c) Untuk PT Pegadaian Cabang Watampone, karyawan yang ada pada bagian pengkreditan atau gadai perlu untuk memberikan pemahaman lebih dalam proses sistem informasi akuntansi.
- d) Untuk penelitian selanjutnya penambahan data tentang pengkreditan bisa ditambahkan. Seperti jurnal apa saja yang ada pada aplikasi program kasir dan aplikasi program perkreditan. Agar para pembaca mengetahui tentang data yang akan diteliti lebih baik.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Adelina, Prita. (2013). *Prosedur Akuntansi Pelunasan Gadai Dan Tebus Barang Jaminan Pada PT Pegadaian Cabang Bondowoso*. Skripsi. Bondowoso.
- Charles T. Horngren, dan Walter T. Harrison. (2013). *Akuntansi Edisi 7*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Meriza Riyandini, Ahmad Subeki, Aryanto. (2013). *Analisis Efektifitas Pengendalian Intern Atas Sistem Pemberian Dan Pelunasan Kredit Gadai Pada PT Pegadaian KC Pallima Palembang*. Jurnal. Palembang
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta
- Nazir, Moh. (2013). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nurimawati, Anggadini dan Ismawati. (2010). *Penulisan karya Ilmiah*. Jakarta: Penerbit Genesis.
- Nazir, Moh. (2005). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- P. Joko Subagyo. (2011). *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktek*. Jakarta: Aneka Cipta.
- Puspitawati, Anggadini Dewi. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*.
- Rahmania, Annisa. (2018). *Sistem Akuntansi Pemberian Dan Pelunasan Kredit KCA (Kredit Cepat Aman) Pada PT Pegadaian Cabang Dinoyotangsi Surabaya*. Skripsi. Surabaya.
- Sugiyono. (2005). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.



## Forecasting Unimaju

---

---

Suliyanto. (2005). Metode Riset Bisnis. Penerbit Andi. Yogyakarta.

Sugiyono. (2014). Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif. Bandung.

Warren. (2014). Accounting Indonesia Adaptation. Jakarta: Salemba Empat.