

**ANALISIS PERANCANGAN SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PADA PEMBIAYAAN GADAI EMAS (STUDI
KASUS PT.PEGADAIAN (PERSERO) CABANG
PA'BAENGBAENG)**

SKRIPSI

**ARBI'A
105730 4950 14**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

**ANALISIS PERANCANGAN SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PADA PEMBIAYAAN GADAI EMAS (STUDI
KASUS PT.PEGADAIAN (PERSERO) CABANG
PA'BAENGBAENG)**

**ARBI'A
NIM :105730 4950 14**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Berangkat Dengan Penuh Keyakinan

Berjalan Dengan Penuh Keikhlasan

Istiqomah Dalam Menghadapi Cobaan

Jadilah Seperti Karang Dilautan Yang Kuat Dihantam Ombak Dan

Kerjakanlah Hal Yang Bermanfaat

Untuk Diri Sendiri Dan Orang Lain, Karena Hidup Hanya Sekali.

Ingat Hanya Pada Allah Apapun Dan Dimanapun Kita Berada Kepada Dialah Tempat Kita Meminta Dan Memohon”

Semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat kepada orang lain, dan menjadi pengukir senyum kebanggaan keluarga besar saya.

Skripsi ini aku persembahkan untuk

Ayahanda dan Ibundaku, serta Saudara-saudaraku Abdullah, Syamsiah, Bahaji, Sarifah, Alias, Jamila, dan Alwan serta keluarga besar yang selalu memberikan nasehat dan mengingatkan tujuan saya sebenarnya menempuh pendidikan Strata 1 di Universitas Muhammadiyah Makassar

Muh. Amir, SE., M.Si.Ak.CA dan Abd Muttalib, SE., MM yang senantiasa membimbing dan mengarahkan saya untuk menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya serta Bapak Ibu Dosen Fakultas Ekonomi.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung igra Lt.7 Tel. (0411) 860 837 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi
pada Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus
PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng).
Nama Mahasiswa : Arbi'a
No. Stambuk : 105730 4950 14
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji
skripsi strata (S1) pada tanggal 27 Oktober 2018 pada Fakultas Ekonomi Dan
Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 30 Oktober 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Amir, SE., M.Si., Ak., CA.,
NIDN. 0031126404

Abdul Muttalib, SE., M.Si.,
NIDN. 0901125901

Mengetahui,



Ismail Rasulong, SE., MM.,
NBM. 903078

Ketua Program Studi,

Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak., CA.,CSP
NBM. 1073428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **Arbi'a**, NIM: **105730495014**, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 198/ 2018 M, Tanggal 18 Safar 1440 H/ 27 Oktober 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 18 Safar 1440 H
27 Oktober 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM

(Rektor Unismuh Makassar)

2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM

(Dekan Fak. Ekonomi Dan Bisnis)

3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM

(WD 1 Fak. Ekonomi Dan Bisnis)

4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR, SE., MM

2. Linda Arisanti Razak, SE., M.Si. Ak.CA

3. Andi Arman, SE., M.Si. Ak. CA

4. Ismail Rasulong, SE., MM

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Arbi'a

Stambuk : 105730 4950 14

Program Studi : Akuntansi

Dengan Judul : "Analisis Perancangan sistem Informasi Akuntansi Pada
Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus PT.Pegadaian
(Persero) Cabang Pa'baengbaeng)

Telah di Ujikan Pada Tanggal 27 Oktober 2018

Dengan ini menyatakan bahwa :

***Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya
sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.***

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia
menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 30 Oktober 2018

Yang membuat Pernyataan,



Arbi'a
Arbi'a

Diketahui Oleh :

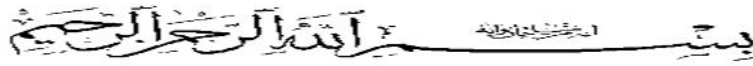
Dekan,

Ismail Rasulong, SE., MM
Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903078

Ketua Program Studi,

Ismail Badollahi, SE, M.Si.Ak.CA.CSP
Ismail Badollahi, SE, M.Si.Ak.CA.CSP
NBM: 1073428

KATA PENGANTAR



Assalamu' alaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pabaengbaeng) “. Tak lupa pula penulis hanturkan salam dan shalawat kepada Nabi junjungan kita, pemberi rahmat bagi alam semesta yaitu Baginda Rasulullah Muhammad SAW yang telah membawa kita keluar dari alam gelap gulita menuju kealam yang terang benderang seperti saat ini. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada program Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dalam proses penulisan sampai dengan terselesaikannya skripsi ini, tentunya banyak sekali pihak yang berkontribusi didalamnya. Oleh karen itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimah kasih pertamanya kepada bapak Muh. Amir, SE., M.Si.Ak.CA selaku pembimbing I dan bapak Abd Muttalib, SE., MM selaku pembimbing II yang dengan senang hati meluangkan waktu dan pikirannya untuk membantu penulis dalam pemeriksaan isi skripsi ini, dan kepada berbagai pihak diantaranya :

1. Bapak Dr. H. Abdul Rahman Rahim. SE., MM Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ketua Jurusan manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Seluruh dosen dan staf tata usaha di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Untuk ayahanda tercinta Batua Umar dan Ibu Aminah tercinta serta Saudara-saudara kandung saya yang telah banyak membantu baik secara moril maupun materil serta dukungan dan motivasi kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan pendidikan.
6. Bapak Muh. Amir, SE., M.Si.Ak.CA selaku pembimbing I dan bapak Abd Muttalib, SE., MM selaku pembimbing II penulis mengucapkan terima kasih telah meluangkan waktu untuk melakukan bimbingan mulai dari tahap proposal hingga tahap skripsi selesai.
7. Terima kasih buat Pimpinan PT. Pegadaian Cabang Pa'baengbaeng yang bersedia untuk mengizinkan penulis melakukan penelitian.
8. Untuk teman-teman yang baik hati dan tidak sombong. Malinda Yusuf, Saiba Mocdar, Herawati, Maryati Wahab, Nur Isma Annisa dan Harlina Puspitasari yang telah banyak membantu dalam penyusunan skripsi penulis. Dan semua rekan-rekan Mahasiswa khususnya Akuntansi 8-2014 senang bertemu dengan kalian semua.

Serta semua pihak yang tidak sempat penulis sebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan penulis dalam bentuk apapun.

Semoga Allah SWT membalas budi semua pihak yang ikhlas telah membantu penulis.

Akhir kata, tidak ada gading yang tak retak, tidak ada manusia yang luput dari kesalahan. Oleh karena itu, dengan kesadaran penuh penulis mengakui dan menyadari bahwa penulis skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karenanya segalanya kritikan dan saran yang sifatnya membangun sangatlah penulis harapkan guna kesempurnaan skripsi ini. Dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Makassar, Juni 2018

Penulis

ABSTRAK

Arbi'a, Tahun 2018 **Analisis Sistem Informasi Akuntansi pada Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus PT.Pegadaian Persero Cabang Pabaengbaeng)**, skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Abd Muttalib dan Muh.Amir.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Efektif dan Efisiennya perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadi emas di PT.Pegadaian Cabang Pabaengbaeng, jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Adapun pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis adalah dengan metode Observasi dan wawancara terhadap karyawan PT.Pegadaian Cabang Pabaengbaeng. hasil penelitian ini mengenai Perancangan Sistem Informasi pada Pembiayaan Gadai Emas di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pabaengbaeng lebih efektif dan efisien jika menerapkan perancangan sistem yang baru dibandingkan dengan sistem yang lama. karena dilihat dari produk-produk pembiayaan yakni Kredit Cepat Aman (KCA), Kredit Angsuran Fidusia (KREASI), dan Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) serta rancangan yang berjalan di PT.Pegadaian.

Kata Kunci : Perancangan SIA dan Pembiayaan Gadai Emas

ABSTRACT

Arbi'a, Tahun 2018 Analysis of Accounting Information Systems on Gold Pawn Financing (Case Study of PT. Pawnshop Pabaengbaeng Branch), thesis in Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Supervised by Abd Muttalib and Muh.Amir.

This study aims to determine the effective and efficient design of accounting information systems in the financing of gold gum in PT. Pawnshop Branch Pabaengbaeng, this type of research is descriptive qualitative. The data collection carried out by the author is by observation and interview method to employees of PT. Padaada Branch Pabaengbaeng. the results of this study regarding the Design of Information Systems on Gold Pawn Financing at PT. Pawnshop (Persero) Branch of Pabaengbaeng is more effective and efficient when implementing a new system design compared to the old system. because it is seen from the financing products namely Secure Fast Credit (KCA), Fiduciary Installment Credit (KREASI), and Pawn System Installment Credit (KRASIDA) as well as the design that runs at PT. Pawnshop.

Keywords: SIA Design and Gold Pawn Financing

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Perancangan.....	5
B. Sistem Informasi Akuntansi.....	5
C. Tujuan Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi	9
D. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	10
E. Simbol-simbol Sistem dan Data Flow Diagram (DFD)	11
F. Pengertian Pembiayaan Gadai.....	18
G. Tujuan dan Manfaat Gadai.....	19

H. Jenis Barang Gadai.....	21
I. Gadai Emas dan Mekanisme Produk PT.Pegadaian.....	23
J. Peneliti Terdahulu	26
K. Kerangka Pikir.....	29
BAB III. METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Sumber Data.....	34
B. Tempat dan Waktu Penelitian	34
C. Teknik Pengumpulan Data	35
D. Metode Analisis Data	36
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	37
B. Hasil Penelitian	47
C. Pembahasan.....	66
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	68
B. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA.....	70
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	halaman
Tabel 2.1	Simbol – simbol Sistem Input, Output, dan Proses	11
Tabel 2.2	Simbol-Simbol Dalam DFD.....	17
Tabel 2.3	Peneliti Terdahulu	28

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Diagram Konteks.....	20
Gambar 2.2	Diagram Nol (Diagram level-1)	20
Gambar 2.3	Kerangka Pemikiran	33
Gambar 4.1	Struktur Organisasi.....	42
Gambar 4.2	Rancangan SIA pada Pembiayaan Gadai Emas di PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng.....	61
Gambar 4.3	Rancangan Sistem Yang Diusulkan	62
Gambar 4.4	Data Flow Diagram Level 0 Yang Berjalan	64
Gambar 4.5	Flochart yang Berjalan di PT.Pegadaian (Persero).....	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Persaingan bisnis pada era sekarang ini yang terus-menerus mengalami perkembangan yang begitu pesat, baik perusahaan yang bergerak dibidang jasa, dagang, maupun industri. Perusahaan harus berlomba-lomba agar mampu bersaing dalam pasar. Sehingga menuntut perusahaan harus selalu berkinerja maksimal untuk bertahan dalam aktivitas bisnis yang semakin ketat. Perlu kita ketahui bahwa setiap bisnis tidak lepas dari yang namanya persaingan, apalagi jika bisnis yang dijalankan sukses tentu pesaing-pesaing baru akan mengikuti kesuksesan yang dijalani setiap perusahaan. Dengan kebutuhan hidup masyarakat yang semakin kompleks, masyarakat membutuhkan dana yang diharapkan dapat diperoleh dengan cepat guna memenuhi kebutuhan hidup. Untuk memperoleh dana tersebut sebagian masyarakat memilih jalan untuk mengambil pinjaman.

Produk-produk sekarang ini kian marak di Indonesia, tidak terkecuali pegadaian. Salah satu sektor usaha menawarkan pelayanan jasa kepada konsumen adalah PT.Pegadaian. PT.Pegadaian (Persero) dikenal oleh masyarakat umum sebagai media yang menawarkan jasa. Hal paling utama adalah karena pegadaian merupakan perusahaan yang terpercaya dan berkompeten dibanding dengan perusahaan gadai lainnya. Disamping itu, proses menggadaikan barang di pegadaian pun relatif cepat, sehingga dana yang anda butuhkan lebih cepat cair. PT.Pegadaian (Persero) juga merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yang bertujuan untuk membantu program pemerintah memberikan solusi keuangan yang

terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan *fidusia* bagi kesejahteraan masyarakat.

Perkembangan ekonomi dan kemajuan teknologi yang sangat besar pada masa sekarang ini menuntut kemampuan pemimpin perusahaan dalam mengalokasikan sumber daya pemasarannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat mencapai hal tersebut informasi yang tepat dan akurat memegang peranan yang sangat penting dan seluruh informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen perusahaan informasi akuntansi merupakan salah satu dasar penting dalam pengambilan keputusan alokasi sumber daya perusahaan. Untuk mendapat informasi yang tepat dan akurat, maka diperlukan suatu sistem informasi akuntansi yang dibuat menurut pola yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan dalam melakukan kegiatan perusahaan.

Informasi salah satunya sangat dibutuhkan dalam perusahaan, tanpa informasi yang baik maka manajemen perusahaan akan mengalami kesulitan dalam pengambilan keputusan. Sistem Informasi Akuntansi (SIA) adalah sebuah sistem informasi yang menangani segala sesuatu yang berkaitan dengan akuntansi. Pembiayaan gadai emas pada pegadaian konvensional merupakan hal yang lumrah untuk memberikan pinjaman kredit. Bahkan beberapa pegadaian konvensional dapat meningkatkan pendapatannya dengan mengeluarkan pembiayaan gadai emas tersebut. Karena pembiayaan gadai emas merupakan suatu produk yang dapat memberikan nilai jual yang cukup tinggi bagi pegadaian tersebut.

Produk yang termasuk dalam pelayanan jasa ini menjadi salah satu produk yang banyak diminati masyarakat pada akhir-akhir ini. Hal tersebut dikarenakan emas merupakan produk yang mengalami kenaikan setiap tahunnya. Bahkan masyarakat cenderung menggunakan gadai emas menjadi suatu bentuk investasi. Gadai emas ini dapat dimanfaatkan oleh masyarakat yang membutuhkan dana jangka pendek dan keperluan yang mendesak. Misalnya menjelang tahun ajaran baru, hari raya, kebutuhan modal kerja jangka pendek dan sebagainya. Sistem gadai emas juga sangat bermanfaat bagi sebagian orang yang senang memanfaatkan momentum tren sebuah bisnis. Sistem gadai lebih menguntungkan dari pada menjual emas tersebut. Gadai emas bisa dilakukan di berbagai macam tempat, tetapi yang paling umum ditemukan di Indonesia adalah melalui pegadaian. Pola pikir manusia yang semakin berkembang, tidak hanya mengedepankan kepentingan duniawi maka merasa perlu untuk menyeimbangkannya dengan kepentingan ukhrawi.

Berdasarkan uraian di atas, penulis merasa tertarik untuk merancang dan mendesain sistem informasi akuntansi pembiayaan gadai emas pada perusahaan dan menjadikannya bahan penelitian dalam bentuk skripsi yang berjudul: **“Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa’baengbaeng)”**

A. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan diatas maka rumusan masalah yang diangkat sebagai berikut: Apakah perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadai emas

sudah diterapkan secara efektif dan efisien di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng?

B. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh penulis dalam penelitian ini yaitu untuk mengetahui efektif dan efisiennya Perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadai emas di PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng.

C. Manfaat Penelitian

Sedangkan manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adaah:

a. Manfaat Teoretis

Penelitian ini erat kaitannya dengan mata kuliah sistem informasi akuntansi, sehingga dengan melakukan penelitian ini diharapkan penulis dan semua pihak yang berkepentingan dapat memberikan informasi dan memperluas wawasan bagi para mahasiswa di bidang sistem informasi akuntansi yang dimiliki, khususnya pada perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadai emas.

b. Manfaat Praktis

Penelitian ini memfokuskan kepada PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng sebagai objek penelitian, sehingga diharapkan para pengambil kebijakan dalam PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng maupun pihak-pihak yang berkepentingan dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

c. Manfaat Kebijakan

Dapat disajikan dalam tambahan informasi, masukan, atau saran bagi pimpinan perusahaan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadai emas saat membuat aturan atau kebijakan dimasa mendatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Perancangan

Menurut Al-Barha Bin Ladjamudin. (2005), perancangan adalah kemampuan untuk membuat beberapa alternatif pemecahan masalah. Dan perancangan adalah suatu kemampuan untuk merencanakan, menggambarkan dan membuat suatu rancangan dari beberapa elemen yang terpisah menjadi suatu kesatuan yang berguna untuk memecahkan suatu permasalahan. John Burch dan Gary Grudnitski yang telah terjemahkan oleh Jogiyanto (2005:196) desain sistem dapat didefinisikan sebagai penggambaran, perencanaan, dan pembuatan sketsa atau pengaturan dari beberapa elemen yang terpisah dari satu kesatuan yang utuh dan berfungsi.

B. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sebelum membahas lebih rinci mengenai seluk-beluk SIA, perlu dibahas terlebih dahulu pengertian SIA. Sampai saat ini juga masih ada pertanyaan apakah perbedaan antara “Sistem, Akuntansi” dan “Sistem Informasi Akuntansi”? benarkah sistem akuntansi berisi prosedur yang dikerjakan secara manual dan sistem informasi akuntansi berisi prosedur yang dijalankan dengan komputer? Pertanyaan tersebut akan dijawab pada bagian ini. Sistem Informasi Akuntansi terdiri atas tiga kata yang masing-masing kata dijelaskan secara tersendiri yaitu:

a. Sistem

Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung satu sama lainnya.

Menurut Gordon B. Davis dalam bukunya menyatakan bahwa sistem biasa berupa abstrak atau fisik. Sistem yang abstrak adalah susunan gagasan-gagasan atau onsepsi yang teratur yang saling bergantung. Misalnya, sistem teologi adalah susunan yang teratur dari gagasan-gagasan tentang tuhan, manusia, dan lain sebagainya. Sedangkan sistem yang bersifat fisik adalah serangkaian unsure yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan.

Norman L. Enger menyatakan bahwa suatu sistem dapat terdiri atas kegiatan-kegiatan yang berhubungan guna mencapai tujuan-tujuan perusahaan seperti pengendalian inventaris atau penjadwal produksi. Sedangkan Prof. Dr. S. Prajudi Atmosudirjo menyatakan bahwa suatu sistem terdiri atas objek-objek atau unsur-unsur atau komponen-komponen yang berkaitan dan berhubungan satu sama lainnya sedemikian rupa sehingga unsur-unsur tersebut merupakan suatu kesatuan pemrosesan atau pengolahan yang tertentu.

Jadi, bisa disimpulkan dari beberapa pendapat menurut para ahli diatas bahwa Sistem adalah sekelompok unsur yang bekerja sama antara satu dengan yang lainnya untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem berfungsi menerima input (masukan), mengelola input dan menghasilkan output (keluaran). Input dan output berasal dari luar sistem, atau dari lingkungan sekitarnya. Oleh karena itu, sistem akan berinteraksi dengan lingkungannya.

b. Informasi

Menurut Laudon, Kenneth C yang diterjemahkan Likki Sugito (2015:16) mengungkapkan bahwa :Informasi dapat diartikan sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang memiliki arti dan fungsi bagi manusia,

sedangkan data dapat diartikan sebagai sekumpulan fakta mentah yang mewakili kejadian-kejadian yang terjadi dalam suatu organisasi atau pada lingkungan fisiknya, sebelum diolah dan dibentuk ke dalam format yang bisa dimengerti dan digunakan orang.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa data adalah input bagi sebuah sistem informasi. Sedangkan informasi merupakan output. Data diproses menjadi informasi yang bermanfaat bagi para pembuat keputusan untuk menghasilkan keputusan yang lebih baik. Aturan umum yang berlaku adalah semakin tinggi kualitas informasi yang tersedia bagi para pembuat keputusan, semakin baik keputusan yang dihasilkan. Agar bermanfaat, sebuah informasi harus memiliki kualitas atau karakteristik. Dimana kualitas informasi berarti bahwa informasi yang dihasilkan atau dikelola mampu memenuhi kebutuhan manajemen dalam melakukan aktivitas bisnis dan dalam pengambilan keputusan.

c. Akuntansi

Ismail.(2010:2) menyatakan Akuntansi dapat diartikan sebagai seni dalam melakukan pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran, yang mana hasil akhirnya tercipta sebuah informasi seluruh aktivitas keuangan perusahaan. Tujuan akuntansi yang digambarkan dalam laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan para pemakai.

Lapoliwa (2011:2) berpendapat bahwa akuntansi adalah suatu sistem informasi, berdasarkan nama pihak-pihak yang berkepentingan dalam usaha mengambil keputusan. Informasi sebagai hasil dari akuntansi dibutuhkan oleh banyak pihak, baik intern maupun ekstern. Golongan yang paling

banyak tertarik untuk mengetahui informasi keuangan antara lain adalah manajemen, pemegang saham, pegawai, debitur dan kreditur, bank, pemerintah, dan pihak lainnya.

Sistem Informasi Akuntansi didefinisikan oleh Bodnar dan Hopwood (2010:1) sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti orang dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lain menjadi informasi. Informasi ini kemudian dikomunikasikan kepada berbagai pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi melakukan informasi ini untuk menentukan sistem dasar mereka manual atau komputerisasi secara menyeluruh.

Dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah serangkaian komponen yang berhubungan melakukan pencatatan dan pemrosesan data akuntansi menjadi sebuah informasi yang berguna untuk organisasi dalam pengambilan keputusan. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan transaksi dan data lain kemudian memasukkannya kedalam sistem
- b. Memproses data transaksi
- c. Menyimpan data untuk keperluan di masa mendatang
- d. Menghasilkan informasi yang diperlukan dengan memproduksi laporan, atau memungkinkan para pemakai untuk melihat sendiri data yang tersimpan di komputer

- e. Mengendalikan seluruh proses sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya (Krismiaji 2010:4-5).

C. Tujuan Dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan pengertian sistem informasi akuntansi, sistem informasi akuntansi memiliki tujuan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, baik pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan. Terdapat tiga tujuan utama sistem informasi akuntansi menurut Krismiaji (2010:37) yaitu terdiri dari :

- a. Menjamin bahwa informasi yang dihasilkan dapat dipercaya
- b. Menjamin bahwa aktivitas bisnis dilaksanakan secara efisien dan sesuai dengan tujuan manajemen serta sejalan dengan peraturan yang telah digariskan
- c. Melindungi dan menjaga aktiva organisasi termasuk data lain yang dimiliki oleh perusahaan.

Berdasarkan penjabaran diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem informasi akuntansi ialah untuk membantu manajemen dalam menjalankan aktivitas dan dalam pengambilan keputusan secara cepat, tepat, dan akurat.

Adapun Manfaat Sistem Informasi Akuntansi:

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa. Contohnya, SIA dapat memonitor mesin sehingga operator akan diberitahukan segera mungkin ketika kinerja berada diluar kualitas yang diterima.
2. Meningkatkan efisiensi. Contohnya, informasi yang tepat waktu membuat pendekatan manufaktur *just-in-time* menjadi memungkinkan,

karena pendekatan ini membutuhkan informasi yang konstan, akurat, dan terbaru mengenai persediaan bahan baku dan lokasi mereka.

3. Berbagi pengetahuan. Berbagi pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan kompetitif.
4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya. Contohnya, memungkinkan pelanggan untuk secara langsung mengakses persediaan dan sistem entri pesanan penjualan yang dapat mengurangi penjualan dan biaya pemasaran, sehingga meningkatkan tingkat retensi pelanggan.
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal. SIA dengan struktur pengendalian internal yang tepat dapat membantu melindungi sistem dari kecurangan, kesalahan, kegagalan sistem, dan bencana.
6. Meningkatkan pengambilan keputusan. Peningkatan dalam pengambilan keputusan adalah hal yang sangat penting. (Romney & Steinbert. 2015:11-12).

A. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi


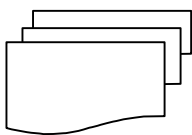
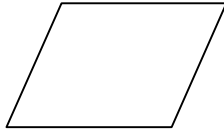
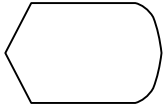
Adapun fungsi sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut:


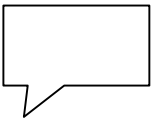
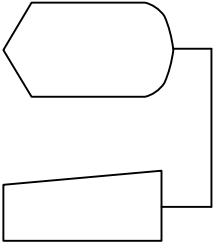
- a. Pengumpulan Data
- b. Pemrosesan Data
- c. Manajemen Data
- d. Pengendalian Data
- e. Penghasilan Informasi

B. Simbol-simbol Sistem Masukan, Proses, Keluaran dan Data Flow Diagram (DFD)




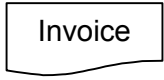
Tabel 2.1
Simbol Input/output, proses

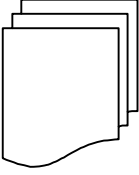
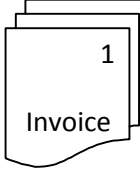
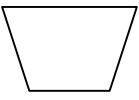
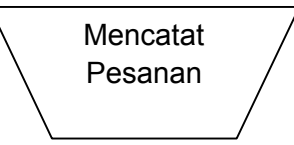
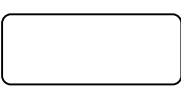
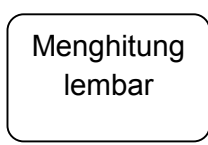
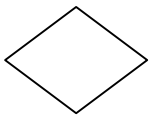
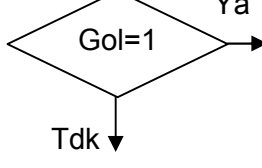
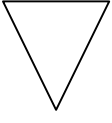
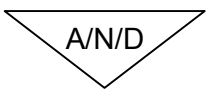
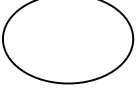
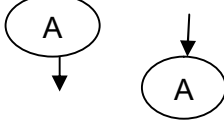
Simbol Masukan:

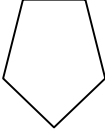
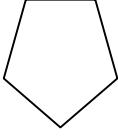

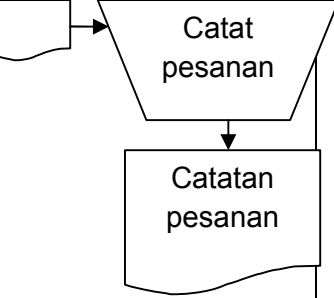
Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan. Dokumen atau laporan ini biasanya merupakan hasil tulisan tangan maupun hasil cetakan komputer.
	Rangkap dari sebuah dokumen	Rangkap dokumen diindikasikan dengan pemberian nomor dokumen pada sudut sebelah kanan symbol dokumen.
	Input/output; jurnal dan buku besar	Simbol ini menggambarkan setiap fungsi input atau output dalam flowchart program. Simbol ini juga digunakan untuk menggambarkan jurnal dan buku besar dalam flowchart dokumen.
	Display	Simbol ini menggambarkan informasi yang ditampilkan oleh perangkat output online, seperti sebuah terminal, monitor, atau

		layar.
	Pengetikan online	Memasukkan data menggunakan perangkat online, seperti terminal atau komputer personal.
	Transmittal tape	Control total yang dibuat secara manual; digunakan guna pengendalian untuk dibandingkan dengan total yang dihasilkan oleh komputer.
	Terminal atau komputer personal	Simbol display dan simbol pengetikan online digunakan bersama-sama untuk menggambarkan terminal dan computer.


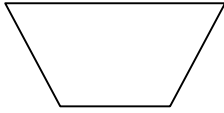
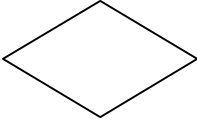
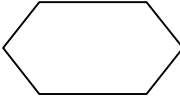
Simbol Keluaran:



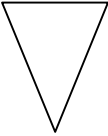
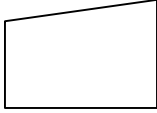
Simbol	Nama Simbol	Fungsi	Contoh Penggunaan
	Termination/ Start or Stop	Memulai atau mengakhiri	
	Document	Menggambarkan dokumen tertulis, spt DO, Invoice, buku besar	

	<p>Multi Document</p>	<p>Mengambarkan dokumen beserta rangkapannya atau beberapa dokumen</p>	
	<p>Manual Process</p>	<p>Proses yang dilakukan secara manual/manusia</p>	
	<p>Komputer Prices</p>	<p>Proses yang dilakukan oleh computer</p>	
	<p>Decision</p>	<p>Menentukan arah pproses berikutnya berdasarkan kondisi yang ada</p>	
	<p>Archives</p>	<p>Arsip, berisi huruf A atau N atau D, A=Alphabet; N=Numeric;D=Dae</p>	
	<p>On-page connector</p>	<p>Menghubung aliran fliwchart pada halaman yang sama</p>	

	Off-page connector	Menghubungkan aliran flowchart pada halaman yang berbeda	
	Flow	Menghubungkan simbol satu dengan yang lain dalam flowchart	

Simbol Proses:

	Simbol process, yaitu menyatakan suatu tindakan (proses) yang dilakukan oleh komputer.
	Simbol manual, yaitu menyatakan suatu tindakan (proses) yang tidak dilakukan oleh komputer.
	Simbol decision, yaitu menunjukkan suatu kondisi tertentu yang akan menghasilkan dua kemungkinan jawaban : ya/tidak
	Simbol predefined process, yaitu menyatakan penyediaan tempat

	penyimpanan suatu pengolahan untuk memberi harga awal.
	Simbol terminal, yaitu menyatakan permulaan atau akhir suatu program.
	Simbol keying operation, menyatakan segala jenis operasi yang diproses dengan menggunakan suatu mesin yang mempunyai keyboard.
	Simbol offline-storage, menunjukkan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media tertentu.
	Simbol manual input, memasukkan data secara manual dengan menggunakan online keyboard.

(Sumber Jogiyanto:1990)

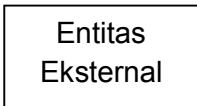
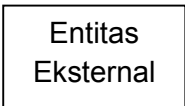
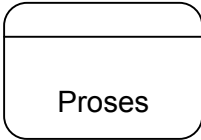
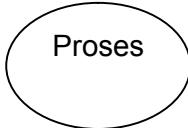
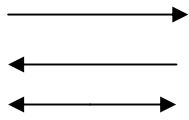
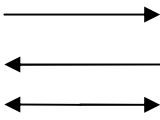

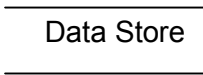
1. Data Flow Diagram (DFD) atau Diagram Arus Data

Data Flow Diagram (DFD) adalah alat pembuatan model yang memungkinkan professional sistem untuk menggambarkan sistem sebagai suatu jaringan proses fungsional yang dihubungkan satu sama lain dengan alur data, baik secara manual maupun terkomputerisasi. DFD ini sering disebut juga dengan nama Bubble chart, Bubble diagram, model proses, diagram alur kerja, atau model fungsi. DFD ini salah satu alat pembuatan model yang sering digunakan, khususnya bila fungsi-fungsi sistem merupakan bagian yang lebih penting dan kompleks daripada data yang dimanipulasi oleh sistem. Dengan kata lain, DFD adalah alat pembuatan

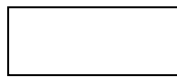
model yang memberikan penekanan hanya pada fungsi sistem. DFD ini merupakan alat perancangan sistem yang berorientasi pada alur data dengan konsep dekomposisi dapat digunakan untuk penggambaran analisa maupun rancangan sistem yang mudah dikomunikasikan oleh professional sistem kepada pemakai maupun pembuat program.

1. Simbol-simbol yang digunakan pada DFD

Tabel 2.2
Simbol-simbol dalam DFD

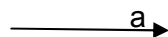
Gane/Serson	Yourdon/De Marco	Keterangan
		Entitas eksternal dapat berupa orang/unit terkait yang berinteraksi dengan sistem tetapi di luar sistem.
		Orang/unit yang mempergunakan atau melakukan transformasi data. Komponen fisik tidak diidentifikasi.
<p data-bbox="395 1554 544 1581">Aliran Data</p> 	<p data-bbox="807 1554 959 1581">Aliran Data</p> 	Aliran data dengan arah khusus dari sumber ke tujuan.
		Penyimpanan data atau tempat data dilihat oleh proses.

- a. *Terminator/Kesatuan luar (External Entity)*: Setiap sistem pasti mempunyai batas sistem (boundary) yang memisahkan suatu sistem dengan lingkungan luarnya. Kesatuan luar (external entity) merupakan kesatuan (entity) di lingkungan luar sistem yang berupa orang, organisasi atau sistem lainnya yang berada di lingkungan luarnya yang akan memberikan input atau menerima output dari sistem. Suatu kesatuan luar dapat disimbolkan dengan suatu notasi kotak.



Notasi terminator/Kesatuan Luar di DFD terminator dapat berupa orang, organisasi departemen di dalam organisasi, atau perusahaan yang sama tetapi di luar kendali sistem yang sedang dibuat modelnya. Terminator dapat juga berupa departemen, divisi atau sistem di luar sistem yang berkomunikasi dengan sistem yang sedang dikembangkan.

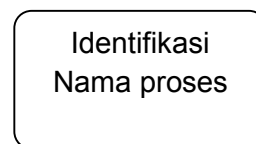
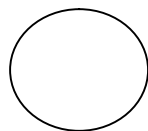
- b. *Arus data (data flow)*: Arus data (data flow) di DFD diberi symbol suatu panah. Arus data ini mengalir diantara proses (process), simpanan data (data store) dan kesatuan luar (external entity). Arus data inimenunjukkan arus data yang dapat berupa masukkan untuk sistem atau hasil dari proses sistem.



arus data dapat berbentuk sebagai berikut:

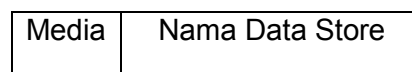
1. Formulir atau dokumen yang digunakan perusahaan
2. Laporan tercetak yang dihasilkan sistem
3. Output dilayar computer
4. Masukan untuk computer

5. Surat atau memo
 6. Data yang dibaca atau direkam di file
 7. Suatu isian yang dicatat pada buku agenda
 8. Transmisi data dari suatu computer ke computer lain.
- c. *Proses (Process)*: suatu proses adalah kegiatan atau kerja yang dilakukan oleh orang, mesin, atau computer dan hasil suatu arus data yang masuk kedalam proses untuk dilakukan arus data yang akan keluar dari proses. Suatu proses dapat ditunjukkan dengan symbol lingkaran atau dengan simbol empat persegi panjang tegak dengan sudut-sudutnya tumpul.



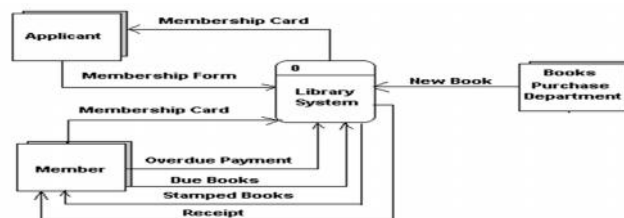
Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan tentang proses:

1. Proses harus memiliki input dan output
 2. Proses dapat dihubungkan dengan komponen terminator, data store atau proses melalui alur data
 3. Sistem/bagian/divisi/departemen yang sedang dianalisis oleh professional sistem digambarkan dengan komponen proses.
- d. *Simpanan data (data store)*: Simpanan data (data store) merupakan simpanan dari data yang dapat berupa file atau database di sistem computer, arsip atau catatan manual, kotak tempat data dimeja seseorang, table acuan manual, agenda atau buku. Simpanan data di DFD dapat disimbolkan dengan sepasang garis horizontal parallel yang tertutup di salah satu ujungnya.



Didalam Data Flow Diagram (DFD) terdapat 3 level, yaitu :

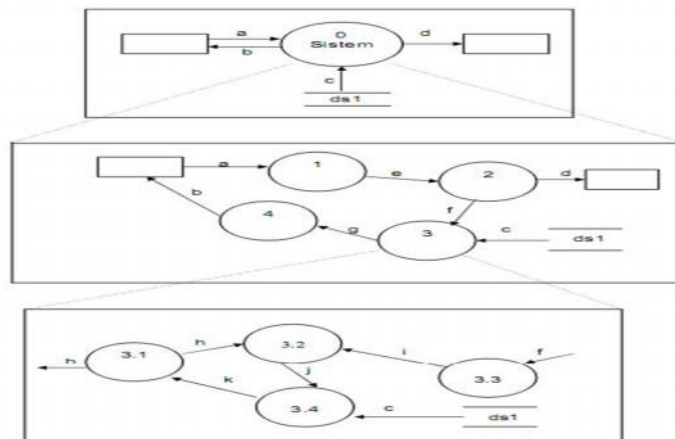
1. **Diagram Konteks** : Menggambarkan satu lingkaran besar yang dapat mewakili seluruh proses yang terdapat di dalam suatu sistem. Merupakan tingkatan tertinggi dalam DFD dan biasanya diberi nomor 0 (nol). Semua entitas eksternal yang ditunjukkan pada diagram konteks berikut aliran-aliran data utama menuju dan dari sistem. Diagram ini sama sekali tidak memuat penyimpanan data dan tampak sederhana untuk diciptakan.



Gambar 2.1

Diagram Konteks

2. **Diagram Nol (diagram level-1)** : Merupakan satu lingkaran besar yang mewakili lingkaran-lingkaran kecil yang ada di dalamnya. Merupakan pemecahan dari diagram Konteks ke diagram Nol. di dalam diagram ini memuat penyimpanan data.



Gambar. 2.2

Diagram Nol (Diagram level -1)

3. **Diagram Rinci** : Merupakan diagram yang menguraikan proses apa yang ada dalam diagram Nol.

C. Pengertian Pembiayaan Gadai

Pembiayaan secara umum yaitu pendanaan yang diberikan oleh suatu pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga. Dengan kata lain, pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan.

Pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok lembaga keuangan, yaitu, pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang merupakan defisit unit (Antonio, 2006).

Menurut Kasmir (2009:96) Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara pegadaian dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

Dengan kata lain, pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan dalam akad transaksinya, menggunakan akad tabarru' yaitu suatu akad transaksi yang digunakan untuk tujuan saling tolong-menolong.

Gadai secara harfiah adalah tetap, kekal, dan jaminan. Secara istilah gadai adalah apa yang disebut dengan barang jaminan, agunan, cagar, atau tanggungan. Gadai yaitu menahan barang sebagai jaminan atas utang, Akad rahn juga diartikan sebagai sebuah perjanjian pinjaman dengan jaminan atau dengan melakukan penahanan harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang gadai baru dapat diserahkan kembali pada pihak yang berutang apabila utangnya telah dilunasi.

D. Tujuan dan Manfaat Gadai

Menurut Siamat dalam Ahmad Yani (2016:25) Sifat usaha pegadaian pada prinsipnya menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan masyarakat umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan yang baik. Oleh karena itu, PT.Pegadaian bertujuan sebagai berikut:

1. Turut melaksanakan dan menunjang pelaksanaan kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya melalui penyaluran uang pembiayaan/pinjaman atas dasar hukum gadai.
2. Pencegahan praktik ijon, pegadaian gelap, dan pinjaman tidak wajar lainnya.
3. Pemanfaatan gadai bebas memiliki efek jaringan pengaman social karena masyarakat yang butuh dana mendesak tidak lagi dijerat pinjaman/pembiayaan berbasis bunga.

4. Membantu orang-orang yang membutuhkan pinjaman dengan syarat mudah.

Adapun manfaat pegadaian, antara lain:

1. Bagi nasabah

Tersedianya dana dengan prosedur yang relatif lebih sederhana dan dalam waktu yang lebih cepat dibandingkan dengan pembiayaan kredit perbankan. Disamping itu, nasabah juga mendapat manfaat penaksiran nilai suatu barang bergerak secara profesional. Mendapat fasilitas penitipan suatu barang yang aman dan dapat dipercaya.

2. Bagi perusahaan pegadaian

- a. Pengasilan yang bersumber dari sewa modal yang dibayarkan oleh peminjam dana.
- b. Pengasilan yang bersumber dari ongkos yang dibayarkan oleh nasabah memperoleh jasa tertentu.
- c. Pelaksanaan misi PT.Pegadaian BUMN yang bergerak dibidang pembiayaan berupa pemberian bantuan kepada masyarakat yang memerlukan dana dengan prosedur yang relative sederhana.

E. Jenis Barang Gadai

Menurut Ali dalam buku Ahmad Yani (2016:27) Jenis barang gadai adalah barang yang dijadikan agunan oleh yang menggadaikan sebagai utang pengikat utang, dan dipegang oleh penerima gadai sebagai jaminan hutang.

Prinsip utama barang yang digunakan untuk menjamin adalah barang yang dihasilkan dari sumber yang sesuai ketentuan, atau keberadaan

barang tersebut ditangan nasabah bukan karena hasil praktik riba,gharar, dan masyir, barang-barang tersebut antara lain:

1. Barang perhiasan. Perhiasan yang terbuat dari emas, perak, platina, intan, mutiara dan batu mulia.
2. Kendaraan. Mobil, sepeda motor, sepeda, becak, bajai, dan lain-lain.
3. Barang elektronik. Kamera, lemari es, radio, tape recorder, video player, televisi, computer, laptop, handphone, dan lain-lain.
4. Barang lain yang dianggap bernilai oleh perum pegadaian seperti surat-surat berharga baik dalam bentuk saham, obligasi, maupun surat-surat berharga lainnya.

F. Gadai Emas dan Mekanisme Produk PT.Pegadaian

1. Gadai Emas

Gadai Emas di perum pegadaian merupakan produk pembiayaan atas dasar jaminan berupa emas dalam bentuk perhiasan sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat, aman dan mudah. Cepat dari pihak nasabah dalam mendapatkan dana pinjaman tanpa prosedur yang panjang dibandingkan dengan produk pembiayaan lainnya. Aman dari pihak pegadaian, karena pegadaian memiliki barang jaminan yaitu emas yang bernilai tinggi dan relative stabil bahkan nilainya cenderung bertambah. Mudah berarti pihak nasabah dapat kembali memiliki emas yang digadaikannya dengan menembalikan sejumlah uang pinjaman dari pegadaian, sedangkan mudah dari pihak pegadaian yaitu ketika nasabah tidak mampu mengembalikan pinjamannya (utang) maka pihak pegadaian dengan mudah dapat menjualnya dengan harga yang bersaing karena nilai emas yang stabil bahkan bertambah. Prinsip yang digunakan dalam gadai

emas baik di bank ataupun di pegadaian lainnya tidak berbeda dengan prinsip gadai pada umumnya. Mulai dari persyaratan, biaya (ongkos) administrasi, biaya pemeliharaan/penyimpanan, hingga mekanisme penjualan barang gadaian ketika pihak yang menggadaikan tidak dapat melunasi utangnya.

Gadai emas memiliki keistimewaan dibandingkan dengan barang gadai lainnya. Emas merupakan logam mulia yang bernilai tinggi dan harganya relative stabil bahkan selalu menunjukkan tren yang positif setiap tahunnya. Emas juga merupakan barang atau harta yang dapat dengan mudah dimiliki oleh setiap orang khususnya emas dalam bentuk perhiasan. Ketika seseorang membutuhkan uang tunai, maka ia dapat dengan mudah menggadaikan perhiasannya kepada lembaga pegadaian. Setelah ia dapat melunasi utangnya, ia dapat memiliki kembali perhiasannya. Artinya, seseorang dengan mudah mendapatkan uang tunai tanpa harus menjual emas atau perhiasan yang dimilikinya. Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam gadai emas di pegadaian maupun di lembaga lain yang menawarkan produk gadai emas. Hal yang dimaksud adalah biaya administrasi dan biaya pemeliharaan.

a. Biaya Administrasi

Biaya administrasi adalah ongkos atau pengorbanan materi yang dikeluarkan oleh pegadaian dalam hal pelaksanaan perjanjian gadai dengan penggadai. Oleh karena itu, biaya administrasi gadai dibebankan kepada penggadai. Karena biaya administrasi merupakan ongkos yang dikeluarkan pegadaian, maka pihak pegadaian yang lebih mengetahui dalam menghitung rincian biaya administrasi. Setelah pihak bank

menghitung total biaya administrasi, kemudian nasabah atau penggadai mengganti biaya administrasi tersebut.

Namun, tidak banyak atau bahkan sangat jarang nasabah yang mengetahui rincian biaya administrasi tersebut. Pihak pegadaian hanya menginformasikan total biaya administrasi yang harus ditanggung oleh nasabah atau penggadai tanpa menyebutkan rinciannya. Keterbukaan dalam menginformasikan rincian biaya administrasi tersebut sangat penting dalam rangka keterbukaan, karena biaya administrasi tersebut dibebankan kepada nasabah atau penggadai. Sehingga penggadai harus mengetahui besar rincian dan pengeluaran apa saja yang dikeluarkan oleh pihak pegadaian untuk melaksanakan perjanjian gadai, seperti biaya materai, jasa penaksiran, formulir perjanjian, foto coy, print out, dll. Dan hal tersebut yang juga menyebabkan biaya administrasi harus dibayar di depan.

b. Biaya Pemeliharaan

Biaya pemeliharaan atau penyimpanan merupakan biaya yang dibutuhkan untuk merawat barang gadaian selama jangka waktu pada perjanjian gadai.. Karena pada dasarnya penggadai masih menjadi pemilik dari barang gadaian tersebut, sehingga dia bertanggung jawab atas seluruh biaya yang dikeluarkan dari barang gadai miliknya. Biaya pemeliharaan/penyimpanan/sewa dapat berupa biaya sewa tempat SDB (*Save Deposit Box*), biaya pemeliharaan, biaya keamanan, dan biaya lainnya yang diperlukan untuk memelihara atau menyimpan barang gadai tersebut. Pegadaian akan mendapatkan upah atas jasa yang diberikan kepada penggadai atau bayaran atas jasa sewa yang diberikan kepada penggadai.

Oleh karena itu, gadai emas sangat bermanfaat bagi penggadai yang membutuhkan dana tunai dengan cepat dan bagi pihak pegadaian yang menyediakan jasa gadai emas karena pegadaian akan mendapatkan pemasukan atau keuntungan dari jasa penitipan barang gadaian dan bukan dari kegiatan gadai itu sendiri.

2. Mekanisme Produk Gadai Emas di Perum Pegadaian

Bagi calon nasabah yang ingin mengajukan permohonan dapat mendatangi pegadaian-pegadaian yang menyediakan fasilitas pembiayaan gadai emas dengan persyaratan.

1. Identitas diri KTP/SIM yang masih berlaku
2. Perorangan
3. Cakap secara hukum
4. Adanya barang jaminan berupa emas. Bentuk emas batangan, emas perhiasan atau emas koin dengan kemurnian minimal 18 karat atau kadar emas 75%. Sedangkan jenisnya adalah emas kuning
5. Memberikan keterangan yang diperlukan dengan benar mengenai alamat, data penghasilan dan lainnya.

Selanjutnya pihak pegadaian akan melakukan analisis pinjaman yang meliputi:

1. Petugas pegadaian memeriksa kelengkapan dan kebenaran syarat-syarat calon pemohon peminjam.
2. Penaksir melakukan analisis terhadap data pemohon, keaslian jaminan berupa emas, sumber pengembalian pinjaman, penampilan atau tingkah laku calon nasabah yang mencurigakan.

3. Jika menurut analisis, pemohon layak maka pegadaian akan menerbitkan pinjaman dengan gadai emas. Jumlah pinjaman disesuaikan dengan maksimal pinjaman sebesar 80% dan taksiran emas yang disesuaikan dengan harga standar.
4. Realisasi pinjaman dapat dicairkan setelah akad pinjaman sesuai dengan ketentuan yang ada
5. Nasabah dikenakan biaya administrasi, biaya sewa dari jumlah pinjaman.
6. Apabila sampai dengan waktu yang ditetapkan nasabah tidak dapat melunasi dan proses kolektibilitas tidak dapat dilakukan, maka jaminan dijual dibawah tangan dengan ketentuan:
 - a. Nasabah tidak dapat melunasi pinjaman sejak tanggal jatuh tempo pinjaman dan tidak dapat diperbaharui;
 - b. Diupayakan sepengetahuan nasabah dan kepada nasabah diberikan kesempatan untuk mencari calon pembeli. Apabila tidak dapat dilakukan, maka pihak pegadaian melelangnya sesuai ketentuan yang berlaku.

G. Peneliti Terdahulu

Tabel 2.3
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun penelitian	Judul Skripsi	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Ahmad Yani (2016)	Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus pada Bank Sulselbar	Kualitatif Deskriptif	Penelitian ini menghasilkan kesimpulan bahwa PT. Bank Sulselbar Syariah telah menjalankan pedoman akuntansi PSAK 107, dan telah sesuai dengan penerapan Fatwa Dewan Syariah Nasional

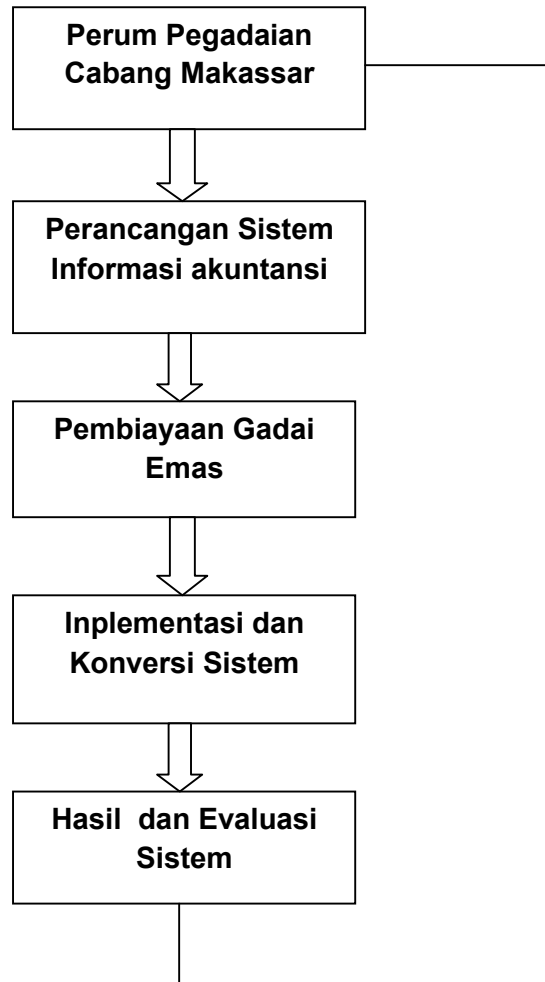
		Syariah Cabang Makassar).		Majelis Ulama Indonesia No. 26/DSN. MUI/III/2012. Serta tingkat pengembalian keuntungan dari pendapatan pembiayaan gadai syariah untuk tahun 2010 ke tahun 2011 mengalami peningkatan.
2.	Indrayani (2015)	Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus pada Bank Sulselbar Syariah Cabang Makassar).	Kualitatif Deskriptif	Penelitian ini menjelaskan bahwa dengan menggunakan metode wawancara di PT. Bank BNI Syariah hanya dari pedoman akuntansi dan perlakuan akuntansi ijarah yang diterapkan dalam produk pembiayaan BNI gadai emas Syariah, telah menjalankan pedoman akuntansi PSAK 107 dan telah sesuai dengan penerapan Dewan Syariah Nasional. Serta tingkat pengembalian keuntungan dari pendapatan pembiayaan gadai syariah (rahn) untuk tahun 2103 mengalami peningkatan.
3.	Ayu Ramadhana Sari (2017)	Analisis Akuntansi Pembiayaan Gadai Emas Berdasarkan Psak 107 (Studi Kasus Pada Bank Syariah Mandiri Cabang Banda Aceh)	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini menemukan bahwa keseluruhan Bank Syariah Mandiri telah menerapkan dan memberlakukan PSAK 107 (ijarah) fatwa Dewan Syariah Nasional No.26 DSN/MUI/2002 SE BI No. 14/7/DPbs tanggal 29 Februari 2012.
4.	Agustina Wulan Sari (2012)	Prosedur Pembiayaan Gadai Emas Syariah Pada Pt Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang	Deskriptif	Penelitian ini dapat disimpulkan bahwa prosedur pelaksanaan produk pembiayaan gadai emas syariah di Bank Syariah Mandiri KCP Ungaran sangat praktis, mudah, serta prosesnya

		Pembantu Ungaran		cepat. Produk pembiayaan gadai emas di Bank Syariah Mandiri KCP Ungaran juga cukup banyak diminati oleh masyarakat dan banyak masyarakat yang mempercayakan emasnya untuk digadaikan di Bank Syariah Mandiri KCP Ungaran.
5.	Soni Burhanuddin, (2011)	Analisis Sistem dan Prosedur Pembiayaan Hunian Syariah dengan Akad Murabahah. (Studi Kasus Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Malang	Kualitatif Deskriptif	dari hasil penelitiannya sistem dan prosedur pembiayaan hunian syariah dengan akad murabahah pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang Malang telah dapat mendukung pengendalian intern, namun masih terdapat kelemahan yakni ada perangkapan fungsi pada bagian Relationship Manager Lending (RM) sebagai pihak yang menganalisis pembiayaan sekaligus sebagai pihak yang melakukan penagihan terhadap nasabah sehingga akan menimbulkan ketidakobyektifan kepada nasabah. Selain itu juga tidak ada pemeriksaan mendadak.
6.	Nur Amaliah Ramadhani (2012)	Analisis Pelakuan Akuntansi Pembiayaan Gadai Syariah Kantor Bank BNI Syariah, Tbk. Cabang Makassar	Kualitatif Deskriptif	Pada penelitian ini dapat diperoleh kesimpulan bahwasannya Perlakuan Akuntansi Pembiayaan Gadai Syariah rahn pada BNI Syariah cabang Makassar sudah Sesuai PSAK 107 (akad Ijarah) dengan uraian yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. Pengakuan dan pengukuran pembiayaan gadai syariah b. Pengakuan pendapatan dan beban

				pembiayaan gadai syariah c. Penyajian dan pengungkapan pada Laporan Keuangan.
7.	Ferdian, (2010)	Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada CV. MITRA TANINDO	Kualitatif Deskriptif	Terdapat beberapa kelemahan yang ditemukan. Pada struktur organisasi yaitu, terjadinya overlap tugas pada bagian administrasi sehingga perlu dibuat fungsi pembelian dan fungsi penjualan. Dokumentasi Pada Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai, Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit, dan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian belum memadai sehingga dibutuhkan dokumen-dokumen yang mendukung keputusan bisnis perusahaan.
8.	Serny Tuerah, (2013)	Evaluasi Eektivitas Sistem Informasi Akuntansi pembelian dan pengeluaran Kas pada UD. RODA MAS MANADO	Kualitatif Deskriptif	Sistem pembelian dan pengeluaran kas dalam perusahaan diterapkan secara efektif dan berjalan sesuai dengan prosedur. Namun, struktur organisasi perusahaan perlu dilakukan pengembangan yaitu dengan menambah satu fungsi yaitu Manajer Akuntansi untuk mengawasi proses pencatatan transaksi keuangan.
9.	Aan Kunia Saroh, (2015)	Analisis Perlakuan Akuntansi 107 Tentang Transaksi Ijarah Pada Rahn Emas Mikro IB Hasanah Di BNI Syariah KCP Mikro Citeureup	Kualitatif Deskriptif Komparatif	Hasil penelitian ini menyatakan bahwa dalam transaksi pelaksanaan rahn emas di BNI Syariah KCP Mikro Citeureup Bogor berlandaskan fatwa DSN 26/DSN-MUI/III/2012 tentang Rahn Emas. Pada perlakuan akuntansi atas sewa tempat (ujrah) pada rahn emas sudah sesuai dengan PSAK 107.

		Bogor		
10	Rachmat Irfan Syam, (2009)	Analisis Sistem Pembiayaan Kongsy Pemilikan Rumah Syariah (KPRS) dalam Mendukung Pengendalian Intern (Studi Kasus Pada PT. Bank Muamalat Indonesia Tbk Cabang malang)	Kualitatif Deskriptif	Dari hasil peelitian prosedur pembiayaan KPRS sudah baik karena telah memenuhi unsure-unsur pengendalian intern, akan tetapi ada beberapa kelemahan sperti: dalam anggota komite pembiayaan cabang, Bank Muamalat cabang Malang masih memakai pihak eksternal dalam keanggotaan komite pembiayaan, dan dalam proses penilaian rumah Bank Muamalat Cabang Malang tidak memakai lembaga appraisal company independent.

H. Kerangka Pikir



Gambar 2.3
Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini terdapat dua jenis data yang digunakan, yaitu:

- a. Data kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata-kata, misalnya taksiran harga barang bergerak yang digadaikan naik atau turun, disesuaikan dengan harga pasar.
- b. Data kuantitatif adalah data yang berupa angka-angka. Misalnya besarnya jumlah pendapatan gadai pada perum pegadaian naik 10% pada tahun 2018.

Adapun sumber data yang digunakan, yaitu:

- a) Data primer adalah data yang yang diperoleh dari suatu hasil pengamatan langsung serta hasil wawancara yang memerlukan pengolahan lebih lanjut yang penulis lakukan pada perusahaan.
- b) Data sekunder adalah data yang yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan sumber lainnya dengan mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan objek penelitian.

B. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng yang berlokasi di Jl. Sultan Alauddin, Kecamatan Tamalate, Makassar. Waktu yang digunakan untuk penelitian sekitar dua bulan, yaitu bulan Juli - Agustus 2018. Selama dua bulan tersebut digunakan untuk

mendapatkan data-data yang relevan dari PT.Pegadaian (Persero) Cabang Makassar dan agar dapat diolah dan diteliti kemudian dievaluasi hasilnya.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Observasi

Teknik observasi yaitu melakukan pengamatan dan pencatatan langsung secara sistematis di lapangan terkait dengan objek yang diteliti. Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan langsung terhadap perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadai emas pada PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pabaengbaeng. Metode ini merupakan metode pengumpulan data, mencatat informasi yang disajikan selama penelitian dan mencatat hal-hal yang diperlukan yang berkaitan dengan data yang diteliti.

2. Wawancara

Teknik melalui wawancara adalah teknik memperoleh informasi secara langsung melalui permintaan keterangan-keterangan kepada pihak pertama yang dipandang dapat memberikan keterangan-keterangan dan jawaban terhadap pertanyaan yang diajukan yaitu dengan melakukan perekaman terlebih dahulu, kemudian menggunakan pedoman wawancara dan selanjutnya dengan mengadakan pembicaraan langsung dengan karyawan yang bertugas terkait dengan perancangan sistem informasi akuntansi pada pembiayaan gadai emas di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data melalui dokumentasi yaitu melakukan pengumpulan data-data dan mempelajari teori-teori yang bersumber dari buku-buku pustaka dan literature yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Data dokumentasi dapat berupa foto, gambar, peta, struktur organisasi, catatan-catatan bersejarah, formulir pengajuan pinjaman dana, dan sebagainya. Metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data lembaga atau organisasi yang terkait dengan perancangan sistem informasi akuntansi pembiayaan gadai emas. Pengumpulan data ini digunakan dengan melihat dokumen-dokumen yang digunakan.

D. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif yaitu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian yang diperoleh sehingga mampu memberikan suatu informasi lengkap bagi pemecahan masalah yang dihadapi. Sedangkan analisis kualitatif yaitu metode analisis tidak didasarkan pada perhitungan statistik atau dalam bentuk angka-angka, tetapi dalam bentuk pernyataan dari uraian yang selanjutnya akan disusun secara sistematis.

Analisis kualitatif sebagai suatu prosedur dalam sebuah penelitian yang menghasilkan data secara deskriptif yaitu data yang didapatkan berupa kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat PT. Pegadaian (Persero)

Usaha gadai di Indonesia berawal dari berdirinya Bank Van Leening di zaman VOC yang bertugas memberikan pinjaman uang tunai kepada masyarakat dengan harta gerak, dimana lembaga ini didirikan pertama kali di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746 ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan Belanda (1811-1816), Bank Van Leening milik pemerintah, kemudian masyarakat diberi keleluasaan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapat lisensi dari Pemerintah Daerah setempat ("licentie stelsel"). Namun metode tersebut berdampak buruk pemegang lisensi menjalankan praktek rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah berkuasa (Inggris). Oleh karena itu, metode "licentie stelsel" diganti menjadi "pacth stelsel" yaitu pendirian pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayar pajak yang tinggi kepada pemerintah daerah.

Pada saat Belanda berkuasa kembali, pacth stelsel tetap dipertahankan dan menimbulkan dampak yang sama. Pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah Hindia Belanda menerapkan apa yang disebut dengan "cultuur stelsel" dimana dalam kajian tentang pegadaian saran yang dikemukakan adalah sebaiknya kegiatan pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi

masyarakat. Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan Staatsblad No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang mengatur bahwa usaha Pegadaian merupakan monopoli Pemerintah dan tanggal 1 April 1901 didirikan Pegadaian Negara pertama di Sukabumi, Jawa Barat. Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun Pegadaian.

Pada masa pendudukan Jepang gedung kantor pusat Jawatan Pegadaian yang terletak di Jalan Kramat Raya 162, Jakarta dijadikan tempat tawanan perang dan kantor pusat Jawatan Pegadaian dipindahkan ke Jalan Kramat Raya 132. Tidak banyak perubahan yang terjadi pada masa pemerintahan Jepang baik dari sisi kebijakan maupun struktur organisasi Jawatan Pegadaian. Jawatan Pegadaian dalam bahasa Jepang disebut 'Sitji Eigeikyuku', Pimpinan Jawatan Pegadaian dipegang oleh orang Jepang yang bernama Ohno-San dengan wakilnya orang pribumi yang bernama M. Saubari.

Pada masa awal pemerintahan Republik Indonesia, Kantor Jawatan Pegadaian sempat pindah ke Kayannganyar, Kebumen karena situasi perang yang kian memanas. Agresi Militer Belanda II memaksa kantor Jawatan Pegadaian dipindah lagi ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan kantor Jawatan Pegadaian kembali lagi ke Jakarta dan Pegadaian dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia. Dalam masa ini, pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai Perusahaan Negara (PN) sejak 1 Januari 1961, kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah No.7/1969 menjadi perusahaan Jawatan (Perjan), dan selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No.10/1990 (yang diperbaharui dengan Peraturan

Pemerintah No.103/2000) berubah lagi menjadi Perusahaan Umum (Perum). Kemudian pada tahun 2011, perubahan status kembali terjadi yakni dari perum menjadi Perseroan yang telah ditetapkan dalam peraturan pemerintah (PP) No.51/2011 yang ditandatangani pada 13 Desember 2011. Namun, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan ke pejabat berwenang yaitu pada 1 April 2012.

Tanggal 1 April 2012 merupakan tonggak sejarah bagi seluruh Insan Pegadaian. Pada tanggal tersebut, perusahaan resmi berubah status badan hukum dari perusahaan Umum (Perum) menjadi perseroan Terbatas (PT). Perubahan status badan hukum tersebut tidak sekedar perubahan struktur modal namun mempengaruhi mekanisme pengelolaan perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Perusahaan dituntut untuk semakin meningkatkan kinerja perusahaan dalam pasar (Market) yang semakin kompetitif dalam rangka menciptakan nilai tambah (added value) baik bagi pemegang saham (shareholder) dan mengkomodasi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan (stakeholder).

2. Manfaat PT. Pegadaian (Persero)

1. Bagi Nasabah

Manfaat yang diperoleh nasabah yang meminjam dari pegadaian adalah ketersediaan dana dengan prosedur yang relative lebih sederhana dan dalam waktu yang lebih cepat terutama apabila dibandingkan dengan kredit perbankan. Disamping itu, mengingat jasa yang ditawarkan oleh Pegadaian tidak hanya jasa pegadaian, maka nasabah juga dapat memperoleh manfaat antara lain.

- a. Penaksiran nilai suatu barang bergerak dari pihak tau institusi yang telah berpengalaman dan dapat dipercaya.
- b. Penitipan suatu barang bergerak pada tempat yang aman dan dapat dipercaya.

2. Bagi Pegadaian

Manfaat yang diharapkan dari Pegadaian sesuai jasa yang diberikan kepada nasabahnya adalah:

- a. Penghasilan yang bersumber dari sewa modal yang dibayarkan oleh peminjam dana.
- b. Penghasilan yang bersumber dari ongkos yang dibayarkan oleh nasabah memperoleh jasa tertentu dari Pegadaian.
- c. Pelaksanaan misi Pegadaian sebagai suatu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang pembiayaan berupa pemberian bantuan kepada masyarakat yang memerlukan dana dengan prosedur dan cara yang relatif sederhana.

3. Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero)

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

Misi PT. Pegadaian adalah:

1. Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
2. Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam

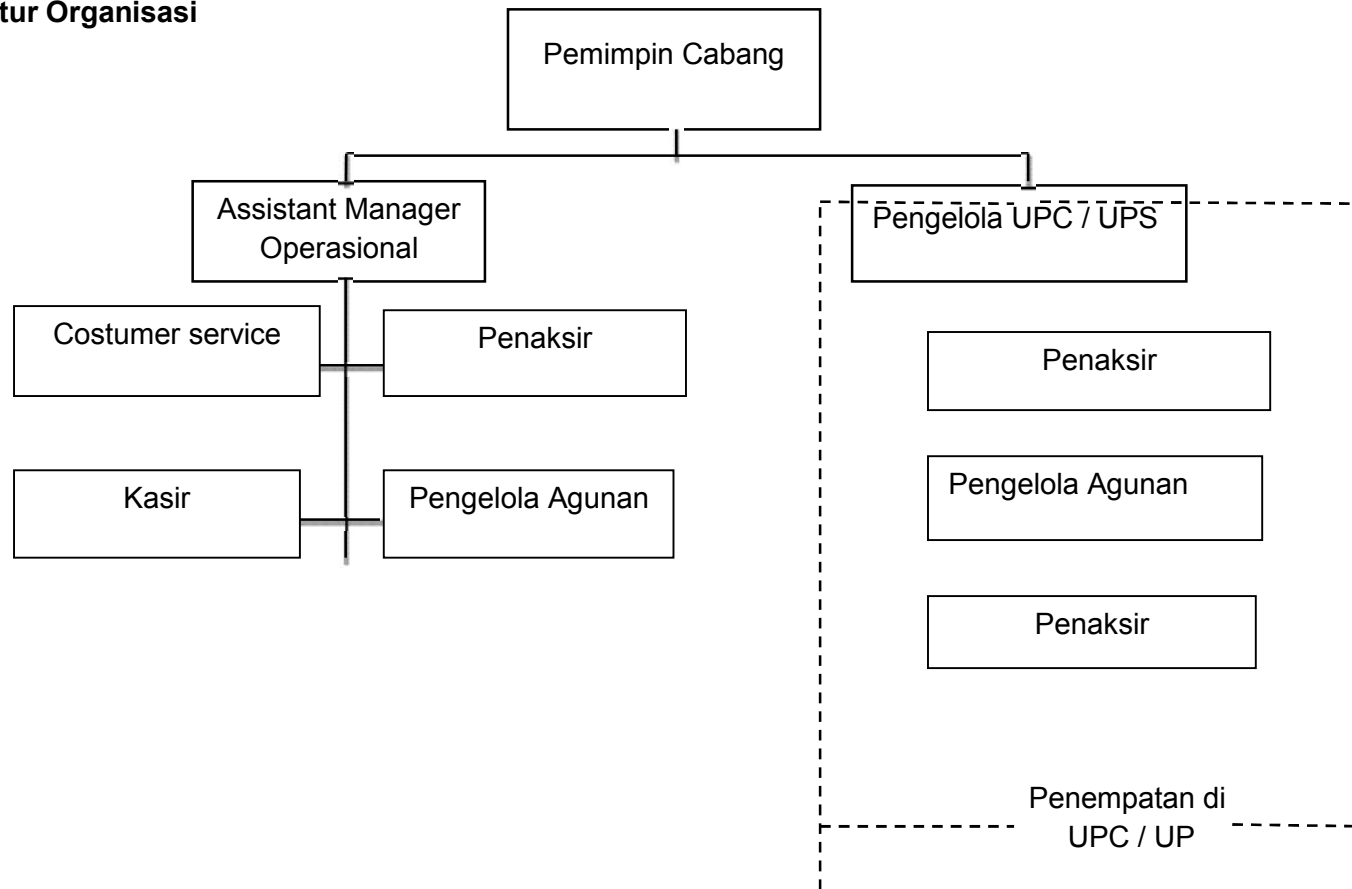
mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.

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

4. Struktur Organisasi PT.Pegadaian (Persero)

Struktur organisasi adalah kerangka yang menunjukkan pekerjaan untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi serta wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap anggota organisasi pada setiap pekerjaan. Selain itu struktur organisasi juga sering disebut bagan atau skema organisasi yang merupakan gambaran skematis tentang hubungan pekerjaan antara orang-orang yang terdapat dalam suatu badan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Pencapaian sasaran suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya sangat tergantung pada struktur organisasi yang harus dibuat secara sederhana, efektif dan efisien. Berdasarkan uraian diatas, maka akan disajikan struktur organisasi pada PT. Pegadaian yang dapat dilihat pada gambar 2.7 dibawah ini.

4. Struktur Organisasi



Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng

5. Job Description

Adapun perincian tugas (fungsi) dari masing-masing bagian yang ada dalam perusahaan dapat dijelaskan satu persatu berikut ini :

1. Pemimpin Cabang

- a) Menyusun rencana kerja, program, inisiatif strategis, dan rincian biaya untuk mendapatkan RKAP yang terintegrasi dengan baik dengan seluruh unit, unit kerja yang dikelolanya yang meliputi :
 1. Target kinerja
 2. Inisiatif strategis yang terintegrasi dengan tema RKAP
 3. Pengembangan infrastruktur penunjang operasional sesuai kebutuhan
- b) Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan melakukan *cascading* KPI kepada seluruh karyawan di unit kerjanya.
- c) Mengelola aset cabang untuk mendukung efektivitas operasional kantor cabang dalam mencapai target kinerja.
- d) Mengorganisasi dan mengintegrasikan seluruh sumber daya yang ada di bawah koordinasinya untuk mencapai tujuan perusahaan melalui perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pengembangan bisnis berkelanjutan di cabang yang di kelolanya.
- e) Melakukan koordinasi dengan Deputy Bisnis dalam menyusun rencana kerja terkait dengan program penjualan yang akan dilaksanakan untuk mendukung upaya pencapaian kinerja.

2. Assistant Manager Operasional

- a) Membantu Pemimpin Cabang dalam menyusun rencana kerja dan usulan pengembangan bisnis pada daerah atau lokasi yang dikelolanya berdasarkan potensi daerah setempat untuk diusulkan kepada Pemimpin Cabang.
- b) Membentuk menyusun KPI dan *Target setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui dan *cascading* kepada seluruh karyawan di unit kerjanya.
- c) Bertanggung jawab meningkatkan pelayanan baik dari sisi *Service Level Agreement (SLA)*, menerapkan standar perilaku pelayanan, menerapkan tampilan fisik dan peralatan kantor cabang yang dikelolanya sesuai ketentuan.
- d) melaksanakan pemeriksaan barang jaminan secara berkala dan tak terduga untuk memastikan barang jaminan sesuai dengan database administrasi barang jaminan yang tercatat atau saldo buku gudang.
- e) melaksanakan pemeriksaan uang kas, stok logam mulia secara berkala dan tak terduga guna memastikan bahwa pengelolaan uang kas dan stok logam mulia sesuai dengan ketentuan yang berlaku, akurat dan aman.

3. Customer Service

- a) Membantu menyusun KPI dan *Target Setting* sesuai ruang lingkup pekerjaan dan bidang tugasnya.
- b) Melaksanakan pelayanan kepada nasabah, menyampaikan informasi mengenai produk dan layanan Perusahaan serta penanganan

komplain nasabah di kanter Perusahaan untuk meningkatkan tingkat kepuasan nasabah.

- c) Menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan dalam melayani nasabah misalnya ketersediaan brosur, *leaflet*, tabel harga, tabel perhitungan serta *marketing kits* lainnya.
- d) Melakukan data *entry* terkait dengan data-data nasabah pada sistem nasabah baru maupun nasabah *existing* sebagai bagian *updating* data. Otorisasi data nasabah pada sistem tersebut ditetapkan oleh kantor pusat.
- e) Mencatat semua keluhan, masukkan dan komplain dari nasabah ke dalam buku catatan (*look book*) untuk ditindaklanjuti dengan pihak-pihak terkait.

4. Penaksir

- a) Menetapkan uang pinjaeman brdasarkan atas hasil penaksiran barang jaminansesuai kewenangannya.
- b) Menyusun KPI dan *Target Setting* berdasarkan RKAP yang telah disetujui.
- c) Melaksanakan penaksiran terhadap barang barang jaminan yang akan dilelang secara cepat, tepat dan akursat untuk mengetahui mutu serta nilai, dalam menentukan harga dasar barang jaminan yang akan dilelang.
- d) Melaksanakan penaksiraan terhadap barang jaminan yang akan di lelang secara cepat, tepat dan akurst untuk mengetahui nilai taksiran,

dalam menentukan harga dasar barang jaminan yang akan disimpan agar terjamin keamanannya.

- e) Menyiapkan barang jaminan yang akan di simpan agar terjamin keamanannya.

5. Kasir

- a) Melaksanakan pekerjaan penerimaan, perhitungan dan pembayaran uang serta melaksanakan tugas administrasi keuangan di unit kerja sesuai kewenangan dan SOP.
- b) Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c) Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang dilelang.
- d) Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan.
- e) Melakukan pembayaran atas pengeluaran kantor sesuai dokumen pembayaran yang ditetapkan.

6. Pengelola Agunan

- a) Melaksanakan pengelolaan barang jaminan untuk memastikan barang jaminan sesuai dengan database administrasi barang jaminan yang tercatat sesuai buku gudang.
- b) Melaksanakan pemeriksaan keadaan gudang penyimpanan barang jaminan untuk memastikan keamanan dan kebersihan gudang barang jaminan.
- c) Memastikan keamanan dan kebersihan gudang barang jaminan.
- d) Melakukan pencatatan mutasi penerimaan/pengeluaran semua barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.

e) Menyelesaikan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

B. Hasil Penelitian

1. Produk-produk Pembiayaan PT. Pegadaian (Persero)

Sistem pembiayaan PT. Pegadaian bermitra dengan nasabah dalam berwirausaha, "PT. Pegadaian menyediakan beberapa jenis pembiayaan yaitu:

a. Kredit Cepat Aman (KCA)

Sesuai dengan informasi yang dilansir dalam Portal Resmi Pegadaian, pengertian Gadai Kredit Cepat Aman (KCA) adalah kredit dengan sistem gadai yang diberikan kepada semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun kebutuhan produktif. KCA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan pinjaman secara mudah, cepat dan aman. Untuk mendapatkan kredit nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya. (Pegadaian, 2017)

Menurut Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150 yang dikutip dalam buku Manajemen Lembaga Keuangan, pengertian gadai adalah suatu hak yang diperoleh seseorang yang mempunyai piutang atas suatu barang. Barang tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang yang berpiutang untuk menggunakan barang yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berhutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. (Dahlan Siamat, 2004) Selain persyaratan pengajuan yang mudah dan

sederhana, Gadai KCA ini memiliki jangka waktu selama 120 hari atau 4 bulan. Jika dalam waktu tersebut nasabah belum bisa melunasi, maka solusi yang diberikan adalah dengan melakukan perpanjangan gadai dengan membayar sewa modal atau bunga saja beserta dengan biaya administrasi. Hal tersebut akan membantu nasabah dalam usaha pengumpulan dana karena jangka waktu jatuh tempo mundur lagi selama 4 bulan. Adapun keunggulan dari produk kredit Gadai KCA (Kredit Cepat Aman) yaitu (Pegadaian, 2017) :

- 1) Layanan KCA tersedia lebih dari 4400 outlet Pegadaian di seluruh Indonesia.
- 2) Prosedur pengajuannya sangat mudah. Calon nasabah atau debitur hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas dan barang berharga lainnya ke outlet Pegadaian.
- 3) Proses pinjaman sangat cepat, hanya butuh 15 menit.
- 4) Pinjaman mulai dari Rp. 50.000,- s.d. Rp. 500.000.000,- atau lebih.
- 5) Tarif sewa modal (bunga) per 15 hari.
- 6) Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar sewa modal saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman.
- 7) Pelunasan dan cicilan dapat dilakukan sewaktu-waktu.
- 8) Tanpa perlu buka rekening. dengan perhitungan sewa modal selama masa pinjaman.
- 9) Nasabah menerima pinjaman dalam bentuk tunai dan non-tunai.
Untuk dapat menggunakan pelayanan jasa dari produk Gadai KCA

(Kredit Cepat Aman) ini persyaratan yang harus dilengkapi yaitu sebagai berikut :

- a) Fotocopy KTP atau identitas resmi lainnya.
- b) Menyerahkan barang jaminan.
- c) Untuk kendaraan bermotor membawa BPKB dan STNK Asli.
- d) Nasabah menandatangani Surat Bukti Kredit (SBK).

b. Kredit Angsuran Fidusia (KREASI)

Membantu mengembangkan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) serta menyejahterakan masyarakat merupakan suatu misi yang diemban pegadaian sebagai sebuah BUMN.

Pegadaian selalu berusaha membantu perkembangan suatu produktif, terutamabagi Pengusaha Mikro Kecil Dan Menengah melalui pemberian berbagai fasilitas kredit yang cepat, mudah dan murah. Salah satu bentuk fasilitas pinjaman yang dapat diperoleh para pengusaha UMKM adalah kredit KREASI.

KREASI adalah kredit yang sistem FIDUSIA, yng diberikan kepada Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) untuk mengembangkan usahanya.

1. Produk pengajuannya sederhana, mudah dan cepat;
2. Dalam tempo 3 hari kredit sudah bisa cair;
3. KREASI dapat diperoleh di kantor cabang di seluruh Indonesia;
4. Jangka waktu pinjaman fleksibel, mulai dari 12 bulan, 18 bulan, 24 bulan, ataupun 36 bulan;
5. Sewa modal (bunga pinjaman) relatif murah, hanya 1,4% per bulan;

6. Agunan BPKB kendaraan bermotor (mobil plat kuning/hitam, serta sepeda motor) sehinggakendaraan dapat tetap dipergunakan untuk mendukung operasional usaha;
7. Pelunasan kredit dilakukan dengan angsuran tetap setiap bulan;
8. Pelunasan sekaligus dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian diskon untuk sewa modal.

Persyaratan :

- 1) Foto Copy KTP dan Kartu Keluarga;
- 2) Menyerahkan dokumen usaha yang sah;
- 3) Usaha telah berjalan minimal 1 (satu) tahun;
- 4) Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB asli, foto copy STNK, dan faktur pembelian);
- 5) Memenuhi criteria kelayakan usaha.

Prosedur pembelian KREASI :

- 1) Nasabah mengisi formulir aplikasi Kredit KREASI;
- 2) Nasabah menyerahkan dokumen-dokumen usaha serta persyaratan lainnya;
- 3) Petugas pegadaian memeriksa dokumen yang diserahkan;
- 4) Petugas melakukan survey ke tempat usaha untuk menganalisis kelayakan usaha serta menaksir agunan;
- 5) Nasabah bersama istri/suami menandatangani surat perjanjian kredit;
- 6) Pencairan kredit.

c. Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA)

KRASIDA merupakan pemberian pinjaman kepada para pengusaha mikro kecil (dalam rangka membangun usaha) atas dasar gadai dengan pengembalian pinjaman melalui mekanisme angsuran.

Keuangan :

- 1) Proses mudah dan pengajuan kredit anda sudah bias cair dalam relative cepat;
- 2) Fleksibel dalam menentukan jangka waktu pinjaman, mulai dari 12 bulan, 24 bulan, ataupun 36 bulan;
- 3) Sewa modal yang relative murah hanya 0,9% per bulan flat atau 11,8% per tahun;
- 4) Agunan perhiasan hanya emas;
- 5) Pinjaman bisa mencapai 95% dari nilai taksiran agunan;
- 6) Pelunasan kredit dilakukan dengan cara mengangsur setiap bulan dengan jumlah angsuran tetap;
- 7) Didukung oleh staf yang berpengalaman serta ramah dan santun dalam memberikan pelayanan;
- 8) Pelunasan sekaligus dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan pemberian sewa modal.

Persyaratan :

- 1) Membawa agunan berupa perhiasan emas;
- 2) Foto copy identitas Diri (KTP dan KK)
- 3) Foto copy surat ijin usaha atau surat keterangan domisili lurah/kades.

Proses pemberian kredit :

- 1) Nasabah mengisi formulir aplikasi kredit (KRASIDA);
- 2) Nasabah menyerahkan dokumen-dokumen usaha, perhiasan, emas serta persyaratan lainnya;
- 3) Petugas pegadaian menaksir agunan yang diserahkan;
- 4) Petugas pegadaian menaksir gunan yang diserahkan;
- 5) Bersama suami/istri untuk menandatangani surat perjanjian kredit;
- 6) Pencairan kredit.

2. Produk Gadai Emas PT. Pegadaian (Persero)

Gadai emas pada PT.Pegadaian (Persero) atau disebut juga pembiayaan merupakan penyerahan jaminan/hak penguasaan secara fisik atau barang berharga berupa emas (lantakan atau perhiasan beserta aksesorisnya) kepada PT.Pegadaian (Persero) sebagai jaminan atas pembiayaan yang diterima. Sesuai dengan slogan yang dimiliki PT.Pegadaian (Persero) yakni "Mengatasi Masalah Tanpa masalah" Gadai emas ini dapat dimanfaatkan oleh masyarakat yang membutuhkan dana jangka pendek dan keperluan mendesak. Misalnya menjelang tahun ajaran baru, hari raya, kebutuhan modal kerja jangka pendek dan sebagainya. Selain itu gadai emas pada PT.Pegadaian (Persero) memiliki beberapa keunggulan diantaranya yaitu:

1. Proses menggadai yang sangat sederhana dan tidak berbelit-belit dan dengan persyaratan yang mudah.
2. Murah dan tarif dihitung secara harian.
3. Jangka waktu maksimal 4 bulan dan bisa di perpanjang
4. Barang agunan tersebut aman terkendali.

Produk gadai emas pada PT.Pegadaian (Persero), saat ini sangat diminati oleh masyarakat baik kalangan bawah maupun atas atau dari kalangan bawah, bahkan kalangan atas juga membutuhkan dana yang cukup besar tertarik akan pembiayaan gadai ini. Jadi siapapun tanpa terkecuali bisa melakukan gadai emas ini dengan tujuan yang baik.

Pihak PT.Pegadaian (Persero) menyatakan bahwa dalam produk gadai emas ini tidak mengambil manfaat dari barang yang dijaminkan nasabah sehingga dapat dikatakan bahwa pegadaian memberikan “pinjaman dengan jaminan” emas kepada nasabah. Adapula emas yang digadaikan adalah emas dengan kadar 16-24 karat dengan maksimum pinjaman 90% dari nilai taksiran serta biaya penitipan yang ditentukan oleh kantor pusat dan kemudian dikirimkan ke kantor cabang. Adapun jangka waktu gadai yang ditetapkan adalah maksimum 4 bulan dan dapat diperpanjang untuk masa 4 bulan mendatang atau seterusnya. Setiap kali diperpanjang gadai, nasabah wajib membayar biaya perawatan dan pemeliharaan sesuai tarif bunga yang berlaku.

Biaya-biaya yang ditetapkan oleh pihak PT.Pegadaian (Persero) adalah sebagai berikut:

a. Biaya Perawatan dan pemeliharaan

Biaya perawatan dan pemeliharaann sudah termasuk dalam biaya bunga yaitu 1,4% dari keseluruhan total pinjaman pokok. Jadi kalau misalkan total nilai pinjaman Rp.1.000.000 maka biaya perawatan dan pemeliharaan yang harus dibayarkan sebesar Rp.14.000 per empat bulan.

- b. Biaya Materai Rp.6.000 (dibayar dimuka)
- c. Biaya Administrasi (dibayar dimuka)
 - 1. Taksiran barangs/d Rp. 5 juta, sebesar Rp.25.000
 - 2. Taksiran barang Rp.5 juta s/d 10 juta, sebesar Rp.30.000
 - 3. Taksiran barang Rp.15 juta keatas sebesar Rp.35.000

3. Prosedur Pembiayaan Gadai Emas PT.Pegadaian

Adapun prosedur gadai emas sederhana, nasabah tinggal datang di Pegadaian dengan membawa emas yang ingin digadaikan. Emas yang digadaikan berupa emas batangan maupun berbagai emas perhiasan. Siapkan KTP atau identitas resmi lainnya. Nasabah mengisi formulir pengajuan pembiayaan, jika sebelumnya pernah jadi nasabah, tinggal menyerahkan KTP.

Emas akan ditaksir nilainya oleh penaksir dari pegadaian. Hal ini penting dilakukan untuk mengetahui jumlah biaya yang dikeluarkan untuk melakukan pemeliharaan dan penjagaan atas emas yang anda miliki. Nilai taksiran ini juga akan berpengaruh pada jumlah yang akan anda peroleh. Setelah emas ditaksir, maka nasabah bias memperoleh pinjaman sesuai dengan perhitungan dari pihak pegadaian. Anda bisa mengambil pinjaman sebesar nilai yang ditentukan oleh pegadaian atau boleh kurang dari nilai taksiran, tidak boleh lebih. Prosesnya cepat, hanya dalam waktu 15 menit, dana yang anda butuhkan bisa langsung dicairkan. Pencairan akan dilakukan secara tunai ataupun non tunai.

Jangka waktu pinjaman maksimal 4 bulan atau 120 hari dan dapat diperpanjang dengan cara membayar biaya pemeliharaan dan penjagaan

barang agunan saja atau mengangsur sebagian uang pinjaman. Hal ini akan memudahkan anda dalam menata kelola likuiditas dan pengaturan keuangan anda. Jumlah pinjaman mulai dari 50 ribu rupiah sampai dengan 200 juta rupiah atau bisa lebih dari itu. anda bisa memperkirakan jumlah pinjaman sesuai dengan emas yang anda gadaikan dan kondisi likuiditas keuangan anda. Setelah anda memperoleh pinjaman, anda bisa melakukan pengambilan atas pinjaman serta pembayaran harga jual beli manfaat jasa pemeliharaan dan penjagaan emas nasabah. Pembayaran bisa anda lakukan dengan melakukan angsuran atau bisa lakukan pada tanggal jatuh tempo berakhirnya pembiayaan.

Salah satu kemudahan yang ditawarkan oleh pegadaian adalah tersedianya layanan gadai ini di seluruh Indonesia dimanapun anda berada, anda bisa melakukan gadai emas di *outlet* pegadaian terdekat. Pegadaian juga merupakan perusahaan BUMN, perusahaan milik pemerintah yang kredibel dan terpercaya. Jadi, keamanan emas anda akan terjamin, aman disimpan dan bisa diambil kembali jika anda sudah melunasi pinjaman dan membayar kewajiban anda. Pelunasan dan pengambilan agunan emas anda dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan perhitungan biaya pemeliharaan dan penjagaan agunan selama masa pinjaman yang dihitung secara proporsional pada periode pinjaman. Jika anda ingin melakukan pelunasan dipercepat, disarankan agar anda terlebih dahulu menghubungi *outlet* tempat anda menggadaikan emas, agar emas anda bisa disiapkan.

Ketika anda tidak mampu melakukan pelunasan atas pinjaman anda, maka anda akan diberikan surat pemberitahuan untuk melakukan tanda

tangan perjanjian baru. Pada saat lelang, anda akan diberikan kesempatan pertama untuk melakukan pembelian terhadap emas anda sendiri. Namun, jika anda benar-benar tidak mampu lagi menebusnya, maka emas anda akan dilelang untuk umum. Hasil lelang dikurangi kewajiban nasabah menjadi hak nasabah untuk mengambil uang lebih atas lelang tersebut. Batas waktu pengambilan lelang selama satu tahun terhitung mulai dari tanggal lelang. Apabila uang kelebihan tidak diambil nasabah selama satu tahun, maka kelebihan lelang ini akan menjadi Dana Kebajikan Umat (DKU) atas nama nasabah tersebut.

4. Kontribusi Pembiayaan Gadai di PT.Pegadaian (Persero)

Pembiayaan gadai emas PT.Pegadaian yang memasuki tahun ini memberikan kontribusi sangat besar terhadap operasional PT.Pegadaian. Pembiayaan gadai emas merupakan salah satu produk unggulan PT.Pegadaian (Persero) yang bersaing diantara semua produk yang ada di PT.Pegadaian (Persero). Pada tahun 2017-2018 pembiayaan gadai emas di PT.Pegadaian (Persero) ini mengalami peningkatan yang sangat signifikan. Hal ini tentu meningkatkan jumlah nasabah serta pendapatan pegadaian. Namun penulis tidak bias merinci secara detail karena hal tersebut sangat rahasia bagi perusahaan. Gadai PT.Pegadaian (Persero) selain untuk kebutuhan dana mendesak juga mendidik masyarakat untuk melindungi nilai assetnya melalui emas dengan memanfaatkan produk gadai PT.Pegadaian (Persero).

5. Pengakuan dan Pengukuran Pembiayaan Gadai Emas

Saat terjadinya yang akan dijadikan data dasar untuk mengikuti aliran fisik objek tersebut. Menurut Suwardjono dalam Asmitha (2002:287), pengakuan merupakan suatu jumlah rupiah atau cost yang digunakan untuk mengakui asset apabila jumlah rupiah itu timbul akibat transaksi, kejadian atau keadaan tersebut. Sedangkan definisi pengukuran menurut Suwardjono dalam asmitha (2002:260) adalah penentuan jumlah rupiah yang harus diletakkan pada suatu objek asset.

Contoh pembiayaan gadai emas :

Ibu Nani menggadaikan emasnya di PT.Pegadaian (Persero) untuk keperluan yang mendesak yang harus dipenuhi. Emas yang berkadar 25 karat dengan berat 11 gram dan dengan nilai taksiran harga jual kembali persatu gram adalah sebesar 500.000 perhitungan besar biaya penitipan (sewa) yang harus dibayarkan Ibu Nani dan jumlah pinjaman yang maksimum dapat pinjaman olehnya.

Berat emas x nilai pasar emas saat itu= 11 gram x Rp. 500.000= Rp. 5.500.000
Maksimum pinjaman yang ditetapkan PT.Pegadaian (Persero) =
 90% x Rp.5.500.000= Rp. 4.950.000

Ibu Nani bisa mendapatkan pinjaman maksimum senilai Rp. 4.950.000. Perhitungan biaya penitipan yang dilakukan pihak PT.Pegadaian (Persero) yaitu sebesar 1,4% dari total pinjaman yaitu sebesar Rp. 4.950.000 x 1,4% = 69.300. saat ini biaya administrasi pada PT.Pegadaian (Persero) tidak

dikenakan oleh para nasabah untuk pembiayaan gadai. Jadi, nasabah hanya membayar biaya penitipan.

Berikut ini akan diuraikan pengakuan dan pengukuran pembiayaan gadai emas pada kejadian – kejadian penting sebagai berikut.

Pada saat terjadinya perjanjian pembiayaan gadai :

PT.Pegadaian mengakui pembiayaan gadai pada saat perjanjian terjadi dan pegadaian menyerahkan kas kepada nasabah yaitu saat pegadaian menandatangani dan mencairkan dana sebesar pokok pembiayaan (pinjaman) sesuai dengan kesepakatan pihak pegadaian dan nasabah. Pengakuan tersebut sesuai dengan PSAK No.107 part 1 yang menyatakan bahwa pembiayaan gadai emas dinilai sebesar jumlah yang dipinjamkan pada saat terjadinya.

Pada saat perjanjian gadai telah disetujui dan barang gadai telah diterima oleh pihak pegadaian, maka pembiayaan gadai diukur sebesar jumlah uang yang telah diberikan pada saat penyerahan pinjaman tersebut. Akan tetapi, jika ditinjau lebih lebih dalam pada prakteknya, pencairan yang dilakukan sebagai pemindahan saldo sebesar pokok kredit (pinjaman) pegadaian ke rekening nasabah. Pihak pegadaian cenderung menggunakan akrual basis, penggadai juga dibebankan biaya administrasi yang telah ditetapkan oleh pihak pegadaian dan dibayarkan saat perjanjian terjadi.

Untuk contoh kasus ibu Nani diatas, pegadaian akan mengakui dan mengukur pembiayaan gadai, pada saat pegadaian menyerahkan pinjaman dan menerima barang gadai dengan jurnal sebagai berikut:

- a. Pada saat pegadaian menerima barang gadai tidak ada jurnal, tetapi pegadaian hanya membuat surat bukti gadai kepada nasabah.
- b. (1) pada saat terjadinya perjanjian pembiayaan gadai nasabah tidak mempunyai rekening . perjanjian pembiayaan gadai terjadi pada tanggal 5 Desember 2015.

Pembiayaan Gadai	Rp. 4.950.000
------------------	---------------

Rekening Perantara	Rp. 4.950.000
--------------------	---------------

- (2) Jurnal pada saat pelunasan, nasabah tidak mempunyai rekening . pada tanggal 25 desember 2015 Ibu Nani melunasi pinjaman kepada pegadaian.

Rekening Perantara	Rp. 5.019.300
--------------------	---------------

Pembiayaan Gadai	Rp. 4.950.000
------------------	---------------

Pendapatan Sewa	Rp. 69.300
-----------------	------------

6. Akuntansi Untuk Barang Gadai yang Bermasalah

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai akuntansi atau barang gadai yang bermasalah pada PT. Pegadaian (Persero).

1. Akuntansi untuk Barang Gadai yang Salah Taksir

Dalam proses pembiayaan gadai, pegadaian biasa diperhadapkan dengan kerugian berupa salah taksir atau emas yang diberikan oleh nasabah untuk digadaikan. Peristiwa salah taksir ini cukup jarang terjadi karena pegadaian sangat berhati-hati dalam memeriksa kadar mas yang akan digadaikan oleh pemilik. Adapun langkah yang dilakukan pihak pegadaian ketika terjadi hal-hal yang dikemukakan diatas berupa kesalahan taksir yaitu:

1. Menyimpan barang tersebut dan tidak menjualnya.

2. Mereview kembali hasil taksiran yang dilakukan oleh petugas gadai.
3. Jika hasil taksiran benar-benar salah maka dilihat seberapa besar penyimpangan yang terjadi, kalau misalkan hasil taksirannya tidak menyimpang dari 2 karat maka dianggap kerugian pegadaian, maka pegadaian akan melaporkan di laporan keuangan sebagai Rugi Non Operasional.
4. Jika nilai taksiran menyimpang lebih dari 2 karat maka mejadi tanggung jawab petugas penaksir, kemudian dilaporkan sebagai barang yang bermasalah da tidak dibuatkan jurnal karena tidak ada sangkut pautnya dengan pegadaian.

2. Akuntansi Barang Gadai Akibat Kebakaran dan Kebongkaran

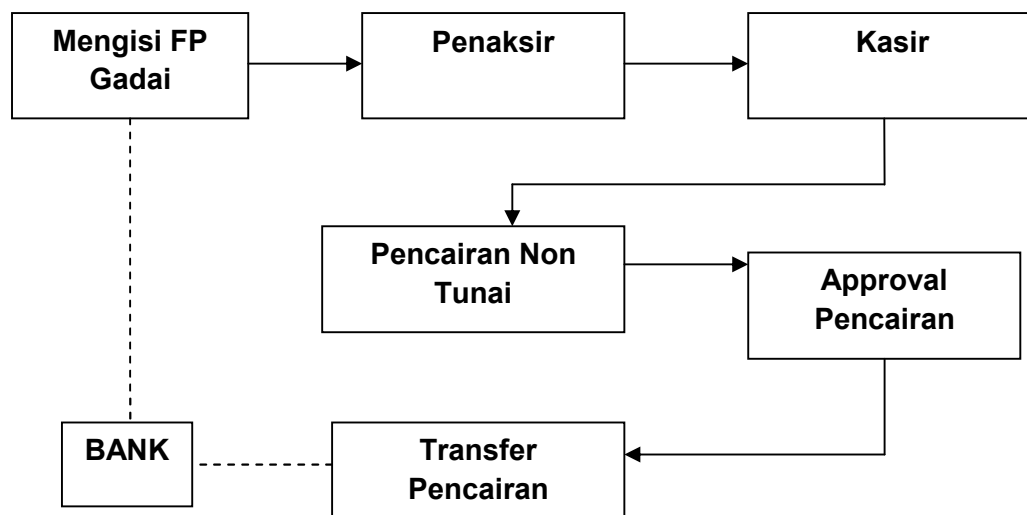
Proses inti dari pembiayaa gadai, yaitu menyimpan barang nasabah da memberikan pinjaman tunai maupun non tunai kepada nasabah. Namun konsekuensi yang mungkin terjadi biasaya berupa hilangnya barang nasabah yang dititipkan karena sebab tertentu misalnya Karena kecurian, perampokan atau karena pihak pegadaian itu mengalami kebakaran. Bagaimana pegadaian menghindari atas terjadinya peristiwa tersebut yaitu:

1. Barang gadai tersebut disimpan di dalam lemari besi yang tahan api 5 jam.
2. Strong room hampa udara.
3. Sisi TV, berfungsi untuk melihat kondisi di sekitarnya.
4. Dua kontrol pemegang kunci.

Berdasarkan upaya keamanan yang diberikan oleh PT.Pegadaian (Persero) diatas maka kerugian akibat peristiwa

kebakaran, dan pembongkaran sangat jarang terjadi di PT.Pegadaian. adapun misalkan kalau itu terjadi maka bukan anggungan nasabah melainkan tanggungan pegadaian karena pihak pegadaian sudah melakukan asuransi atas barang gadai tersebut dan asuransi tersebut sudah mengkafer 100% dari harga taksiran jai pegadaian mencatat di laporan keuangan sebagai biaya asuransi sebesar jumlah yang dibayarkan akibat kerugian.

7. Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas PT. (Persero) Pegadaian Cabang Pa'baengbaeng



Gambar 4.2

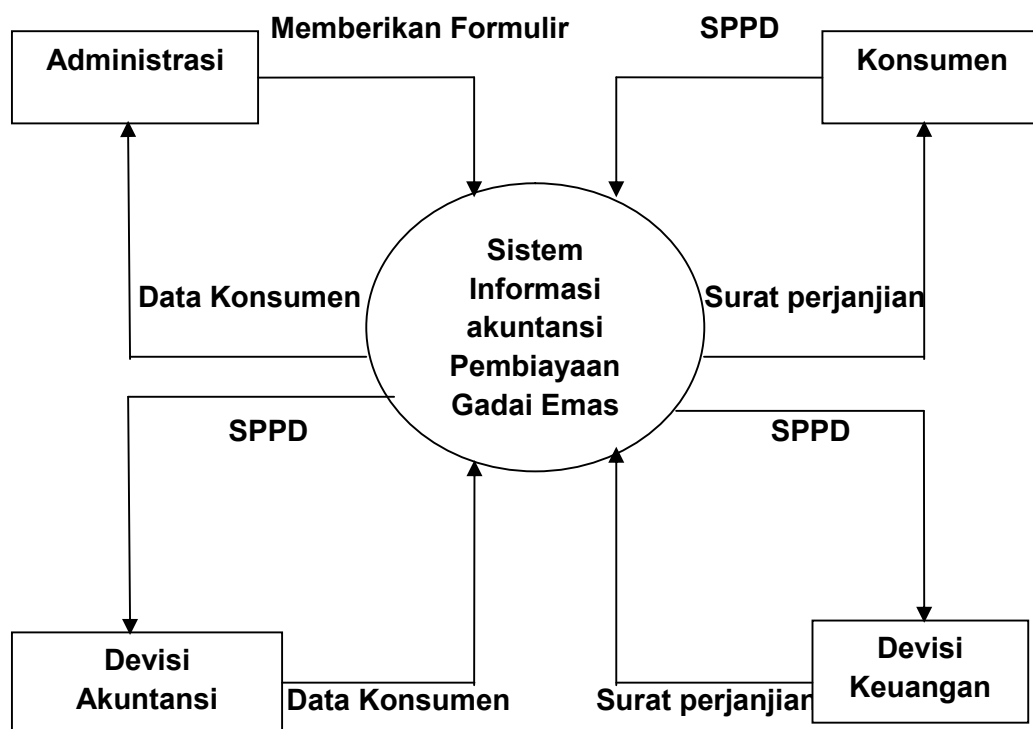
Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng

Keterangan:

1. Nasabah Mengisi formulir permintaan KCA (Kredit Cepat Aman)
2. Nasabah menyerahkan formulir permintaan KCA disertakan foto copy ktp dan barang gadain ke petugas penaksir.

3. Penaksir menaksir barang gadaian nasabah serta menginput data nasabah dan cetak Surat Bukti Gadai (SBG).
4. Bagaiian kasir memeriksa kembali kelengkapan form permintaan transfer periksa bank, nmor dan nama pemilik rekening pastikan nama pada FPT (Form Permintaan transfer) sama dengan sistem cetak nota penerimaan uang.
5. Approval pencairan.
6. Transfer pencairan ke rekening nasabah dan cetak bukti transfer.

8. Rancangan Sistem Yang Diusulkan



Gambar 4.3

Rancangan Sistem Yang Diusulkan

Keterangan :

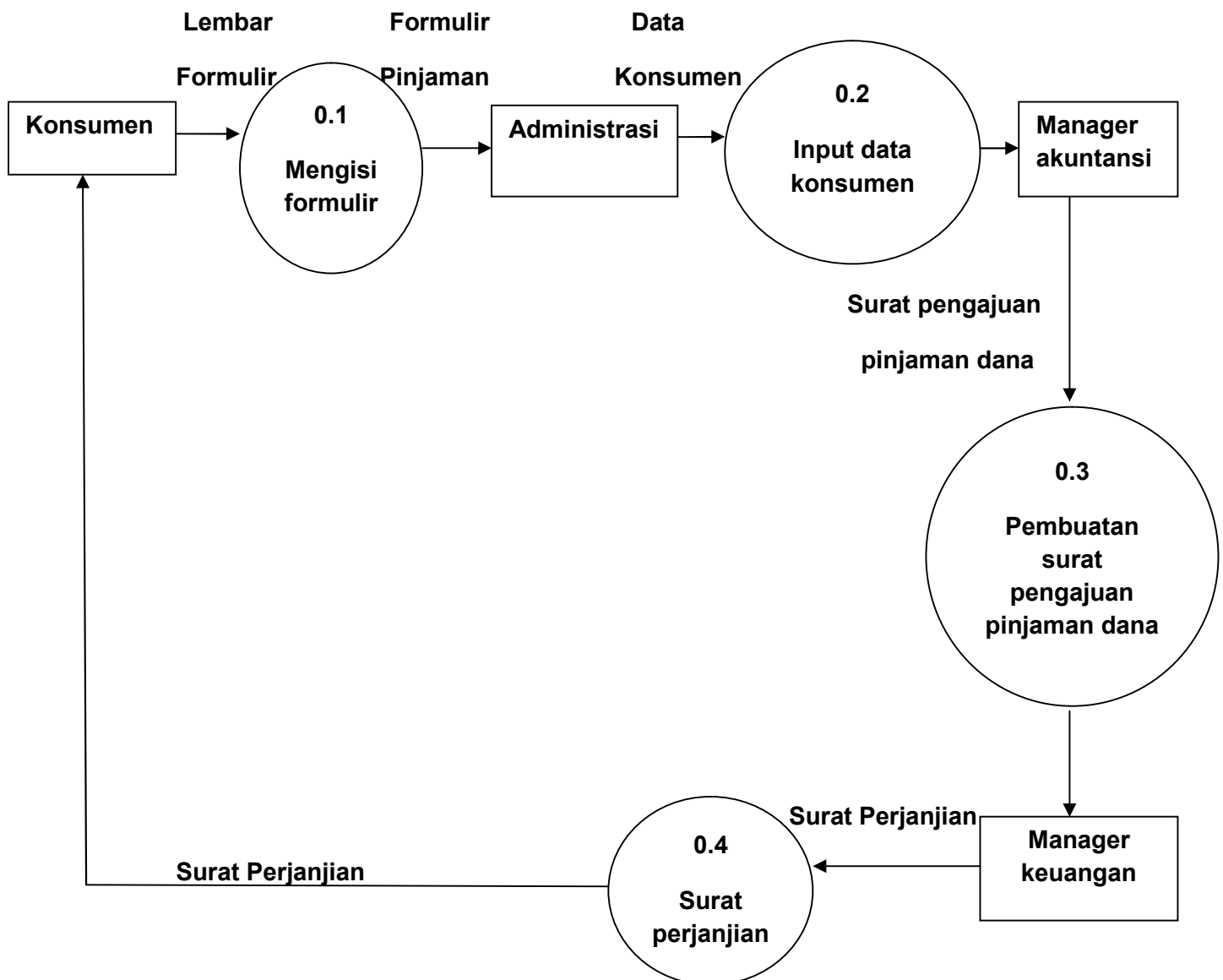
SPPD : Surat Pengajuan Pinjaman Dana

Deskriptif gambar diatas, dimulai dari:

1. Administrasi memberikan formulir data konsumen untuk pengajuan pinjaman dana.
2. Konsumen mengisi formulir pengajuan pinjaman dana dan menyerahkan barang yang akan dijadikan jaminan.
3. Divisi akuntansi menerima data konsumen yang sudah diberikan oleh administrasi.
4. Divisi keuangan menerima surat pengajuan peminjaman dana dari administrasi yang diisi oleh konsumen.
5. Divisi akuntansi membuat surat perjanjian peminjaman dana.
6. Divisi keuangan menerima surat perjanjian peminjaman dana.
7. Konsumen menerima surat perjanjian beserta uang dari divisi keuangan.

9. Data Flow Diagram Level 0 Yang Berjalan

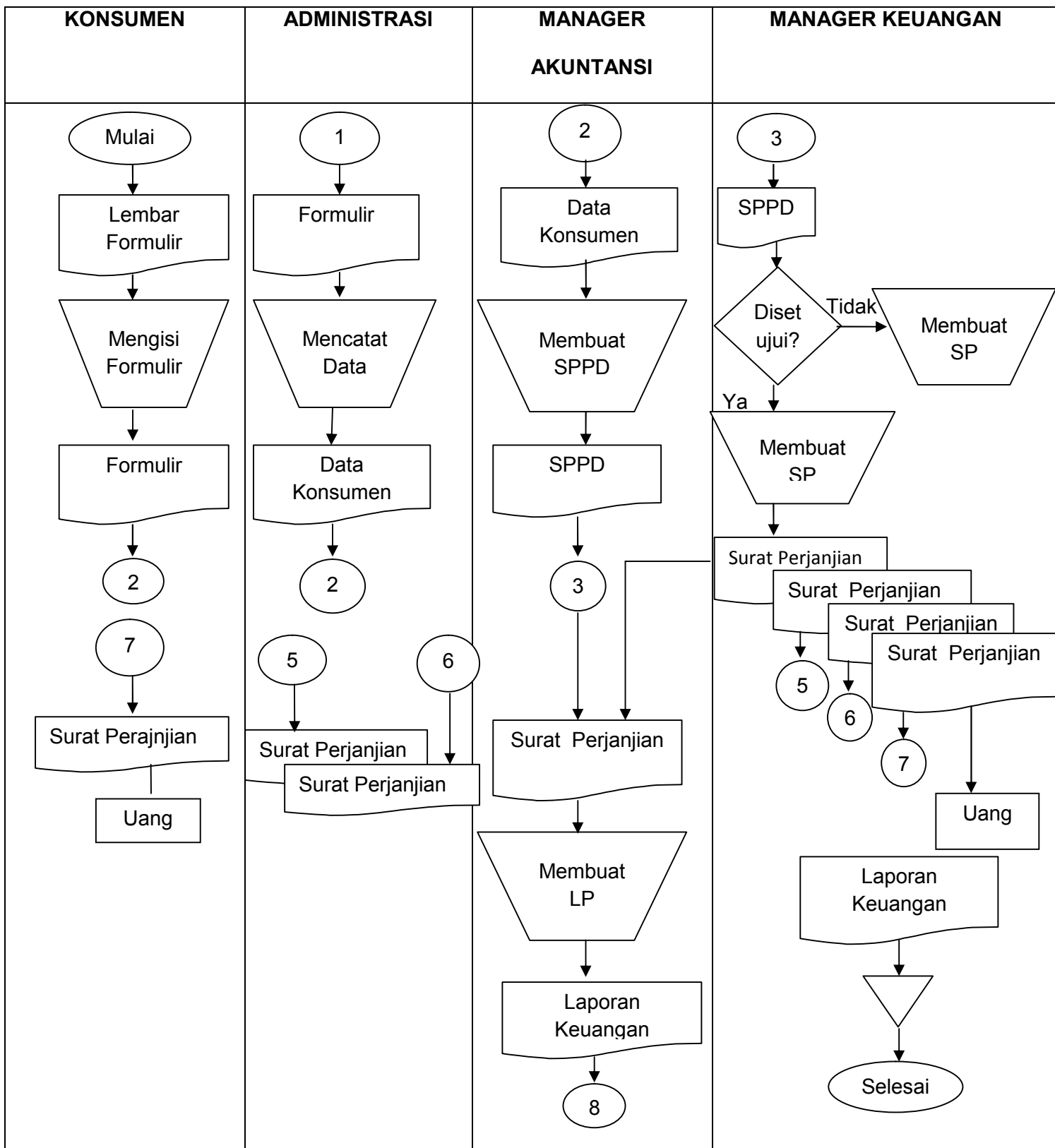
Data flow diagram menjelaskan mengenai proses dari laporan keuangan pembiayaan gadai. Pada level 0 ini terdapat 4 proses yaitu: Mengisi Formulir, Input data konsumen, Pembuatan surat pengajuan dana dan membuat surat perjanjian.



Gambar 4.4

Data Flow Diagram Level 0 Yang Berjalan

10. Flowchart yang Berjalan di PT.Pegadaian (Persero)



Gambar 4.5 Flowchart Berjalan Pada PT.Pegadaian (Persero)

C. Pembahasan

Perancangan adalah kemampuan untuk membuat beberapa alternatif pemecahan masalah. Dan perancangan adalah suatu kemampuan untuk merencanakan, menggambarkan dan membuat suatu rancangan dari beberapa elemen yang terpisah menjadi suatu kesatuan yang berguna untuk memecahkan suatu permasalahan. Perancangan sistem informasi merupakan pengembangan sistem baru dari sistem lama yang ada, dimana masalah-masalah yang terjadi pada sistem lama diharapkan sudah teratasi pada sistem yang baru. Sedangkan sistem informasi akuntansi adalah serangkaian komponen yang berhubungan melakukan pencatatan dan pemrosesan data akuntansi menjadi sebuah informasi yang berguna untuk organisasi dalam pengambilan keputusan. Untuk dapat menghasilkan informasi yang diperlukan oleh para pembuat keputusan, sistem informasi akuntansi harus melaksanakan tugas-tugas.

Gadai Emas di PT.Pegadaian (Persero) merupakan produk pembiayaan atas dasar jaminan berupa emas dalam bentuk perhiasan sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat, aman dan mudah. Cepat dari pihak nasabah dalam mendapatkan dana pinjaman tanpa prosedur yang panjang dibandingkan dengan produk pembiayaan lainnya. Aman dari pihak pegadaian, karena pegadaian memiliki barang jaminan yaitu emas yang bernilai tinggi dan relative stabil bahkan nilainya cenderung bertambah.

Berdasarkan hasil penelitian ini mengenai Perancangan Sistem Informasi pada Pembiayaan Gadai Emas di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng lebih efektif dan efisien jika menerapkan perancangan sistem yang baru dibandingkan dengan sistem yang lama.

karena dilihat dari produk-produk pembiayaan yakni Kredit Cepat Aman (KCA), Kredit Angsuran Fidusia (KREASI), dan Kredit Angsuran Sistem Gadai (KRASIDA) serta rancangan sistem yang berjalan di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pabaengbaeng. Pembiayaan gadai emas saat ini sangat meningkat karena banyak masyarakat yang dari kalangan bawah maupun kalangan atas jika membutuhkan dana jangka pendek dan keperluan mendesak secara mudah, cepat dan aman. Nasabah hanya perlu membawa agunan berupa perhiasan emas, emas batangan, mobil, sepeda motor, laptop, handphone, dan barang elektronik lainnya.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan dari pembahasan dan data-data yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya yang berkaitan dengan rumusan masalah dapat diperoleh kesimpulan yaitu Perancangan Sistem Informasi pada Pembiayaan Gadai Emas di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng lebih efektif dan efisien jika menerapkan perancangan sistem yang baru dibandingkan dengan sistem yang lama.

Gadai Emas di PT. Pegadaian (Persero) merupakan produk pembiayaan atas dasar jaminan berupa emas dalam bentuk perhiasan sebagai salah satu alternatif memperoleh uang tunai dengan cepat, aman dan mudah. Cepat dari pihak nasabah dalam mendapatkan dana pinjaman tanpa prosedur yang panjang dibandingkan dengan produk pembiayaan lainnya. Aman dari pihak pegadaian, karena pegadaian memiliki barang jaminan yaitu emas yang bernilai tinggi dan relative stabil bahkan nilainya cenderung bertambah.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan analisa data serta kesimpulan penulis mencoba mengajukan saran yaitu:

1. Bagi perusahaan, Pencatatan yang digunakan masih manual menggunakan Microsoft Excel, memerlukan banyak waktu sebaiknya menggunakan komputer online jika sedang melayani nasabah seharusnya lebih sabar dan senantiasa mengarahkan nasabah yang kurang tahu tentang bagaimana cara menggadai, bayar bunga, ataupun

menebus barang jaminannya, dan lain-lain dengan berkata halus dan sopan sehingga tidak menyinggung nasabah.

2. Bagi penulis, semoga penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan memperluas wawasan terutama dalam masalah Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi pada Pembiayaan Gadai Emas di PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pabaengbaeng.
3. Pelayanannya harus diperbaiki lagi karena yang menjadi keharusan saat melayani nasabah yaitu 3S (Senyum, Salam, Sapa) supaya nasabahnya menjadi nyaman , senang dan sangat merasa dibantu.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Fatta, Hanif. 2007. *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi
- Bodnar, Hopwood, 2010. *Accounting Information Systems*. Boston : Pearson Education
- Hendari Henny dkk, *Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan*. *Jakarta Pekbis Jurnal*. Vol.1, No.3, November 2009: 140-149
- Ismail, 2010. *Akuntansi Bank*. Kencana
- Jogiyanto, *analisis dan desain system informasi* Andi off set Yogyakarta, 1990.
- Kasmir.2009. *Bank Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : Rajawali pers
- Krismiaji, 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : Akademi Manajemen Perusahaan YPKN.
- Lapoliwa, 2011. *Akuntansi Perbankan 1*. Institute Bank Indonesia
- Romney, Marshal B., Dan Steinbert, Paul John. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. (Alih Bahasa: Deny Arnos Kwary Dan Dewi Fitriasari). Jakarta: Salemba Empat.
- Sari Ayu Ramadhani, *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (JIMEKA)* Vol. 2, No. 3, (2017) *Halaman 133-139*
- Sunarko Jane Dorothy , *Akurat Jurnal Ilmiah Akuntansi* Nomor 05 Tahun ke-2 Mei-Agustus 2011
- Susanto Azhar. 2001. *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Lingga Jaya
- Tavri D. Mahyusir, *Analisa Perancangan Sistem Pengolahan data*. PT Elex Media Komputindo, 1989.
- Berkomitmen pada Ekonomi Kerakyatan untuk Mewujudkan Asa Bangsa*. 2016. PT.Pegadaian (Prsero). Jakarta Pusat

<https://arriksan.wordpress.com/2014/02/10/pegadaian-syariah-versus-pegadaian-konvensional-sebuah-analisis-perbandingan/>, diakses 24 Desember 2017.

<https://yogaaditri.wordpress.com/2015/11/02/2-5-pengertian-data-flow-diagram-dan-contoh-gambar-dfd/>, diakses 2 Januari 2018.

<https://zzzfadhlan.wordpress.com/2012/10/18/gambar-dan-penjelasan-dari-simbol-dasar-flowchart/>, diakses 2 Januari 2018.

<https://fairuzelsaid.wordpress.com/2010/01/08/analisis-sistem-informasi-diagram-alir-data-dad-data-flow-diagramdfd/>, diakses 25 Januari 2018.

**L
A
M
P
I
R
A
N**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt.7 Tel..(0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Arbi'a
Stambuk : 105730 4950 14
Program Studi : Akuntansi
Dengan Judul : "Analisis Perancangan sistem Informasi Pada
Pembiayaan Gadai Emas (PT.Pegadaian (Persero)
Cabang Pa'baengbaeng)"

Dengan ini menyatakan bahwa:

***Skripsi yang saya ajukan didepan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya
sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dan tidak oleh siapapun'***

Demikian pernyataan ini saya buat dengan dengan sebenarnya dan saya
bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar,

Yang membuat pernyataan,

Arbi'a

Mengetahui

Dekan,

Ketua Program Studi Akuntansi

Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM. 903078

Moh Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak., CA.,CSP
NBM. 1073428



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN LULUS

No.198/1/05/A.I-II/II/40/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ismail Rasulong,SE,MM**
NBM : 903 078
Jabatan : Dekan Fakultas Ekonomi Unismuh Makassar
Alamat Kantor : Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221

Menerangkan bahwa :

Nama : **Arbi'a**
Tempat/Tanggal Lahir : Ende,12 April 1994
No. Stambuk : 105730 4950 14
Jurusan : **Akuntansi**

Telah menyelesaikan studinya pada tanggal 27 Oktober 2018 dengan :

Indeks Prestasi : 3,63
Predikat Kelulusan : **Sangat Memuaskan**
Judul Skripsi : ***Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas (PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pa'baengbaeng)***

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Makassar, 16 Safar 1440 H
27 Oktober 2018 M

Dekan,

Ismail Rasulong,SE, MM
NBM 903 078

Pegadaian

Makassar, 05 Juni 2018

Nomor : 105/00106.06/2018
Lampiran : -
Urgensi : S

Kepada Yth.
Ketua Universitas Muhammadiyah Makassar
di -
Tempat

Hai : Persetujuan Izin Penelitian / Magang

Sehubungan surat Saudara, tanggal 05 Juni 2018 perihal: Izin Penelitian dan Magang atas nama Mahasiswa(i) dibawah ini :

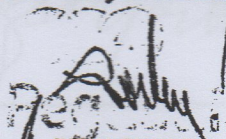
NO	NAMA SISWA	STAMBUK	JURUSAN
1.	Arbia'a	10573 0495014	Akuntansi

Bermaksud untuk melaksanakan Magang dan Penelitian di Kantor PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pabaeng - baeng Makassar, dengan judul : **"Analisis Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas (Studi Kasus Perum Pegadaian Cabang Makassar)." .**

1. Magang dan Penelitian dilaksanakan tanggal 25 Juni s.d 25 Agustus 2018 pada Kantor PT.Pegadaian (Persero) Cabang Pabaeng - baeng Makassar
2. Siswa yang melaksanakan Penelitian diminta membantu pemasaran produk Pegadaian antara lain : Kredit Cepat dan Aman Gadai (KCA Gadai), Kredit Angsuran Sistem Fidusia (Kreasi), Kredit Angsuran Sistem Gadai (Krasida), Penjualan Logam Mulia (Tunai/Angsuran/Arisan), Layanan pembayaran tagihan bulanan Multi Pembayaran Online (MPO), dan Tabungan Emas Pegadaian
3. Selama Penelitian Mahasiswa harus menggunakan seragam baju putih, celana/rok hitam dan sepatu hitam atau pakaian seragam yang ditentukan oleh kampus disertai tanda pengenal sebagai Mahasiswa(i) Penelitian.
4. Data yang diperoleh semata-mata untuk bahan Penelitian, bukan untuk kepentingan lain.
5. 1 (satu) eksamplar hasil/laporan Prakerin masing-masing dikirimkan kepada kami Kantor Wilayah VI Makassar sebagai bahan pustaka.
6. Surat izin Penelitian dapat dicabut kembali apabila pemegang surat izin melanggar peraturan-peraturan & ketentuan-ketentuan yang berlaku di PT.Pegadaian (Persero).
7. Setiap mahasiswa yang melaksanakan kegiatan Penelitian tidak mendapatkan upah/honor.

Demikian surat izin ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT.PEGADAIAN (Persero)
Kantor Wilayah VI Makassar


PIPIN SUHERI
Deputy Operasional

Tembusan :

1. Inspektur Wilayah VI PT.Pegadaian (Persero) di Makassar
2. Manajer Operasional Human Capital Kanwil VI PT. Pegadaian (Persero) di Makassar
3. PT Pegadaian (Persero) Cabang Pabaeng - baeng Makassar

PT Pegadaian (Persero) – Kantor Wilayah VI Wilayah Makassar

Jalan Pelita Raya Blok A24 No.3 Kel. Buakana Kec Rappocini Makassar

Telp.(0411) 856 613, Fax. (0411) 856 615, Email : humas.makassar@pegadaian.co.id

www.pegadaian.co.id



ARBI'A, Lahir di Ende pada tanggal 12 April 1994, anak ke delapan dari 8 bersaudara dilahir oleh sepasang kekasih Batua Umar dan Aminah Syukur, Daerah asal Ende kecamatan Ende Selatan Kabupaten Ende Provinsi Nusa Tenggara Timur. Penulis menempuh pendidikan dasar SD Impres Paupanda 1 tahun (2004-2009), selanjutnya penulis melanjutkan Pendidikan di SMP Negeri 1 Ende Selatan pada Tahun (2009-2012), kemudian melanjutkan di Sekolah di SMK Negeri 1 Ende Tahun (2012-2014). Tidak sampai disitu saja, berkat usaha, kerja keras, obsesi, cita-cita dan do'a hingga pada tahun 2014 penulis berhasil melanjutkan study di Universitas Muhammadiyah Makassar, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi, Program Strata satu (S1). Diakhir study sebuah kebanggaan bagi Penulis mampu mempersembahkan skripsi ini sebagai salah satu tugas akhir dan juga implementasi dari ilmu selama perkuliahan dengan judul "Analisis Perancangan Sistem Informmasi Akuntansi Pada Pembiayaan Gadai Emas (Studi kasus PT. Pegadaian Cabang Pabaengbaeng)