

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aktivitas perekonomian masyarakat semakin hari menunjukkan frekuensi yang semakin meningkat. Hal ini dapat dilihat diantaranya dengan semakin tumbuh dan berkembangnya lembaga-lembaga keuangan sampai kepedesaan. Keberadaan lembaga ini tentunya dapat dijadikan salah satu indikator bahwa masyarakat membutuhkan segala pelayanan yang dapat menunjang segala aktivitasnya, diantaranya dengan memberikan uang pinjaman kepada mereka. Dengan pinjaman ini masyarakat dapat melakukan aktivitas ekonomi untuk meningkatkan taraf hidupnya. Bila dalam suatu masyarakat tidak ada lembaga keuangan, maka mereka yang membutuhkan uang pinjaman akan menjual barang-barang miliknya atau meminjam uang kepada pelepas uang yang sering membenahi bunga tidak wajar. Salah satu bentuk uang pinjaman yang dapat diperoleh dengan cara praktis, cepat dan lebih menentramkan karena dana berasal dari sumber yang sesuai syariah yaitu kredit gadai yang dilaksanakan oleh lembaga pegadaian (persero) cabang syariah sentral.

Pegadaian unit layanan syariah merupakan salah satu bentuk pelayanan yang diciptakan oleh Perum Pegadaian dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan masyarakat yang telah mengerti dengan keuntungan sistem syariah. Sehingga tujuannya secara umum adalah menyajikan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (pemakai informasi tersebut) dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi. Baik

dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat rencana-rencana di masa yang akan datang. Pimpinan perusahaan memerlukan catatan dan laporan akuntansi dalam menentukan sejauh mana hasil-hasil yang dicapai sesuai dengan rencana.

Praktek akuntansi terhadap pemberian pinjaman pada pegadaian dalam layanan syariah dikenakan jasa simpan (sewa modal) dan biaya administrasi didasarkan pada perubahan tarif jasa simpan yang dikelompokan atas berbagai golongan jaminan yang meliputi:

- Golongan A
- Golongan B
- Golongan C
- Golongan D

Yang terdiri dari:

- Kantong (K) : Emas, Berlian
- Gudang (G) : Sepeda Motor
- Mobil (M) : Sedan dan lain-lain

Pada dasarnya akuntansi itu disusun diatas landasan teori yang akan diterapkan untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu cara tertentu. akan tetapi, dalam pelaksanaannya tidak semua transaksi diperlakukan sesuai teori, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan tidak sesuai dengan yang diharapkan oleh suatu perusahaan. Informasi akuntansi harus disusun dan dilaporkan secara obyektif agar bermanfaat bagi para pemekainya. Catatan dan laporan akuntansi harus didasarkan pada data yang dipercaya sehingga laporan

menyajikan informasi yang tepat dan berguna. Data yang bisa dipercaya adalah data yang bisa *diverifikasi* (diperiksa kebenarannya). Data sementara itu harus bisa dikonfirmasi oleh pengamat yang *independen*. Oleh karena itu catatan akuntansi harus didasarkan pada informasi yang berawal dari kegiatan yang didokumentasikan dalam bentuk bukti yang obyektif.

Proses pencatatanpun diperlukan sifat ketelitian dan kehati-hatian dalam melakukan pencatatan terhadap transaksi-transaksi yang terjadi didalam perusahaan. Hal ini perlu diperhatikan karena akan berpengaruh terhadap proses-proses akuntansi yang berikutnya, yang pada akhirnya dari berbagai rangkaian proses akuntansi tersebut akan menghasilkan sebuah laporan keuangan. Sementara laporan keuangan adalah merupakan salah satu alat pengambil keputusan dalam sebuah perusahaan. Tetapi tidak semua perusahaan dapat melakukan proses akuntansi yang berlaku, sehingga tujuan yang diharapkan oleh perusahaan dari pembuatan laporan keuangan terkadang tidak tercapai dengan optimal.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merasa tertarik untuk mengangkat masalah ini kedalam suatu penulisan skripsi dengan memilih judul “ **Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Pinjaman Dalam Layanan Syariah Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dengan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka rumusan masalah yang dikemukakan penulis adalah :“Apakah sistem dan

prosedur atas pemberian pinjaman yang telah diterapkan oleh PT. Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru sudah sesuai dengan PSAK No. 107

C. Tujuan penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui kesesuaian sistem dan prosedur atas pemberian pinjaman dalam layanan syariah dengan PSAK No.107.

D. Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat penelitian adalah:

1. Sebagai bahan kontribusi kepada pihak PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru mengenai pemberian pinjaman dalam layanan syariah.
2. Untuk pihak pendidikan, diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan tentang Perlakuan akuntansi atas pemberian pinjaman dalam layanan syariah.
3. Sebagai salah syarat untuk menyelesaikan Studi Akhir pada Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Akuntansi

Perkembangan dalam bidang perekonomian di Indonesia akhir-akhir ini menyebabkan peranan akuntansi semakin meningkat. Akuntansi merupakan kegiatan jasa penyedia informasi kuantitatif mengenai unit-unit usaha ekonomi, terutama yang bersifat keuangan yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi.

Menurut Samryn (2012:3). Mendefinisikan Akuntansi adalah “ Akuntansi adalah Suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat dan menafsirkan, mengkomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya”.

Definisi di atas tersebut, tentu ada beberapa istilah pokoknya adalah :

1. Suatu sistem informasi, yaitu sistem karena akuntansi diselenggarakan secara seragam melalui prosedur atau urutan-urutan pekerjaan yang dilakukan berdasarkan suatu aturan yang ditetapkan terlebih dahulu untuk menangani transaksi yang terjadi berulang-ulang.
2. Identifikasi, yaitu proses akuntansi kejadian-kejadian ekonomi dikenali karakteristiknya dan dikenali pengaruhnya terhadap kekayaan, utang, dan modal serta pendapatan dan biaya.

3. Mencatat atau merekam, yaitu hasil identifikasi atas peristiwa ekonomi yang sudah terjadi selanjutnya dilakukan pencatatan untuk merekam transaksi tersebut dalam sistem yang sudah disajikan.
4. Menafsirkan, yaitu transaksi ekonomi sudah dicatat, dan sudah dikumpulkan secara sistematis dalam bentuk laporan keuangan, maka secara sistematis akumulasi atau kumpulan tiap kelompok transaksi dapat memberikan makna untuk ditafsirkan.
5. Komunikasi, yaitu proses akuntansi menghasilkan laporan keuangan yang menunjukkan rincian dan jumlah kekayaan, utang, modal, pada akhir periode akuntansi.
6. Peristiwa ekonomi, yaitu setiap kejadian yang memengaruhi kekayaan, utang, modal, pendapatan atau biaya perusahaan.
7. Organisasi, yaitu perusahaan, organisasi pemerintahan, organisasi sosial, dan organisasi lain yang sehari-harinya mengelola keuangan.

Beberapa sifat Akuntansi :

1. Akuntansi sebagai suatu ideologi, karena akuntansi dinilai menopang atau sub sistem dari ideologi kapitalisme yang mengutamakan kepentingan pihak pemilik modal.
2. Akuntansi sebagai bahasa, karena ia menyampaikan, mengkomunikasikan tentang perusahaan kepada pihak lain yang memerlukan informasi itu. Akuntansi sama dengan bahasa, sama-sama memiliki aturan gramatika dan terminologi khusus.

3. Akuntansi sebagai suatu catatan historis, ia hanya mencatat apa yang sudah terjadi akuntansi tidak dapat mencatat apa yang akan terjadi dimasa yang akan datang.
4. Akuntansi sebagai suatu realitas ekonomi saat ini, ia sudah merupakan bagian dari sistem ekonomi dari sistem ekonomi dari bisnis.

Akuntansi keuangan sebagai suatu bidang akuntansi memfokuskan pada pengukuran dan pelaporan posisi keuangan, hasil operasi dan perubahan keuangan perusahaan secara keseluruhan untuk digunakan pihak-pihak yang berkepentingan.

Fungsi Akuntansi adalah menyediakan data kuantitatif yang digunakan dalam pengambilan keputusan. Agar fungsi akuntansi tersebut dapat dicapai, yaitu menyediakan data yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan, disusun standar akuntansi keuangan. Penyusunan standar akuntansi keuangan didasarkan pada asumsi-asumsi dan konsep-konsep dasar.

Karena fungsi akuntansi adalah menyediakan data kuantitatif yang digunakan dalam pengambilan keputusan perlu dijaga agar data yang disajikan mempunyai kualitas tertentu.

Jadi kesimpulan dari Akuntansi adalah menyajikan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (pemakai informasi tersebut) dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi baik dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat rencana dimasa yang akan datang.

1. Pengertian Akuntansi Syariah

Akuntansi Syariah adalah proses akuntansi atas transaksi-transaksi yang sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan Allah SWT. Oleh sebab itu akuntansi syariah diperlukan untuk mendukung kegiatan yang harus dilakukan sesuai dengan syariah, karena tidak mungkin dapat menerapkan akuntansi yang sesuai dengan syariah jika transaksi yang akan dicatat oleh proses akuntansi tersebut tidak sesuai dengan syariah.

Prinsip sistem keuangan syariah sebagaimana diatur melalui Al-Quran dan As-sunah adalah:

- a. Pelarangan riba, riba yaitu kelebihan atas sesuatu akibat penjualan ataupun pinjaman.
- b. Pembagian resiko, yaitu konsekuensi dari pelarangan riba yang menetapkan hasil bagi pemberi modal di muka.
- c. Tidak menganggap uang sebagai modal potensial.
- d. Larangan melakukan kegiatan spekulatif. Hal ini sama dengan pelarangan untuk transaksi yang memiliki tingkat ketidak pastian yang sangat tinggi, dan transaksi yang memiliki risiko yang sangat besar.
- e. Kesucian kontrak. Oleh karean Islam menilai perjanjian sebagai suatu yang tinggi nilainya sehingga seluruh kewajiban dan pengungkapan yang terkait dengan kontrak harus dilakukan.
- f. Aktivitas usaha harus sesuai syariah. Seluruh kegiatan usaha tersebut haruslah merupakan kegiatan yang diperbolehkan menurut syariah. Dengan demikian

usaha seperti minuman keras, judi, peternakan babi yang haram juga tidak boleh dilakukan.

Menurut Wasilah Nurhayati Sri (2009:164) dasar syariah sumber hukum akad murabahah dalam Al-Quran yaitu:“ *Hai orang-orang yang beriman janganlah kamu saling memakan (mengambil) harta sesamamu dengan jalan yang batil (tidak benar), kecuali dengan jalan perniagaan yang berlaku dengan sukarela diantaramu*” (QS 4: 29)

“ *Hai orang-orang yang beriman patuhilah akad-akad itu*” (QS.5:1)

“*Allah telah menghalalkan jual-beli dan mengharamkan riba*” (QS 2:275)

“*Dan jika (Orang yang berutang itu) dalam kesukaran, maka berilah tangguh sampai ia berkelapangan*” (QS. 2: 280)

“*Dan tolong menolonglah dalam (mengerjakan) kebajikan dan taqwa*” (QS 5:2)

“ *Hai orang-orang yang beriman jika kamu melakukan transaksi utang piutang untuk jangka waktu yang ditentukan, tuliskanlah*”(QS 2 :282)

2. Akuntansi keuangan.

Akuntansi Keuangan adalah sebuah proses yang berakhir pada pembuatan laporan keuangan menyangkut perusahaan secara keseluruhan untuk digunakan baik oleh pihak-pihak internal maupun pihak eksternal.

Fungsi Akuntansi adalah menyediakan data kuantitatif yang digunakan dalam pengambilan keputusan. Agar fungsi akuntansi dapat tercapai yaitu menyediakan data yang digunakan dalam pengambilan keputusan, disusun

standar akuntansi keuangan. Penyusunan standar Akuntansi Keuangan didasarkan pada asumsi-asumsi dan konsep-konsep dasar.

Karena fungsi akuntansi adalah menyediakan data kuantitatif yang digunakan dalam pengambilan keputusan perlu dijaga agar data yang disajikan mempunyai kualitas tertentu.

Analisa laporan keuangan (*Financial Statement Analysis*) pada hakekatnya adalah menghubungkan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan dengan angka lain atau menjelaskan arah perubahan (*trend*) nya. Angka –angka dalam laporan keuangan akan menjadi sedikit artinya kalau dilihat secara sendiri-sendiri. Mereka baru berarti apabila dihubungkan dengan angka lain atau dilihat arah perubahan (*trend*)nya. Misalnya perusahaan memperoleh jasa simpan sebesar 4 miliar, maka angka ini tidak berbicara banyak. Akan tetapi, bila angka ini sudah dihubungkan dengan angka lain (misalnya angka pinjaman yang diberikan berjumlah 100 miliar), maka hubungan tadi (jasa simpan merupakan 4% dari jumlah pinjaman yang diberikan), akan lebih bermanfaat dalam proses pengambilan keputusan.

Kalau angka laba yang telah dinyatakan dalam presentase terhadap pinjaman ini dibandingkan dengan angka yang sama tahun lalu (anggaplah misalnya bahwa presentase jasa simpan terhadap pinjaman yang diberikan tahun lalu adalah 8%). Mengetahui arah perubahan (*trend*) laba perusahaan dari 8% menjadi 4% tahun sekarang lebih bermanfaat lagi dalam proses pengambilan keputusan.

Interpretasi laporan keuangan (*Financial Statement Interpretation*), menghubungkan angka-angka yang terdapat dalam laporan keuangan, termasuk

hasil analisisnya dengan keputusan usaha yang diambil. Dari hubungan ini akan dapat dilakukan penilaian terhadap perusahaan yang bersangkutan sehingga dapat ditarik kesimpulan untuk pengambilan keputusan.

B. Tujuan Akuntansi

Menurut Saledi Lili M (2008 :3) Tujuan utama akuntansi adalah “menyajikan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (pemakai informasi tersebut) dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi baik dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat neraca dimasa yang akan datang”.

Penggunaan informasi akuntansi untuk pengambilan keputusan tidak hanya terbatas pada pimpinan perusahaan saja. Manajemen pun membutuhkan informasi akuntansi untuk membantu mengevaluasi kegiatan perusahaan yang sedang berjalan dan merencanakan kegiatan mendatang.

C. Pengertian Kredit

Dalam bahasa sehari-hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang atau pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan dikemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian. jadi dapat diartikan bahwa kredit dapat dibentuk barang atau berbentuk uang, Baik kredit berbentuk barang maupun kredit berbentuk uang dalam hal pembayarannya adalah dengan menggunakan metode angsuran atau cicilan tertentu. Kredit dalam bentuk uang lebih dikenal dengan istilah pinjaman.

Menurut asal mulanya kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit maka berarti mereka memperoleh kepercayaan, sedangkan bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

Menurut Kasmir (2013:113) pengertian kredit menurut Dasar-Dasar perbankan adalah “Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak pinjaman untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil”.

Dari pengertian diatas dapatlah dijelaskan bahwa kredit dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, misalnya bank membiayai kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Kemudian dengan adanya kesepakatan antara bank (*kreditur*) dengan nasabah penerima kredit (*debitur*), dengan perjanjian yang telah di buat. Dalam perjanjian kredit tercakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan bersama. Demikian pula dengan masalah sanksi apabila si debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

D. Pengertian Gadai

Menurut Kasmir (2013:256) pengertian gadai atau menurut Dasar-Dasar perbankan yaitu : “ Gadai Adalah kegiatan menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimahnya”.

Pinjaman atas dasar hukum gadai mensyaratkan penyerahan barang bergerak sebagai jaminan. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seseorang yang mempunyai utang. Seseorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang yang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang, apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo.

E. Pengertian Kredit Gadai

Aktivitas perekonomian semakin hari menunjukkan frekuensi yang semakin meningkat. Hal ini dapat dilihat diantaranya dengan tumbuh dan berkembangnya lembaga-lembaga keuangan sampai kepedesaan. Keberadaan lembaga ini tentunya dapat dijadikan sebagai salah satu indikator bahwa masyarakat membutuhkan segala pelayanan yang dapat menunjang segala aktivitasnya. Dengan berkembangnya lembaga keuangan sekarang ini, kebutuhan akan dana tersebut dapat terlayani, yakni melalui pinjaman kredit oleh perum pegadaian. Jasa kredit yang diberikan lembaga ini lebih ditujukan pada permintaan dana masyarakat golongan menengah kebawah yang sering membutuhkan dana pinjaman secara mendadak. Peran yang diberikan lembaga keuangan yang satu ini semakin hari semakin menunjukkan intensitasnya. Hal ini terbukti dengan meningkatnya jumlah nasabah pada setiap kantor cabang perum pegadaian maupun jumlah kredit yang disalurkan.

Kredit gadai adalah fasilitas pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan prosedur pelayanan mudah, aman, dan cepat.

Melalui usaha kredit gadai ini, Pegadaian melindungi masyarakat yang tidak mempunyai akses kedalam industri perbankan, sehingga terhindar dari praktek pemberian uang pinjaman yang tidak wajar. Pelayanan yang sederhana juga melindungi masyarakat dari prosedur dan persyaratan kredit yang berbelit dan menyusahkan dan tidak dapat dipenuhi oleh masyarakat kecil. Kredit gadai juga diartikan sebagai pemberian pinjaman (kredit) dalam jangka waktu tertentu kepada nasabah atas dasar hukum gadai dan persyaratan tertentu yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Hampir semua barang bergerak dapat dijadikan jaminan kredit. Misalnya emas, barang elektronik, mobil, sepeda motor, alat-alat rumah tangga dan kain. Fasilitas pinjaman ini umumnya diberikan kepada petani, nelayan, industri kecil, pedagang, mahasiswa dan lain-lain, yang membutuhkan uang cepat untuk membiayai segala kegiatannya.

F. Pengertian Gadai Syariah

Menurut Mardani (2012:140) pengertian gadai syariah dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Menurut bahasa, gadai (*al-rahn*) berarti tetap, kekal, dan jaminan.
2. Menurut istilah syara' yang dimaksud dengan Rahn adalah barang jaminan, agunan, dan runguhan. dan dalam islam ar-rahn merupakan sarana saling tolong menolong bagi umat islam, tanpa adanya imbalan jasa.

Gadai syariah (*rahn*) adalah produk jasa berupa pemberian pinjaman menggunakan sistem gadai dengan berdasarkan pada prinsip-prinsip syariah islam, yaitu tidak menentukan tarif jasa dari besarnya uang pinjaman. Dalam

operasionalnya, pengelolaan usaha gadai syariah ini diperlakukan sebagai mana pengelolaan usaha sebuah perusahaan dengan sistem manajemen modern yang dicerminkan dari penggunaan azas rasionalitas, efisiensi, dan efektivitas. Ketiga azas ini harus diselaraskan dengan nilai-nilai islam, sehingga dapat berjalan seiring dan terintegrasi dengan manajemen perusahaan secara keseluruhan.

Rahn dalam hukum islam dilakukan secara sukarela atas dasar tolong-menolong dan tidak untuk mencari keuntungan. Sedangkan gadai menurut hukum perdata, disamping berprinsip tolong-menolong juga menarik keuntungan melalui sistem bunga atau sewa modal yang ditetapkan dimuka. Dalam hukum islam tidak dikenal istilah “Bunga uang” dengan demikian dalam transaksi rahn (gadai syariah) pemberi gadai tidak dikenakan tambahan pembayaran atas pinjaman yang diterimahnya. Namun demikian masih dimungkinkan bagi penerima gadai untuk memperoleh imbalan berupa sewa tempat penyimpanan mahrun (barang jaminan/agunan). Dalam transaksi rahn (gadai syariah) dikenal beberapa istilah yang harus dipahami oleh setiap individu yang melaksanakan transaksi. Rahn dalam pengertian hukum perdata sama dengan gadai, tetapi dalam pengertian syariah (islam) terdapat hal-hal yang spesifik yang tidak terdapat pada pengertian gadai,yaitu:

1. Rahn

Rahn artinya tetap, kekal dan jaminan

Menurut beberapa mazhab, Rahn berarti perjanjian penyerahan harta yang oleh pemiliknya dijadikan jaminan hutang yang nantinya dapat dijadikan sebagai pembayar hak piutang tersebut, baik seluruhnya maupun sebagian. Penyerahan

jaminan tersebut tidak harus bersifat aktual (berwujud), namun yang lebih penting penyerahan itu bersifat legal misalnya berupa penyerahan sertifikat atau surat bukti kepemilikan yang sah suatu harta jaminan. Menurut mazhab Syafi'i dan Hambali, harta yang dijadikan jaminan tersebut tidak termasuk manfaatnya.

2. Rahin

Rahin adalah pemberian gadai, yaitu pihak yang berhutang/ menerima pinjaman dengan menyerahkan barang miliknya sebagai jaminan pelunasan hutangnya.

3. Murtahin

Murtahin adalah pemilik dana yang memberikan pinjaman kepada rahn dengan menerima barang sebagai jaminan pelunasan pinjaman yang diberikan kepada Rahn.

4. Marhun

Marhun adalah harta/barang yang dijadikan sebagai rahn/jaminan (di-rahn-kan) yaitu barang yang berharga zat mempunyai nilai ekonomis serta dapat disimpan/bertahan lama, umpannya emas perhiasan batangan , barang-barang elektronik dan kendaraan bermotor.

5. Sighat

Sighat adalah ijab kabul utama Rahin dan Murtahin yang dituangkan dalam suatu perjanjian atau aqad.

6. Dewan Syariah Nasional (DSN)

Dewan Syariah Nasional (DSN) adalah badan yang merupakan bagian dari Majelis Ulama Indonesia (MUI) yang bertugas menunbuh kembangkan penerapan prinsip syariah dalam kegiatan perekonomian berlandaskan syariah islam pada

umumnya dan sektor keuangan pada khususnya termasuk usaha bank, asuransi, pasar modal, dan reksadama serta pegadaian.

7. Dewan pengawas Syariah (DPS)

Dewan Pengawas Syariah (DPS) adalah Badan independen yang ditempatkan oleh DSN pada lembaga keuangan syariah yang terdiri dari para pakar dibidang syariah, muamalah dan memiliki pengetahuan umum dibidang perekonomian syariah. Tugasnya adalah mengawasi operasional lembaga keuangan syariah yang berhubungan dengan penetapan prinsip-prinsip syariah islam oleh lembaga yang diawasi tersebut agar tidak menyimpang dari ketentuan yang telah difatwakan oleh DSN/MUI.

8. Fatwa

Fatwa adalah ketetapan hukum syariah yang dikeluarkan oleh DSN/MUI yang dijadikan pedoman /acuan dalam melaksanakan kegiatan muamalah / bertransaksi

9. Akad

Akad adalah perjanjian, yaitu pertalian ijab dengan qabul menurut cara-cara yang disyariatkan yang berpengaruh terhadap obyek yang di akad-kan dan yang menimbulkan hak dan kewajiban dari masing-masing pihak yang melaksanakan akad.

10. .Al-Qardh

Al-Qardh adalah suatu akad pembiayaan dari murtahin (pihak yang berpiutang) kepada Rahin (pihak yang berutang) dngan ketentuan bahwa rahin wajib mengembalikan dan yang diterimahnya kepada murtahin pada waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

11. Ijarah

Ijarah adalah akad pemindahan manfaat atas suatu barang atau jasa dalam jangka waktu tertentu melalui pembayaran upah/ sewa tempat, tanpa diikuti pemindahan kepemilikan barang itu sendiri.

G. Ketentuan Umum Dan Ketentuan Penutup Gadai Syariah

Ketentuan Umum gadai syariah adalah :

1. Murtahin (penerima barang) mempunyai hak untuk menahan marhun (barang) sampai semua utang rahin (yang menyerahkan barang) dilunasi.
2. Marhun dan manfaatnya tetap menjadi milik rahin. pada prinsipnya marhun tidak boleh dimanfaatkan oleh murtahin kecuali seizin rahin, dengan tidak mengurangi nilai marhun dan pemanfaatannya itu sekedar pengganti biaya pemeliharaan perawatannya.
3. Pemeliharaan dan penyimpanan marhun pada dasarnya menjadi kewajiban rahin, namun dapat dilakukan juga oleh murtahin, sedangkan biaya dan pemeliharaan penyimpanan tetap menjadi kewajiban rahin.
4. Besar biaya administrasi dan penyimpanan marhun tidak boleh ditentukan berdasarkan jumlah pinjaman.
5. Penjualan marhun. Apabila jatuh tempoh, murtahin harus memperingatkan rahin untuk segera melunasi utangnya. apabila rahin tetap tidak melunasi utangnya, maka marhun dijual paksa/ dieksekusi. hasil penjualan marhun digunakan untuk melunasi utang, biaya pemeliharaan dan penyimpanan yang belum dibayar serta biaya penjualan. dan kelebihan hasil penjualan menjadi milik rahin dan kekurangannya menjadi kewajiban rahin.

Sedangkan ketentuan penutup adalah :

1. Jika salah satu pihak tidak dapat menunaikan kewajibannya atau jika terjadi perselisihan diantara kedua belah pihak, maka penyelesaian dilakukan melalui badan Arbrite syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.
2. Fatwa ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan disempurnakan sebagai mana mestinya.

H. Keistimewaan Gadai Syariah

1. Proses cepat, yaitu nasabah dapat memperoleh pinjaman yang diperlukan dalam waktu yang relatif cepat, proses administrasi, dan penaksiran hanya 15 menit.
2. Caranya mudah, yaitu cukup dengan membawa marhun yang akan digadaikan dengan bukti kepemilikan, serta melampirkan bukti identitas. Tidak perlu membuka rekening atau cara lain yang merepotkan.
3. Jaminan keamanan atas barang, yaitu pegadaian syariah akan memberikan jaminan keamanan atas barang yang diserahkan dengan standar keamanan yang telah teruji dan diasuransikan
4. Pinjaman yang optimum, yaitu memberikan marhun bih hingga 90% dari nilai taksiran barang. Dengan demikian, rahin tidak di rugikan oleh rasio antara taksiran marhum dan marhum bih. ini berarti setiap barang memiliki nilai ekonomis yang wajar.
5. Jangka waktu pinjaman, yaitu rahin atau nasabah boleh memanfaatkan pinjaman sampai jangka waktu 4 bulan.

6. Sumber pendanaan, sumber pendanaan pegadaian syariah berasal dari 100% dari Bank Syariah dari bank Muamalat Indonesia sehingga terjamin kemurnian syariahnya.

Cara Memperoleh Marhun Bih atau memperoleh pinjaman di pegadaian syariah adalah :

1. KTP/Kartu identitas lain,
2. Marhun bergerak,
3. Emas, Berlian,
4. Kendaraan bermotor (mobil dan Sepeda Motor),
5. Barang elektronik dan alat rumah tangga.

I. Perlakuan Akuntansi Terhadap Pemberian Pinjaman

Pada dasarnya akuntansi disusun di atas landasan teori akan ditetapkan untuk transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu cara tertentu, akan tetapi dalam pelaksanaannya tidak semua transaksi diberlakukan sesuai dengan teori.

Perusahaan-perusahaan khusus yang mempunyai sifat khusus seperti bank, Perum Pegadaian dan lain-lain sering kali menemukan prinsip akuntansi yang berbeda dengan perusahaan lainnya, hal ini disebabkan adanya peraturan-peraturan dari pemerintah terhadap perusahaan-perusahaan khusus ini akan mengakibatkan adanya prinsip-prinsip akuntansi tertentu yang berbeda dengan yang umum digunakan jasa simpan.

Pendapatan (*revenue*) merupakan aliran masuk atau kenaikan lain aktiva suatu badan usaha selama suatu periode yang berasal dari penyerahan atau

pembuatan barang, penyerahan jasa, atau dari pelaksanaan kegiatan lain merupakan kegiatan utama perusahaan.

Perlakuan terhadap tarif jasa simpan ditentukan atas besarnya presentase taksiran *marhun*. Semakin besar taksiran *marhun* yang diberikan semakin besar pula tarif jasa simpan yang harus dibayar, Jasa simpan yang belum direalisasikan harus dicatat pada saat terjadinya transaksi.

Perlakuan atas besar pinjaman yang diberikan berdasarkan pada besarnya nilai jaminan yang diserahkan kemudian dicatat sesuai dengan penggolongan barang jaminan tersebut.

Selain pencatatan penerimaan jasa simpan, pencatatan biaya administrasi yang terjadi juga merupakan bagian yang penting dalam perlakuan akuntansi terhadap pemberian pinjaman, karena dari pencatatan itulah dapat diketahui berapa besarnya pendapatan jasa simpan dan biaya administrasi yang diterima. Pembebanan tarif jasa simpan dan biaya administrasi ditetapkan sesuai tarif biaya jasa simpan atau biaya administrasi yang telah ditentukan oleh kantor pusat perum pegadaian.

Perlakuan atas pelelangan (nasabah tidak dapat membayar uang pinjaman dan sewa modal dalam masa 4 bulan) maka pihak perum pegadaian berhak menjual barang jaminan secara lelang sesuai syariah. hasil penjualan barang jaminan tersebut digunakan untuk menutup uang pinjaman ditambah jasa simpan dan biaya lelang, jangka waktu pengambilan uang kelebihan lelang selama 1 tahun, selebihnya kadaluarsa dan akan diinfakkan ke Baitul Mal.

Pada dasarnya perlakuan akuntansi atas pemberian pinjaman yang dilakukan oleh Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru adalah sama dengan yang dilakukan oleh Pegadaian Konvensional hanya ada sedikit perbedaan mengenai beberapa istilah.

Jurnal yang biasa digunakan dalam pencatatan transaksi tersebut :

- Saat pemberian pinjaman

Marhun- Bih Golongan A	Rp.xxx
Marhun- Bih Golongan B	Rp.xxx
Marhun- Bih Golongan C	Rp.xxx
Kas	Rp.xxx

- Saat Penerimaan jasa simpan

Kas	Rp.xxx
Penerimaan jasa simpan Gol.A	Rp.xxx
Penerimaan jasa simpan Gol.B	Rp.xxx
Penerimaan jasa simpan Gol.C	Rp.xxx

- Pencatatan saat penerimaan biaya administrasi

Kas	Rp.xxx
Pendapatan biaya adminis Gol.A	Rp.xxx
Pendapatan biaya adminis Gol.B	Rp.xxx
Pendapatan biaya adminis Gol.C	Rp.xxx

- Pencatatan saat pelunasan

Kas	Rp.xxx
Marhun- Bih Golongan A	Rp.xxx

Marhun- Bih Golongan B	Rp.xxx
Marhun- Bih Golongan C	Rp.xxx

J. Dasar Hukum Praktek Gadai

PSAK NO. 107 tentang akuntansi ijarah. Dalam PSAK Syari'ah No.107 mendefinisikan ijarah adalah “akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu aset dalam waktu tertentu dengan pembayaran sewa (ujrah) tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan aset itu sendiri.” PSAK ini mengatur Untuk obligasi syari'ah (sukuk) yang menggunakan akad ijarah.

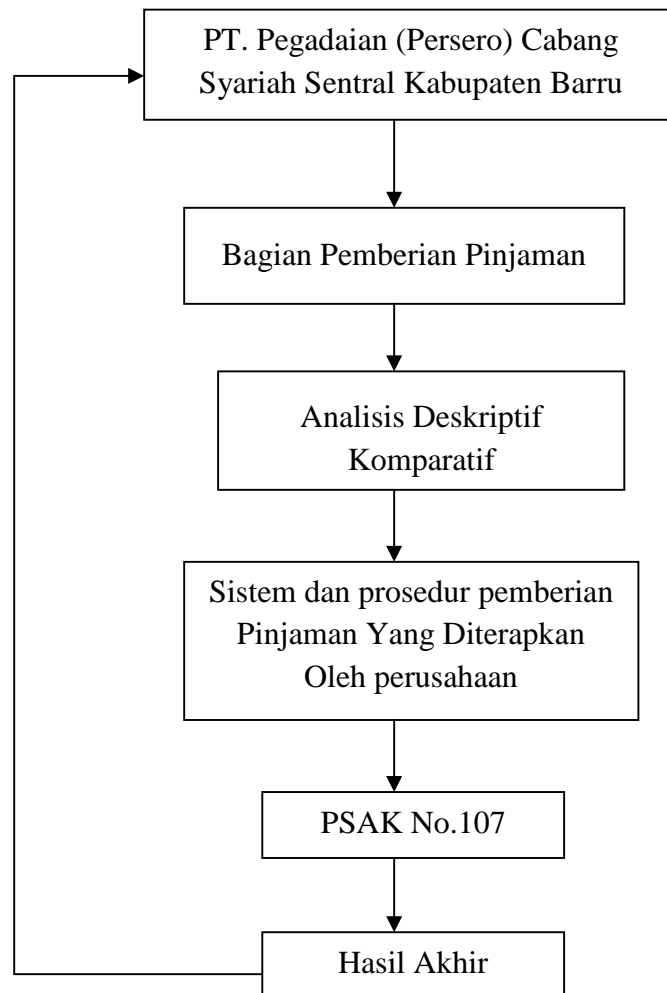
Karakteristik ijarah merupakan sewa-menyewa obyek ijarah tanpa perpindahan risiko dan manfaat yang terkait kepemilikan aset terkait, dengan atau tanpa *wa'ad* untuk memindahkan kepemilikan dari pemilik (mu'jir) kepada penyewa (musta'jir) pada saat tertentu. Pemilik dapat meminta penyewa untuk menyerahkan jaminan atas ijarah untuk menghindari risiko kerugian, jumlah, ukuran, dan jenis obyek ijarah harus jelas diketahui dan tercantum dalam akad.

K. Kerangka Pikir

PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru merupakan perusahaan yang bergerak di bagian pelayanan dalam pemberian pinjaman yang dapat diperoleh dengan cara yang praktis, cepat, mudah dan aman.

Untuk mengetahui sejauh mana PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru dalam menerapkan system an prosedur atas pemberian pinjaman dalam layanan syariah dengan metode analisis deskriptif komparatif dengan membandingkan perlakuan akuntansi terhadap pemberian pinjaman yang

digunakan oleh PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru Dengan PSAK No. 107.



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru yang berlokasikan di Kabupaten Barru.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini akan berlangsung selama kurang lebih tiga bulan

B. Metode Pengumpulan Data

Dalam Penelitian ini, digunakan cara pengambilan data sebagai berikut:

1. Penelitian lapangan, yaitu suatu bentuk penelitian yang dilaksanakan secara langsung pada perusahaan dengan mengadakan wawancara dengan pimpinan dan staf pada bagian kredit untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan materi yang dibahas.

Dalam penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

- a) Teknik observasi yaitu pengamatan yang dilakukan secara langsung pada obyek yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.
- b) Teknik interviw yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan pihak Staf Perum Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru yang berkaitan langsung dengan sistem pengeluaran kas (pemberian pinjaman).

2. Penelitian Pustaka, yaitu dengan mempelajari literatur dan tulisan-tulisan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas, dimaksudkan untuk memperoleh landasan teori yang akan digunakan dalam membahas masalah yang diteliti.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data :

Data kuantitatif adalah jenis data yang diperoleh dari Perum Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru berupa data sistem dan prosedur pengeluaran kredit serta angka-angka yang dapat mendukung penelitian ini.

2. Sumber Data :

- a. Data primer adalah data yang meliputi secara langsung dari perusahaan melalui pengamatan dan wawancara langsung dengan pimpinan dan staf pada bagian kredit pada perum pegadaian cabang syariah sentral Kabupaten Barru.
- b. Data sekunder adalah data yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti, tulisan serta hasil penelitian yang dilakukan.

D. Metode Analisis Data

Dalam hal ini metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif komparatif yaitu dengan membandingkan sistem dan prosedur terhadap pemberian pinjaman yang digunakan oleh PT. Pegadaian Syariah Sentral Kabupaten Barru dengan PSAK No.107

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Sejarah pegadaian dimulai pada abad XVIII ketika *Vereenigde Oost Compagnie (VOC)* yaitu suatu maskapai perdagangan dari belanda datang keindonesia dengan tujuan berdagang dalam rangka memperlancar kegiatan perekonomiannya, VOC mendirikan *Bank Van Leening* yaitu suatu lembaga penyaluran kredit dengan sistem gadai *Bank Van Leening* tersebut didirikan pertama kalinya di Batavia pada tanggal 20 agustus 1746 berdasarkan keputusan *Gubernur Jendral Van Inhoff* . Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811-1816) *Bank Van Leening* milik pemerintah dibubarkan dan masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapat lisensi dari Pemerintah Daerah setempat (*Liecentie Stelsel*). Namun metode tersebut berdampak buruk, pemegang lisensi menjalankan praktek rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa (Inggris).

Ketika Belanda kembali berkuasa di Indonesia (1816), pemerintah Belanda melihat bahwa Pegadaian yang didirikan pada masa kekuasaan Inggris banyak merugikan masyarakat. Pemegang hak banyak melakukan penyelewengan, mengeruk keuntungan untuk diri sendiri, dan menetapkan bunga pinjaman dengan sewenang-wenang. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh lembaga penelitian yang dipimpin oleh *De Wolf Van Westerode* pada tahun 1990,

disarankan agar sebaiknya kegiatan gadai ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah mengeluarkan *staatblad* nomor 131 pada tanggal 12 Maret 1901 yang pada prinsipnya mengatur bahwa pendirian Pegadaian merupakan monopoli sehingga hanya dapat dijalankan oleh pemerintah. Berdasarkan undang-undang tersebut, maka didirikanlah Pegadaian untuk pertama kalinya di Sukabumi (Jawa Barat) pada tanggal 1 April 1901. Tanggal 1 April itulah kemudian dijadikan sebagai hari lahirnya Pegadaian.

Dengan didirikannya kantor Pegadaian yang pertama itu kegiatan gadai-menggadai itu sudah dapat berjalan dengan lancar. Untuk memperluas kegiatan usahanya, pada tahun 1902 dibuka kantor Pegadaian yang kedua di Cianjur dan pada tahun 1903 menyusul pembukaan kantor Pegadaian di Purwokerto, Tasikmalaya, Bogor, Cilandak, dan Cimahi. Selanjutnya, mulai tahun 1925 dibuka beberapa kantor Pegadaian di berbagai kota di Indonesia. Dengan semakin berkembangnya operasionalisasi Pegadaian di Indonesia, maka berdasarkan *staadblad* nomor 81 tahun 1928 ditetapkan bahwa tempat kedudukan Pegadaian sebagai suatu jawatan dan berada dalam lingkungan Departemen Keuangan.

Pegadaian sudah beberapa kali berubah status. Pegadaian yang semula berstatus sebagai jawatan, pada tanggal 1 Januari 1961 diubah menjadi Perusahaan Negara (PN) berdasarkan PP.No.178/1961. Kemudian berdasarkan PP.No.7/1969 Pegadaian berstatus sebagai Perusahaan Jawatan (Perjan). Untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitasnya, maka Perusahaan Pegadaian diubah

statusnya menjadi Perusahaan Umum Pegadaian berdasarkan PP.No.10/1990 tanggal 10 April 1990.

Dengan perubahan status ini, dimulailah babak baru dalam meningkatkan pemerataan pembangunan, meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat, serta mengentaskan kemiskinan. Dengan status Perum, Pegadaian diharapkan akan lebih mampu mengelola usahanya dengan lebih professional, berorientasi bisnis tanpa meninggalkan ciri khusus dan misinya yaitu penyaluran uang pinjaman atas dasar hukum gadai dengan sasaran masyarakat golongan ekonomi lemah. Kredit dengan sistem gadai sangat sesuai dengan kondisi masyarakat Indonesia, karena prosedurnya sederhana, mudah, serta pelayanan cepat. Sistem ini merupakan alternatif ideal terutama bagi golongan ekonomi menengah ke bawah.

Kini usia Pegadaian telah lebih dari 110 tahun, komitmen, kepedulian, dan manfaat Pegadaian sebagai lembaga keuangan jasa keuangan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) semakin dirasakan oleh masyarakat, meskipun perusahaan membawa misi *public service obligation*, ternyata perusahaan masih mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam bentuk pajak dan bagi keuntungan kepada pemerintah, disaat mayoritas lembaga keuangan lainnya berada dalam situasi yang tidak menguntungkan.

B. Lahirnya Pegadaian Syariah

Terbitnya PP/10 tanggal 1 April 1990 dapat dikatakan menjadi tonggak awal kebangkitan pegadaian, satu hal yang perlu dicermati bahwa PP No.10 menegaskan misi yang harus diemban oleh pegadaian untuk mencegah praktik

riba, misi ini tidak berubah hingga terbitnya PP No.103/2000 yang dijadikan sebagai landasan kegiatan usaha Perum Pegadaian sampai sekarang. Banyak pihak berpendapat bahwa operasionalisasi pegadaian pra fatwa MUI tanggal 16 Desember 2003 tentang Bunga Bank, telah sesuai dengan konsep syari'ah meskipun harus diakui belakangan bahwa terdapat beberapa aspek yang menepis anggapan itu. Berkat Rahmat Allah SWT dan setelah melalui kajian panjang, akhirnya disusunlah suatu konsep pendirian unit Layanan Gadai Syari'ah sebagai langkah awal pembentukan divisi khusus yang menangani kegiatan usaha syari'ah.

Konsep operasi pegadaian syari'ah mengacu pada sistem administrasi modern yaitu azas rasionalitas, efisiensi dan efektifitas yang diselaraskan dengan nilai Islam. Fungsi operasi pegadaian syari'ah itu sendiri dijalankan oleh kantor-kantor Cabang Pegadaian Syari'ah/ Unit Layanan Gadai Syari'ah (ULGS) sebagai satu unit organisasi di bawah binaan Divisi Usaha Lain Perum Pegadaian. ULGS ini merupakan unit bisnis mandiri yang secara struktural terpisah pengelolaannya dari usaha gadai konvensional. Pegadaian syari'ah pertama kali berdiri di Jakarta dengan nama Unit Layanan Gadai Syari'ah (ULGS) Cabang Dewi Sartika di bulan Januari tahun 2003. Menyusul kemudian pendirian ULGS di Surabaya, Makasar, Semarang, Surakarta, dan Yogyakarta di tahun yang sama hingga September 2003. Masih di tahun yang sama pula, 4 Kantor Cabang Pegadaian di Aceh dikonversi menjadi Pegadaian Syari'ah.

Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero)

PT, Pegadaian mempunyai visi dan misi yang menjadi pedoman dari setiap gerak dan langkah yang ditempuh, yaitu sebagai berikut:

1. Visi Pegadaian

Visi Pegadaian adalah sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis pedusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

2. Misi Pegadaian

Misi Pegadaian ialah ikut membantu program pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah ke bawah melalui kegiatan utama berupa penyaluran kredit gadai dan melakukan usaha lain yang menguntungkan.

Misi Pegadaian sebagai suatu lembaga yang ikut meningkatkan perekonomian dengan cara memberikan uang pinjaman berdasarkan hukum gadai kepada masyarakat kecil agar terhindar dari praktek pinjaman uang dengan bunga yang tidak wajar ditegaskan dalam keputusan Menteri Keuangan Nomor Keputusan 39/MK/6/1/1971 tanggal 20 Januari 1970 dengan tugas pokok sebagai berikut:

1. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
2. Memastikan pemeratan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.

3. Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimisasi sumber daya perusahaan

Dengan seiring perubahan status perusahaan dari Perjan menjadi Perum, pernyataan misi perusahaan dirumuskan kembali dengan pertimbangan jangan sampai misi perusahaan itu justru membatasi ruang gerak perusahaan dan sasaran pasar tidak hanya masyarakat kecil dan golongan menengah saja maka terciptalah misi Perum Pegadaian yaitu “ikut membantu program pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah melalui kegiatan utama berupa penyaluran kredit gadai dan melakukan usaha lain yang menguntungkan”.

Bertolak dari Misi Pegadaian tersebut dapat dikatakan bahwa sebenarnya Pegadaian adalah sebuah lembaga dibidang keuangan yang mempunyai Visi dan Misi bagaimana masyarakat mendapat perlakuan dan kesempatan yang adil dalam perekonomian . Sebagai wujud dari perealisasi Visi dan Misi pegadaian.

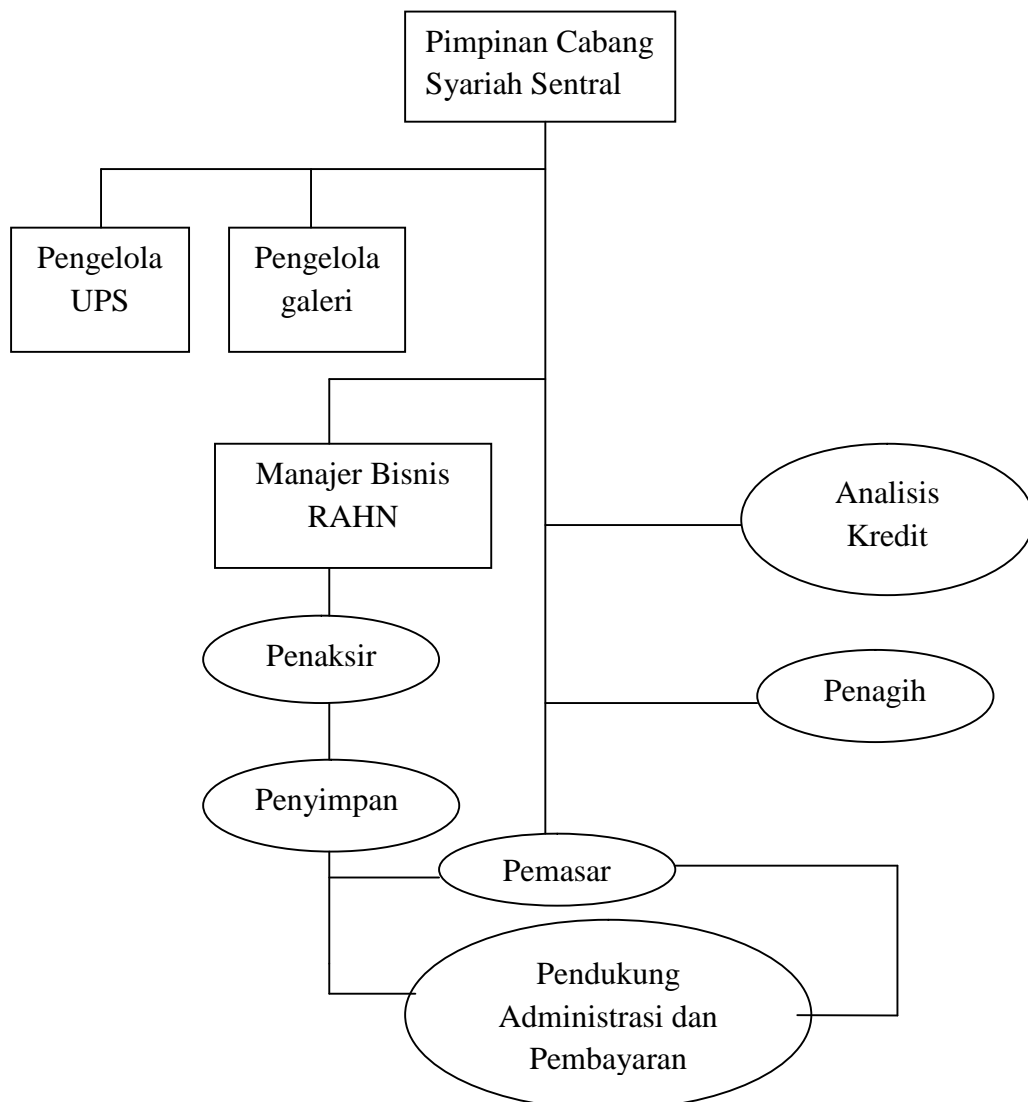
C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah gambaran tentang pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing unit kerja yang ada dalam organisasi sehingga masing-masing unit kerja dapat mengetahui apa yang semestinya dikerjakan dan tidak mencampuri urusan pekerjaan unit kerja lainnya. Namun, pembagian tugas yang ada tersebut bukanlah merupakan suatu pemisahan, melainkan satu kesatuan dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan.

Struktur organisasi yang dibuat oleh setiap perusahaan tergantung dari besar kecilnya ruang lingkup usaha perusahaan yang bertujuan agar aktivitas kerja dapat berjalan dengan cepat, lancar, dan berkualitas.

Untuk lebih jelasnya, struktur organisasi dari PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru dapat di lihat pada:

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG SYARIAH SENTRAL
KABUPATEN BARRU**



Sumber : PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru

Tabel 4.1
Daftar Keadaan Pegawai PT. Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral
Kabupaten Barru
Tahun 2015

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1.	Pimpinan Cabang	1
2.	Asisten Manajer Operasional Gadai	1
3.	Pengelola Unit	8
4.	Penaksir	2
5.	Kasir	10
6.	Pengelola Galeri	1
7.	Penjaga	13
8.	Jumlah	34

Sumber : PT.Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru

Sejumlah pegawai tersebut yang ada pada PT.Pegadaian (Persero) Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru berusaha untuk dapat meningkat pelaksanaan pelayanan masyarakat dengan penuh rasa tanggung jawab.

D. Deskripsi Pekerjaan

Untuk memperjelas tugas-tugas dan tanggung jawab pegawai maka ditetapkan deskripsi pekerjaan sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang

Dengan tugas dan tanggung jawab :

- a. menyakini/memastikan bahwa kantor cabang syariah telah mempunyai rencana kerja dan anggaran kantor cabang syariah dan UPS berdasarkan acuan yang telah ditetapkan.

- b. memastikan bahwa target bisnis syariah (omzet, nasabah, dan lain2) yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik oleh seluruh unit operasional.
- c. merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan operasional, administrasi dan keuangan kantor cabang syariah dan UPS
- d. merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelola kredit dan barang jaminan bermasalah (NPL, taksiran tinggi, barang palsu dan barang polisi)? termasuk AYD/KPYD
- e. merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan pengelola modal kerja kantor cabang syariah dan UPS
- f. merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan penyusunan laporan operasional dan keuangan kantor cabang syariah serta laporan berkala lainnya.
- g. menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman (marhun bih) sesuai dengan batas kewenangannya.
- h. merencanakan, mengorganisasikan dan menyelenggarakan kegiatan waskat dan pengelola system pengamanan kantor cabang syariah dan UPS.
- i. merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kebutuhan dan penggunaan sarana dan prasarana, serta kebersihan dan ketertinban kantor cabang syariah dan UPS sesuai kewenangannya.
- j. merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan pemesanan dan pelayanan nasabah
- k. mewakili kepentingan perusahaan baik ke dalam maupun ke luar berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh atasan

2. Asisten Manajer Operasional Gadai

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan megawasi kegiatan operasional bisnis rahn.
- b. Menangani barang jaminan bermasalah (taksiran tinggi, rusak, palsu dan barang polisi) bisnis rahn; termasuk pengelola AYD/KPYD
- c. Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan megawasi lelang barang jaminan bisnis rahn.
- d. Menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman sesuai dengan kewenangannya.
- e. Melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan kewenangannya.
- f. Mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi administrasi dan keuangan bisnis gadai, serta pembuatan laporan operasional dan keuangan bisnis gadai pada kantor cabang.
- g. Melaksanakan tugas lainnya atas perintah pimpinan cabang terkait operasioanal perusahaan.

3. Pengelola Unit

Dengan tugas dan tanggung jawab :

- a. mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan operasional UPS
- b. menetapkan besarnya taksiran dan uang pinjaman kredit sesuai dengan kewenangannya

- c. menanganibarang jaminan bermasalah dan barang jaminan lewat jatuh tempo
- d. melakukan pengawasan melekat secara terprogram sesuai kewenangannya
- e. mengkoordinasikan ,melaksanakan dan mengawasi pengelola sarana dan prasarana,system pengamanan,ketertiban dan kebersihan kantor UPS

4. Penaksir

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dan nilai barang serta bukti kepemilikannya dalam rangka menentukan dan menetapkan golongan taksiran dan uang pinjaman.
- b. melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dating dilelang untuk mengetahui mutu dan nilai,dalam menentukan harga dasar barang jaminan yang akan di lelang.
- c. merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.
- d. mengkoordinasikan,melaksanakan dan mengawasi kegiatan administrasi dan keuangan,sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional kantor cabang /UPS.
- e. mengorganisasikan pelaksanaan tugas pekerjaan pendukung administrasi dan pembayaran.
- f. membimbing pendukung administrasi dan pembayaran dalam rangka pembinaan dan kelancaran tugas pekerjaan.

5. Kasir

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menerima modal kerja harian dari atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menyiapkan uang kecil untuk kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan operasional kantor cabang.
- c. Melaksanakan penerimaan uang pelunasan marhun-bih dari rahin
- d. Penerimaan dan pengiriman uang
- e. Penerimaan dari hasil penjualan / pelelangan marhun yang tidak ditebus
- f. Pembayaran pinjaman
- g. Pembayaran pengeluaran lain-lain
- h. Penerimaan lain-lain
- i. Pembayaran uang kelebihan hasil penjualan marhun
- j. Pembuatan laporan harian kas.

6. Pengelola Galeri

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan pengelolaan Logam mulia (LM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kualitas LM tetap terjaga.
- b. Mengkoordinasikan pengelolaan kegiatan lain yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan dalam rangka meningkatkan pendapatan perusahaan yang didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan islami.

7. Penjaga KCPS

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Menjaga keamanan kantor
- b. Memelihara kebersihan ruangan kantor

E. Landasan Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru

Perum Pegadaian cabang syariah memiliki beberapa landasan syariah yaitu:

1. Landasan berdasarkan AL-Qur'an dan hadits

a. Firman Allah SWT :

“ Jika kamu dalam perjalanan (dan bermuamalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang oleh yang berpiutang”. (Qs.Al-Baqarah:283)

b. Dari Aisyah r.a, nabi s.a.w. bersabda :

“ Sesungguhnya Rasulullah SAW pernah membeli makanan seorang yahudi dan nabi menggadaikan sebuah baju besi kepadanya”.(HR. Bukhari dan Muslim)

c. Dari Abu hurairah r.a Nabi s.a.w bersabda :

“ Tidak terlepas kepemilikan barang gadai dari pemilik yang menggadaikan. Ia memperoleh manfaat dan menanggung resikonya”.(HR. Asy-syafi'i, al-Daraquthni dan Ibnu Majah)

d. Nabi s.a.w bersabda :

“Tunggangan (kendaraan) yang digadaikan boleh dinaiki dengan menanggung biayanya dan binatang ternak yang digadaikan dapat diperah susunya dengan menanggung biaya. Biaya yang menggunakan kendaraan

dan memerah susu wajib menyediakan biaya perawatan dan pemeliharaan”.(HR. Jama’ah, kecuali Muslim dan An-Nasa’i)

e. Ijma

“ para ulama sepakat mbolehkan akad Rahn (Al-zuhaili, al-Fiqh al- islam wa adillatuhu, V : 181)

2. Berdasarkan Fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN)

- a. Berdasarkan Fatwa Dewan Syariah Nasional No.25/DSN-MUI/III/2002, tanggal 26 juni 2002 menyatakan, bahwa pinjaman dengan menggadaikan barang sebagai jaminan hutang dalam bentuk rahn dibolehkan.

Ketentuan umum :

1. Murtahin (penerima barang) mempunyai hak untuk menahan marhun (barang) sampai hutang semua rahin (yang menyerahkan barang) dilunasi.
2. Marhun dan manfaatnya tetap menjadi milik rahin, pada prinsipnya marhun tidak boleh oleh murtahin kecuali seizin rahin dengan tidak mengurangi nilai marhun dan pemanfaatannya itu sekedar pengganti biaya pemeliharaan perawatannya.
3. Pemeliharaan dan penyimpanan marhun pada dasarnya menjadi kewajiban rahin, namun dapat dilakukan juga oleh murtahin, sedangkan biaya dan pemeliharaan penyimpanan tetap menjadi kewajiban rahin.
4. Besar biaya administrasi dan penyimpanan marhun tidak boleh ditentukan berdasarkan jumlah pinjaman.

Ketentuan penutup :

1. Jika salah satu pihak tidak menunaikan kewajibannya atau terjadi perselisihan diantara kedua belah pihak, maka penyelesaiannya dilakukan melalui badan arbitrase syariah setelah tidak tercapai kesepakatan melalui musyawarah.
 2. Fatwa ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan jika dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diubah dan disempurnakan sebagaimana mestinya.
- b. Berdasarkan Fatwa Dewan Syariah Nasional No. 26/DSN- MUI/III/2002, tanggal 28 Maret 2002 tentang Rahn Emas, maka keputusan DSN adalah sebagai berikut :
1. Rahn Emas dibolehkan berdasarkan prinsip Rahn
 2. Ongkos dan biaya penyimpanan barang gadai (marhun) ditanggung oleh penggadai (Rahin)
 3. Ongkos sebagaimana dimaksud ayat 2 besarnya didasarkan pada pengeluaran yang nyata-nyata diperlukan
 4. Biaya penyimpanan barang gadai dilakukan berdasarkan akad ijarah.

BAB V

PEMBAHASAN

A. Produk PT. Pegadaian Cabang Syariah Kabupaten Barru

Adapun produk yang ada pada PT. Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru adalah :

1. Gadai Syariah (Rahn) adalah skim pinjaman yang mudah dan praktis untuk memenuhi kebutuhan dana dengan sistem gadai sesuai syariah dengan barang jaminan berupa emas, perhiasan, berlian, elektronik dan kendaraan bermotor.
2. ARRUM (Rahn untuk usaha mikro kecil) adalah skim pinjaman dengan sistem syariah bagi para pengusaha mikro dan kecil untuk keperluan pengembangan usaha dengan sistem pengembalian secara angsuran, menggunakan jaminan BPKB mobil atau motor. Untuk produk AR RUM emas barang jaminan yang disimpan di pegadaian adalah emas.
3. Mulia, logam mulia mempunyai berbagai aspek yang menyentuh kebutuhan manusia disamping memiliki nilai estitas yang tinggi juga merupakan investasi yang nilainya stabil,liquid, dan aman secara rill.

B. Sistem dan Prosedur pemberian pinjaman

Pegadaian Cabang Syariah Sentral merupakan bentuk pelayanan yang dibuat oleh PT. Pegadaian untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dengan cara memperoleh pinjaman dengan cara yang praktis dan cepat dan berasal dari sumber yang syar'i sehingga lebih menentramkan. Uang pinjaman di pegadaian syariah dapat diperoleh dengan syarat-syarat berikut :

1. Menyerahkan foto copy KTP rahin atau kartu pengenalan lain (SIM, Paspor) yang berlaku dengan menunjukkan aslinya.
2. Menyerahkan marhun (barang jaminan) yang memenuhi persyaratan.
3. Mengisi formulir permintaan kredit (FPK) dan menandatangani
4. Menandatangani akad rahin dan ijarah dalam surat bukti rahn (SBR)
5. Membayar biaya administrasi
6. Khusus untuk kelengkapan marhun kendaraan bermotor diatur dalam SE tersendiri.

Barang-barang yang dapat diterima sebagai jaminan di gadai syariah perlu disesuaikan dengan target dan kondisi daerah masing-masing. Mengacu pada fatwa DSN No.25/DSN-MUI/III/2002, maka semua barang-barang yang dapat diterima digadai Syariah dapat diterima sebagai agunan pinjaman. Khusus untuk penerimaan agunan emas, DSN telah mengeluarkan fatwa NO 26/DSN-MUI/III/2002, tanggal 28 Maret 2002, barang-barang yang dapat diterima sebagai jaminan rahn adalah sebagai berikut :

1. Barang perhiasan (logam dan permata), seperti emas, berlian.
2. Kendaraan, seperti Mobil dan sepeda motor
3. Barang elektronik
4. Barang-barang lainnya yang nilai ijarahnya diatas biaya investasi gudang dan biaya operasional pengelolaan barang.

Prosedur pelaksanaan pemberian pinjaman mencakup prosedur-prosedur sebagai berikut :

1. Prosedur pemberian pinjaman

Prosedur pemberian pinjaman gadai syariah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Rahin, melakukan :

- Mengisi formulir permintaan kredit (FPK)
- Menyerahkan FPK yang telah ditandatangani dengan melampirkan foto copy KTP/ kartu identitas lainnya serta barang yang akan dijaminkan kepada penaksir
- Mererimah kembali kitir FPK sebagai salah satu bukti penyerahan dan penaksiran marhun
- Menyerahkan duplikat FPK kepada kasir
- Menandatangani surat bukti rahn (SBR) asli dan duplikat yang diserahkan oleh kasir
- Menerima sejumlah uang UP (marhun bih) dan SBR asli setelah membayar biaya administrasi.

2. Penaksir, melakukan :

- Menerima FPK, KTP/ kartu identitas lain
- Memeriksa keberanan pengisian FPK dan marhun
- Menentukan taksiran marhun berdasarkan buku pedoman
- Menentukan biaya administrasi
- Menyerahkan duplikat FPK yang telah ditandatangani ke rahin
- Mengisi dan menandatangani SBR rangkap dua sesuai kewenangannya
- Merobek kitir bagian luar sebagai SBR duplikat dan menyimpan bersama marhun

- Menyerahkan asli dan duplikat SBR kepada kasir
- Me-matrys kitir marhun kantong dan gudang
- Menyusun SBR duplikat, menghitung jumlah marhun, taksiran, dan UP, kemudian menuliskan pada halaman belakang SBR duplikat nomor terakhir pada hari itu
- Mencocokkan jumlah marhun yang telah di- matrys atau diikat dan menyerahkan kepada penyimpanan/ pemegang gudang dengan menggunakan BSTM dengan membubuhkan tanda tangan dikolom “penyerahan”.

3. Kasir, melakukan :

- Menerima SBR asli dan duplikat yang telah ditandatangani penaksir
- Memeriksa kelengkapan dan keabsahan SBR dari penaksir
- Mencocokkan duplikat FPK dari rahin dengan SBR
- Meminta tandatangan rahin dan melakukan pembayaran UP sebesar yang tercantum di SBR serta membubuhkan cap “ Terima” pada SBR asli dan duplikat
- Mengisi buku pinjaman (BP) berdasarkan SBR duplikat
- Menyerahkan SBR duplikat ke penaksir dan FPK duplikat ke petugas tata usaha.

4. Petugas tata usaha, melakukan :

- Menerima SBR duplikat dari penaksir dan FPK duplikat dari kasir
- Mencatat data rahin pada buku rahin (BR) yang diambil dari FPK duplikat dan mengisi buku rekapitulasi data rahin (BRDR)

- Melakukan pencatatan marhun yang diterimah kedalam buku gudang (BG) dengan dasar SBR duplikat
- Menyimpan SBR dan FPK duplikat
- Setiap akhir bulan mengisi buku statistik perkembangan usaha (BSPU).

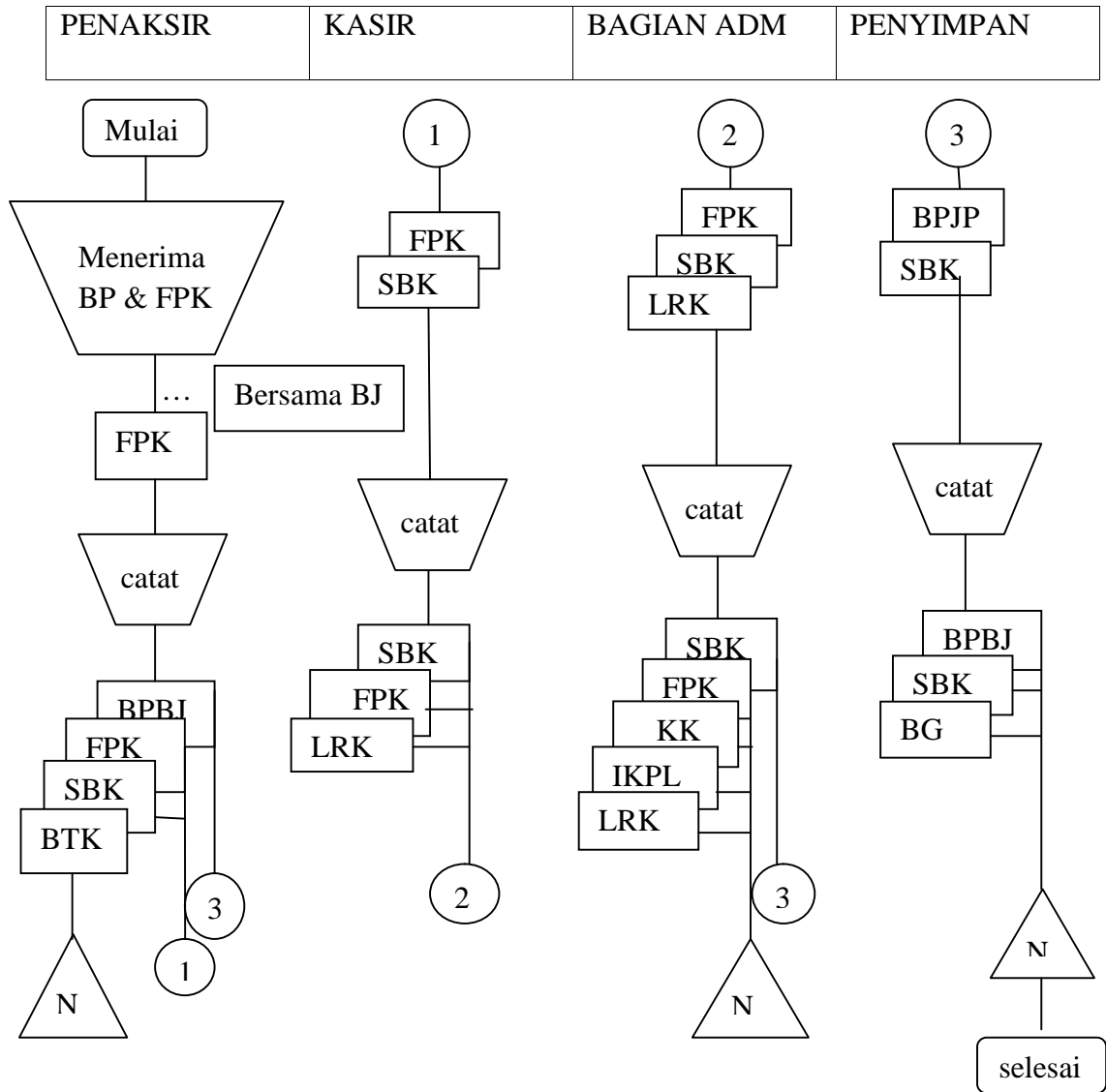
5. Petugas Gudang, melakukan :

- Memeriksa, menghitung dan menerima marhun yang diserahkan oleh penaksir, serah terima marhun menggunakan buku serah terima marhun (BSTM)
- Mencocokkan marhun yang diterima dengan jumlah yang tertera pada BSMT dan apabila terdapat cocok membubuhkan tanda tangan pada kolom “penerimaan”
- Penyimpanan marhun yang diterima sesuai dengan golongan, rubrik, dan bulan pinjaman di gudang.

Formulir yang digunakan sebagai berikut :

1. Formulir permintaan kredit (FPK)
2. Surat bukti rahn (SBR)
3. Buku pinjaman (BP)
4. Buku serah terima marhun (BSTM)
5. Laporan harian kas (LHK)
6. Buku Gudang (BG)
7. Buku statistik perkembangan usaha (BSPU)
8. Buku rekapitulasi data rahin (BRDR)

Gambar 5.3 Flowchart Pemberian Kredit Gadai



Keterangan;

- BP : Bukti Pendukung
- BG : Buku Gudang
- BJ : Barang Jaminan
- BTK : Buku Taksiran Kredit
- BPBJ : Buku Penerimaan Barang Jaminan
- FPK : Formulir Permohonan Kredit
- IKPL : Ikhtisar Kredit Dan Pelunasan
- KK : Kas Kredit
- LRK : Laporan Rekening Koran
- SBK : Surat Bukti Kredit

2. Prosedur penyisihan pinjaman yang diberikan

Dalam hal terdapat marhun yang disishkan karena salah taksir atau disita oleh pihak yang berwajib harus dibuatkan laporan marhun yang tidak bisa ditebus atau dijual dalam rangkap 2 (dua) dan didistribusikan sebagai berikut :

- Lembar pertama (asli) dikirim ke kantor wilayah
- Lembar kedua sebagai arsip kantor cabang

Formulir-formulir yang digunakan adalah laporan marhun yang tidak ditebus atau di jual.

C. Sistem dan prosedur pelunasan pinjaman

1. Pelunasan penuh

Pelunasan penuh adalah rahin melunasi hutangnya dengan membayar pokok pinjaman sesuai dengan akad yang telah disepakati pada dasarnya pinjaman harus dilunasi oleh rahin sebesar jumlah yang tertera dalam akad.

Prosedur pelunasan penuh yaitu :

a. Yang dilakukan oleh rahin :

- Menyerahkan SBR asli dan menunjukkan asli identitas diri yang tercantum dalam SBR.

Jika yang melunasi bukan nama yang tercantum dalam SBR, maka harus mengisi kolom pengalihan hak yang dilampiri fotocopy dengan menunjukkan asli identitas diri pemberi dan penerima kuasa.

- Menyerahkan sejumlah uang untuk pelunasan sesuai dengan jumlah yang harus dibayar
- Menerima slip pelunasan sebagai bukti untuk mengambil marhun

- Menerima dan mencocokkan marhun yang telah ditebus sesuai dengan nomor marhun seperti tersebut pada slip pelunasan.

b. Yang dilakukan kasir yaitu :

- Menerima SBR asli dari rahin
- Memeriksa keabsahan SBR yang diterima
- Melakukan perhitungan jumlah yang harus dibayar oleh rahin, yaitu pokok pinjaman dan besarnya ijarah
- Menerima jumlah pembayaran dari rahin
- Menerbitkan dan menyerahkan Slip pelunasan kepada rahin sebagai tanda bukti pelunasan
- Membubuhkan Cap “Lunas”, tanggal dan paraf pada SBR asli dilunasi baik pada badan SBR maupun kitir
- Melakukan distribusi SBR
- Kitir kepada petugas gudang
- Badan SBR kepada bagian administrasi.

c. Yang dilakukan oleh bagian gudang yaitu :

- Menerima kitir SBR dari kasir
- Memeriksa cap “Lunas”, tanggal dan paraf kasir
- Mengambil marhum ke gudang dengan cara mencocokkan nomor kitir SBR dengan Nomor kitir SBR dwilipat yang menempel di marhum
- Memeriksa slip pelunasan dari rahin jika terdapat cocok slip pelunasan dipotong, bukti pembayaran diparaf dan diberikan kepada rahin, sedang

segi untuk pengeluar barang dimusnakan, kemudian marhun diserahkan kepada rahin

- Setiap akhir jam kerja melakukan pencocokan/pemeriksaan
- Menghitung dan mencocokkan kitir yang dimasukkan kedalam liaspen dengan kitir marhun sesuai bulan pinjaman, nomor rubrik dan UP
- Mnyerahkan hasil hitungan pada huruf a kepada bagian administrasi.

d. Yang dilakukan oleh bagian administrasi yaitu:

- Mencatat setiap transaksi pelunasan berdasarkan badan SBR asli yang diterima dari kasir pada buku pelunasan, buku kas, ikhtisar pinjaman dan pelunasan, dan buku gudang
- Membuat rekapitulasi pelunasan, mencocokkan dengan buku gudang, dan buku pelunasan.

2. Pelunasan Ulang Rahn (UR)

Pelunasan ulang Rahn (UR) meliputi transaksi pelunasan sebagai berikut :

a. Ulang Rahn (UR)

Ulang Rahn dilakukan apabila rahn hendak meminjam kembali uang pinjaman yang telah dilunasinya dengan tetap menggunakan barang yang sama. Atas pelunasan pinjaman, rahin wajib membayar ijarah sampai dengan tanggal pelunasan. Selanjutnya, karena transaksi ini dibuat akad baru seperti halnya proses gadai biasa, maka kepada rahn dikenakan biaya administrasi. Untuk memberikan tanda bahwa rahin hanya membayar ijarah, maka pada badan SBR dan kitir diberi cap “UR” artinya ulang rahn.

b. Minta Tambah (MT)

MT terjadi bila rahin meminta tambahan pinjaman, karena besarnya pinjaman masih lebih kecil dari pada besar pinjaman yang seharusnya. Transaksi ini dilakukan dengan jalan rahin melunasi pinjaman terlebih dahulu, sehingga yang bersangkutan diwajibkan membayar ijarah. Selanjutnya karena dalam transaksi ini dibuat akad baru seperti halnya proses gadai biasa, maka kepada rahin dikenakan biaya administrasi. Untuk memberikan tanda bahwa rahin minta tambahan pinjaman, maka badan SBR dan kitir diberi tanda “MT” yang artinya minta tambah.

c. Angsuran (A)

Untuk memperingan beban pengembalian pinjaman, rahin dapat mengangsur pinjaman. Sama halnya dengan transaksi ulang rahn lainnya, rahin dianggap melunasi pinjaman sampai tanggal angsuran, sehingga wajib membayar ijarah sampai dengan tanggal tersebut. Selanjutnya karena dalam transaksi ini dibuat akad baru seperti halnya proses gadai biasa, maka kepada rahin dikenakan biaya administrasi. Untuk memberikan tanda bahwa rahin membayar angsuran pinjaman, maka pada badan SBR dan kitir diberi tanda “A” yang artinya angsuran.

d. Pelunasan sebagian (PS)

Seperti halnya proses angsuran, untuk memperingan beban pengembalian pinjaman, rahin dapat melunasi sebagian pinjaman dengan mengambil sebagian marhun yang digadaikan. Transaksi ini juga didahului dengan anggapan bahwa rahin melunasi pinjaman kemudian menggadaikan lagi

sebagian barang miliknya. Oleh karena itu rahin wajib membayar ijarah sampai dengan tanggal tersebut. Selanjutnya karena dalam transaksi ini dibuat akad baru seperti halnya proses gadai biasa, maka kepada rahin dikenakan biaya administrasi untuk memberikan tanda bahwa rahin melakukan pelunasan sebagian, maka pada badan SBR dan kitir diberi tanda “PS” yang artinya pelunasan sebagian.

Prosedur pelaksanaan pelunasan ulang Rahn yaitu :

1. Yang dilakukan oleh Rahin :

- Datang dikasir menyerahkan SBR asli diterima oleh kasir pelunasan
- Menyerahkan SBR asli dan menunjukkan asli identitas diri yang tercantum dalam SBR, jika nama yang tercantum dalam SBR, maka harus mengisi kolom pengalihan hak yang dilampiri fotocopy dengan menunjukkan hasil identitas diri pemberi dan penerima kuasa
- Menyerahkan pembayaran sesuai transaksi pelunasan uang jasa simpan yang diinginkan

2. Yang dilakukan oleh kasir :

- Menanyakan jenis transaksi UR yang dikehendaki, untuk menetapkan jumlah uang yang harus dibayar oleh rahin
- Menghitung jumlah ijarah dan meminta konfirmasi kepada penaksir (KPK/ manajer cabang) sebelum menetapkan jumlah uang yang harus dibayar apabila transaksi yang dilakukan MT/ PS

- Memberitahukan kepada rahin jumlah yang harus dibayar, jika rahin sudah sepakat membubuhkan cap yang diperlukan (UR/A/MT/PS) pada badan SBR dan kitir SBR
 - Menyerahkan bukti pembayaran pelunasan UR kepada rahin
 - Memberikan SBR asli kepada pemegang gudang/ penyimpanan
 - Menerima dan meneliti SBR lama dan baru dari penaksir kemudian mencatat ke BPP
 - Meminta rahin menandatangani SBR dan menerima segi pengeluaran marhun dari rahin serta menyerahkan SBR baru
3. Yang dilakukan oleh bagian penaksir :
- Menerima badan SBR dan BJ dari pemegang gudang/penyimpan, kemudian menaksir kembali untuk transaksi MT/PS
 - Mengkonfirmasi hasil taksiran kepada kasir, kemudian mencetak SBR baru dengan memberi tanda jenis transaksi (MT/A/PS), serta menandatangani sesuai dengan kewenangannya
 - Menyerahkan SBR baru dan lama kepada kasir
4. Yang dilakukan oleh pemegang gudang/penyimpanan :
- Menerima badan SBR asli dan kitir dari kasir, mengambil marhun ke gudang
 - Menyerahkan marhun dan badan SBR kepada penaksir, kitir disimpan di liaspen
 -

D. Perlakuan Akuntansi Terhadap Pemberian Pinjaman Menurut aturan akuntansi syariah perusahaan.

Akuntansi dilaksanakan baik dalam perusahaan yang bertujuan mencari laba maupun dalam organisasi-organisasi yang tidak mencari laba. Salah satu penyebab adalah karena hal ini diharuskan oleh undang-undang namun demikian alasan utama mengapa akuntansi dilaksanakan dalam berbagai organisasi adalah karena semakin rumitnya variabel-variabel yang dihadapi, walau didalam perusahaan kecil sekalipun. Keadaan ini menyebabkan para pengambil keputusan menjadi transaksi-transaksi keuangan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi laporan keuangan yang siap digunakan untuk pengambilan keputusan manajemen. Dengan demikian akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat diperlukan oleh perusahaan modern dewasa ini.

Perlakuan akuntansi atas pemberian pinjaman menurut aturan akuntansi syariah perusahaan adalah seluruh transaksi pemberian pinjaman dan pelunasan harus dibuatkan kas kredit (KK) dan kas debet (KD), yaitu sebagai berikut :

- Pada saat pemberian pinjaman atau kas kredit (KK)

Marhun Bih Golongan A	Rp. xxx
-----------------------	---------

Marhun Bih Golongan B	Rp. xxx
-----------------------	---------

Marhun Bih Golongan C	Rp. xxx
-----------------------	---------

Marhun Bih Golongan D	Rp. xxx
-----------------------	---------

Kas	Rp. xxx
-----	---------

- Pada saat pelunasan pinjaman atau kas debet (KK)

Kas	Rp. xxx
-----	---------

Marhun Bih Golongan A	Rp. xxx
-----------------------	---------

Marhun Bih Golongan B Rp. xxx

Marhun Bih Golongan C Rp. xxx

Marhun Bih golongan D Rp. xxx

secara kronologis berdasarkan dokumen dasar dan bukti-bukti pendukungnya.

Dari buku kas selanjunya dicatat dalam buku jurnal dengan menggunakan nomor kode perkiraan secara lengkap sesuai dengan buku pedoman perkiraan yang berlaku.

1. Jurnal tarif jasa simpan dan tarif administrasi

Perlakuan terhadap tarif jasa simpan ditentukan atas dasar perubahan tingkat jasa simpan yang diukur berdasarkan besarnya taksiran barang jaminan yang diberikan. Semakin besar jumlah taksiran yang diberikan maka semakin besar pula tarif jasa simpan yang harus dibayar.

Berikut ini tabel tentang perubahan tingkat jasa simpan menurut PT. Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru :

Tabel 5.1
Perubahan Jasa Simpan Per April Tahun 2015
Besarnya tarif jasa simpan (JS)

1. Tarif Ijarah

Golongan	Marhun Bih	Tarif lama			Tarif Baru	
		Emas	Elektronik	Kendaraan	Emas	Elektronik
A	50.000 s.d 500.000	45	45	45	45	45
B1	550.000 s.d 1.000.000	73	75	78	71	72
B2	1.050.000 s.d 2.500.000	79	80	82	71	72
B3	2.550.000 s.d 5.000.000	79	80	82	71	72
C1	5.100.000 s.d 10.000.000	79	80	82	71	72
C2	10.100.000 s.d 15.000.000	79	80	82	71	72
C3	15.100.000 s.d 20.000.000	62	65	70	71	72
D	20.100.000 ke atas	62	65	70	62	65

Sumber : Pegadaian Cabang syariah Sentral Kabupaten Barru

Contoh penerimaan tarif jasa simpan pertransaksi (per SBR), pada tanggal 1 April 2014 Ibu Aisyah meminjam uang Rp. 1.500.000,- dengan jaminan emas 5 gram dengan jumlah taksiran sebesar Rp. 2.500.000,- dan jumlah pinjaman tersebut termasuk dalam golongan B2, maka besarnya tarif jasa simpan yang harus dibayar yaitu :

Nilai taksiran x Tarif

10.000

Maka: Taksiran = 2.500.000

Pinjaman = 1.500.000

Tarif jasa simpan Atau ijarah :

Ijarah per 10 hari = $\frac{2.500.000}{10.000} \times 71$

10.000

= 17.800

Setip lembar SBR diklasifikasikan berdasarkan golongan barang jaminan dan perubahan tingkat jasa simpan dicatat dalam buku harian kas. Misalnya pada tanggal 2 April 2014 Pegadaian syariah sentral menerima jasa simpan atau ijarah sebesar :

Golongan A : Rp. 174.200

Golongan C : Rp. 5.660.900

Golongan B : Rp. 7.342.200

Golongan D : Rp. 3.058.900

Maka transaksi tersebut dicatat dalam jurnal sebagai berikut :

Kas Rp. 16.236.200

 Pendapatan biaya ijarah Gol A Rp. 174.200

 Pendapatan biaya ijarah Gol B Rp. 7.342.200

 Pendapatan biaya ijarah Gol C Rp. 5.660.900

 Pendapatan biaya ijarah Gol D Rp. 3.058.900

Selain tarip jasa simpan yang harus dibayar, maka rahin diharuskan membayar biaya administrasi yang merupakan bagian penting dalam perlakuan

akuntansi terhadap pemberian pinjaman. Berikut tabel tentang tarif biaya administrasi :

Tabel 5.2
Tarif biaya administrasi

2.Tarif biaya administrasi

Golongan	Marhun Bih	Tarif Administrasi
A	50.000 s.d 500.000	2.000
B1	550.000 s.d 1.000.000	8.000
B2	1.050.000 s.d 2.500.000	15.000
B3	2.550.000 s.d 5.000.000	25.000
C1	5.100.000 s.d 10.000.000	40.000
C2	10.100.000 s.d 15.000.000	60.000
C3	15.100.000 s.d 20.000.000	80.000
D	20.100.000 ke atas	100.000

Sumber : Pegadaian Syariah Sentral Kabupaten Barru

Dari tabel diatas, jika pinjaman yang diambil oleh rahin sebanyak Rp. 1.000.000,- maka besarnya tarip administrasi Rp. 8.000.000,- setiap transaksi yang terjadi dihitung dan dicatat dalam buku harian kas. Jika pada tanggal 1 April 2014 Pegadaian Cabang syariah Sentral Kabupaten Barru menerima biaya administrasi sebesar :

Golongan A : Rp. 18.000

Golongan C : Rp. 520.000

Golongan B : Rp. 853.000

golongan D :Rp. 100.000

Maka jurnal yang dipakai untuk transaksi diatas yaitu :

Kas	Rp. 1.491.000
Pendapatan biaya administrasi Gol A	Rp. 18.000
Pendapatan biaya administrasi Gol B	Rp. 835.000
Pendapatan biaya administrasi Gol C	Rp. 520.000
Pendapatan biaya administrasi Gol D	Rp. 100.000

Perlakuan Akuntansi/pelelangan (Apabila rahin tidak dapat lagi untuk membayar uang pinjaman dan jasa dalam masa 4 bulan) maka pihak pegadaian syariah sentral makassar berhak menjual marhun tersebut secara lelang sesuai syariah. Kemudian hasil penjual tersebut digunakan untuk menutup uang pinjaman ditambah jasa simpan dan biaya lelang. Apabila terdapat uang kelebihan menjadi hak rahin dalam jangka waktu pengambilan selama 1 tahun, selebihnya kadaluarsa dan akan diinfakkan ke Baitul Mal.

Misalnya pada tanggal 2 April 2014 dilakukan pelelangan atas barang jaminan sebesar Rp.900.000,- dengan harga lakunya lelang Rp.750.000,-

Cara menghitung :

Harga lakunya	Rp. 750.000
Uang pinjaman	Rp. 500.000
Jasa simpan	Rp. 27.000

Biaya lelang (1% x 750.000) Rp. 7.500

(Rp. 534.500)

Uang kelebihan yang menjadi hak rahin Rp. 215.500

Perlakuan akuntansi atas pelelangan /penjualan marhun :

Kas Rp. 750.000

Marhun- Bih Rp. 500.000

Pendapatan jasa simpan Rp. 27.000

Pendapatan by.adm penjualan Rp. 7.500

Utang kepada Rahin Rp. 215.500

Di Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru belum pernah ada kejadian yang menyebabkan marhun yang jatuh tempo disita oleh pihak yang berwajib akibat dari taksiran yang terlalu tinggi. Oleh karena itu pegadaian cabang syariah sentral belum pernah melakukan pencatatan penyisihan piutang yang diberikan dan penghapusan piutang pinjaman yang diberikan.

2. Jurnal Pemberian Pinjaman Yang diberikan

Pemberian pinjaman mengandung dua transaksi yaitu transaksi pemberian pinjaman yang mengakibatkan adanya aliran kas keluar dan transaksi penerimaan pendapatan biaya administrasi yang mengakibatkan adanya aliran kas masuk. Dengan demikian transaksi pemberian pinjaman dicatat dalam buku kas sebelah kredit sebagai pengeluaran sebesar pinjaman yang diberikan dan dicatat dalam

buku kas sebelah debit sebagai penerima sebesar jumlah pendapatan biaya administrasi yang diterima.

Misalnya pada tanggal 1 April 2014 Pegadaian Cabang syariah Sentral Makassar memberikan pinjaman dengan rincian sebagai berikut :

Golongan A = Rp. 310.000	Golongan B = Rp. 1.750.000
Golongan C = Rp. 2.050.000	Golongan D = Rp. 23.150.000

Maka jurnal yang dipakai untuk mencatat transaksi diatas adalah membuat jurnal kas keluar sebagai berikut :

Marhun-Bih Golongan A	Rp. 310.000
Marhun-Bih golongan B	Rp. 1.750.000
Marhun-Bih golongan C	Rp. 2.050.000
Marhun-Bih Golongan D	Rp.23.150.000
Kas	Rp. 27.260.000

Sehungan dengan pemberian kepada rahin juga dikenakan biaya administrasi, yang bagi perusahaan merupakan pendapatan. Misalnya pada tanggal yang sama dengan diatas 1 April 2013 diterima biaya administrasi dari masing-masing golongan di atas atas pemberian pinjaman sebagai berikut :

Golongan A = Rp. 2.000	Golongan B = Rp. 15.000
Golongan C = Rp. 15.000	Golongan D = Rp. 100.000

Maka jurnal yang dipakai untuk mencatat biaya administrasi tersebut adalah membuat jurnal kas masuk sebagai berikut :

Kas	Rp. 132.000
-----	-------------

Pendapatan biaya administrasi Gol A Rp. 2.000

Pendapatan biaya administrasi Gol B Rp. 15.000

Pendapatan biaya administrasi Gol C Rp. 15.000

Pendapatan biaya administrasi Gol D Rp. 100.000

3. Jurnal Pelunasan Pinjaman Yang Diberikan

Pelunasan pinjaman mengandung dua transaksi yaitu transaksi pelunasan pinjaman itu sendiri dan transaksi penerimaan pendapatan jasa simpan marhun yang keduanya mengakibatkan adanya aliran kas masuk. Misalnya pada tanggal 2 April tahun 2014 Pegadaian Cabang Syariah Sentral menerima pelunasan pinjaman dengan tingkat golongan sebagai berikut :

Golongan A = Rp. 80.500

Golongan B = Rp. 1.950.000

Golongan C = Rp. 13.750.000

Golongan D = Rp. 16.550.000

Maka transaksi tersebut dicatat kedalam buku kas sebelah debit dan untuk selanjutnya dibuatkan jurnal kas masuk sebagai berikut :

Kas Rp. 32.330.500

Marhun-Bih Golongan A Rp. 80.500

Marhun-Bih Golongan B Rp. 1.950.000

Marhun-Bih Golongan C Rp. 13.750.000

Marhun-Bih Golongan D Rp. 16.550.000

Sehubungan dengan pelunasan pemberian pinjaman dari rahin juga dikenakan biaya administrasi sebagai berikut :

Golongan A = Rp. 2.000

Golongan B = Rp. 15.000

Golongan C = Rp. 60.000

Golongan D = Rp. 80.000

Maka jurnal yang dipakai untuk mencatat biaya administrasi adalah :

Kas Rp. 157.000

Pendapatan biaya administrasi Gol A Rp. 2.000

Pendapatan biaya administrasi Gol B Rp. 15.000

Pendapatan biaya administrasi Gol C Rp. 60.000

Pendapatan biaya administrasi Gol D Rp. 80.000

Dengan pelunasan pinjaman dari rahin juga dikenakan biaya tarif jasa simpan yang bagi perusahaan merupakan pendapatan, sebagai berikut :

Kas Rp. 228.700

Pendapatan jasa simpan Gol A Rp. 400

Pendapatan jasa simpan Gol B Rp. 97.700

Pendapatan jasa simpan Gol C Rp. 13.000

Pendapatan jasa simpan Gol D Rp. 117.600

4. Jurnal Penjualan marhun

Transaksi penjualan marhun mengundang dua hal yaitu transaksi pengeluaran marhun yang tidak mempengaruhi posisi perusahaan, sementara transaksi penjualan marhun akan merubah saldo kas dan pinjaman serta pendapatan jasa simpan, sehingga transaksi ini termasuk dalam transaksi keuangan. Dengan demikian pencatatan transaksi dilakukan melalui pencatatan dalam buku kas dan buku-buku lainnya yang berhubungan dengan transaksi tersebut. Pencatatan pada saat pengeluaran marhun tidak dijurnal, tetapi setelah marhun laku dijual dicatat dalam buku gudang kolom pengeluaran seluruh transaksi penjualan marhun dicatat dalam buku kas secara kronologis berdasarkan dokumen dasar dan bukti-bukti pendukungnya. Dari buku kas selanjutnya dicatat

dalam buku jurnal dengan menggunakan nomor kode perkiraan secara lengkap sesuai dengan buku pedoman kode perkiraan yang berlaku. Setiap penjualan marhun dikenakan biaya penjualan sebesar 1% dari lakunya marhun.

Misalnya pada tanggal 3 April 2014 dilakukan penjualan marhun sebesar Rp. 1.000.000 dengan harga laku lelang nya Rp. 850.000, maka:

Cara menghitungnya :

Harga lakunya penjualan		Rp. 850.000
Uang pinjaman	Rp. 600.000	
Ijarah	Rp. 32.400	
Biaya lelang (1% x 850.000)	<u>Rp. 8.500</u>	
		<u>(Rp. 640.900)</u>
Uang kelebihan yang menjadi hak rahin		Rp. 209.100

Berdasarkan transaksi yang terjadi diatas maka jurnal yang dipakai adalah membuat jurnal kas masuk sebagai berikut :

Kas	Rp. 850.000	
Marhun-Bih		Rp. 600.000
Pendapatan jasa simpan		Rp. 32.400
Pendapatan by. Adm penjualan	Rp. 8.500	
Uang kepada rahin		Rp. 209.100

Pelaksanaan sistem akuntansi khususnya mengenai pemeberian pinjaman mulai dari identifikasi bukti sampai pelaporan telah sesuai dengan pedoman sistem akuntansi syariah yang ditetapkan oleh perusahaan. Pada intinya perlakuan akuntansi yang dilakukan oleh perusahaan yaitu mutasi atas pemberian pinjaman

yang diberikan diakui dan dicatat pada saat uang diterima oleh kair. Besar nilai atas pinjaman yang diberikan adalah sebesar jumlah pinjaman pokok sesuai dengan akad Rahn.

Reklasifikasi dari piutang yang diberikan menjadi penyisihan piutang yang diberikan pada saat marhun disita oleh pihak yang berwajib atau pada saat dinyatakan sebagai taksiran tinggi terhadap marhun yang akan dijual karena telah jatuh tempo. Selanjutnya penghapusan penyisihan piutang yang diberikan diakui dan dicatat pada saat ditetapkan oleh direksi atau pihak yang berwajib/ pegadaian

Besarnya pinjaman yang diberikan telah ditetapkan yaitu pinjaman yang diberikan dinyatakan sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Bukti Rahn (SBR) sedangkan untuk penyisihan dan penghapusan piutang yang diberikan dinyatakan sebesar yang tercantum dalam SBR. Piutang penyisihan yang diberikan disajikan dalam laporan bulanan kantor cabang yang dikirimkan ke kantor wilayah. Penyajian dalam proses laporan keuangan yang dilaksanakan oleh kantor pusat melalui proses konsolidasi untuk seluruh kantor cabang dan kantor wilayah pegadaian syariah yang dilakukan oleh kantor pusat berdasarkan laporan bulanan/ tahunan kantor wilayah.

E. Analisis Perbandingan Perlakuan Akuntansi Atas Pemberian Pinjaman Berbasis Syariah Pada PT.Pegadaian Syariah Sentral Kabupaten Barru Dengan PSAK No.107

1. Perlakuan Akuntansi Atas Pemberian Pinjaman Menurut PSAK No.107

Adapun Perlakuan Akuntansi atas pemberian pinjaman menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.107 (PSAK No.107) yang mengatur tentang akuntansi ijarah adalah salah satu dari sekian banyak standar akuntansi yang

dikeluarkan oleh Ikatan Akuntansi Indonesia. Sebagaimana yang telah di atur dalam PSAK No.107 bahwa definisi ijarah adalah akad pemindahan hak guna (manfaat) atas suatu aset dalam waktu tertentu dengan pembayaran sewa. *Rahin* yang menunggak sampai dengan 3 (tiga) bulan dari tanggal jatuh tempo, dan membayar *Ta'wid* sesuai tarif yang ditetapkan dalam surat bukti Rahn (SBR).

Dalam hal Pengakuan dan Pengukuran pinjaman terdapat beberapa ketentuan yang dijelaskan dalam PSAK 107, yaitu sebagai berikut:

1. Pinjaman atau kas dinilai sebesar jumlah yang dipinjamkan pada saat terjadinya.
2. Pendapatan sewa selama masa akad diakui pada saat manfaat atas aset (sewa tempat) telah diserahkan kepada penyewa (rahin).
3. Pengakuan biaya penyimpanan diakui pada saat terjadinya transaksi.

Dalam pemberian pinjaman dikenakan biaya administrasi dan biaya sewa dari jumlah pinjaman kepada rahin yaitu hitungan per 3 bulan. Yaitu taksiran $\times 3$ (30 hari /10) $\times 3$ bulan. Untuk biaya administrasi dilihat dari beratnya /gram. Dan untuk pelunasan jumlah pinjaman + biaya jasa simpan $\times 3$ bulan.

Apabila setelah diberikan surat somasi sebanyak 3 kali dan bersangkutan tidak mampu untuk melunasi kewajibannya, maka pegadaian syari'ah berhak melaksanakan sita atas marhun. Keterlambatan di bayar bersamaan dengan angsuran bulan sebelumnya dan dibayar pada saat pembayaran angsuran bulan berikutnya.

2. Hasil Perbandingan Perlakuan Akuntansi Atas Pemberian Pinjaman Pada PT.Pegadaian syariah Sentral Kabupaten Barru dengan PSAK No.107

Dalam hal hasil perbandingan atas pemberian pinjaman menurut PT.Pegadaian Syariah sentral Makassar dengan Perlakuan Akuntansi Atas Pemberian Pinjaman menurut PSAK No.107, berikut hasil analisis dari penulis :

Untuk pegadaian syariah, sebagai penerima gadai tidak menggunakan barang gadai tanpa seizin pemilik gadai, maka melalui akad rahn, nasabah menyerahkan barang bergerak dan kemudian pegadaian menyimpan dan merawatnya di tempat yang telah disediakan oleh pegadaian. Akibat yang timbul dari proses penyimpanan adalah timbulnya biaya-biaya yang meliputi nilai investasi tempat penyimpanan, biaya perawatan, dan keseluruhan proses kegiatannya. Atas dasar ini dibenarkan bagi Pegadaian mengenakan biaya sewa kepada nasabah. Gadai Syariah (Rahn) adalah produk jasa gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip Syariah, dimana nasabah hanya akan dibebani biaya administrasi dan biaya jasa simpan dan pemeliharaan barang jaminan. Pegadaian Syariah PT. Pegadaian (Persero) memungut biaya tidak berbentuk bunga, tetapi berupa biaya penitipan, pemeliharaan, penjagaan, dan penaksiran. Biaya gadai syariah lebih kecil dan hanya sekali saja. Maka dapat dipahami bahwa PT. Pegadaian (Persero) mempunyai legalitas yang cukup kuat untuk melakukan gadai dengan sistem syariah karena gadai syariah di PT. Pegadaian (Persero) telah disesuaikan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.107 tentang akuntansi ijarah.

Sedangkan Perlakuan Akuntansi atas pemberian pinjaman menurut PSAK No.107 adalah dalam pemberian pinjaman dikenakan biaya administrasi dan biaya sewa dari jumlah pinjaman kepada rahin yaitu hitungan per 3 bulan. Yaitu taksiran $\times 3$ (30 hari /10) $\times 3$ bulan. Untuk biaya administrasi dilihat dari beratnya /gram. Dan untuk pelunasan jumlah pinjaman + biaya jasa simpan $\times 3$ bulan.

Pada pembahasan di atas, pelaksanaan sistem akuntansi khususnya mengenai pemberian pinjaman dan pelunasan pinjaman mulai dari identifikasi bukti sampai pelaporan telah sesuai dengan pedoman akuntansi syariah yang diterapkan oleh pegadaian syariah sentral dan pernyataan standar akuntansi keuangan No.107 tentang akuntansi ijarah adalah salah satu landasan konsep pegadaian syariah dalam membentuk skim pemberian pinjaman dan pelunasan pinjaman, maka penulis mengukur kesesuaiannya bahwa perlakuan akuntansi atas pemberian pinjaman yang diterapkan Pegadaian syariah sentral makassar dengan PSAK No.107 sudah mempunyai kesesuaian namun masih ada perbedaan sedikit dalam menghitung besarnya tarif jasa simpannya dimana perbedaannya yaitu PT. Pegadaian menghitung biaya tarif jasa simpan per 4 bulan sedangkan pernyataan standar akuntansi keuangan No.107 menghitung biaya tarif jasa simpan per 3 bulan.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian penulis pada bab terdahulu maka pada bab ini penulis akan menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Pencatatan Pemberian Pinjaman Menurut Perusahaan :

- a. Mutasi atas pemberian pinjaman yang diberikan diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi yaitu berupa pemberian pinjaman kepada rahin. Pemberian pinjaman ini mengandung dua transaksi, yaitu pemberian yang mengakibatkan adanya kas keluar dan kas masuk, penerimaan biaya administrasi dan biaya tarif jasa simpan yang mengakibatkan adanya kas masuk. Pinjaman yang diberikan dinyatakan sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Bukti Rahn (SBR).
- b. Penerimaan dan pelunasan pinjaman yang diberikan diakui dan dicatat pada saat uang diterima oleh kasir, besar nilai atas pinjaman yang diberikan adalah sebesar jumlah pinjaman pokok sesuai dengan akad Rahn.
- c. Reklasifikasi dari piutang pinjaman yang diberikan menjadi penyisihan piutang yang diberikan pada saat marhun disita oleh pihak yang berwajib atau pada saat dinyatakan sebagai taksiran tinggi terhadap marhun yang akan dijual karena jatuh tempo. Kemudian penghapusan piutang yang diberikan diakui dan dicatat pada saat ditetapkan oleh direksi atau pihak

yang wajib/ pengadilan. Penyisihan dan penghapusan piutang yang diberikan dinyatakan sebesar yang tercantum dalam SBR.

2. Pencatatan pembelian pinjaman yang telah dilakukan oleh perum pegadaian cabang syariah sentral telah sesuai dengan aturan PSAK Nomor 107. Hal ini dapat dilihat dari beberapa taksiran seperti :

a. Pada saat pemberian pinjaman

Transaksi pemberian pinjaman dicatat dalam buku kas sebelah kredit sebesar pinjaman untuk diberikan dan dicatat sebagai pengeluaran dan dicatat dalam buku kas debit adalah sebagian penerimaan sebesar jumlah administrasi yang diterima.

b. Transaksi pelunasan pinjaman mengandung dua transaksi pelunasan pinjaman itu sendiri dan transaksi penerimaan pendapatan jasa simpan marhun yang keduanya mengakibatkan aliran kas mereka.

c. Transaksi penyisihan pinjaman yang diberikan dan penghapusan pinjaman yang diberikan dicatat dalam buku memoriak secara kronologi berdasarkan dokumen dasar bukti-bukti pendukungnya.

B. Saran- Saran

1. dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya Pegadaian Cabang Syariah Sentral haruslah tetap menjadi Pegadaian panutan masyarakat dengan sosok baik, dengan sistem tanpa bunga yang sesuai dengan prinsip-prinsip mauamalah secara syariah. Juga dalam sistem pencatatan harusnya tetap berpedoman pada standar akuntansi keuangan (PSAK) yang berlaku umum, karena didalam

PSAK tersebut mengandung sistem kontrol intern yang memadai dan juga dipatuhinya kebijakan akuntansi syariah yang berlaku.

2. Suatu hal yang sangat penting untuk diperkenalkan bahwa penerapan akuntansi syariah berdasarkan paradigma syariah, merupakan bagian yang berhubungan dengan tauhid al-ibadah (mengikuti ke-Esa-an Allah sebagai pemilik alam semesta ini). Dengan demikian usaha yang berkelanjutan ini hendaknya diketahui dan dipahami oleh setiap orang islam. Hal yang lebih penting adalah penjabaran tersebut diharapkan dapat diterima oleh semua golongan khususnya bagi kelompok non muslim.
3. Sebaiknya Pegadaian Cabang Syariah Sentral mengadakan penyuluhan kepada masyarakat tentang fungsi dan manfaat dari Pegadaian Cabang Syariah Sentral Kabupaten Barru