

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN BARANG JAMINAN  
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG TUMINTING**

Oleh:

**Maritce Amelia Lethulur**

Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi  
Universitas Sam Ratulangi  
email: chandra\_melon19@yahoo.com

**ABSTRAK**

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.

**Kata kunci:** *evaluasi, sistem informasi akuntansi*

**ABSTRACT**

*Accounting information system is a management tool used to generate information about the cash receipts and disbursements have been defined, implemented effectively and efficiently. The purpose of this research is to find out whether the accounting system revenues and expenditures implied warranties are effective in enterprise system in order to avoid any records on expenditures and revenues pledged collateral people. Metode used is descriptive. The results of this research is that the application accounting system revenues and expenditures can be viewed by security-related functions, documents used, procedures, accounting records are used and the resulting report. Besides using internal control system consisting of five element, namely environ control interpretation of risk, activity, control information and communication and inspectorship. PT. Pegadaian should improve understanding system of accounting to employees, because there is no grasp of accounting system is moreover, especially when applied to the revenues and expenditures of collateral and also on managers in decision-making, so internal and external relations become more open and customers should enhance understanding about how the system of revenues and expenditures of security because has many customers not understand against the system of revenues and expenditures of a thoroughly.*

**Keywords:** *evaluation, accounting information system*

## PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Keadaan perekonomian yang melanda masyarakat Indonesia saat ini, menimbulkan berbagai persoalan berhubungan dengan kebutuhan masyarakat. Dalam pembangunan nasional, pemerintah meningkatkan kebutuhan ekonomi dan menciptakan situasi kondisi baik dalam perkembangan dunia, masyarakat menciptakan lapangan usaha sendiri sehingga meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan. Lembaga perbankan adalah lembaga yang bertujuan memberikan kredit dan jasa-jasa keuangan lainnya, salah satu lembaga pengkreditan yang didirikan pemerintah termasuk dalam non perbankan adalah lembaga jaminan pegadaian yang merupakan PT. Pegadaian. Dalam perbankan pinjaman dilakukan oleh para pemberi gadai melewati prosedur yang rumit, relatif lama dan kelengkapan dokumen, membuat masyarakat kesulitan memenuhi. PT. Pegadaian mempunyai timbangan dan alat ukur tertentu, misalnya mengukur karat emas atau gram emas. Tujuan akhir penilaian adalah menentukan besarnya jumlah pinjam yang diberikan. Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis membahas dan menganalisa sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan PT. Pegadaian lebih efektif, efisien dan ekonomis.

### Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisis efektifitas penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting.
2. Untuk mengevaluasi sistem pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Sistem Akuntansi Barang Jaminan

Ada beberapa pengertian jaminan yaitu sebagai berikut :

1. Thomas suyatno, ahli perbankan menyatakan bahwa jaminan merupakan penyerahan kekayaan atau pernyataan kesanggupan seseorang untuk menanggung pembayaran kembali suatu hutang.
2. Hartono haadisaputro menyatakan jaminan adalah sesuatu yang diberikan debitur kepada kreditur menimbulkan keyakinan bahwa debitur memenuhi kewajiban yang dinilai dengan uang yang timbul dari suatu perikatan.

Unsur-unsur dari barang jaminan yaitu :

- a) Adanya kaidah hukum
- b) Adanya pemberi dan penerima barang jaminan
- c) Adanya jaminan
- d) Adanya fasilitas

### Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melakukan kegiatan penerimaan kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat digunakan yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Mulyadi 2002:543)

## Sistem Pengendalian Intern

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Mulyadi (2002:180) menyatakan pengendalian intern adalah Sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Berdasarkan pengertian-pengertian pengendalian internal diatas, kita dapat memahami bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk dilaksanakan oleh orang-orang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan-tujuan tertentu yang saling berkaitan. Dengan adanya penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasi perusahaan, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya penggelapan (fraude) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

## Tinjauan Pustaka

Avriyanti (2009) dalam penelitian “Evaluasi sistem penjualan lelang barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Purwotomo”. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa sistem penjualan lelang barang jaminan cabang purwotomo sudah berjalan dengan baik dapat dilihat dari dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, fungsi yang terkait dan unsur-unsur pengendalian intern penjualan lelang barang jaminan. Prawitasari (2008) meneliti tentang “Analisis sistem pengendalian intern terhadap penyimpanan barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Kepanjen Malang.

## METODE PENELITIAN

### Jenis dan Sumber Data

#### Jenis Data

Menurut Indriantoro dan Supomo (2009:10), data adalah sekumpulan fakta yang diperoleh melalui pengamatan (observasi) langsung/survey. Pada umumnya data dibagi menjadi data kuantitatif dan data kualitatif.

- *Data kualitatif* merupakan data yang disajikan secara deskriptif atau yang diperoleh dari rekaman, pengamatan, wawancara, atau bahan tertulis berbentuk uraian. Data kualitatif berbentuk uraian yang menggambarkan keadaan suatu objek.
- *Data kuantitatif* merupakan data yang disajikan dalam bentuk angka-angka dari penjumlahan atau pengukuran.

Jadi, dalam penelitian ini yang digunakan yaitu data kualitatif .

#### Sumber Data

##### a) Data primer

Data primer merupakan data lapangan yang diperoleh langsung dari orang-orang atau pelaku yang menjadi subjek dalam penelitian ini seperti melalui hasil wawancara yang dibuat yaitu tentang sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting.

##### b) Data sekunder

Data sekunder berfungsi sebagai pelengkap atau pendukung data primer yang berupa formulir, bukti, catatan maupun dokumen-dokumen perusahaan lainnya yang diperoleh dari study kepustakaan.

## Metode Pengumpulan Data

- 1) Penelitian kepustakaan  
Yaitu penelitian yang menggunakan data yang diperoleh dari tulisan-tulisan ilmiah yang ada, buku-buku literature lain yang diperlukan sebagai landasan teoritis dalam penelitian ini.
- 2) Penelitian lapangan  
  
Interview adalah melakukan wawancara langsung kepada pimpinan dan karyawan perusahaan untuk mendapatkan data yang diperlukan terutama pada bagian yang berhubungan dengan system informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting.

## Metode Analisis dan Teknik Analisis

Metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah metode analisis deskriptif. Dalam upaya mengetahui SIA yang terdapat pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting maka teknik-teknik analisis yang akan ditempuh adalah sebagai berikut :

- 1) Mengetahui struktur organisasi pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting serta tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- 2) Mengidentifikasi informasi-informasi yang diperlukan manajemen dari seluruh jasa yang ditawarkan kepada nasabah lebih khusus penerimaan dan pengeluaran barang jaminan.

## HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Hasil Penelitian

1. Sistem penerimaan barang jaminan sebagai permintaan kredit  
Langkah-langkah prosedur pemberian kredit gadai yang dilaksanakan :
  - a. Nasabah  
Sebagai calon nasabah/nasabah mengambil dan mengisi formulir permintaan kredit (FPK) yang telah diisi dengan melampirkan foto copy KTP/identitas lainnya serta barang jaminan (BJ) yang akan dijadikan. Setelah itu menerima kembali kitir FPK sebagai tanda bukti penyerahan BJ, menandatangani SBK asli dan dapat dwilipat yang diserahkan oleh kasir kredit dengan menerima sejumlah uang dan surat bukti kredit (SBK) asli (lembar 1) dan menyerahkan kitir FPK kepada kasir.
  - b. Penaksir  
Sebagai penaksir menerima FPK dengan lampiran KTP/identitas lainnya beserta BJ dari nasabah dengan memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian FPK dan BJ yang dijamin dan menandatangani FPK (pada badan dan kritiknya) sebagai tanda bukti penerimaan BJ dari nasabah menyerahkan kritik kepada nasabah.  
  
Penaksir melakukan taksiran untuk menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan buku peraturan menaksir (BPM) dan surat edaran (SE) yang berlaku dengan menentukan besarnya uang pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Ada beberapa larangan yang harus ditaati oleh penaksir antara lain :
    - Jumlah UP berdasarkan permintaan nasabah yang melebihi jumlah taksiran.
    - Melakukan pengeboran BJ
    - Mengikir, mengerik atau melepaskan mata dari barang perhiasan tanpa seijin pemilik.Pengisian (menulis) dan menandatangani BK rangkap dua sesuai kewenangannya, setelah itu merobek kritik bagian dalam dan luar SBK dwilipat. Menyerahkan SBK asli dan badan SBK dwilipat kepada kasir kredit, BJ dimasukkan ke dalam kantong/dibungkus/dan ditempel nomor BJ dan diplombir/diikat kemudian menjumlahkan potongan barang jaminan, taksiran, dan uang

pinjaman, masing-masing golongan SBK berdasarkan data pada kitir dalam SBK dwilipat. Hasil penjumlahan tersebut ditulis pada buku rekapitulasi kredit dan buku serah terima barang jaminan, setelah itu menyerahkan BJ yang telah diplombir diikat kepada bagian gudang dengan menggunakan BPBJ dalam membubuhkan tanda tangannya pada kolom “ penyerahan” secara bersama-sama dengan petugas gudang menandatangani kolom serah terima BJ pada BPPJ.

c. Kasir

Sebagai kasir menerima SBK asli dan badan SBK dwilipat dari penaksir dengan mencocokkan SBK tersebut dengan kitir formulir permintaan kredit yang diserahkan lewat nasabah. Menyiapkan dan melakukan pembayaran UP sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SBK, membubuhkan paraf pada SBK asli dan dwilipat pada kitir luar di belakang jumlah UP dan mengisi buku kredit berdasarkan badan SBK. Kemudian membuat laporan harian kas berdasarkan buku kredit dan mencocokkannya dengan buku penerimaan barang jaminan yang dibuat penaksir, menyerahkan badan SBK dwilipat, LHK, dan kitir FPK kepada petugas tata usaha.

d. Petugas Tata Usaha

Sebagai tata usaha menerima badan SBK dwilipat, LHK dan Kitir FPK dari kasir, menyusun dan menyiapkan badan SBK dan dwilipat, mencatat data nasabah pada buku nasabah, dan setiap akhir bulan jumlah kredit yang diberikan dicatat pada buku statistik perkembangan usaha dengan melakukan pencatatan administrasi sesuai prosedur akuntansi kantor cabang.

e. Petugas Gudang

Sebagai Petugas gudang menerima dan menghitung BJ yang diserahkan oleh penaksir serah terima BJ menggunakan buku penerimaan BJ, mencocokkan BJ yang diterima dengan jumlah yang tertera pada buku penerimaan BJ dan apabila terdapat cocok membubuhkan tandatangan pada kolom “penerimaan” , melakukan pencatatan di buku gudang dan BJ yang diterima disimpan di gudang sesuai dengan golongan, rubrik, dan bulan kredit BJ.

2. Sistem pelunasan kredit gadai

Langkah-langkah sistem pelunasan kredit gadai yaitu

Sebagai calon nasabah/nasabah yang dilakukan datang ke kasir untuk menyerahkan SBK asli, diterima oleh kasir pelunasan. Kemudian menghitung jumlah bunga/sewa modal dan apabila cabang telah dilengkapi dengan computer, kasir memasukkan data ke komputer untuk memperoleh informasi jumlah pelunasan yang harus dibayar dan memberitahukan kepada nasabah, setelah itu memasukkan data jumlah bunga/cicilan yang dibayar dan menyerahkan bukti pelunasan yang dikeluarkan komputer dengan sisa hutang sebagai pinjaman baru kepada nasabah dan badan SBK sementara dipegang oleh kasir langsung menginstruksikan komputer mencetak SBK di loket 1 melalui komputernya sendiri dan menyerahkan uang bunga/cicilan dan diterima oleh kasir.

Sebagai Operator melaksanakan komputer di loket 1 untuk menerima instruksi kasir pelunasan dan mencetak SBK baru sesuai pinjaman dan dikirim ke kasir kredit di loket II, kemudian kasir memanggil nasabah dan diminta menunjukkan bukti yang dibawa. Oleh karena bukti yang ditunjukkan adalah slip SBK pengambilan surat, maka SBK baru langsung diserahkan setelah ditandatangani. Bukti slip tersebut sementara disimpan untuk pertanggung jawaban.

## Pembahasan

1. Evaluasi sistem akuntansi penerimaan barang jaminan.

Dari hasil pengamatan maka didapat bahwa sistem akuntansi dan prosedur yang dilakukan secara konkrit hal ini terlihat :

- a. Pengisian Formulir Permintaan Kredit (FPK) pada loket permintaan kredit. Pengisian formulir permintaan kredit pada loket penerimaan bersama dengan penyerahan barang jaminan yang akan dijaminan serta kartu identitas (SIM/KTP).
- b. Penerimaan kembali FPK sebagai bukti pertanyaan barang jaminan.

- c. Setelah barang jaminan ditaksir oleh penaksir maka nasabah akan menerima SBK asli dan Dwilipat untuk ditandatangani dimana jumlah pinjaman taksiran tertera di SBK dan Dwilipat dengan sewa modal 1,6% per 15 hari selama 4 bulan.
  - d. Setelah itu Nasabah mengambil Uang Pinjaman (UP) pada loket kasir, yang pinjaman diterima bersama Surat Bukti Kredit (SBK).
2. Evaluasi sistem akuntansi pengeluaran barang jaminan.  
Dari hasil pengamatan pengeluaran barang jaminan yang dilakukan secara kongkrit dan sesuai dengan prosedur yang ada, dimana prosedur tersebut meliputi:
- a. Nasabah menyerahkan SBK pada petugas diloket pengeluaran barang jaminan bersama dengan kartu identitas (SIM/KTP) karena petugas akan mencocokkan nama pada kartu identitas dengan SBK dan Dwilipat.
  - b. Petugas kasir menerima SBK dan identitas serta melakukan perhitungan sewa modal dan uang pinjaman yang akan dibayar nasabah.
  - c. Setelah diberikan kredit bagian luar (L) sebagai tanda pelunasan nasabah menyerahkan uang yang harus dibayarkan.
  - d. Setelah uang diserahkan nasabah menerima barang jaminan.
3. Evaluasi sistem akuntansi penerimaan, pengeluaran barang jaminan dan kas serta jenis laporan yang dihasilkan.

Setelah kita membahas sistem penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada topik sebelumnya, maka sekarang kita akan membahas sistem akuntansi penerimaan, pengeluaran barang jaminan dan kas. Dengan kata lain, kita akan membahas sistem akuntansi tersebut secara menyeluruh dalam hal ini penulis akan menguraikan dengan bentuk deskriptif.

Pada saat pemberian kredit dengan barang jaminan, maka dokumen yang dipakai adalah :

- a. Formulir
  1. Formulir Permintaan Kredit
  2. Formulir Surat Bukti Kredit

Formulir ini diisi pada saat melakukan permintaan kredit
- b. Buku
 

Buku kredit, Buku Rekapitulasi Kredit, Buku Rekapitulasi Permintaan Kredit, Buku Ikhtisar Kredit dan Pelunasan, Buku Nasabah, Buku Rekapitulasi Dana Nasabah, Buku Statistik Perkembangan Usaha, Buku Serah Terima Barang Jaminan, Buku Catatan Harga Pasar.

Pada saat pengeluaran (Pelunasan) kredit barang jaminan dokumen yang digunakan adalah :

- a. Formulir
  1. Slip Pelunasan
  2. Perhitungan Sewa Modal dan Uang Pinjaman (UP)
- b. Buku, Buku Pelunasan, Buku Rekapitulasi Pelunasan, Buku Kas
 

Dari data diatas akan disusun laporan operasional yang dimaksud dengan laporan operasional adalah laporan yang harus dibuat oleh kantor cabang yang meliputi laporan :

  1. Laporan harian Kas (LHK)
 

Laporan harian adalah laporan tentang kegiatan dari kantor cabang Pegadaian yang berisikan berapa kas yang diterima oleh pegadaian dari pos pelunasan barang jaminan dan berapa kas yang keluar dari pos penyaluran kredit pada Nasabah serta laporan tentang biaya operasional kantor cabang Pegadaian dalam 1 hari.
  2. Laporan Mingguan
 

Berisi laporan operasional perkembangan penyaluran kredit dan barang jaminan yang tercantum dalam laporan minggu keuangan yang dikirim pada kantor daerah.
  3. Laporan Bulanan
 

Laporan Perkembangan Usaha, Laporan Penerimaan Sewa Modal dan Biaya P.A, Laporan Rincian Data Nasabah dan Kredit menurut Profesi, Laporan Rincian Sisa Uang Pinjaman, Laporan Ikhtisar Barang Sisa Lelang, Laporan Mutasi Aktivitas yang Disisihkan, Laporan Perhitungan Surplus Operasi.

4. Laporan Semester  
Laporan rincian sisa uang pinjaman dan perhitungan sewa modal.
  5. Laporan Tahunan  
Pada prinsipnya laporan tahunan adalah Rekapitulasi dari seluruh laporan yang ada ditambah laporan mutasi aktivitas serta laporan surplus usaha. Seluruh laporan ini dikirim pada kantor wilayah XIII yang meliputi Sulawesi, Maluku dan Irian Jaya secara berkala sesuai permintaan laporan.
4. Evaluasi sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran barang jaminan.
- a) Lingkungan pengendalian  
Lingkungan pengendalian organisasi adalah komponen pertama dari lima komponen pengendalian internal, dan merupakan pondasi dari komponen-komponen pengendalian sistem yang lain. Lingkungan pengendalian merupakan dampak kumulatif atas faktor-faktor untuk membangun, mendukung dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu :
    - 1) Struktur organisasi yang sudah ada  
Struktur organisasi pada PT.Pegadaian Cabang Tuminting didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang ada dalam organisasi, struktur organisasi formal seringkali digambarkan dalam bentuk diagram organisasi.
    - 2) Cara memberikan wewenang dan tanggung jawab  
Metode pembagian wewenang dan tanggung jawab pada PT.Pegadaian Cabang Tuminting menggunakan dua metode yaitu informasi atau lisan dan formal dengan menggunakan dokumen yang tertulis
    - 3) Pemisahan fungsi, pencatatan dan berdasarkan bagian-bagian yang ada pada PT. Pegadaian Cabang Tuminting, fungsi kas dipegang oleh dua unit organisasi yaitu bagian lelang dan bagian kasir, dimana pelaksana lelang menangani kegiatan berjalannya lelang juga menangani penerimaan kas.
    - 4) Etika budaya kerja  
PT.Pegadaian Cabang Tuminting mempunyai peraturan dan tata tertib sendiri terkait etika dan budaya kerja.
  - b) Penaksiran resiko  
Penaksiran resiko merupakan proses identifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. terdapat 4 bagian dalam prosedur lelang yaitu :
    - 1) Pemegang gudang adalah bagian yang menyiapkan barang yang akan dilelang
    - 2) Bagian lelang adalah bagian yang menetapkan harga taksiran lelang
    - 3) Bagian kasir adalah bagian yang menerima hasil pendapatan lelang
    - 4) Bagian administrasi adalah bagian dalam menyelesaikan administrasi para pemenang lelang.
  - c) Aktivitas pengendalian  
Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik.
    - 1) Dokumen dan catatan pada PT.Pegadaian diperlukan sebagai bukti fisik dari transaksi yang berhubungan dengan kegiatan pelelangan barang jaminan untuk kemudian diolah dan disimpan dalam database perusahaan untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan ataupun laporan lainnya yang dapat dijadikan bahan evaluasi dan pertimbangan manajemen maupun pihak yang berkepentingan.
    - 2) Pengecekan akuntabilitas dan tinjauan kinerja oleh pihak independen.
  - d) Informasi dan komunikasi  
Informasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitasnya.
  - e) Pengawasan
    - 1) Pengawasan atau monitoring merupakan komponen pengendalian internal yang kelima, melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu serta untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. PT.Pegadaian telah memiliki institusi internal independen yang khusus dalam pengawasan, yaitu satuan pengawasan. Tolak ukur yang dipakai dalam

melakukan pemeriksaan adalah membandingkan antara kondisi sebenarnya (fakta) dengan kondisi yang ditetapkan oleh peraturan/ketentuan perusahaan. Dengan demikian SPI menunjang efektifitas pemantauan kinerja serta menutup kemungkinan timbulnya berbagai penyimpangan.

## PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, maka diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran barang jaminan pada Pegadaian sudah efektif dan dilaksanakan berdasarkan unsur-unsur pokok sistem akuntansi yaitu formulir, catatan, laporan, dan prosedur.
2. Penerapan sistem akuntansi yang diterapkan PT. Pegadaian mempunyai beberapa komponen guna mendukung kehandalan sistem informasinya yaitu bagian yang terkait (SDM), dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, prosedur, laporan yang dihasilkan dan pengawasan internal telah memadai dan berjalan sesuai dengan fungsi.
3. Sistem pengendalian internal yang diterapkan pada PT. Pegadaian terhadap barang jaminan sudah telah memadai. Akan tetapi pada lingkungan pengendalian masih belum cukup memadai karena adanya perangkatan fungsi ada dua bagian yang berbeda.

### Saran

Penulis memberikan saran sebagai berikut:

PT. Pegadaian sebaiknya lebih meningkatkan lagi 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 external 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.

## DAFTAR PUSTAKA

Baridwan Zaki, 2004. *Intermediate Accounting*, edisi VIII BPFE, Yogyakarta.

*Buku Pedoman Pegadaian 2009*. Kantor Pusat Perum Pegadaian Jakarta

Harahap Sofyan Syari, 2011, *Teori Akuntansi*, Edisi VI, STIE YPKN, Yogyakarta

Haryono Yusuf M, 2001, *Dasar-dasar Akuntansi*, Edisi VI, STIE YPKN, Yogyakarta

Mulyadi, 2002. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, bagian Penerbit YPKN, Yogyakarta

Simamora Henry, 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Salemba Empat, Jakarta

[Http://www.Pegadaian.co.id](http://www.Pegadaian.co.id)

Avriyanti Novi, 2010. *Evaluasi sistem penjualan lelang barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Purwotomo*

PrawitasariIka Hesty, 2008. *Analisis sistem pengendalian intern terhadap penyimpanan barang jaminan pada PT. Pegadaian Cabang Kepanjen Malang*.