

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
LELANG BARANG GADAI DI PT. PEGADAIAN  
CABANG LIMBUNG KAB. GOWA**

**SKRIPSI**



**WAHYUNI**

**105730372312**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS  
MUHAMMADIYAH MAKAS MAKASSAR**

**MAKASSAR**

**2016**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Alamat : Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar **Fax (0411)860 132 Makassar 90221**

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Nama : Wahyuni  
Stambuk : 105730372312  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Dengan Judul : Penerepan Sistem Informasi Akuntansi Lelang Barang Gadai di PT. Pengadaian cab. Limbung Kab. Gowa

Setelah diperiksa dan diteliti ulang, Proposal ini ini di nyatakan telah memenuhi persyaratan untuk diujikan dihadapkan Tim Penguji ujian Proposal Fakultas Ekonomi da Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Disetujui oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

Jamaluddin M, SE, M.si

Muchriana Muchram, SE, M.Si, Ak., CA

Diketahui:



Ketua Prodi Akuntansi  
Ismail Badollahi, SE, M. Si, Ak., CA  
NBM: 1073428

## HALAMAN PENGESAHAN

**Skripsi atas nama WAHYUNI, Nim 105730372312** ini telah di periksa dan di terima oleh panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: Tahun 1438 H / 2016 M dantelah di pertahankan di pdepan penguji pada minggu 14 oktobet 2016 M sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonimi Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, oktober 2016

### Panitia Ujian:

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE. MM  
(Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Dr. H. Mahmud Nuhung, MA  
(Dekan Fakultas Ekonomi) 
3. Sekertaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM  
(PD. 1 Fak. Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. H. Sultan Sarda, MM   
: 2. Muchriana Muchram, SE. M,si, AK, CA   
: 3. Dr. H. Muhammad Rusyidi, SE, M,si   
: 4. Muh. Nur Rasyid, SE, MM 

## MOTTO

.....Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan ), tetaplah bekerja keras untuk (urusan yang lain ) dan hanya kepada tuhanmulah engkau berharap.

(QS Al insyirah : 5-8

Selama kita memiliki kemampuan, kekuatan dan keteguhan hati, besi batanganpun bila di gosok terus menerus akan menjadi jarum

*Kupersembahkan karya ini untuk,  
ayahanda dan ibunda tercinta sebagai tanda hormat dan baktiku,  
buat keluarga besarku serta sahabat-sahabat ku yang tersayang,  
semoga mereka*

*selalu dalam lindungan ALLAH*

## ABSTRAK

**WAHYUNI.** 2016 *PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI LELANG BARANG GADAI DI PT. PEGADAIAN CAB. LIMBUNG KAB. GOWA* skripsi. JAMLUDDIN MUCHRIANA MUCHRAM. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis,(EBIS) Unismuh Muhammadiyah Makassar.

Berasarkan hasil penelitian dapat diketahui bahwa penerapan SIA terhadap lelang barang gadai Di PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa mempunyai beberapa komponen diantaranya: fungsi yang terkait. Dokumen yang dihasilkan, selain itu dengan menggunakan rekomendasi COSO yang terdiri dari lima komponen yaitu, lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi serta pengawasan.

Dapat dikatakan sistem informasi akuntansi terhadap lelang barang gadai yang diterapkan di PT. Pegadaian Cab. Limbug Kab. Gowa cukup memadai dan sesuai dengan fungsinya. Namun pada fungsi kas dipegang oleh dua unit organisasi yaitu bagian lelang an bagian kasir, dimana pelaksana lelang disamping mengenai penerimaan kas. Oleh karena itu penulis menyerahkan agar penerimaan hasil lelang diangani kegiatan lelang yang sedang berlangsung. Disamping itu pelimpahan wewenang antara bagian lelang kepada bagian kasir pada prosedur lelang memiliki kelemahan yaitu tidak ada tertanda bukti hitam diatas putih dalam serah terima penapatan lelang.

Kata Kunci: “Sistem Informasi Akuntansi, pengendalian Intern, lelang Gadai”

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
PESETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO .....	iv
ABSTRAK .....	v
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian .....	10
D. Manfaat Penelitian .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Konsep Sistem Informasi.....	11
B. Pengendalian Intern.....	19
C. Pegadaian.....	23
D. Lelang .....	26
E. Flowchart .....	28
F. Kerangka Pikir .....	30
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Lokasi Dan waktu Penelitian .....	32
B. Teknik Pengumpulan Data .....	32
C. Jenis Data Sumber Data.....	33
D. Metode Analisis.....	33
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN</b>	
A. Gambaran Umum Pegadaian .....	34
B. Visi Dan Misi Pegadaian .....	36
C. Nilai Budaya Pegadaian .....	37

D. GCG Perusahaan ( <i>Good Corporate Governance</i> ) .....	38
E. Struktur Organisasi Dan Tata Kerja PT. Pegadaian Cab. Limbung	40
F. Award .....	43
G. Kode Etik PT. Pegadaian (Persero).....	44
H. Tanggung jawab Sosial.....	45
I. Produk.....	46
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Kebijakan Akuntansi pegadaian.....	47
B. Fungsi yang Terkait Pegadaian.....	47
C. Prosedur Lelang.....	49
D. Catatan Akuntansi.....	52
E. Analisa Laporan.....	53
F. Sitem Pengenalian Intern.....	53
G. Diagram Alir.....	59
<b>BAB VI PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	67
B. Saran.....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	69
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 :Flowchart .....	29
Gambar 2 :KerangkaPikir .....	31
Gambar 3 :Struktur organisasi PT. Pegadaian Cab. Limbung .....	40
Gambar 4 :prosedur Barang Lelang.....	48
Gambar 5 :sistem penjualan Lelang Barang Jaminan.....	59
Gambar 6 :Sistem lelang Barang Jaminan.....	61
Gambar 7 :Sistem penjualan Barang Jaminan.....	62
Gambar 8 : Sistem penjualan Barang Jaminan lanjutan .....	63
Gambar 9 :Sistem Penjualan Lelang Barang Jaminan.....	64



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Pengangkatan Dosen Pembimbing .....	70
Lampiran 2 : Surat Permohonan Izin Penelitian.....	71
Lampiran 3 : Surat Persetujuan Izin Penelitian .....	72



## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr Wb

Dengan mengucapkan puji syukur kehairat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “ Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Lelang Barang Gadai Di PT. Pegdaian Cab. Limbun Kab. Gowa “ dengan sebagai mestinya. Shalawat dan Salam penulis sampaikan junjungan Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarganya dan sahabat-sahabatnya.

Skripsi ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana dalam menyelesaikan study jurusan akuntansi pada akultas ekonomi & bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Penulis menyadari bahwa penyusunan dan penulisan skripsi ini dipenuhi keterbatasan dan masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, saran yang konstruktif merupakan bagian yang tak terpisahkan dan senantiasa penulis harapkan demi penyempurnaan penulisan skripsi ini. Dalam penyusunan skripsi ini penulis mendapat banyak bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, untuk itu alam kesempatan ini penulis tidak lupa menyampaikan penghargaan atas segala apresiasi yang telah di sumbangkan kepada penulis serta ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Irwan Akib, Mpd Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Drs. Mahmud Nuhung, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE, M. Si. Ak. Ca selaku ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Jamaludin M, SE, M.Si, sebagai pembimbing I yang dengan sabar dan sangat baik telah memberikan bimbingan, arahan, nasehat, dan semangat serta petunjuk, kepada penulis selama dalam penyusunan skripsi dan selama menempuh proses pendidikan.
5. Ibu Muchriana Muchram, SE, M.Si, Ak,CA. Sebagai pembimbing ke II atas kesediaan beliau meluangkan waktu, tenaga dan pikiran dalam memberikan bimbingan, petunjuk, arahan dan saran-saran bagi penulis.
6. Bapak-Ibu Dosen Fakultas Ekonomi & Bisnis (FEBIS) Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan bantuan berupa ilmu pengetahuan kepada penulis selama dalam proses pendidikan.
7. Bapak Budi Purwanto, SE. SELAKU Pimpinan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Cab. Limbung Kab. Gowabeserta stafnya yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengadakan penelitian pada perusahaan yang dipimpinnya.
8. Lebih terkhusus penghargaan yang tak terhingga untuk kedua orang tua penulis, Ayahanda Arianto yang tercinta dan ibu Marhani yang tercinta yang dengan segala ketulusan dan keikhlasan, rasa cinta, dan doanya serta kasih sayang yang telah membesarkan melindungi dan membimbing.

memiliki kalian adalah anugrah dan keberuntungan yang terbesar dalam hidupku

9. Orang yang telah membuat penulis skripsi ini hidup menjadi lebih bermanfaat: Bapak dan Ibu dosen serta teman-teman Dan sahabat-sahabatku yang tiada capeknya mendapatkan pertanyaan-peranyaan dari saya yang telah banyak membantuku dalam penulisan skripsi ini.

Semoga segala bantuan yang telah di berikan mendapatkan pahala yang berlipat ganda dari ALLA SWT.



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar belakang

Sekarang dunia usaha yang semakin kompetitif, keunggulan sekecil apapun akan mempengaruhi posisi perusahaan dalam jangka panjang. Hampir di seluruh sector bisnis didunia ini menggunakan sistem informasi di perusahaan mereka. Bukan hanya itu, mereka pun selalu melakukan berbagai macam cara untuk mengembangkan sistem informasi yang di gunakan di perusahaan mereka. Hal tersebut disebabkan karena sistem informasi memegang peranan yang cukup penting dalam bisnis mereka.

Data dan informasi adalah *asset* yang paling penting bagi setiap organisasi. Organisasi menggantungkan diri pada sistem informasi untuk berdaya saing, di mana jika suatu perusahaan kurang mendapatkan informasi dalam waktu tertentu perusahaan akan mengalami ketidak mampuan mengontrol sumber daya, sehingga dalam mengambil keputusan-keputusan strategis sangat terganggu, yang pada akhirnya akan mengalami kekalahan dalam bersaing dengan lingkungan pesaingnya.

Informasi tentang para pelaku yang terlibat dalam aktifitas-aktifitas tersebut penting untuk menetapkan tanggung jawab dari tidakan yang diambil. Sistem terdiri dari beberapa subsistem kecil yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk dan mendukung bagi sistem yang lebih besar tempat mereka berada .

Romney dan Seninbart (2006) mendefinisikan sistem adalah rangkain dari dua atau lebih komponen-komponen yang saling berhubungan, berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Menurut Anthony dan govindraja (2005), sebuah system merupakan cara tertentu dan biasa berulang untuk melaksanakan suatu atau serangkain akitifias. Sejumlah karakteristik sistem yakni lebih kurangnya membentuk ritme tertentu, terkoodinsi, dan mengulangi serangkain tahapan tertentu guna mencapai suatu tujuan tertentu. Suatu sistem terdiri dari sub-sub sistem yang lebih kecil yang juga saling bergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan yang sama. Organisasi merupakan sutu sistem yang tersusun dari beberapa sub-sub sistem diantaranya manajemen, operasi dan informasi.

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan salah satu bagian yang terbesar dalam suatu organisasi atau perusahaan. Perusahaan menggunakan sistem informasi akuntansi untuk menghasilkan laporan-laporan khusus untuk memenuhi kebutuhan informasi dari para investor, kreito, dinas pajak, badan-badan pemerintah dan yang lain.

Sistem informasi adalah sutu subsistem dari sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi diperoleh dari pengolaan rutin atas transaksi akuntansi. Sistem informasi akuntansi merupakan suatu subsistem yang menghasilkan informasi keuangan baik untuk kepentingan manajerial maupun eksternal berbasis data akuntansi. Melalui sistem ini diproses informasi yang diperlukan untuk menyusun laporan kepada pemegang

saham, kreditur, badan-badan pemerintah, pimpinan perusahaan, pegawai dan pihak-pihak lain.

Diana dan setiawati (2011) mendefinisikan sistem informasi akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan data memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan. Sehingga sistem informasi akuntansi merupakan struktur yang menyatu dalam entitas, yang menggunakan sumber daya fisik dan komponen lain, untuk transaksi keuangan akuntansi menjadi informasi akuntansi dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan akan informasi dari para pengguna atau para pemakainya.

SIA terdiri dari lima komponen dasar, yaitu *orang-orang, prosedur-prosedur data, softwer dan infarastruktur teknologi informasi*, di mana kelima komponen ini secara bersama-sama memungkinkan suatu SIA memenuhi tiga fungsi penting dalam organisasi yaitu.

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktifitas-aktifitas yang dilaksanakan oleh organisasi sumber daya yang di pengaruhi oleh aktifitas-aktifitas tersebut, dan para pelaku yang terlihat dalam berbagai aktifitas-aktifitas, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (review) hal-hal yang telah terjadi.
2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam akvitas perencanaan, pelakasanaan dan pengawasan.

3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Dalam pengambilan keputusan pada suatu organisasi atau perusahaan sepenuhnya dilakukan oleh pihak manajemen untuk menyusun rencana, strategi, dan pengendalian operasional organisasi untuk menunjang sistem informasi akuntansi yang akurat pada suatu organisasi diperlukan suatu pengendalian intern (*internal control*) untuk melindungi kekayaan perusahaan sedemikian rupa dan sedapat mungkin menciptakan arus laporan yang efisien dan berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan.

Romney dan Steinbart (2006) mendefinisikan pengendalian internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang diperlukan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang kita ketahui bahwa pengendalian intern ini penting karena perusahaan akan menghadapi ancaman yang bisa mengganggu tercapainya tujuan sistem informasi akuntansi perusahaan kapan saja.

Untuk mendapatkan modal usaha, masyarakat membutuhkan adanya sarana dan prasarana. Maka pemerintah memberikan sarana berupa lembaga perbankan dan non perbankan. Salah satu lembaga non perbankan yang menyediakan kredit selain dari bank adalah lembaga pegadaian. Lembaga pegadaian menawarkan pinjaman dengan sistem gadai. Jadi masyarakat tidak perlu takut kehilangan barang-barangnya. Lembaga pegadaian memiliki kemudahan dalam pegurusan,

proseur dengan syarat-syarat administrasi yang mudah dan sederhana, dimana nasabah hanya akan memberikan keterangan-keterangan singkat tentang identitasnya dan tujuan pengguna kredit, yang relatif singkat dana pinjaman sudah cair dan bunga relatif rendah.

Pegadaian sudah ada sejak zaman Hindia, Belanda dan kini keberadaannya telah di atur oleh undang-undang Hukum perdata pada pasal 1150. Pegadaian adalah lembaga yang bertugas langsung memberikan pinjaman kepada masyarakat dengan jaminan benda bergerak atas dasar hukum gadai dimana system pelayanan yang di gunakan adalah sistem kredit berskala kecil dengan prosedur yang mudah.

Istilah gadai berasal dari terjemahan dari kata *pand* (bahasa belanda) atau *pledge* atau *pawn* (bahasa inggris ). Pengertian gadai tercantum dalam pasal 1150 KUH perdata dan Atikel 1196 W,title 19 Buku III NBW. Murut pasal 1150 KUH perada, gadai adalah: “Gadai adalah suatu hak yang di peroleh kreditur atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh debitur atau oleh kuasanya, sebagai jaminan atas utangnya dan memberi wewenang kepada kreditur untuk mengambil pelunasan piutangnya dari barang itu dengan mendahului kreditur-kreditur lain dengan pengecualian biaya penjualan sebagai pelaksanaan putusan atas tuntutan mengenai pemikiran atau penguasaan, dan biaya menyelamatkan barang itu, yang di keluarkan setelah barang itu I serahkan sebagai gadai dan yang harus didahulukan.

Dari definisi tersebut dapat di katakan bahwa gadai merupakan perjanjian rill, yaitu perjanjian yang disamping kata sepakat diperlukan suatu perbuatan nyata (dalam hal ini menyerahkan kekuasaan atas barang gadai ) penyerahan itu

dilakukan oleh debitur pemberi gadai dan tunjukan kepada kreditur penerima gadai. Penyalur uang pinjaman tersebut di lakukan dengan cara yang mudah, cepat, dan aman sehingga tidak memberikan bagi masyarakat yang melakukan pinjaman dan tidak menimbulkan masalah yang baru bagi peminjam setelah melakukan pinjaman di pegadaian. Sesuai dengan motto pegadaian yaitu “Mengatasi Masalah Tanpa Masalah”.kelebihan perusahaan ini bagi masyarakat yang meminjam kredit ini adalah pihak yang berkepentingan tidah perlu menjual barang-barang, melainkan hanya jadikan sebagai jaminan kredit di pegadain. Pegadaian dalam menyalurkan kredit kepada masyarakat dengan benda-benda bergerak. Benda bergerak tersebut harus memiliki nilai jual yang sama dengan uang yang di butuhkan oleh yang berhutang tersebut, karena benda bergerak ini memiliki nilai yang sama dengan uang yang dipinjam oleh orang yang bersangkutan, maka benda ini dapat dijadikan sebagai jaminan dari hutang tersebut. jadi pada dasarnya gadai diberikan untuk menjamin satu tagihan kredit atau kredit.

Dwi Rahmayanti 2012 Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informaasi akuntansi terhadap lelang barang gadai di Perum Pegadaian Cabang Salemba, serta apakah sistem informasi akuntansi tersebut telah memadai.Data yang digunakan diperoleh dari wawancara langsung pada pihak yang berhubungan dengan kegiatan lelang di Perum Pegadaian Cabang Salemba, dan dari literature yang ada baik berupa buku, majalah, jurnal maupun artikel.Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat diketahui bahwa penerapan SIA terhadap lelang barang gadai di Perum Pegadaian Cabang Salemba mempunyai

beberapa komponen diantaranya; fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, prosedur, catatan akuntansi yang digunakan, dan laporan yang dihasilkan serta penggambaran DFD dan ERD. Disamping itu pelimpahan wewenang antara bagian lelang kepada bagian kasir pada prosedur tidak ada tanda bukti hitam diatas putih dalam serah terima pendapatan lelang.

Maritce Amelia lethulur, 2013 Sistem informasi akuntansi merupakan suatu alat yang digunakan manajemen untuk menghasilkan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang telah ditetapkan, dilaksanakan secara efektif dan efisien. Tujuan penelitian untuk mengetahui apakah sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan yang diterapkan sudah efektif dalam sistem perusahaan dengan tujuan untuk menghindari salah pencatatan pada pengeluaran dan penerimaan barang jaminan yang digadaikan masyarakat. Metode yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian dapat diketahui bahwa penerapan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan dapat dilihat berdasarkan fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, prosedur, catatan akuntansi yang digunakan dan laporan yang dihasilkan. Selain itu dengan menggunakan sistem pengendalian internal yang terdiri dari lima elemen yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pengawasan. PT. Pegadaian sebaiknya lebih meningkatkan pemahaman sistem akuntansi kepada karyawan, karena masih ada yang belum memahami tentang sistem akuntansi tersebut, terlebih khusus jika diterapkan pada penerimaan dan pengeluaran barang jaminan dan juga pada manajer dalam pengambilan keputusan, maka hubungan internal dan eksternal

menjadi lebih terbuka dan Perlu meningkatkan pemahaman para nasabah tentang bagaimana sebenarnya sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan karena masih banyak nasabah yang belum mengerti terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan secara menyeluruh Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada Pegadaian suda efektif dan dilaksanakan berdasarkan unsur. unsur pokok sistem akuntansi yaitu formulir, catatan, laporan, dan prosedur.

Luh Nardian Adryanthi, Adiwati, Ketut westra,2014 Tulisan ini membahas mengenai pelelangan atas barang jaminan gadai dalam hal tidak mencukupi pelunasan hutang debitur pada PT. Pegadaian (Persero) di Kota Denpasar. Metode yang digunakan oleh penulis dalam penulisan ini adalah Deskriptif.Tulisan ini disusun berdasarkan penelitian hukum empiris.Peraturan yang digunakan dalam tulisan ini adalah Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Burgerlijk Wetboek) dan Pedoman Operasional Kantor Cabang Pegadaian. Hasil dari penelitian yang dilakukan terhadap masalah yang di hadapi Pegadaian dalam pelaksanaan lelang adalah minat pembeli yang rendah, harga dasar yang sudah ditentukan oleh kantor pusat Pegadaian cukup tinggi dan barang lelang tidak terjual habis dapat mengakibatkan tidak tercukupinya pelunasan hutang debitur. Sehingga perlu ada upaya yang dilakukan Pegadaian yaitu melakukan pendekatan persuasif agar debitur membayar sisa hutangnya. Tetapi apabila debitur tidak melunasi hutangnya maka barang lelang tersebut akan dibeli oleh Pegadaian dan menjadi asset Perusahaan karena tidak ada upaya hukum dalam hal ini.

Novi Arianti,2005 Lelang dilaksanakan terbuka untuk umum dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada masyarakat. Adapun maksud diadakannya lelang adalah untuk menjual barang jaminan yang telah lewat masa jaminannya agar pihak Perum Pegadaian bisa memperoleh kembali modalnya yang telah dipinjamkan kepada masyarakat.

Adanya pencatatan tentang hasil dari lelang baik dalam catatan akuntansi maupun dalam dokumen, sehingga data-data tentang hasil lelang dapat dilaporkan secara akurat. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam proses lelang telah diotorisasi oleh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan lelang.

Elvira suzana ekaputri, 2012 Pelaksanaan lelang barang jaminan gadai pada perum pegadaian cabang depok terjadi apabila debitur atau nasabah tidak memenuhi kewajibannya untuk mengembalikan atau memperpanjang pinjamannya, maka perum pegadaian berhak untuk menjual barang jaminan dalam suatu pelelangan. Pelaksanaan lelang pada perum pegadaian adalah merupakan pengecualian dari pelaksanaan oleh kantor lelang negar, dan perum pegadaian mempunyai hak untuk melaksanaka sendiri suatu lelang tanpa campur lelang negaradengan pertimbangan bahwa perum pegadaian lebih mengetahui harga benda jaminan.Proses pelaksanaan lelang barang jaminan pada perum pegadaian depok telah sesuai dengan aturan yang berlaku dalam aturan dasar pegadaian (ADP) juga disebutkan dalam pasal 19 ADP, yang berbunyi “kepala perum pegadaian berhak menetapkan peraturan-peraturan lelang dan persediaan lelang yang ditetapkan depertemen keuangan atau pemerintah “

Namun dalam perjanjian gadai, apabila debitur wanpresiasi atau tidak atau tidak dapat melunasi hutang-hutangnya yang tidak mampu menebus barangnya samapai habis jangka waktu yang telah di tentukan, sebagaimana tujuan dari pegadaian adalah untuk memberikan jaminan pemegang gadai bahwa dikemudian hari piutangnya pasti dibayar dari nilai jaminan, dan jika perjanjian tersebut tidak dapat dilaksanakan oleh pihak debitur maka pihak gadai berhak untuk melelang barang gadai tersebut. Lelang adalah penjualan dihadapan orang banyak (dengan tawaran yang atas mengatas ) dipimpin oleh jabat lelang. .

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Lelang Barang Gadai di PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa “**

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu “Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Lelang Barang Gadai di PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa “ .

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan judul dan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui penerapan Sistem Informasi Akuntansi Lelang Barang Gadai Di PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab.Gowa.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Dari latar belakang yang telah diuraikan, permasalahan serta tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, di harapkan penelitian ini bisa bermanfaat sebagai berikut.

- a. Secara teoritis memberikan sumbangan pemikiran mengenai pelelangan serta menambah literature atau bahan-bahan informasi ilmiah yang dapat digunakan untuk melaksanakan kajian dan penelitian selanjutnya.
- b. Bagi manajemen perusahaan Sebagai bahan masukan an pertimbangan dalam menentukan kebijakan untuk melakukan kesejahteraan dan keuntungan perusahaan kedepannya.
- c. Bagi peneliti untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis dalam melakukan penulisan, analisis penelitian, dan permasalahan yang terkait dengan apa yang diteliti. Sekaligus sebagai bahan perbandingan teori yang diperoleh dibangku kuliah dengan keadaan di lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Konsep Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi itu adalah suatu sistem yang dari SIM yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, dan juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi sistem informasi manajemen berkepentingan dengan penyediaan informasi yang menyeluruh dan terintegrasi untuk membantu pengambilan keputusan bagi berbagai tingkatan manajemen dari suatu organisasi atau perusahaan .

Ditinjau dari hal tersebut, maka sistem informasi akuntansi suatu subsistem dari sistem informasi manajemen yang menghasilkan informasi keuangan baik untuk kepentingan manajerial maupun eksternal berbasis data akuntansi yang biasanya disebut Sistem Informasi Akuntansi dalam pengolahan rutin ini biasanya para manajer memerlukan satu sistem informasi akuntansi untuk mengenai aktifitas operasi rutin sepanjang siklus operasi perusahaan itu.

##### **1. Pengertian sistem informasi akuntansi**

Setiap organisasi memerlukan suatu sistem informasi akuntansi untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mencatat proses bisnis tersebut dalam suatu model yang sedemikian rupa sehingga informasi yang dihasilkan dapat dimanfaatkan oleh pihak- pihak yang berkepentingan SIA terdiri dari kata *sistem*, *informasi akuntansi* yang merupakan suatu proses yang saling berinteraksi satu sama lainnya.

### **a. Sistem**

Definisi sistem berkembang sesuai dengan konteks dimana pengertian sistem itu digunakan asal kata sistem berasal dari bahasa latin *sistema* dan bahasa yunani *sustema*. Sistem merupakan sekelompok komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Al Fatta (2007), sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terorganisasi, saling berinteraksi, dan saling bergantung satu sama lain.

Anthony dan govindarajan (2005), mendefinisikan suatu sistem merupakan suatu cara tertentu yang biasa berulang untuk melaksanakan suatu atau serangkaian aktivitas sejumlah karakteristik sistem yakni lebih kurang membentuk ritme tertentu, terkoordinasi, dan mengulangi serangkaian tahapan guna mencapai suatu tujuan tertentu.

### **b. Informasi**

Kata informasi berasal dari kata perancis kuno *informacion* (tahun 1387) yang di ambil dari bahasa latin *informationem* yang berarti garis besar, konsep. Dan ide informasi merupakan kata benda dari *informare* yang berarti aktifitas dalam pengetahuan yang di komunikasikan.

Romney dan steinbart (2006), mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti. informasi biasa juga disebut sebagai hasil pengelolaan atau pemrosesan data, di mana data merupakan suatu nilai, keadaan, atau sifa yang berdiri sendiri atau sesuatu yang sesuatu yang

mengarah pada fakta-fakta yang kita kumpulkan, simpan, dan proses dengan sistem informasi.

Menurut Romney Dan Steinbart (2002), karakteristik informasi yang berguna terdiri dari :

a. Relevan

Informasi itu relevan jika tidak mengurangi kepastian, memperbaiki kemampuan pengambilan keputusan yang membuat produksi, mengkonfirmasi atau memperbaiki ekspektasi mereka sebelumnya.

b. Andal

Informasi itu andal jika bebas dari kesalahan atau penyimpangan, dan secara akurat mewakili kejadian atau aktivitas diorganisasi.

c. Lengkap

Informasi itu lengkap jika tidak menghilangkan aspek-aspek penting dari kejadian yang merupakan dalam masalah aktivitas-aktivitas yang diukur.

d. Tepat waktu

Informasi itu tepat waktu jika diberikan pada saat yang tepat untuk memungkinkan pengambil keputusan menggunakannya dalam membuat keputusan.

e. Dapat dipahami

Informasi dapat dipahami jika disajikan dalam bentuk yang dapat dipakai dan jelas.

f. Dapat diverifikasi

Informasi dapat diverifikasi jika dua orang dengan pengetahuan yang baik, bekerja sebagai independen dan masing-masing akan menghasilkan informasi yang sama.

### **c. Sistem informasi**

Menurut O'Brien (2005), sistem informasi adalah sebuah kombinasi teratur apapun dari orang-orang, *hardware*, *software*. Jaringan komunikasi, dan sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi.

Menurut James A Hall (2007), sistem informasi adalah serangkaian prosedur formal dimana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan distribusikan kepada pengguna.

Berdasarkan definisi-definisi yang telah ditulis maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu kombinasi yang teratur apapun dari orang, *hardware software*, jaringan komunikasi, dan sumber daya yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi kedalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan tertentu yang berguna untuk memproses data menjadi informasi dan pengetahuan.

### **d. definisi akuntansi**

Menurut *amarican institute of certified publick accounting* (AICP) yang dikutip Zaki Baridwan dalam bukunya "*intermediate accounting*" tahun 2000 adalah sebagai berikut:

"Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa.fungsi adalah menyediakan data kuantitatif, terutama mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi

yang digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan”.

Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi bertujuan menghasilkan informasi yang digunakan oleh pihak-pihak di dalam perusahaan (pemegang saham, pemeriksa pajak, investor, dan kreditor) yang mempunyai kepentingan terhadap kegiatan tersebut.

**e. Definisi Sistem Informasi Akuntansi**

Komponen sistem informasi meliputi, input, proses, dan output dimana input dalam sistem informasi adalah data-data yang relevan untuk menghasilkan informasi yang diinginkan, proses adalah langkah-langkah yang di perlu dilakukan untuk mengolah data tersebut menjadi informasi, dan output itu merupakan informasi yang dihasilkan dari pemrosesan data sehingga, menurut Diana dan Setiawati (2011)

“Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang bertujuan untuk mengumpulkan dan memproses data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan”.

Berdasarkan penjelasan diatas maka kita bisa menyimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah suatu kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah data menjadi informasi dan kemudian informasi ini dijadikan sebagai alat untuk komunikasi dalam pengambilan keputusan.

Romney dan Steinbart (2005) menyebutkan bahwa SIA terdiri dari lima komponen yaitu:

1. *Orang-orang*, yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. *Prosedur-prosedur*, baik yang manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. *Data*, tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. *Software*, yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. *Infrastruktur teknologi informasi*, termasuk komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan. Kelima komponen secara bersama-sama memungkinkan suatu SIA memenuhi tiga fungsi pentingnya dalam organisasi, yaitu:
  1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*review*) hal-hal yang terjadi.
  2. Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
  3. Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat, dan andal.

**a. Manfaat Dan Tujuan Sistem Informasi Akuntansi**

Menurut Diana dan Setiawan (2011), bahwa manfaat dan tujuan dari sistem informasi akuntansi yaitu:

1. Mengamankan harta kekayaan perusahaan .
2. Menghasilkan berbagai informasi untuk pengambilan keputusan.
3. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
4. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
5. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan).
6. Menghasilkan informasi untuk penyusutan dan evaluasi anggaran perusahaan.
7. Menghasilkn informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

**b. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi**

Fungsi dari sistem informasi akuntansi yaitu:

- a. Mengumpulkan data
- b. Pemrosesan data
- c. Manajemen data
- d. Pengendalian data
- e. Penghasilan informasi

**B. Pengendalian Interen**

Potensi adanya kejadian atau kegiatan yang tidak diharapkan yang dapat membahayakan baik SIA maupun organisasi, disebut sebagai ancaman (*threat*).

potensi untuk kerugian dalam bentuk uang yang terjadi apabila sebuah ancaman benar-benar terjadi, disebut sebagai panutan (*eksperient*) ancaman, sedangkan kemungkinan terjadinya ancaman disebut sebagai resiko yang berhubungan dengan ancaman sehingga untuk mengantisipasi agar kejadian atau kegiatan yang tidak diharapkan ini yang bisa membahayakan SIA maupun organisasi maka diperlukan suatu sistem pengendalian internal.

### **1. Pengertian Pengendalian Internal**

Pengertian internal adalah semua rencana organisasi, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasioal, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manjerial yang telah ditetapkan. Mulyadi (2001), mendefinisikan sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoopdinaskan untuk menjaga kekayaan organisasi , mengecek ketelitian dan keadilan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”

*Committee Of Sponsoring Organization(COSO)* mengeluarkan definisi tentang pemngendalian internal yang dikutip dari Romney dan Steinbart (2006), yaitu:

“pengenalian intern merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada dibawa arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian dicapai

dengan pertimbangan efektif dan efisien operasional organisasi, keandalan laporan keuangan, dan kesesuaian dengan hukum, dan peraturan yang berlaku “.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh COSO (*Committee Of Sponsoring Organisation*), mendefinisikan bahwa pengendalian internal adalah suatu proses karena hal tersebut berkaitan dengan kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar. pengendalian internal memberikan jaminan yang wajar, bukan absolute, karena kemungkinan kesalahan manusia, kolusi, dan penolakan manajemen atas pengendalian sehingga terkadang proses ini tidak sempurna.

Menurut Romney dan Steinbart (2006) bahwa ada lima komponen pengendalian internal COSO yang saling berhubungan yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Inti dari bisnis apapun adalah orang-orangnya ciri perorangan, termasuk integritas, nilai-nilai etika, dan kompetensi, serta lingkungan tempat beroperasi. mereka adalah mesin yang mengemudikan organisasi dan dasar tempat segala hal terletak

2. Aktivitas pengendalian

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus di buat dan di laksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi secara efektif dijalankan .

3. Penilaian Resiko

Organisasi harus sadar akan dan berurusan dengan resiko yang dihadapinya. organisasi harus menempatkan tujuan, yang terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran keuangan dan kegiatan lainnya, agar organisasi beroperasi secara harmonis. Organisasi juga harus membuat mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola, resiko yang terkait.

#### 4. Informasi dan komunikasi

Di sekitar aktivitas pengendalian terdapat system informasi dan komunikasi. Mereka memungkinkan orang-orang dalam organisasi untuk mendapat dan bertukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.

#### 5. Pengawasan

Seluruh proses harus diawasi, dan perubahan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. melalui cara ini system dapat beraksi secara dinamis berubah sesuai tuntutan.

### **2. Fungsi dan tujuan pengendalian intern**

Romney dan Steinbart (2006), menyatakan sistem pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi penting sebagai berikut:

#### 1. Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*),

Mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul.

#### 2. Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)

Dibutuhkan untuk mengungkapkan masalah begitu masalah itu muncul.

#### 3. Pengendalian korektif (*corrective control*)

Memecahkan masalah yang ditemukan dalam pengenalan untuk memeriksa.

Sistem informasi akuntansi sebagai system yang terbuka tiak bisa dijamin sebagai suatu sistem yang ekstes dari kesalahan maupun kecurangan. Pengendalian intern yang bisa merupakan cara bagi suatu sistem untuk melindungi diri dari tindakan-tindakan yang merugikan. Sistem pengendalian internal meliputi struktu organisasi, metode, dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efesiensi untuk dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern merupakan kebijakan, praktis, dan prosedur yang digunakan organisasi untuk mencapai tempat tujuan utama.

Mulyadi (2008) menyatakan tujuan-tujuan dari sistem pengendalian intern antara lain:

Menjaga kekayaan dan catatan akuntansi Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau dihancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut di lindungi dengan pengendalian yang memadai.

Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi Manajemen memerlukan infomasi keungan yang teliti dan andal untuk memjalankan usahanya.

Mendorong efisiensi Pengendalian intern diujukan untuk mencegah aplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak perlu.

Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Sistem pengendalian intern diunjukan untuk ssmemberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

### C. Pegadaian

Perum pegadaian merupakan lembaga perkreditan yang berusaha dibidang jasa yang memberikan layanan pinjaman kredit gadai dengan jaminan barang-barang bergerak. Pengertian pegadaian menurut Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1990 adalah penyalur uang pinjaman atas dasar gadai dan membuat masyarakat agar dalam menerima pinjaman pegadaian dapat memecahkan masalah yang dihadapi dengan tidak menimbulkan masalah yang baru sesuai dengan motto pegadaian, yaitu “ Mengatasi Masalah Tanpa Masalah “Menurut akal bakal instansi gadai tumbuh di daerah Lambordin (Italia Utara) yaitu suatu bentuk uang pinjaman dimana debitur “manual” barang yang bergerak kepada kreditur dengan hak membeli kembali instansi ini kemudian berkembang di daerah Eropa. Di Negara Belanda disebut dengan “ Bank Van Leasing”

#### 1. Gadai

##### 1. Pengertian gadai

Istilah gadai berasal dari terjemahan dari kata *pand* (bahasa belanda) atau *pledge* atau *pawn* (bahasa inggris).

Menurut kitab undang-undang hukum perdata pasal 1150 pengertian gadai adalah.

“gadai adalah suatu hak yang diperoleh kreditur atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh debitur atau oleh kuasanya, sebagai jaminan atas utangnya dan yang memberi wewenang kepada kreditur untuk mengambil pelunasan piutangnya dari barang itu dengan mendahului kreditur-kreditur lain dengan pengecualian biaya penjualan sebagai pelaksanaan putusan atas tuntutan mengenai pemilikan atau penguasaan, dan biaya penyelamatan barang itu, yang dikeluarkan setelah barang itu diserahkan sebagai gadai dan yang harus didahulukan “.

Pengertian gadai dalam pasal 1150 KUH perdata ini sangat luas dimana tidak hanya mengatur tentang pembebanan jaminan atas barang bergerak tapi juga mengatur tentang kewenangan kredit untuk mengambil pelunasannya dan mengatur eksekusi barang gadai, apabila debitur lalai dalam melaksanakan kewajibannya. Dan jika ditinjau dari efisiensi yang telah dipaparkan diatas maka gadai biasanya dikonstruksikan sebagai perjanjian *accecoir* (tambahan), sedangkan perjanjian pokoknya adalah perjanjian pinjaman yang meminjam uang dengan barang bergerak.

## 2. Subjek Dan Objek gadai

Subjek gadai terdiri dari atas dua pihak, yaitu yang pertama adalah pemberi gadai (*pandgever*) yang merupakan orang atau badan hukum yang memberikan jaminan dalam bentuk benda bergerak selaku gadai kepada penerima gadai untuk pinjaman uang yang diberikan kepadanya atau kepada pihak ketiga. Sedangkan pihak yang kedua adalah penerima gadai (*pandnamer*), yaitu orang

atau badan hukum yang menerima gadai sebagai jaminan untuk pinjaman uang yang diberikannya kepada pihak pemberi gadai (*pandgiver*).

Hampir semua barang bergerak dapat dijadikan barang jaminan. Namun ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi agar barang tersebut dapat di terima sebagai barang jaminan (pedoman operasiaonal kantor cabang, 2008).

1. Syarat ekonomis,meliputi:

- a. Mempunyai nilai ekonomis sehingga muda di pasarkan / perjual belikan secara bebas dan umum.
- b. Mempunyai nilai yang relatif stabil / konstan atau akanlebih bagus lagi kalau nilainya terus naik.
- c. Mempunyai nilai permohonan lebih besar daripada jumlah permohonan kredit.
- d. Secara fisik masih mempunyai bentuk yang masih baik yang layak pakai serta tidak mudah rusak, Karena barang yang rusak nilai ekonomisnya akan turun.

2. Syarat yuridis, meliputi

- a. Barang tersebut adalah milik nasabah atau milik orang lain yang dikuasakan kepadanya.
- b. Mempunyai bukti-bukti kepemilikan, khususnya untuk barang jaminan sepeda motor dan mobil. Surat-surat seperti STNK, BPKB, dan nomor mesin serta nomor angka harus lengkap an jelas.

Jenis barang yang dapat digadaikan antara lain:

1. Barang perhiasan di antara perhiasan ini tersebut dari Emas, Perak, Platina, Intan, Mutiara, Dan Batu Mulia.
2. Kendaraan seperti Mobil, Motor, Sepeda dll.
3. Barang elektronik seperti televisi, radiotape, telephone genggam, laptop dll.
4. Barang rumah tangga perlengkapan dapur, perlengkapan makan.
5. Mesin-mesin, textile, dan barang lain yang dianggap bernilai oleh perum pegadaian.

#### **D. Lelang**

##### **1. Pengertian Lelang**

Sejak terjadinya perjanjian gadai antara pemberi gadai dan penerima, maka sejak itulah timbul hak dan kewajiban para pihak. Kewajiban para pemberi gadai adalah membayar pokok pinjaman dan bunga sesuai dengan yang ditetapkan oleh penerima gadai. Di dalam surat bukti kredit (SBK) telah ditentukan tanggal mulainya kredit dan tanggal jatuh temponya atau tanggal pengambilan kredit. Berdasarkan surat bukti kredit bahwasanya: "jika sampai dengan tanggal jatuh tempo pinjaman tidak dilunasi / diperpanjang, maka barang jaminan akan dilelang pada tanggal yang sudah ditentukan "(salim 2004) empat hari dari tanggal jatuh tempo kredit jika pihak kreditur tidak melunasi atau memperpanjang kredit sampai tanggal jatuh tempo maka pihak pegadaian selaku sebagai debitur berhak untuk melelang barang kreditur tersebut.

Pengertian lelang menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah penjualan didepan orang banyak (dengan tawaran yang atas mengatas) dipimpin oleh pejabat lelang. Sedangkan yang dimaksud lelang atau memperlelangkan adalah:

1. Menjual dengan jalan lelang
2. Memberikan barang untuk dijual dengan jalan lelang
3. Memborongkan pekerjaan

## **2. Hal yang menyebabkan diadakannya lelang**

Lelang dapat dilaksanakan apabila terjadi hal-hal sebagai berikut (Totok dan Sigit, 2009), yaitu :

1. Pada saat masa pinjaman habis atau jatuh tempo, nasabah tiak bisa menebus barang yang di gadaikan dan membayar kewajiban lainnya karena berbagai alasan.
2. Pada saat masa pinjaman habis atau jatuh tempo, nasabah tidak memperpanjang batas waktu pinjaman karena berbagai alasan. Hasil dari pelelangan barang yang digadaikan akan digunakan untuk melunasi seluruh kewajiban nasabah kepada perum pegadaian yang terdiri dari, pokok pinjaman, sewa modal atau bunga, biaya lelang

## **E. Flowchart**

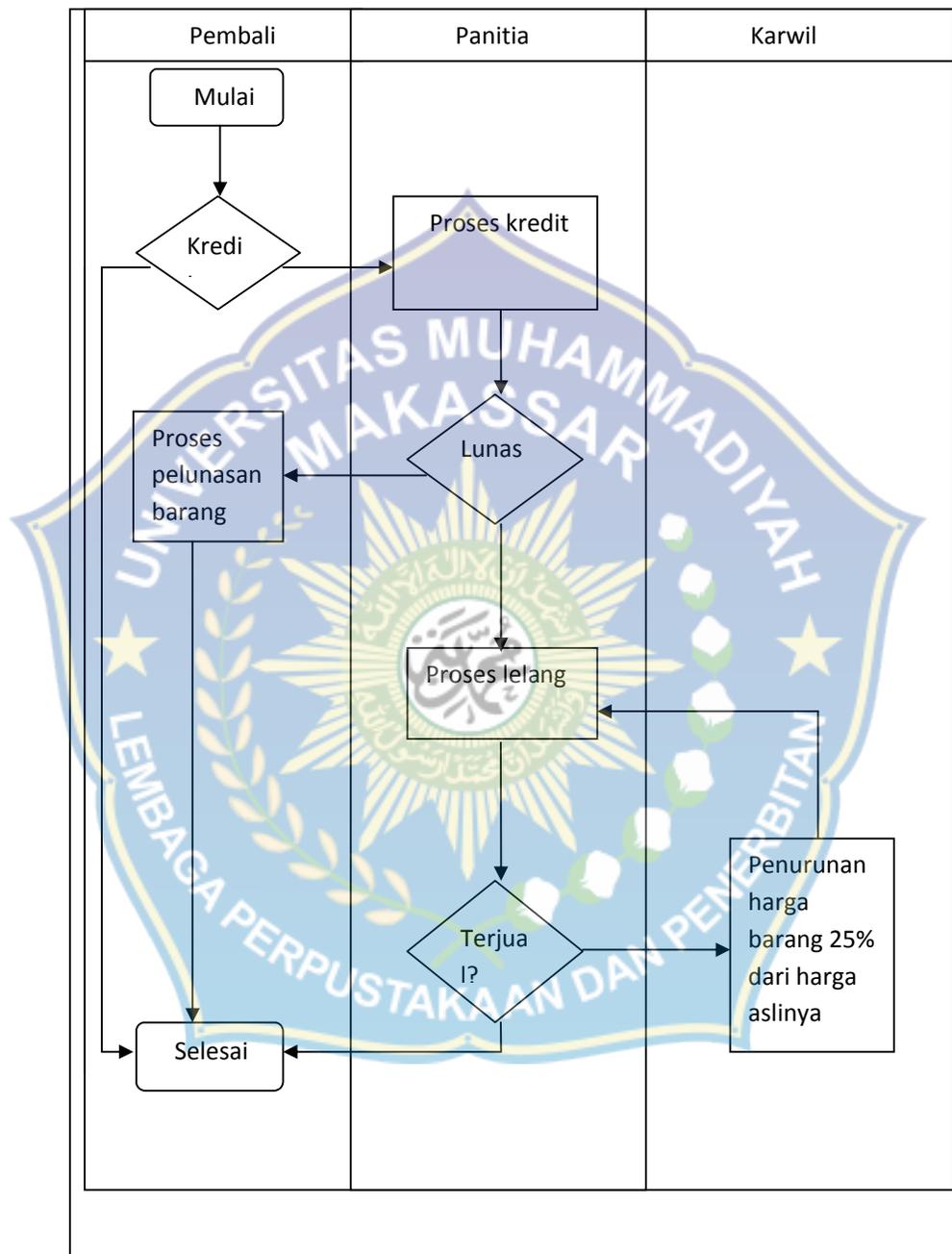
Romney dan Steinbart (2006), mendefinisikan Bagan Air (*floechart*) adalah teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir menggunakan

serangkaian simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan, harus data yang melalui sistem. Bagan alir sistem menunjukkan hubungan antara input, pemrosesan, dan output dari suatu SIA. Bagan alir suatu sistem diawali dengan mengidentifikasi baik input yang memasuki sistem, maupun asal input tersebut. Input tersebut akan diikuti oleh bagian pemrosesan didalam bagan alir, yaitu langkah-langkah yang dilaksanakan atas data, dan informasi yang dihasilkannya komponen keluaran (output) yang dapat disimpang untuk dipergunakan, kemudian disampaikan pada layar atau dicetak di atas kertas.



Gambar I.

## Bagan Alirflowchart



Sumber data: Pegadaian 2012

## **F. Kerangka pikir**

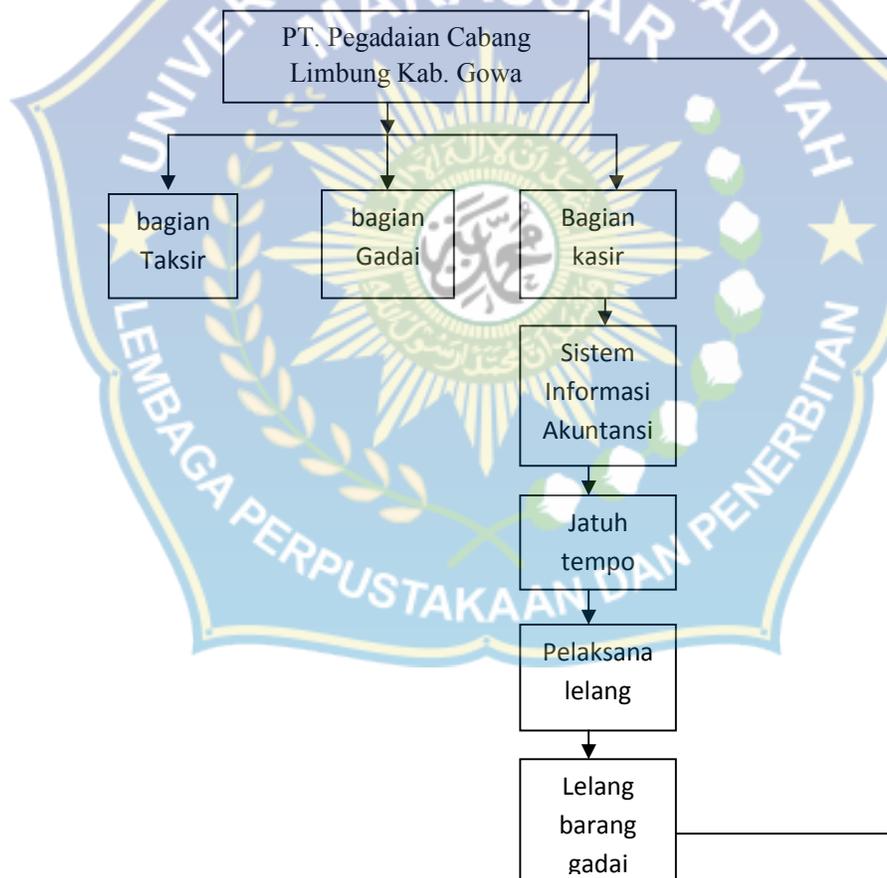
Pegadaina merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mempunyai misi yaitu ikut membantu program pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah yang melalui kegiatan utamanya berupa penyaluran kredit.

Organisasi menguntungkan diri pada sistem informasi untuk berdaya saing. Produktifitas sebagai faktor yang penting untuk mempertahankan daya saing perusahaan yang dapat ditingkatkan melalui sistem informasi yang baik. Dengan adanya sistem informasi akuntansi yang benar maka manajemen dapat mengevaluasi hasil dari suatu operasi perusahaan sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Sistem informasi akuntansi dapat juga digunakan sebagai pedoman dalam penugasan dan wewenang bagi sumber daya manusia yang bekerja dalam organisasi atau perusahaan tersebut, sehingga dapat berjalan sesuai dengan prosedur.

Sejak terjadinya perjanjian gadai antara pemberi gadai dan penerima gadai, maka sejak itulah timbul hak dan kewajiban para pihak. Kewajiban pemberi gadai adalah membayar pokok pinjaman dan bunga sesuai dengan yang ditentukan penerima gadai. Dalam surat bukti kredit (SBK) telah ditentukan tanggal mulainya kredit dan tanggal jatuh temponya atau tanggal pengembalian kredit. Dimana dalam surat tersebut telah disebutkan syarat yaitu: “jika sampai dengan tanggal jatuh tempo pinjaman tidak dilunasi / diperpanjang maka barang jaminan akan dilelang pada tanggal sudah ditentukan” Agar lelang barang gadai PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab.

Gowa dapat berjalan secara efektif maka sistem informasinya harus dapat diandalkan, lelang adalah kegiatan penjualan yang dilakukan didepan orang banyak (dengan tawaran yang atas mengatas) yang dipimpin oleh pejabat lelang. Untuk mempermudah memahami keterkaitan antara sistem informasi akuntansi dan barang lelang gadai di perum pegadaian maka penulis menyajikan kerangka fikirnya. Adapun skema kerangka pikir dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

Gambar 2 : kerangka fikir



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Lokasi atau objek penelitian di lakukan di kantor PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa yang yang beralamat Jl. Keamanan Limbung Kab. Gowa dan waktu penelitian di laksanakan selama 2 bulan yaitu mulai bulan mei- juni 2016.

##### **B. Teknik Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data di lakukan penulisan dengan melalui beberapa tahap diantaranya yaitu:

1. Wawancara langsung interview  
Penulisan melalui Tanya jawab secara langsung dengan kepala cabang Pegadaian Cabang Limbung dan beberapa karyawan sehubungan dengan pengambilan data tentang objek yang diteliti mengenai lelang.
2. Observasi Lapangan  
Mengadakan pengamatan secara langsung terhaap objek yang diteliti sesuai dengan obyek penelitian yaitu di kantor Pegadaian cabang limbung Kab. Gowa.
3. Dokumentasi  
Yaitu berupa pengumpulan data yang didapat secara tidak langsung dari perusahaan.

#### 4. Studi pustaka

Pada tahap awal dan akhir penulisan proposal ini, penulis mengumpulkan berbagai literatur yang terkait dengan proposal melalui studi pustaka. yang bersangkutan, seperti melakukan riset keputusan dan internet, membaca dan mempelajari literatur yang berhubungan dengan objek penelitian serta sumber-sumber lainnya yang mendukung penelitian ini.

#### C. Jenis Dan Sumber Data

##### a. Data primer

Data yang diperoleh dengan mengumpulkan sejumlah keterangan atau fakta melalui wawancara dengan pemimpin dan karyawan PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa. Terkait dengan pelelangan.

##### b. Data sekunder

Data yang diperoleh melalui studi pustaka, literature, karya ilmiah dan sumber tertulis lainnya yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi dan pelelangan. Di kantor pagadaian

#### D. Metode Analisi

Metode yang digunakan dalam menganalisis data yang ada pada penelitian ini yaitu, penelitian menggunakan metode *deskriptif kualitatif* yaitu metode penjelasan mengenai penerapan Sistem Informasi Akuntansi Lelang Barang Gadai di PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa dengan teori yang ada serta penggambaran dengan *flowchart* (diagram alur)

## BAB IV

### GAMBAR UMUM DAN OBJEK PENELITIAN

#### A. Gambar umum Pegadain

##### 1. Sejarah singkat pegadain

Usaha gadai di Indonesia berawal dari berdirinya bank van leaning di jaman voc yang berugas memberikan pinjaman uang tunai kepada masyarakat dengan hara gerak, dimana lembaga ini di dirikan peramakali di Batavia pada tanggal 20 agustus 1746 ketika inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari tangan belanda (1811-1816), Bank Van Leaning milik pemerintah dibubarkan, dan masyarakat diberi keleluasan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapat lisensi dari pemerinah aerah setempat namun metode tersebut berdampak buruk pada lisensi menjalankan praktek rentenir aau lintah darat yang di rasakan kurang manguntungkan pemerintah berkuasa (inggris). Oleh karena itu metode “licentie stelse” diganti menjadi “pacth stese” yaitu pendirian pegadain diberikan kepada umum yang mampu membayar pajak yang inggi kepada pemerintah daerah.

Pada saat Belnda berkuasa kembali, pach stelse tetap diperahankan dan menimbulkan ampak yang sama pemegang hak ternyata banyak melakukan penyelewengan dalam menjalankan bisnisnya. Selanjutnya pemerintah hindia belanda menerapkan apa yang disebut “cultur stelse” dimana alam kajian tentang pegadaian saran yang di kemukakan adalah sebaiknya kegitan pagaaian di tangani

sendiri oleh pemerintah agar dapat memberikan perlindungan dan mafaat yang lebih besar kepada masyarakat. Berdasarkan hasil penelitian penelitian tersebut , pemerintah Hindia Belanda mengeluarkan staatsbladNo 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. Sehingga setiap 1 april diperingai sebagai ulang tahun pegadaian.

Pada masa pendudukan jepang gedung pusa jawatan pegadaian yang terletak di jl.kramat Raya 162, Jakarta dijadikan tempat tawanan per an kator pusat jawatan pegadain dipindahkan ke jalan kramat Raya 132. Tiak 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” pimpina jawatan pegedaian dipegang oleh orang jepang yang bernama ohno-san dengan wakilnya orang pribumu yang bernama M. subari.

Pada masa awal pemerintah Republik Indonesia, kantor jawatan pegadaian sempat dipndahakan kekarangayar, kebumen karena situasi perang yang kiang memanas. Agresi militer belanda II memaksa kantor jawatan pegadaian dipndah lagi ke Magelang. Pasca perang kemerdekaan kanto jawatan pegadaian kembali lagi kejakarta dan pegadaian dikelola oleh pemerintah Republik Indonesia. Dalam masa ini pegadaian udah bebrapa kali berubah status, yaitu sebagai perusahaan Negara (PN) Sejak 1 januari 1961, kemuian berdasarkan peraturan pemerintah No 7/ 1961 menjadi jawatan (perjan), dan selanjutnya

berdasarkan peraturan pemerintah No 10/1990 (yang diperbahai 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 demikian, perubahan tersebut efektif setelah anggaran dasar diserahkan kepada pejabat yang 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 (persero) menjadi Perseroan Terbatas (PT). perubahan status badan hukum tidak sekedar perubahan struktur modal namun mempengaruhi mekanisme pengelolaan pencapaian tujuan perusahaan. Perusahaan dituntut untuk semakin meningkatkan 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).

## **B. Visi Dan Misi Pegadaian**

- a. Visi pegadaian adalah sebagai solusi bisnis terpadu terauma gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fiduasi selalu menjadi yang terbaik bagi masyarakat menengah kebawah.
- b. Misi pegadaian

- Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- Memastikan pemerataan pelayanan dan instruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan diseluruh pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

### **C. Nilai Budaya pegadaian**

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

- Inovati
  1. Berinisiatif, produktif, kreatif, adaptif
  2. Berorientasi pada solusi bisnis
- Nilai moral Tinggi
  3. Taat beribadah
  4. Jujur dan berfikir positif
- Terampil

5. Kompeten dibidang tugasnya
6. Selalu mengembangkan diri
  - Adi layanan
7. Peka dan cepat anggap
8. Empatik, santun, dan ramah
  - Nuansa citra
9. Bangga sebagai insane pegadaian
10. Beranggu jawab atas asset perusahaan

#### **D. GCG Perusahaan (*Good Coporate Governace*)**

PT. Pegadaian (persero) menyadari bahwa penerapan GCG secara sistematis dan konsisten merupakan kebutuhan yang harus di laksanakan . penerapan GCG pada persero diharapkan dapat memacu perkembangan bisnis, akuntabilitas serta mewujudkan nilai pemegang saham dalam jangka panjang tanpa mengabaikan kepentingan *stakeholder* lainnya.

*Good Corporate Governace* Persero ini merupakan penjabaran dari kaidah-kaidah *Good Corporate Governace*, peraturan materi baan usaha milik Negara No per-01/MBU/2011 anggal 1 agustus 2011 tentang penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governace*) pada Badan Usaha Milik Negara, undang-undang nomor 40 2007 tentang perseroan terbatas, Regulasi di bidang Pasar Modal, Anggaran Dasar perseroan, visi dan misi perseroan, serta praktik-paraktik terbaik dalam *Good Corporate Governace* .

Pelaksanaan GCG yang baik membutuhkan *check and balance* pada setiap proses bisnis di tiap level maupun fungsi, sehingga pengelolaan perseroan yang berdasarkan prinsip-prinsip GCG dapat terwujud dan dengan peraturan ini mampu mendorong insane perseroan untuk mencapai visi, misi dan tujuan perseroan. Implementasi panduan GCG dilaksanakan secara konsisten dengan tujuan didukung adanya laporan dari masing-masing unit kerja secara berkala mengenai implentasi panduan dan di kaitkan dengan system *reward and punishment* yang dikembangkan oleh perseroan bagi satuan kerja maupun individu karyawan.

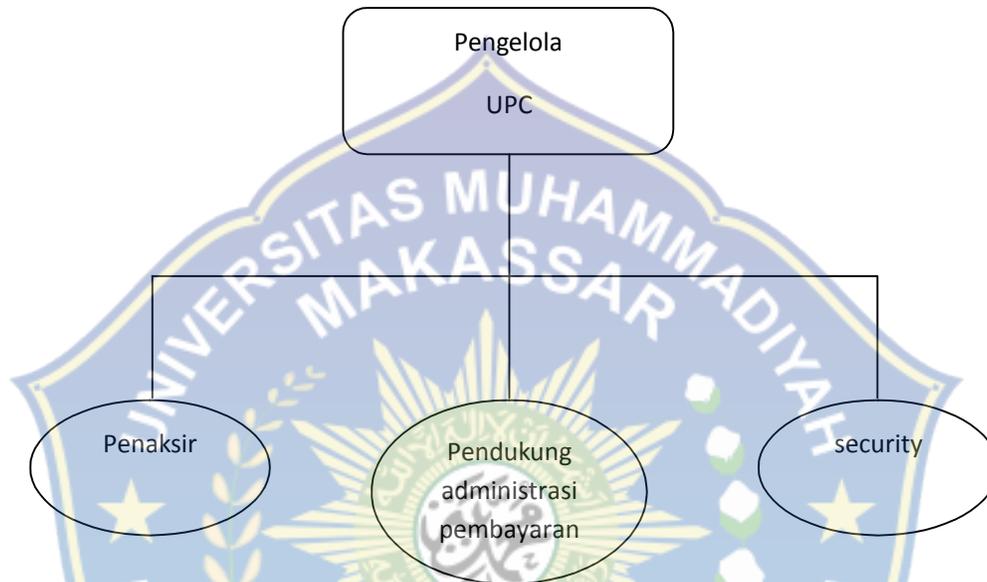
SPI melakukan pemantaun atas tindak lanjut penerapan GCG di perseroan an memberikn usulan perubahan revisi atas panduan *Good Corporate Govarnance* ini kepada direksi dan tembusan kepada ewan komisaris perseroan memberikan kesempatan kepada insane perseroan dan *stakeholder* lainnya untuk dapat menyampaikan laporan mengenai dugaan pelanggaran erhadap panduan *Good Corporate Govarnance* kepada satuan kerja atau tim yang ditunjuk perseroan melalui surat, kotak pengaduan atau media lainnya yang diseiakan oleh perseroan unuk kepeningan pelaporan pelanggaran. Penyediaan media tersebut dimaksudkan unuk menyampaikan pelanggaran terhadap panduan *Good Corporate Govarnance* dan bukkn untuk menyamapaikan keluhan pribadi pelapor.

Setiap identitas pelapor harus di sebutkan secara jelas, perseroan akan memberikan perlindungan bgi pelapor perseroan mengembangkan system plaporan pelanggaran (*Whistleblowing system*)

## E. Struktur Organisasi Dan Tata Kerja PT. Pegadaian Cabang Limbung

### Kab. Gowa

PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa memiliki struktur organisasi dalam menjalankan operasi dan berbagai kegiatan lain yang mendukungnya.



Gambar :3 Struktur organisasi PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa.

Dalam pelaksanaan operasi perusahaan berdasarkan struktur organisasi , masing-masing bagian memiliki fungsi tersendiri yaitu:

1. Pengelola UPC atau pemimpin cabang memiliki fungsi merencanakan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan Kantor Cabang.
2. Penaksir mempunyai fungsi melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang dalam rangka

mewujudkan penetapan uang pinjaman yang wajar. Untuk menyelenggarakan fungsinya penakasir mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk mengetahui mutu dan nilai barang dalam menetapkan dan menetapkan uang kredit gadai.
  - b. Melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan di lelang, untuk mengetahui mutu dan nilai dalam menentukan harga dasar barang yang akan di lelang.
  - c. Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan yang akan di simpan agar terjamin keamanannya.
3. Pendukung administrasi dan pembayaran yang terdiri orang kasir, penyimpan dan pemegang gudang yang mempunyai fungsi mengurus penerimaan dan pembayaran semua transaksi yang terjadi di kantor. Cabang untuk melaksanakan fungsi tersebut kasir mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan penerimaan pelunasan uang pinjaman dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Menerima uang dari hasil penjualan barang jaminan yang dilelang.
  - c. Membayarkan uang pinjaman kredit kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - d. Melakukan pembayaran segala pengeluaran yang terjadi di kantor cabang.
4. Penyimpan, mempunyai fungsi mengurus gudang barang jaminan emas dengan cara, menerima, menyimpan dan mengeluarkan serta

mengadministrasikan barang jaminan dengan melakukan pencatatan mutasi penerimaan atau pengeluaran barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya dan melakukan perhitungan barang jaminan yang menjadi Tanggung jawabnya secara terprogram sehingga keakuratan saldo buku gudang dapat dipertanggung jawabkan.

5. Pemegang gudang, mempunyai fungsi melakukan pemeriksaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang jaminan selain barang kantong dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barangjaminan dan melakukan pencatatan mutasi, perhitungan barang jaminan yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Security atau petugas keamanan mempunyai fungsi melaksanakan dan mengendalikan ketertiban dan keamanan di dalam lingkungan kantor Cabang untuk menyelenggarakan fungsinya, keamanan mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan keamanan dan ketertiban di lingkungan kantor cabang.
  - b. Memberikan informasi kepada nasabah sesuai kebutuhan
  - c. Mengatur dan mengawasi keluar masuknya kendaraan dinas atau non dinas dan kedalam lingkungan kantor cabang.
  - d. Mengatur pemimpin kantor cabang atau keperluan dinas terutama dalam mengambil atau menyetor uang ke bank.

## F. Award

Sejumlah penghargaan yang pernah di raih oleh PT. Pegadaian (persero) adalah sebagai berikut:

1. Juara II Anugrah Media Humas 2011 Kategori Kalender Badan Usaha Milik Negara.
2. Anugrah BUMN 2011 Juara III kategori inovasi Pemasaran terbaik.
3. Anugrah business review 2011 juara III (*the best inance performance for finace company of the year 2011*).
4. Anugerah marketing Day BUMN 2011 Kategori strategie, tactical, dan special award.
5. BUMN Innovation of comitmen for IPM (Inovasi produk mulia).
6. BUMN Inovatian Award 2013 the best product innovation of financial service sector.

## G. Kode Etik PT. Pegadaian (Persero)

Dalam persaingan usaha yang semakin ketat saat ini, setiap perusahaan dituntut memiliki keunggulan kompetitif untuk memenangkan persainagn tersebut. Keunggulan tersebut dapat berupa keunggulan secara produk, system distribusi, pelayanan, dan dukungan informasi teknologi dan sebagainya . namun tidak kala penting juga berupa pengelolaan perusahaan yang baik , budaya kerja yang kuat, kompetensi SDM dan nilaia-nilai perusahaan yang mampu mangikat loyalitas nasabah dan masyarakat secar luas. Pedoman standar etika perusahaan INAN (*Code of Conduct*) adalah sekumpulan komitmen yang teriri dari budaya

perusahaan intan serta standar etika perusahaan PT. Pegadaian (persero) yang membentuk dan mengarah kesesuaian tingkah laku sesuai dengan budaya dan nilai-nilai perusahaan. Code Of Conduct berlaku untuk seluruh individu yang bertindak atas nama PT. Pegadaian (persero), anak perusahaan, pemegang saham serta menjadi acuan seluruh stakeholders atau mitra kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan nama PT Pegadaian (persero).

Direksi PT Pegadaian senantiasa mendorong kepatuhan terhadap code of conduct dan berkomitmen untuk mengimplementasikannya, serta mewajibkannya seluruh pimpinan dari setiap tingkatan perusahaan bertanggungjawab untuk memastikan bahwa Code Of Conduct dipatuhi dan dijalankan dengan baik pada jajaran masing-masing. penerapan Code Of Conduct dimaksudkan untuk mempengaruhi, membentuk dan mengarahkan kesesuaian tingkah laku insane pegadaian dengan nilai-nilai dan budaya perusahaan sedangkan tujuan yang hendak dicapai adalah:

1. Sebagai pedoman yang berisi panduan dalam melaksanakan standar etika perusahaan dan panduan perilaku bagi seluruh insane pegadaian yang harus dipatuhi dalam berinteraksi sehari-hari dengan semua pihak.
2. Sebagai landasan etis dalam berfikir dan mengambil keputusan yang terkait dalam perusahaan.
3. Sebagai sarana untuk menciptakan dan mendukung lingkungan kerja yang sehat, positif dan menampilkan perilaku-perilaku etis dari seluruh insane pegadaian.

4. Sebagai sarana untuk meningkatkan kepekaan perusahaan dan insane pegadaian terhadap nilai-nilai etikbisnis dengan mengembangkan diskusi-diskusi atau pengembangan wacana mengenai etika.

#### **H. Tanggung Jawab Sosial**

Go interpreneur merupakan program tanggung jawab sosial perusahaan (CSR) PT Pegadaian untuk membina generasi muda, terutama mahasiswa, untuk menjadi wirausahawan baru yang tangguh. Suatu Negara akan menjadi lebih makmur jika jumlah *entrepreneur*-nya mencapai 2% dari jumlah penduduknya. Sementara itu, jumlah *entrepreneur* di Indonesia baru sekitar 1,5% dari jumlah penduduk.

Untuk mencetak calon *entrepreneur* baru, perum pegadaian menjalin kerjasama dengan sejumlah perguruan tinggi. Mahasiswa yang memiliki minat kewirausahaan akan menerima pelatihan dari pihak praktisi dan juga pengusaha sukses dalam pelatihan ini, peserta akan dilatih menyusun rencana bisnis dan di bimbing dalam merealisasikan rencana bisnisnya. Setelah itu, peserta akan menerima *capacity building* dan perkembangan usahanya di panau selama satu tahun.

Pengendalian telah mengadakan kerja sama dengan institute pertanian bogor dalam melaksanakan program *Go Entrepreneur*, dan hasil positif mereka apatkan dari 20 peserta yang ada, usaha yang dijadikan 16 peserta mampu berkembang, sehingga ada harapan program ini bisa dikembangkan lebih lanjut lagi. Tidak hanya memberikan pelatihan dan warkashop, pegadaian juga

mempertimbangkan untuk membrikan modal kerja kepada para mahasiswa yang bisnisnya bertahan. Dengan begitu, akan makin banyak mahasiswa yang berminat menjadi wiraushawan daripada menjadi pekerja kantoran.

## I. Produk

- 
- a. Pembiayaan
    1. Gadai konvensional
    2. Gadai syariah
    3. Krasida
    4. Amanah
    5. Kredit Multi Guna
  - b. Emas
    1. Mulia
  - c. Aneka jasa
    1. Kucica (pengiriman uang)
    2. Multi pembayaran online
    3. Persewaan gedung
    4. Jasa sertifikasi batu mulia
    5. Jasa taksiran
    6. Jasatitipan

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Kebijakan Akuntansi Pegadain**

Pegadaian dalam menjalankan kegiatan usahanya dalam kebijakan akuntansinya menggunakan :

1. Penyajian laporan keuangan dinyatakan dalam mata uang rupiah dan disajikan berdasarkan prinsip dan praktek akuntansi yang berlaku umum di Indonesia yaitu pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) dan peraturan yang di terbitkan oleh badan pengawas pasar modal dan lembaga keuangan.
2. Pinjaman yang di berikan mengacu kepada jamina yang digunakan oleh nasabah, maka untuk mempermudah administrasi dilakukan penggolongan uang pinjaman (UP) yang ditetapkan dengan surat keputusan direksi.

#### **B. Fungsi Yang Terkait**

Setiap transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan tidak boleh dilakukan oleh satu fungsi saja, melainkan harus ada campur tangan fungsi lain, suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Pada pegadaian cabang limbung Kab. Gowa fungsi kas dipegang oleh dua unit organisasi yaitu bagian lelang dan bagian kasir, dimana pelaksanaan lelang disamping menangani kegiatan berjalannya lelang juga mengenai

penerimaan kas. Hal ini dapat membuka peluang fungsi tersebut untuk melakukan kecurangan dan penggelapan kas. Oleh karena itu penulisan menyatakan agar penerimaan hasil lelang ditangani oleh bagian kasirsaja sehingga pada bagian lelang tetap konsen pada lancarnya kegiatan lelang yang sedang berlangsung sehingga hal inilah yang menjadikan kelemahan bagi sistem yang terjadi pada Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa.

### C. Prosedur Lelang

Prosedur lelang barang gadai yang di terapkan oleh PT. PEGADAIAN CABANG LIMBUNG KAB. GOWA sudah cukup baik hanya saja pada fungsi kas terdapat beberapa kelemahan di antaranya yaitu pada bagian lelang dan kasir mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sama walaupun dalam pelaksanaannya terdapat pelimpahan wewenang setara dengan bagian lelang dalam menerima pendapatan lelang ke bagian kasir. Hal ini bisa menimbulkan kecurangan karena tidak ada tanda bukti hitam di atas putih dalam serah terima pendapatan lelang yang di lakukan bagian lelang ke bagian kasir.

Prosedur barang lelang barang gadai yang diterapkan pada PT. Pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa.

No	Pelaksana lelang	langkah	Aktifitas t
1.	Pemegang gudang	1.	Menyiapkan barang yang akan di lelang, dengan mencocokkan pada buku gudang.

2.	Pelaksana lelang	2.	Menyiapkan berita acara penyerahan barang jamina yang akan di lelang dengan di lampiri daftar barang jaminan yang akan di lelang. Formulir penjualan lelang beserta barang jaminannya dan mengarsip rangkap kedua berdasarkan tanggal.
		3.	Cocokan dengan fisik barang jaminan yang akan di lelang.
		4.	<p>Menetapkan harga penjualan lelang dengan pedoman sebagai berikut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apabila taksiran baru lebih rendah dari UP+SM (penuh), maka harganya minimal lelang haru sebesar UP+SM di bulatkan keatas menjadi ratusan rupiah penuh.</li> <li>➤ Apabila taksiran baru lebih tinggi dari UP+SM , maka harga minimal lakunya lelang adalah sebesar UP maksimal berdasarkan taksiran baru+SM (penuh) berdasarkan UP baru.</li> </ul>

		5.	Setiap barang jaminan yang telah laku dilelang, kepada pembelinya dibebankan biaya lelang pembeli sebesar 9% dan 0,7% dana social.
		6.	Penjualan harga lelang didasarkan kepada penawaran tertinggi dan disetujui oleh pelaksana lelang dan langsung dicatat pada daftar rincian penjualan lelang. Dan di perjelas daftarnya yang baik.
		7.	Setelah selesai lelang . dibuat berita acara lelang (BAL) dan menyerahkan kepada kasir bersama dengan pendapatan lelang . untuk barang-barang yang tidak laku dilelang dicatat pada register barang sisa lelang (RBSL).
		8.	Menerima BAL, RBSL ,dan uang hasil penjualan lelang.
		9.	Atas dasar BAL, dan uang tunai yang diterima dicatat pada LHK, dan uang disimpan di brankas . BAL dan RBSL., Di serahkan kepada petugas bagian administrasi.
4.		10.	Menerima BAL, dan RBSL., dari kasir.

		11.	Mencatat nomor- nomor barang jamina yang di lelang dalam buku kredit dan membuat buku penjualan lelang.
		12.	Berdasarkan bukti-bukti tersebut dibuat kas debit dan dicatat alam buku kas.

Gambar: 4 Prosedur Lelang Barang Gadai

#### **D. Catatan Akuntansi**

Informasi tentang cara mengelola dan hasil yang dicapai perlu di laporkan kepada pihak-pihak yang harus menerima pertanggung jawaban. Pada gilirannya, pihak-pihak yang menerima peranggungan jawaban akan dapat menggunakan informasi tersebut dalam proses pengambilan keputusan yang harus mereka buat. Catatan akuntansi digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan sebagaimana definisi akuntansi.

Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. pegadaian cab. Limbung Kab. Gowa sudah dapat menyediakan informasi yang cukup tentang hasil penjualan lelang beserta rinciannya, kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi oleh nasabah untuk dikuangkan pada uang pinjaman dan informasi tentang pemberian uang kelebihan yang menjadi hak nasabah.

#### **E. Analisa Laporan**

Laporan yang dihasilkan pada PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa adalah laporan mingguan, laporan bulanan, dan laporan tahunan. Laporan dapat

berupa tampilan alam computer dan dapat dicetak dalam bentuk dokumen. dengan ini maka perkembangan operasional dalam suatu kanca dapat terawasi. Sejak tahun 1993 audit terhadap laporan keuangan PT. Pagdain (persero) telah dilakukan oleh akuntan public. Laporan-laporan yang dibuat oleh masing-masing kancakemudian dikonsolidasikan oleh kanwil sebelum dikirim ke kantor pusat.

#### **F. Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Pegadaian (persero) Cab. Limbung Kab. Gowa sudah cukup memadai dan berjalan sesuai fungsinya, sehingga penulis mencoba menganalisis pengendalian intern yang ada di Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa dengan menggunakan rekomendasi dari COSO (*Committee of sponsoring organization*) berdasarkan rekomendasi COSO maka pengendalian internal memiliki lima elemen yang penting yaitu:

##### **a. Lingkungan pengendalian**

Lingkungan pengendalian organisasi adalah komponen pertama dari lima komponen pengendalian system yang lain. Lingkungan pengendalian merupakan dampak yang kumulatif atas factor-faktor untuk membangun, menukung, dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Pada kegiatan barang lelang gadai faktor-faktor pengendalian lingkungan terlihat pada:

1. Struktur organisasi yang siah ada yaitu struktur organisasi yang ada pada PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa didefinisikan sebagai otoritas dan tanggung jawab yang ada dalam organisasi digambarkan dalam bentuk diagram organisasi.

2. Cara memberikan wewenang dan tanggung jawab dimana metode pemberian wewenang dan tanggung jawab pada perum PT. Pegdaian Cab. Limbung Kab. Gowa menggunakan dengan dua metode yaitu informal atau lisan, kemudian formal dengan menggunakan dokumentasi tertulis.
3. Pemisahan fungsi, pencatatan an berdasarkan bagian-bagian yang ada pada PT. Pegdaian Cab. Limbung Kab. Gowa, ungsi kas di pegang oleh dua unit organisasi yaiu bagian lelang dan kasir, dimana pelaksanaan lelang disamping menangani pemeriksaan kas. Dalam serah terima pendapatan lelang yang dilakukan bagian lelang ke bagian kasir belum ada pencatatan khusus atau dokumen tertentu sebagai tanda bukti. Hal ini membuktikan bahwa masih belum terkendali.
4. Etika Budaya Kerja PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa mempunyai peraturan dan tata tertib sendiri terkait etka dan budaya kerja. Etika budaya perusahaan diaktualisasikan alam symbol\maskot “INAN” yang bermakna : inovatif, nilai moral tinggi,terampil, adi layanan, dan nuansa citra. Nilai-nilai dari budaya kerja tersebut terdapat dalam website PT. Pegadaian (Persero) sebagai contoh jika terjadi penyimpangan, maka akan mendapat sanksi sesuai dengan kesalahannya.

#### **b. Penaksiran resiko**

Penaksiran resiko merupakan proses identifikasi, menganalisis dan mengelolah resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Ahapan yang paling

krisis dalam menaksirkan resiko adalah mengidentifikasi tinakan yang diperlukan . pada prosedur lelang barang gadai di PT. Pegadaian Cab. Lmbung Kab. Gowa analisis aksiran merupakan landasan utama kegiatan lelang barang gadai yang berguna untuk menilai suatu barang yang akan dilelang, mengukur keadaan barang, jenis an golongan serta menaksir harga, apakah harga barang tersebut dapat menutupi pengambilan uang pinjaman dan sewa modal. Oleh karena iu dalam kegiatan lelang barang gadai di PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa terdapat empat bagian dalam prosedur lelang yaitu:

1. Pemegang gudang, adalah bagian yang menyiapkan barang yang akan dilelang,.
2. Bagian lelang bagian yang menetapkan harga taksiran lelang.
3. Bagian kasir adalah bagin yang menerima hasil penapatan lelang.
4. Bagian administrasi adalah bagian yang dalam menyelesaikan administrasi para pemegang lelang.

### **c. Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arah manajemen dilaksanakan dengan baik pada aktivitas pengendalian kegiatan lelang yang ada pada PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa ini dapat terlihat dari:

1. Dokumen dan catatan pada PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa di perlukan sebagai bukti fisik dari suatu transaksi yang berhubungan dengan kegiatan lelang untuk kemuian iolah dan disimpanalam database perusahaan untuk menghasilkan informasi berupa laporan

keuangan ataupun laporan lainnya yang dapat dijadikan bahan evaluasi dan pertimbangan pihak manajemen maupun pihak yang berkepentingan.

2. Pengecakan akuntabilitas dan injuan kinerja oleh pihak independen yang biasanya di PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa dilaksanakan oleh satuan pengawasan intern
3. Penetapan harga minimal lelang, merupakan pedoman dalam menetapkan harga suatu barang yang akan dilelang menurut taksiran yang ada.

#### **d. Informasi dan komunikasi**

Informasi dan komunikasi mengacu pada system Akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang dicipatakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mencatat, dan melporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitasnya. Pencatatan transaksi pada PT. Pegadain Cab. Limbung Kab. Gowa dilakukan secara terkomputrisasi sehingg proses pengolahan datanya cepat dan tingkat akurasinya tinggi. Dalam pelaksanaan pemberitahuan pengumuman lelang dapat dilihat melalui situs website [www. Pegadaian. Co. id](http://www.Pegadaian.Co.id). Namun pada transaksi lelang itu sendiri blom bisa bertransaksi secara online. Adanya hubungan rekanan dengan pegadaian memudahkan lakunya barang lelang. Komunikasi yang dimaksud pada kegiatan lelang barang gadai pada PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa, yaitu dengan memberikan pemahaman yang jelas mengenai prosedur lelang , salah satunya adalah engan

menggambarkan prosedur dan alur dokumen untuk memudahkan pekerjaan bagi tiap bagian yang terkait.

**e. pengawasan**

pengawasan atau monitoring, merupakan komponen pengendalian internal yang kelima, melibatkan proses berkelanjutan untuk menaksir pengendalian internal dari waktu ke waktu serta untuk mengambil tindakan yang diperlukan. PT. Pegdaia Cab. Lmbung Kab. Gowa telah memiliki institusi internal indepen yang khusus dala pengawasan yaitu satuan pengawasan intern (SPI). Tolak ulur yang digunakan alam pemeriksaan adalah membandingkan antara kondisi sebenarnya (Fakta) denga kondisi yang ditetapkan oleh peraturan\ketentuan perusahaan. Dengan demikian SPI sangat menunjang efektifitas pemantauna kinerja serta menutup kemungkinan timbulny kantor cabang limbungbelum ada bagian yang terkait khusus melakukan monitoring pada saat lelang berjalan.

Daria hasil analisa dengan menggunakan rekomendasi COSO (*Commieeof sponsoring organization of tradeway*)yang terdiri dari lima elemen yaitu : lingkungan pegenalia, aktivitas, penilain rresiko, informasi dan komunikasi, serta pengawasan, dapat iketahui bahwa system informasi akuntansi yang diterapkan pegadaian kantor Cab. Limbungdalam kegiatan lelang barang gadai sudah cukup memadai sebagaimana COSO mendefinisikan pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasiakan oleh dewan komisaris, pihak manajemen, dan mereka yang berada dibawa arahan keduany, untuk memberikan jaminanyang wajar bahwa tujuan pengendalian dicapai engan pertimbangan hal berikut ini yang teriri dari : efektivitas dan efesiensioperasional organisasi, keanalan pelaporan

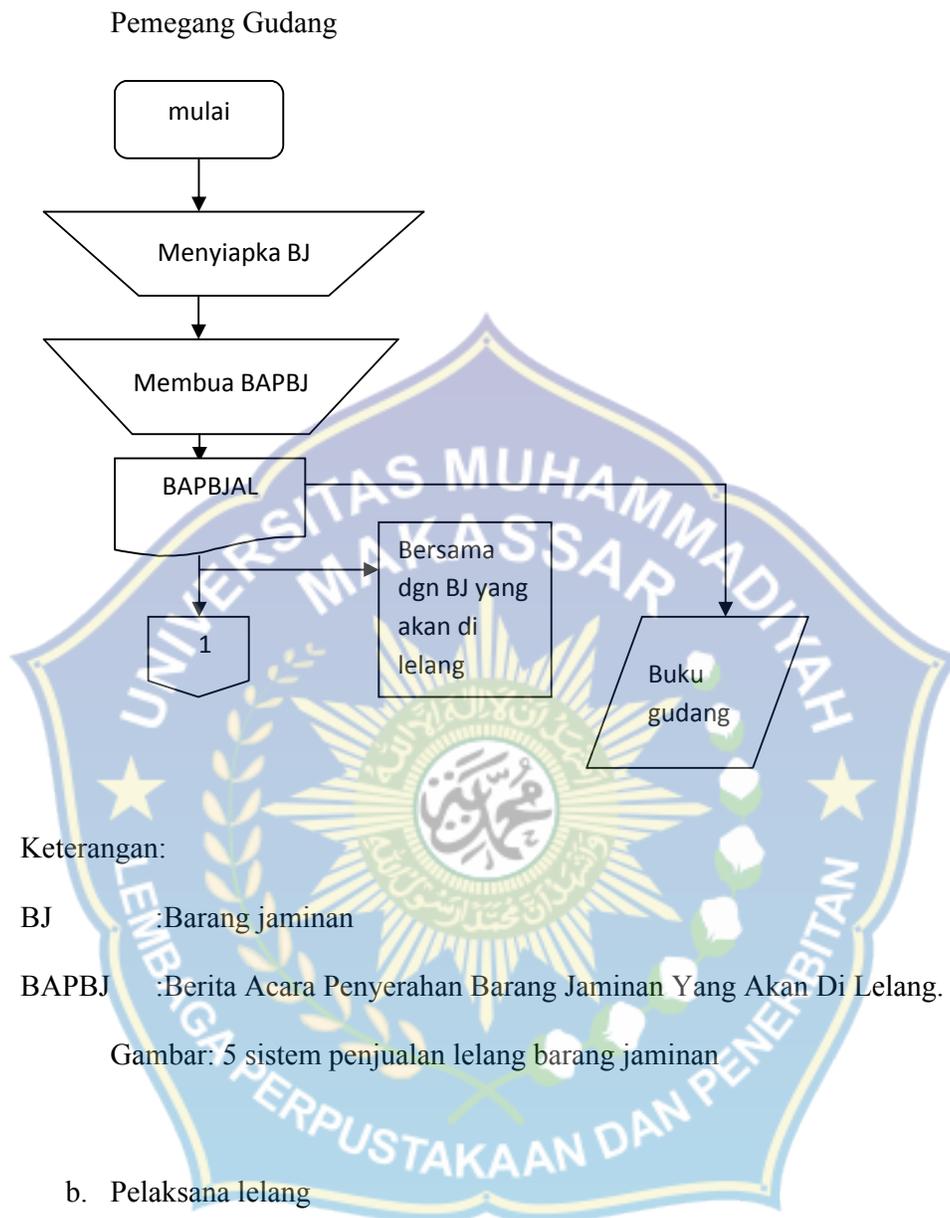
keuangan, dan kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Dikatakan demikian karena pada sistem yang sedang berjalan, yang telah penulis paparkan di atas, sistem informasi yang diterapkan ternyata:

1. mempermudah manajemen dan karyawan dalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya, karena adanya pemisahan tugas dan wewenang yang sesuai dengan bagiannya seperti halnya, hanya data yang sudah di validasi dan diverifikasi oleh bagian tertentu.
2. bahwa dengan adanya prosedur-prosedur yang diberlakukan pada kegiatan lelang ternyata mempermudah manajemen dalam mengambil keputusan.
3. Proses pengolahan data barang yang akan dilelang dan pengolahan akuntansi pada PT. Pegadaian Cab. Limbung dilakukan secara terkomputerisasi sehingga proses pengolahannya cepat, tingkat akurasi informasi yang dihasilkan cukup tinggi.
4. Ketersediaan dokumen dan catatan diperlukan sebagai bukti fisik dari suatu transaksi untuk dijadikan sebagai evaluasi dan pertimbangan baik berupa laporan keuangan dan data-data yang terkait lainnya.
5. Adanya pengawasan internal pada PT. Pegadaian cab. Limbung sehingga memudahkan SPI untuk menilai apakah prosedurnya sudah sesuai dengan ketentuan/peraturan perusahaan.
6. Sedangkan dalam sistem pengawasan internalnya dikatakan sudah cukup baik, karena terdapat SPI yang bertanggung jawab atas jalannya operasional PT. Pegadaian cabang limbung.

## G. Diagram Alir

Bagan alir (*flowchart*) adalah teknis analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari sistem informasi secara jelas, ringkas, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan, dan arus data yang melalui sistem. Dari bagan alir sistem penjualan lelang barang jaminan di bawa ini, maka berikut ini diuraikan kegiatan dari sistem penjualanlelang barang jaminan yang terdiri dari:

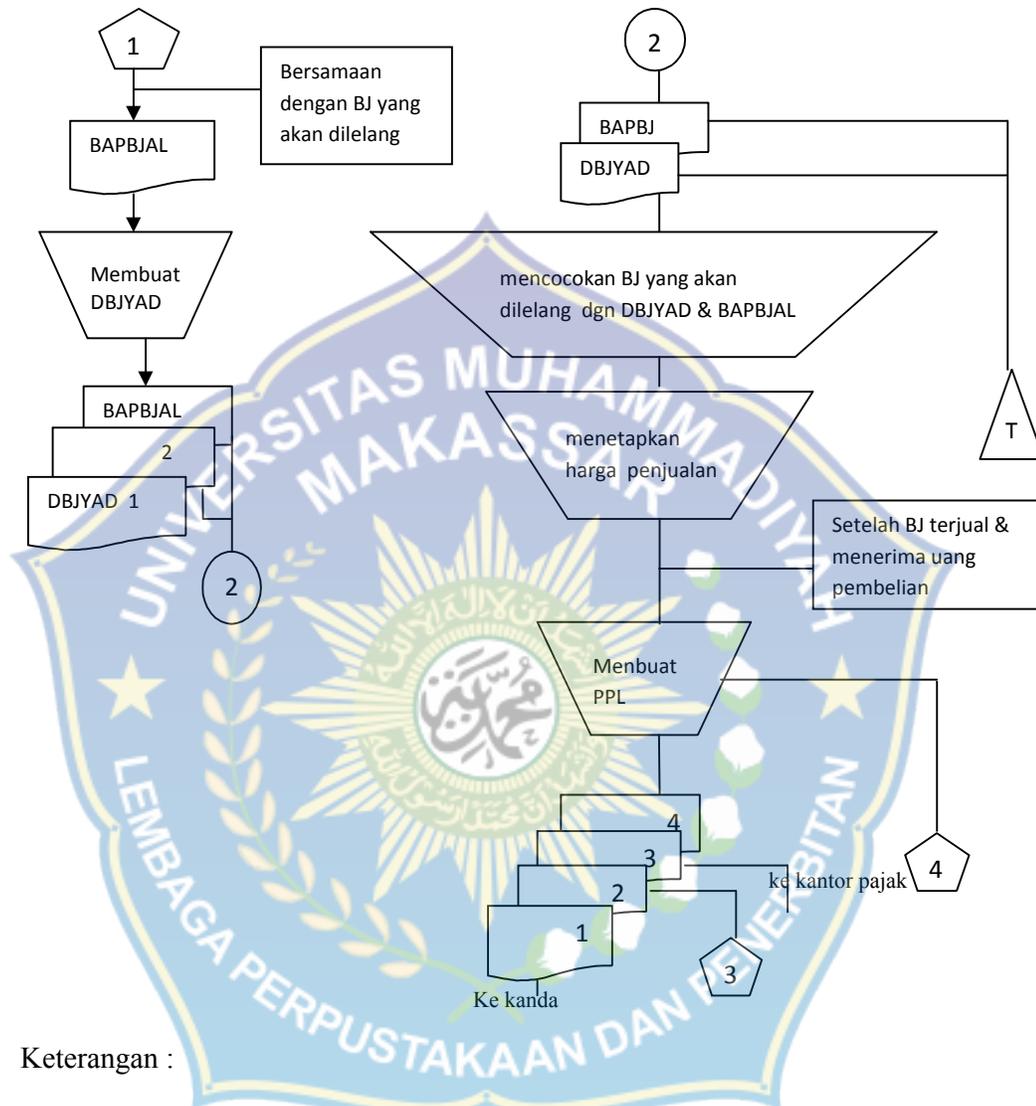
- a. Bagian penyimpanan \bagian gudang
  1. Menyiapkan barang jaminan yang akan dilelang dan membuat berita Berita Acara Penyerahan Baarang Jaminan (BAPBJAL)
  2. Membuat buku gudang untuk mencatat pengeluaran barang jaminan dari gudang.
  3. Menyerahkan berita acara penyerahan barang jaminan kepelaksana lelang bersama dengan barang jaminan yang akan dilelang. Penyerahan ini dilakukan tiga hari sebelum acara lelang dimulai



1. Menyiapkan barang jaminan yang akan dilelang dan membuat berita acara penyerahan barang jaminan yang akan dilelang dengan dilampiri daftar barang jaminan yang akan dilelang, formulir penjualan lelang beserta barang jaminannya.
2. Mencocokkan dengan isik barang jaminan yang akan dilelang .

3. Menetapkan harga penjualan lelang dengan pedoman sebagai berikut:
  - Apabila taksiran baru lebih rendah dari UP+SM penuh, maka harga minimal lelang harus besar UP+SM dibulatkan keatas menjadi ratusan rupiah penuh.
  - Apabila taksiran baru lebih tinggi dari UP+SM, maka harga minimal lakunya lelang yaitu sebesar UP maksimal berdasarkan taksiran baru +SM penuh berdasarkan UP baru.
4. Setiap barang jaminan yang telah laku lelang, kepada pembeliannya dibebankan biaya lelang sebesar 9% dan 0,7% dana social
5. Penjualan harga lelang didasarkan kepada penawaran tertinggi dan disetujui oleh pelaksanaan langsung dicatat pada daftar rincian penjualan lelang.
6. Setelah selesai lelang dibuat berita acara lelang dan menyerahkan kepada kasir bersama uang pendapatan lelang. Untuk barang yang tidak laku lelang dicatat pada registrasi barang sisa lelang (RBLS)

## Pelaksana lelang



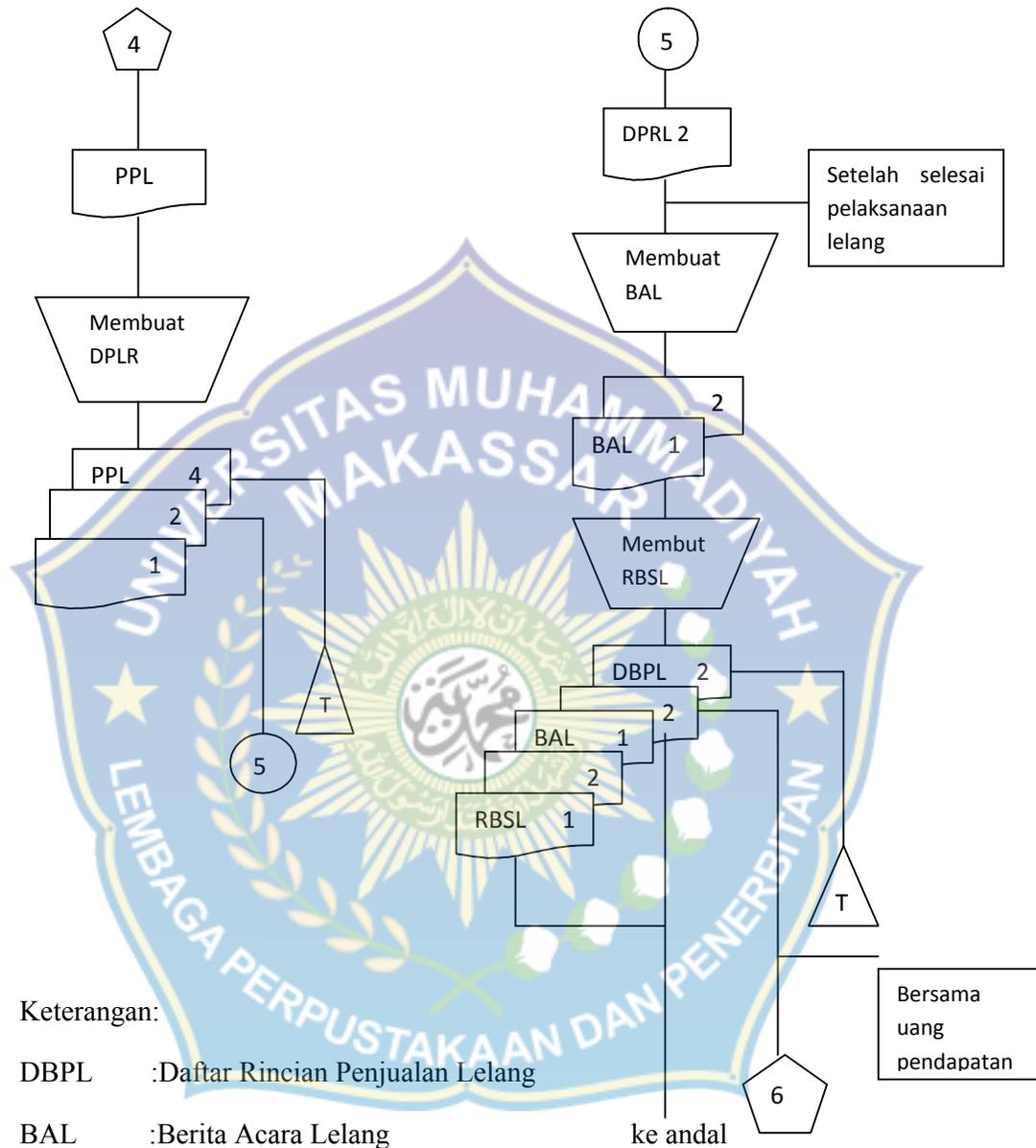
Keterangan :

DBJYA :daftar barang jamina yang akan di lelang

FPL :Formulir penjualan lelang

Gambar :6 Sistem Lelang Barang Jaminan

## Pelaksanaan Lelang (Lanjutan)

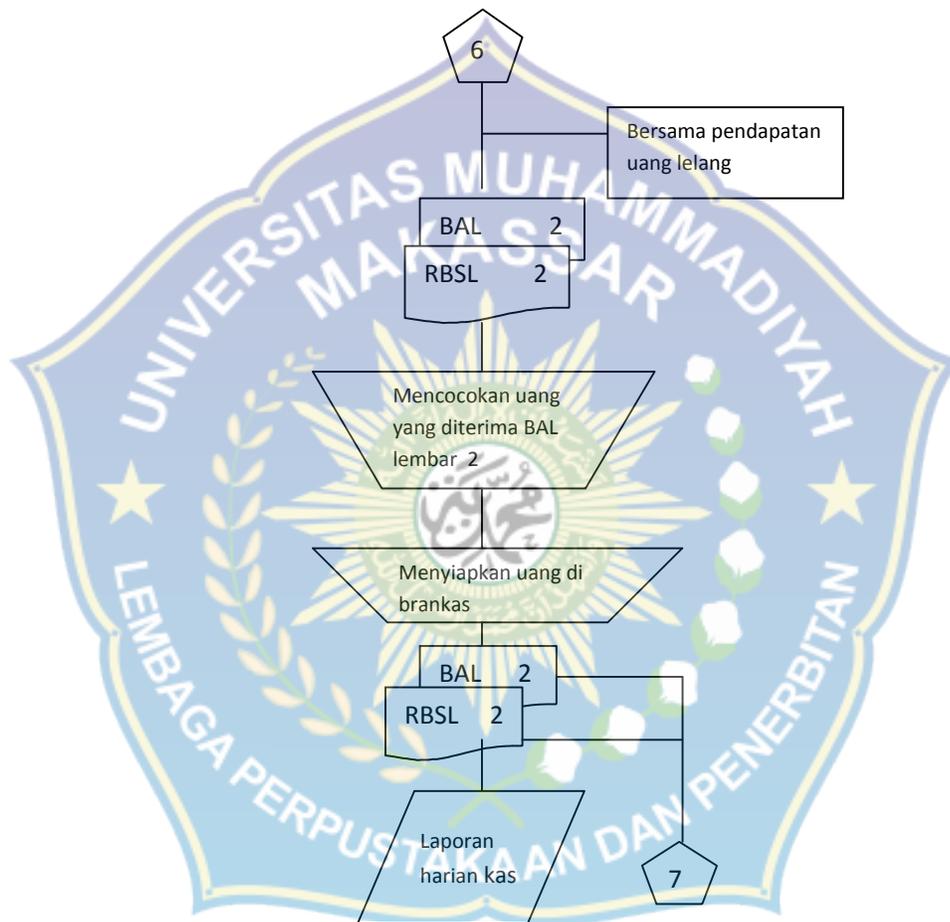


## c. Kasir

1. Menerima BAL, RBSL, dan uang hasil penjualan lelang dari pelaksana lelang.

2. Atas dasar BAL, dan uang diterima dicatat pada Laporan Harian Kas (LHK), Dan unag disimpan di brankas. BAL dan RBSL, diserahkan kepada petugas bagian administrasi

#### Kasir Lelang



Gambar :8 Sistem Penjualan Lelang Barang Jaminan (lanjutan)

#### d. Bagian Administrasi

1. Menerima BAL, dan RSBL , dari kasir.
2. Mencatat nomor-namor barang jaminan yang akan dilelang dari buku kredit dan membuatbuku penjualan lelang.



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

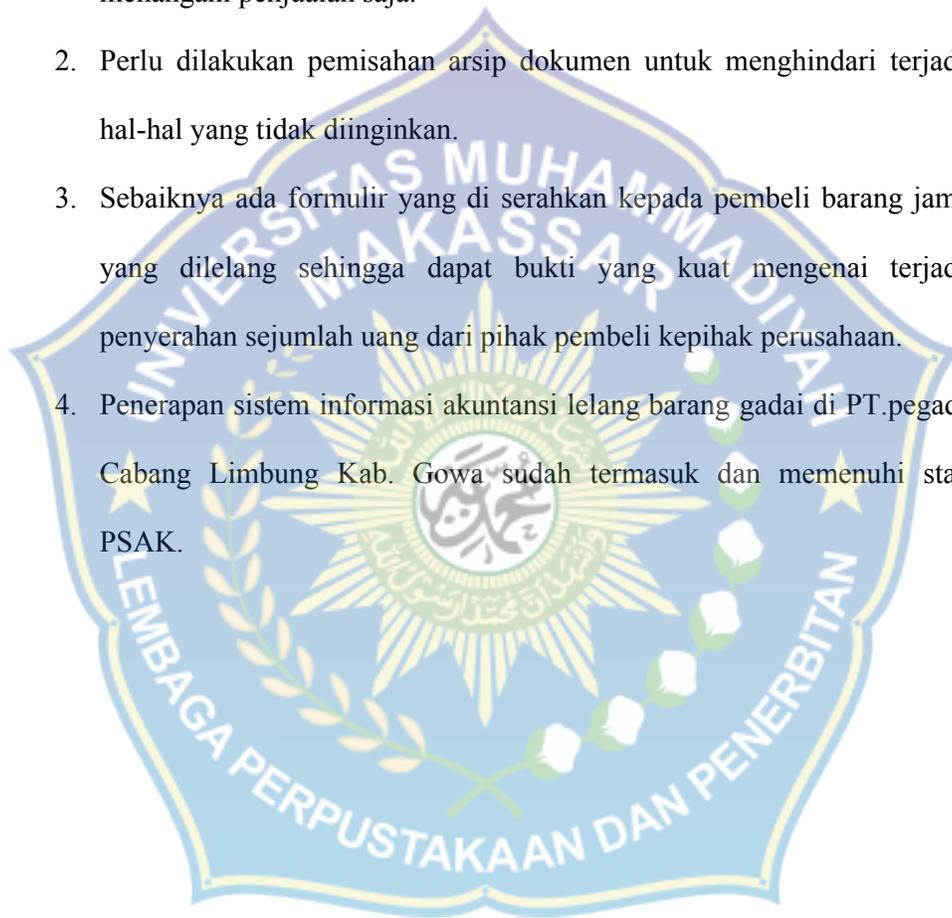
#### **A. Kesimpulan**

Berasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan sistem informasi akuntansi yang telah diterapkan pada PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa pada parakteknya mempunyai bebrapa komponen guna mendukung kehandalan sistem informasinya yaitu, bagian yang terkait (SDM) ,dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, prosedur lelang, laporan yang dihasilkan, dan pengawasan internal cukup memadai yang berjalan sesuai dengan fungsinya.
2. Hasil analisis dengan menggunakan rekomendasi COSO yang terdiri dari lima elemen dapat diketahui bahwa sistem pengendalian internal yang diterapkan PT. Pegadaian Cab. Limbung Kab. Gowa terhadap barang lelang gadai suah cukup memadai. Akan tetapi pada pengendalian lingkungan masih belum terkendali karena adanya kesamaan fungsi dalam dua bagian yang berbeda dan pada pengawasan belum ada satuan tugas khusus terkait untuk memonitoring berjalannya lelang pada PT. Pegadain Cab. Limbung Kab. Gowa.

## B. Saran

1. Fungsi kas sebaiknya dipegang oleh suatu unit organisasi saja yaitu kasir lelang, sehingga prosedur menerima kas dari pembeli dilakukan oleh kasir lelang . sedangkan pelaksanaan lelang hanya bertugas menangani prosedur menangani penjualan saja.
2. Perlu dilakukan pemisahan arsip dokumen untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Sebaiknya ada formulir yang di serahkan kepada pembeli barang jaminan yang dilelang sehingga dapat bukti yang kuat mengenai terjadinya penyerahan sejumlah uang dari pihak pembeli kepihak perusahaan.
4. Penerapan sistem informasi akuntansi lelang barang gadai di PT.pegadaian Cabang Limbung Kab. Gowa sudah termasuk dan memenuhi standar PSAK.



## DAFTAR PUSTAKA

- Anthony dan govindaraja, 2005. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Salemba empat: Jakarta
- AL Fatta, hanif. 2007. *Analisi Dan Perancangan Sistem Informasi*, Yogyakarta:
- Baridwan Zaki. 2000. *American institute of cerified public accounting (AICPA)*, Yogyakarta : BPEF. UGM.
- Diana dan dan setiawan, 2011. *Sistem informasi akuntansi*, Yogyakarta: BPEF.UGM
- Dwi Rahmyanti,2012. *Analisi system informasi akuntansi dan pengenalian intern terhadap lelang barang gadai di perum pegadaian cabang salemba*: Jakarta.
- Elvira susanti ekaputri, 2012 *pelaksanaan lelang barang jaminan gadai pada perum pegadaian cabang depok*, Jakarta
- James A, Hall. 2007. *System informasi edisi empat*. Salemba empat, Jakarta
- Luh Nardian Adryanthi, Adiwati, Ketut wastera,2014. *Pelelangan atas barang jaminan gadai dalam hal tidak mencukupi pelunasan hutang debitur pada PT. pegadaian (persero) Denpasar:bali*
- Mulyadi, 2001. *System akuntansi*. UGM.Salemba Empat: Jakarta.
- Maritce Amelia lethulur,2013. *Evaluasi system informasi akuntansi penerimaan danpengeluaran barang jaminan pada PT. Pegadaian cabang tumining*:Manado.
- Novi Arianti, 2005.*Evaluasi system penjualan lelang barang jaminan pada perum pegadaian cabang purwotomo*:Surakarta.
- O'Brien James A. 2005.*Pengantar sistem infomasi akuntansi : persefektif bisnis dan manejerial*. Salemba edision.Salemba empat, Jakarta.

Romney dan Steinbart, 2006. *Accounting information* (Sistem Informasi Akuntansi ).

Salim, 2004. *Perkembangan hukum jaminan di Indonesia*. Jakarta : PT. Raja Grafindo persada.

Totok dan Triandaru, Sigit. 2009. *Bank dan lembaga keuangan lain*. Jakarta : Salemba Empat.

[www. Pegadaian.Com](http://www.Pegadaian.Com).

