

**SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN DAN PELUNASAN KREDIT KCA
(KREDIT CEPAT AMAN) PADA PT PEGADAIAN (PERSERO)
UNIT GEDONG TATAAN**

(Laporan Akhir)



Oleh

Rasya Alimah Dzikra

2001061011

**PROGRAM STUDI D III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

ABSTRAK

SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN DAN PELUNASAN KREDIT KCA (KREDIT CEPAT AMAN) PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) UNIT GEDONG TATAAN

Oleh

Rasya Alimah Dzikra

2001061011

Tulisan ini dibuat dengan tujuan untuk mengetahui pelaksanaan pemberian dan pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman) pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan yang mana dalam pelaksanaannya hanya melibatkan satu fungsi yaitu penaksir. Dalam pengerjaan Laporan Akhir ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data yang bersifat deskriptif dengan pendekatan secara kualitatif, yaitu metode pengumpulan data yang melakukan observasi, wawancara, dan dokumentasi dalam pengerjaannya. Berdasarkan analisis penulis menunjukkan bahwa sistem akuntansi pemberian dan pelunasan Kredit Cepat Aman (KCA) pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan sudah berjalan dengan baik walau hanya melibatkan satu fungsi yaitu penaksir. Penaksir tetap menjalankan kegiatan transaksi pemberian dan pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman) sesuai dengan SOP yang berlaku pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Internal, Kredit Cepat Aman.

**SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN DAN PELUNASAN KREDIT KCA
(KREDIT CEPAT AMAN) PADA PT PEGADAIAN (PERSERO)
UNIT GEDONG TATAAN**

Oleh

Rasya Alimah Dzikra

Laporan Akhir

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md) AKUNTANSI**

Pada

**Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

Judul Laporan Akhir : **SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN DAN
PELUNASAN KREDIT KCA (KREDIT
CEPAT AMAN) PADA PT PEGADAIAN
(PERSERO) UNIT GEDONG TATAAN**

Nama Mahasiswa : **Rasya Alimah Dzikra**

Nomor Pokok Mahasiswa : 2001061011

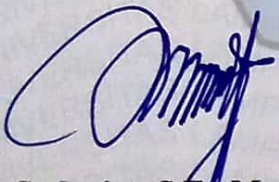
Program Studi : D III Akuntansi

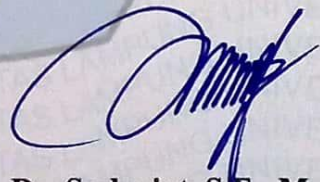
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis



Menyetujui,
Pembimbing

Mengetahui,
Ketua Program Studi D III Akuntansi


Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.
NIP 19730923 200501 1 001

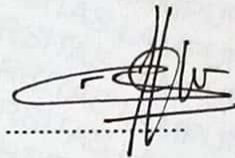

Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.
NIP 19730923 200501 1 001

MENGESAHKAN

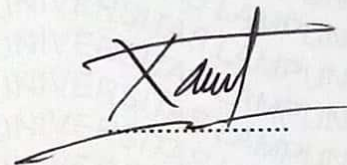
Ketua Penguji : **Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA.**



Penguji Utama : **Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S.Ak., Akt.**



Sekretaris Penguji : **Kamadie Sumanda Syafis,
S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA.**



Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Lampung



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.

NIP 19660621 199003 1 003

Tanggal Lulus Ujian : **09 Juni 2023**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN DAN PELUNASAN KREDIT KCA (KREDIT CEPAT AMAN) PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) UNIT GEDONG TATAAN

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandarlampung, 09 Juni 2023

Yang Memberi Pernyataan



Rasya Alimah Dzikra

2001061011

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama lengkap Rasya Alimah Dzikra, lahir di Kota Bandarlampung tanggal 09 November 2001. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara yang lahir dari pasangan Bapak Daswir, S.E., dan Ibu Dewi Adriyanti, S.H.

Pendidikan formal yang telah ditempuh penulis adalah sebagai berikut:

1. SD IT Muhammadiyah Gunung Terang, Lulus pada tahun 2013.
2. SMP IT Fitrah Insani Bandar Lampung, Lulus pada tahun 2016.
3. SMK N 4 Bandar Lampung, Lulus pada tahun 2019.

Pada tahun 2020 penulis terdaftar sebagai mahasiswi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi, Program Studi Diploma III Akuntansi, Universitas Lampung melalui jalur vokasi Simanila. Pada tanggal 01 September 2022 sampai dengan 28 Februari 2023 penulis melaksanakan magang bersertifikat melalui Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka di PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan yang berada di Kecamatan Gedong Tataan, Kabupaten Pesawaran, Lampung.

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, teriring doa dan rasa syukur kehadiran Allah SWT, penulis mempersembahkan laporan akhir ini sebagai tanda terimakasih pada:

1. Kedua Orang Tuaku, Bapak Daswir, S.E., dan Ibu Dewi Adriyanti, S.H., terimakasih telah membesarkan dan selalu mendukungku selama ini, terimakasih telah memberikan banyak bantuan berupa moril dan materil, terimakasih atas kasih sayang yang telah diberikan sampai saat ini.
2. Adikku Givari Mirzacky dan Uwoku Hj. Arial yang selalu menjadi penyemangat dikala jenuh dan bosan saat berkegiatan.
3. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyusun Laporan Akhir ini.

SANWACANA

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Akhir ini dapat diselesaikan. Laporan Akhir dengan judul **“Sistem Akuntansi Pemberian dan Pelunasan Kredit KCA (Kredit Cepat Aman) Pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan”** merupakan salah satu persyaratan akademik Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Dalam penyusunan laporan akhir ini, penulis mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada pihak-pihak yang telah membantu penulis sehingga terselesaikannya Laporan Akhir ini, diantaranya:

1. Allah SWT atas Perlindungan, Kemudahan, dan Kelancaran yang diberikan selama proses penyusunan Laporan Akhir ini.
2. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi dan Dosen Pembimbing yang selalu memberikan bimbingan dan arahan sehingga terselesaikannya Laporan Akhir ini.
4. Bapak Agung Tommy Muttaqien, S.Kom., dan Bapak Rinaldi Surya Caesario, S.H., selaku Instruktur Lapangan yang selalu memberikan bimbingan dan pengarahan selama penulis magang di PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membimbing dan membagikan ilmu selama penulis menuntut ilmu di bangku perkuliahan.

6. Terima kasih penulis ucapkan untuk KA Unit, Karyawan, dan Staff BRI Unit Gedong Tataan yang telah memberikan ilmu, bantuan dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
7. Sahabat-sahabatku Nurul, Aurel, Vania, Adit, Nabil dan Aldriyan terima kasih telah menjadi tempat bertukar pikiran, berkeluh kesah, dan tempat bercanda selama proses perkuliahan hingga pada tahap penyusunan Laporan Akhir.
8. Teman-teman D III Akuntansi Angkatan 2020 yang telah bersama-sama menuntut ilmu serta menjalin pertemanan yang baik selama perkuliahan maupun di luar perkuliahan.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuannya dalam penyusunan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, mohon maaf jika ada salah dalam penulisan Laporan Akhir ini. Semoga Laporan Akhir ini bermanfaat bagi penulis dan juga bagi para pembaca.

Bandarlampung, 09 Juni 2023

Rasya Alimah Dzikra

2001061011

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN JUDUL	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
PERSEMBAHAN	viii
SANWACANA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	2
1.3 Tujuan Penelitian.....	2
1.4 Manfaat dan Kegunaan Penelitian.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 Pengertian Sistem	4
2.3 Sistem Akuntansi.....	5
2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi	5
2.3.2 Tujuan Sistem Akuntansi	5
2.3.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi	6

2.4	Kredit.....	7
2.4.1	Pengertian Kredit	7
2.4.2	Unsur-unsur Kredit.....	7
2.4.3	Tujuan Kredit	8
2.4.4	Jenis-jenis Kredit.....	9
2.4.5	Analisis Pemberian Kredit	9
2.4.6	Jaminan Kredit	11
2.5	Sistem Pengendalian Internal	12
2.5.1	Pengertian Sistem Pengendalian Internal.....	12
2.5.2	Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal	13
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR		14
3.1	Desain Penelitian	14
3.2	Jenis dan Sumber Data	14
3.2.1	Jenis Data	14
3.2.2	Sumber Data.....	14
3.3	Metode Pengumpulan Data	15
3.4	Objek Kerja Praktik.....	15
3.4.1	Lokasi dan Waktu Kerja Praktik.....	15
3.4.2	Gambaran Umum PT Pegadaian.....	16
3.4.2.1	Profil PT Pegadaian (Persero)	16
3.4.2.2	Struktur Organisasi.....	16
3.4.2.3	Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan	18
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		19
4.1	Prosedur Pemberian dan Pelunasan Kredit Cepat Aman (KCA)	19
4.1.1	Prosedur Pemberian Kredit	20
4.1.2	Prosedur Pelunasan Kredit	22
4.1.3	Perhitungan Kredit Cepat Aman (KCA) dan Jurnal	23
BAB V SIMPULAN DAN SARAN		25
5.1	Simpulan.....	25
5.2	Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

	Halaman
4.1 Besarnya Sewa Modal dan Jangka Waktu Pelunasan	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Tanjung Karang Pusat	16
4.1 Flowchart Pemberian Kredit Cepat Aman (KCA)	21
4.2 Flowchart Pelunasan Kredit Cepat Aman (KCA)	22

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Logbook Bulan September 2022
- Lampiran 2 Logbook Bulan Oktober 2022
- Lampiran 3 Logbook Bulan November 2022
- Lampiran 4 Logbook Bulan Desember 2022
- Lampiran 5 Logbook Bulan Januari 2023
- Lampiran 6 Logbook Bulan Februari 2023
- Lampiran 7 Sertifikat Magang
- Lampiran 8 Surat Keterangan PKL
- Lampiran 9 Form Penilaian PKL
- Lampiran 10 *Learning Agreement* MBKM
- Lampiran 11 Formulir Permintaan Kredit
- Lampiran 12 Surat Bukti Gadai
- Lampiran 13 Brosur Gadai KCA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pegadaian adalah lembaga keuangan resmi yang berwenang untuk melakukan kegiatan operasionalnya dalam bentuk pembiayaan kredit kepada masyarakat berupa pemberian uang dalam jumlah yang kecil atau besar atas dasar gadai, serta sebagai jasa titipan dan jasa taksiran. Objek gadai harus memiliki nilai ekonomis agar dapat dijadikan nilai taksiran oleh pihak gadai. Lembaga Pegadaian memiliki kemudahan antara lain prosedur dan syarat-syarat administrasi yang mudah dan sederhana, di mana nasabah cukup memberikan keterangan-keterangan singkat tentang identitasnya dan tujuan penggunaan kredit, waktu yang relatif singkat, dana pinjaman sudah cair dan bunga relatif rendah. Maka dari itu, dipastikan bahwa pegadaian memiliki suatu sistem pengendalian internal.

Seiring berkembangnya suatu perusahaan, pengendalian internal diperlukan agar berbagai proses bisnis yang dilakukan dalam perusahaan dapat berfungsi dengan baik dan agar tujuan yang ditetapkan perusahaan dapat tercapai. Sistem pengendalian internal merupakan bagian penting yang tidak terpisahkan dari sistem informasi akuntansi. Kurangnya dukungan yang memadai dari sistem pengendalian internal melalui sistem informasi akuntansi tidak dapat memberikan informasi yang andal untuk pengambilan keputusan. Sistem pengendalian internal yang diterapkan pada sistem informasi akuntansi sangat berguna untuk mencegah dan mengendalikan hal-hal yang tidak diinginkan, misalnya untuk mengendalikan kesalahan akuntansi yang terjadi agar dapat diperbaiki. Selain itu juga dapat mencegah dan menjaga keamanan data jika terjadi kebocoran data perusahaan.

Sejak terbentuknya *Holding* BUMN Ultra Mikro (UMi) yang di pimpim oleh BRI sesuai dengan status hukum Pegadaian, maka kepemilikan Pegadaian adalah

berbentuk saham yang berasal dari penyertaan modal Pemerintah Republik Indonesia (Saham Seri A Dwiwarna) sebanyak 0,00002% dan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) (Saham Seri B) sebanyak 99,99998%. Sehingga PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) membentuk unit bernama Sentra Layanan Ultra Mikro (SENYUM) yang mana merupakan kantor satu atap antara BRI-Pegadaian-PNM yang memudahkan nasabah dari ketiga perusahaan tersebut untuk dapat melakukan transaksi sesuai dengan kebutuhannya masing-masing.

Tergabungnya tiga instansi tersebut dalam satu atap membuat PT Pegadaian (Persero) harus mengurangi karyawannya dalam melaksanakan kegiatan operasional, dikarenakan terbatasnya tempat di kantor tersebut dan juga berkurangnya produk yang ditawarkan. Sehingga hanya penaksir yang menjalankan transaksi pemberian dan pelunasan Kredit Cepat Aman (KCA), maka peran penaksir di sini merangkap sebagai kasir dan juga pengelola agunan yang mana seharusnya dijalankan sesuai fungsi yang terkait. Hal tersebut memungkinkan terjadinya tindakan penyelewengan dan penyalahgunaan agunan.

Sesuai dengan uraian latar belakang di atas, penulis berkenan untuk menyusun Laporan Akhir dengan judul **“Sistem Akuntansi Pemberian dan Pelunasan Kredit KCA (Kredit Cepat Aman) Pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah dijabarkan di atas, maka masalah yang diidentifikasi penulis yaitu:

Bagaimana sistem akuntansi pemberian dan pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman) pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang ingin dicapai yaitu:

Untuk mengetahui sistem akuntansi pemberian dan pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman) pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan oleh penulis agar dapat memberikan manfaat dan kegunaan antara lain:

1. Bagi Penulis

Diharapkan hasil dari Laporan Akhir ini selayaknya dapat memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada penulis untuk menerapkan konsep-konsep yang dipelajari dalam perkuliahan ke dunia kerja.

2. Bagi Perusahaan

Penelitian ini hendaknya dapat dijadikan acuan untuk menentukan kebijakan perusahaan dalam pengambilan keputusan ke depannya dan dapat menjadi masukan untuk membantu kelancaran operasional perusahaan khususnya yang berkaitan dengan pemberian dan pelunasan kredit KCA (Kredit Cepat Aman).

3. Bagi Akademisi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan kajian ilmiah yang bermanfaat dan dapat menambah sumber ilmu di dunia ilmu pengetahuan terkait sistem akuntansi pemberian dan pelunasan kredit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2018) prosedur merupakan langkah-langkah yang berurutan dan sistematis, melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan, menurut Pranomo (2018) prosedur adalah suatu urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti kata prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas. Arti lainnya dari prosedur adalah metode langkah demi langkah secara pasti dalam memecahkan suatu masalah.

2.2 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2018) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan, menurut Lestari dan Arni (2020) mengemukakan bahwa sistem adalah dua atau lebih komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi membentuk kesatuan kelompok sehingga menghasilkan satu tujuan. Selain itu, menurut Prehanto (2020) sistem adalah bagian-bagian komponen dikumpulkan yang memiliki hubungan satu sama lain dan memiliki pendekatan yang ditekankan dalam sebuah prosedur jaringan kerja secara saling hubung, mengelompok serta bekerja sama untuk mendapatkan pencapaian sasaran yang diinginkan.

2.3 Sistem Akuntansi

2.3.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2018) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sedangkan, menurut (Warren *et al.*, 2019) sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan. Selain itu, menurut Baridwan (2018) sistem akuntansi adalah suatu formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik untuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.

2.3.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Suatu perusahaan membuat sistem akuntansi yang berguna untuk pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan. Mulyadi (2018) menyatakan ada empat tujuan umum dari pengembangan yang sesuai dengan sistem akuntansi yaitu sebagai berikut:

1. Untuk Menyediakan Informasi bagi Pengelola Kegiatan Usaha Baru

Kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankannya selama ini. Perusahaan manufaktur baru biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, sejak dari sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi pengajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, sistem akuntansi kas, sistem akuntansi persediaan, sistem akuntansi aset tetap dan sistem akuntansi pokok. Sedangkan perusahaan yang membuka usaha baru yang selama ini belum dijalankan biasanya memerlukan pengembangan sistem akuntansi yang tidak selengkap yang diperlukan oleh perusahaan baru.

2. Untuk Memperbaiki Informasi yang Dihasilkan oleh Sistem yang Sudah Ada
Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan manajemen.
3. Untuk Memperbaiki Pengendalian Akuntansi dan Audit Internal
Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sebagai pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik. Pengembangan sistem akuntansi dapat pula ditujukan untuk memperbaiki audit internal agar informasi yang dihasilkan oleh sistem tersebut dapat dipercaya.
4. Untuk Mengurangi Biaya Klerikal dalam Penyelenggaraan Catatan Akuntansi
Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Untuk memperolehnya dibutuhkan pengorbanan sumber ekonomi yang lain. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dibanding dengan manfaat yang diperoleh, sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

2.3.3 Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Mulyadi (2018) menyatakan ada lima unsur pokok yang terdapat dalam sistem akuntansi di antaranya:

1. Formulir

Formulir adalah dokumen berbentuk secarik kertas yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Data yang terekam pada formulir terkait dengan transaksi yang akan dijadikan sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber untuk mencatat jurnal ini adalah formulir.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya pada jurnal.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar.

5. Laporan

Laporan merupakan hasil dari proses akuntansi yang dapat berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, dan lain-lain.

2.4 Kredit

2.4.1 Pengertian Kredit

Pengertian kredit menurut Undang-undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 adalah Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Sedangkan, menurut Thamrin dan Sintha (2018) kredit dapat berarti bahwa pihak kesatu memberikan prestasi berupa uang, berupa barang, uang atau jasa kepada pihak lain, sedangkan kontraprestasi akan diterima kemudian (dalam jangka waktu tertentu).

2.4.2 Unsur-unsur Kredit

Unsur-unsur kredit menurut Thamrin dan Sintha (2018) terdiri dari:

1. Kepercayaan

Kepercayaan adalah keyakinan kreditur bahwa kinerja yang diberikannya berupa uang, barang atau jasa akan diterima kembali pada waktu yang akan datang.

2. Kesepakatan

Kesepakatan ini meliputi antara pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya.

3. Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka waktu pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.

4. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian kredit menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak disengaja.

5. Balas Jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau fase tersebut yang kita kenal dengan bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

2.4.3 Tujuan Kredit

Kasmir (2017) menyatakan tujuan kredit terdiri dari:

1. Mencari Keuntungan

Yaitu bertujuan memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang diberikan pada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, jika bank terus menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidasi (dibubarkan).

2. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu Pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

2.4.4 Jenis-jenis Kredit

Thamrin dan Sintha (2018) menyatakan jenis-jenis kredit terdiri dari:

1. Berdasarkan Kegunaan Kredit
 - a. Kredit Konsumtif, merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.
 - b. Kredit Produktif, merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.
 - c. Kredit Perdagangan, merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang dan untuk dijual kembali.
 - d. Kredit *Working Capital*, merupakan kredit yang bertujuan untuk modal kerja.
2. Berdasarkan Jangka Waktu Pemberian Kredit
 - a. Kredit jangka pendek, mempunyai jangka waktu < dari 1 tahun.
 - b. Kredit jangka menengah, mempunyai jangka waktu 2-3 tahun.
 - c. Kredit jangka panjang, mempunyai jangka waktu > 3 tahun.
3. Kredit Dilihat dari Sudut Jaminannya
 - a. Kredit tanpa jaminan, merupakan kredit yang tidak harus menyerahkan jaminan dalam pengembalian fasilitas kredit.
 - b. *Risk bearing ability*, kemampuan untuk menanggung resiko.

2.4.5 Analisis Pemberian Kredit

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2017) dalam melakukan analisis kelayakan debitur, metode yang sering dilakukan analisis antara lain metode 5C. Pada analisis dengan metode 5C, kelayakan debitur dilihat dari lima faktor utama, yaitu *Character* (karakter), *Capacity* (kapasitas), *Capital* (modal), *Collateral* (agunan), dan *Conditions* (kondisi).

1. *Character* (Karakter)

Karakter yang dimaksud di sini adalah watak atau sifat debitur di masa yang akan datang. Hal ini dilakukan untuk meyakinkan lembaga keuangan bahwa ciri calon debitur adalah nyata. Ada beberapa indikator yang menjadi perhatian bank untuk melihat perilaku calon peminjam. Pertama, jika calon debitur memiliki reputasi buruk di hubungan masyarakat, mitra bisnis, dan bank. Kedua, apakah peminjam memiliki hubungan yang buruk dengan pihak lain. Ketiga, jika peminjam berganti pemasok dan tidak memperoleh opsi kredit perdagangan. Ini pertanda si peminjam tidak amanah karena sering mengingkari janji.

2. *Capacity* (kapasitas)

Capacity analysis, yang bertujuan untuk menilai kemampuan calon debitur dalam melunasi kewajibannya. Kemampuan peminjam tercermin dalam kemampuan menghasilkan arus kas dari arus kas bisnis atau operasi. Perusahaan yang berhasil menang harus diperiksa ketika menilai kemampuan mereka untuk membayar utangnya, bahwa persaingan memiliki peluang yang lebih baik untuk menghasilkan lebih banyak arus kas. Pengalaman analitis dalam membangun asumsi proyeksi keuangan, pendapatan dan asumsi biaya. Asumsi yang tidak akurat menyebabkan data arus kas yang tidak akurat, sehingga bank dapat salah menilai kemampuan peminjam untuk membayar bunga dan pokok kewajiban utang. Semakin tinggi pengalaman dengan analisis, semakin baik analisisnya, semakin baik evaluasi kemampuan peminjam untuk melunasi kewajibannya.

3. *Capital* (Modal)

Analisis modal berkaitan dengan aspek kecukupan modal pinjaman. Keadaan keuangan akan sehat jika jumlah modal dianggap cukup dibandingkan dengan jumlah utang. Analisis ekuitas harus menganalisis persentase ekuitas yang digunakan untuk membiayai proyek. Bagi bank, semakin besar bagian modal, semakin baik situasi keuangan klien. Mengevaluasi kecukupan modal kerja peminjam merupakan pengalaman analitis dalam menentukan asumsi proyeksi keuangan, baik asumsi pendapatan maupun asumsi biaya. Asumsi yang salah menyebabkan pendapatan usaha tidak akurat, sehingga bank salah menilai tambahan modal yang berasal dari keuntungan dan kebijakan peminjam

menggunakan keuntungan untuk diinvestasikan kembali dalam bisnis atau ditarik sebagai dividen. Semakin tinggi pengalaman analisis, semakin baik kualitas analisis dalam menilai kemampuan peminjam untuk meningkatkan kapasitas modal.

4. *Collateral* (Agunan)

Agunan kredit adalah jaminan yang diberikan oleh calon debitur berupa jaminan dalam suatu proyek maupun jaminan non proyek. Agunan tersebut harus melebihi kredit yang diberikan dan dapat ditinjau kembali keabsahan dan legalitasnya. Yang perlu diperhatikan dalam menilai nilai agunan adalah menganalisis pengetahuan yang dibutuhkan untuk menentukan nilai agunan. Kredit bank tidak akan terlindungi jika suatu saat terjadi kesalahan karena penilaian yang buruk terhadap nilai agunan. Selain itu, perlu diketahui kemungkinan kerjasama antara analis dan debitur dalam pengendalian nilai riil agunan. Semakin lama pengalaman evaluasi dan semakin besar integritas analisis, semakin baik kualitas buktinya.

5. *Conditions* (Kondisi)

Analisis kredit juga didasarkan pada situasi ekonomi, sosial dan politik saat ini dan prakiraan untuk masa depan. Meskipun krisis keuangan selama resesi tidak baik bagi perusahaan yang memproduksi barang-barang mewah, hal itu tidak terlalu menjadi masalah bagi perusahaan yang memproduksi barang-barang pokok seperti obat-obatan dan minuman. Kesalahpahaman tentang bisnis dapat menyebabkan kesalahan perhitungan, yang dapat menyebabkan bank membuat keputusan yang tidak adil tentang apakah kemampuan debitur untuk membayar bunga dan nilai penting. Riset jangka panjang mengembangkan analisis yang baik yang menilai kemampuan debitur untuk meningkatkan kemampuannya memprediksi pasar di berbagai industri.

2.4.6 Jaminan Kredit

Pengertian agunan menurut UU 10/1998 tentang Perbankan, Pasal 1 angka 23 adalah “Jaminan tambahan yang diserahkan nasabah debitur kepada bank dalam rangka pemberian fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah”. Bentuk agunan sesuai penjelasan Pasal 8 UU 10/1998 tentang Perbankan adalah

“Agunan dapat hanya berupa barang proyek, atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan. Tanah yang kepemilikannya didasarkan pada hukum adat, yaitu tanah yang bukti kepemilikannya berupa girik, petuk, dan lain-lain yang sejenis dapat juga digunakan sebagai agunan. Bank tidak wajib meminta agunan berupa barang yang tidak berkaitan langsung dengan objek yang dibiayai yang lazim dikenal dengan agunan tambahan”.

Barang jaminan atau agunan kredit harus mempunyai syarat-syarat ekonomis dan yuridis. Syarat-syarat ekonomis barang jaminan yaitu:

1. Mempunyai nilai ekonomis, dapat diperjual belikan secara bebas;
2. Barang jaminan tersebut harus mudah dipasarkan tanpa harus mengeluarkan biaya pemasaran yang berarti;
3. Nilai barang jaminan lebih besar dari jumlah kredit yang diberikan;
4. Nilai barang jaminan harus konstan dan akan lebih baik kalau nilainya juga dapat mengikat di kemudian hari;
5. Kondisi dan lokasi barang jaminan tersebut cukup strategis;
6. Secara fisik jaminan tersebut tidak cepat lusuh, rusak, sebab akan mengurangi nilai ekonomisnya;
7. Barang jaminan tersebut mempunyai manfaat ekonomis dalam jangka waktu kredit yang dijaminnya.

2.5 Sistem Pengendalian Internal

2.5.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018) sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sedangkan, menurut Wakhyudi (2018) sistem pengendalian intern merupakan suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi budaya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan organisasi atau perusahaan.

2.5.2 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2018), pengendalian internal yang baik memerlukan unsur-unsur yang berhubungan langsung dengan pengendalian guna mencapai tujuan pengendalian internal perusahaan. Maka ada empat unsur pengendalian yang harus dipenuhi:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

3.1 Desain Penelitian

Dalam pengerjaan Laporan Akhir ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data yang bersifat deskriptif dengan pendekatan secara kualitatif. Metode pengumpulan data jenis ini merupakan metode penulisan yang bertujuan untuk mendeskripsikan kondisi perusahaan berdasarkan fakta dan realita yang sesuai dengan keadaan perusahaan yang ada.

3.2 Jenis dan Sumber Data

3.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penulisan ini berupa data kualitatif, yaitu data yang disajikan secara deskriptif atau yang diperoleh dari pengamatan, wawancara, rekaman, atau bahan tertulis berbentuk uraian. Data kualitatif yang diperoleh oleh penulis yaitu pengamatan secara langsung di kantor PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan serta wawancara antara penulis dengan penaksir yang terlibat langsung dengan aktivitas pemberian dan pelunasan kredit cepat aman (KCA).

3.2.2 Sumber Data

Sumber data yang mendukung penulisan laporan ini adalah:

1. Data Primer, merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil dari observasi dan wawancara. Data primer yang didapat seperti *booklet* produk-produk pegadaian, formulir permintaan kredit, dan surat bukti gadai.
2. Data Sekunder, merupakan sumber data yang diperoleh penulis secara tidak langsung melalui media perantara, yaitu bisa lewat orang lain, ataupun lewat dokumen. Dalam penulisan ini data sekunder didapat dari perusahaan atau

pihak-pihak yang berkaitan dengan penulisan ini dan juga dari buku-buku yang bersangkutan dengan judul laporan akhir ini.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data yang relevan dan dapat dipercaya, maka dalam penulisan ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Metode Observasi

Metode pengumpulan ini dilakukan dengan pengamatan langsung dari lokasi pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan dalam pelaksanaan kegiatan pemberian dan pelunasan kredit cepat aman.

2. Metode Wawancara

Metode pengumpulan ini dilakukan dengan cara bertanya langsung pada petugas penaksir selaku fungsi yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

3. Metode Dokumentasi

Metode pengumpulan ini dilakukan dengan cara mempelajari dokumen yang berkaitan dengan seluruh data yang diperlukan untuk penulisan.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

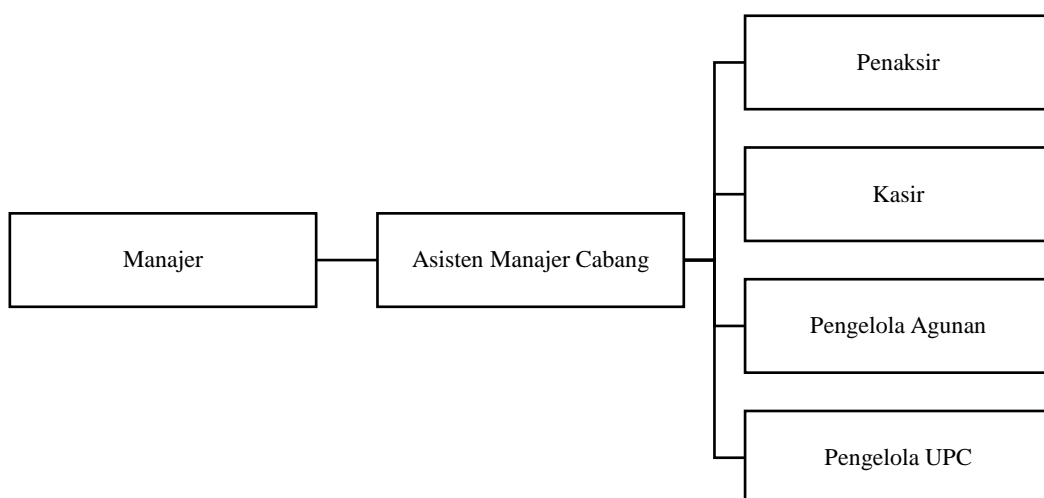
Lokasi pelaksanaan kerja praktik dilakukan di kantor Unit Sentra Layanan Ultra Mikro (SENYUM) yang merupakan penamaan dari Unit Kerja yang menggunakan konsep *co-location*, di mana nasabah dapat mengakses layanan ekosistem Ultra Mikro dari 3 Entitas perusahaan (BRI, Pegadaian, dan PNM) di dalam satu lokasi layanan bersama. Unit tersebut beralamat di Gedong Tataan, Kecamatan Gedong Tataan, Kabupaten Pesawaran, Lampung, dengan waktu pelaksanaan mulai dari tanggal 01 September 2022 sampai 28 Februari 2023. Pada waktu kerja praktik penulis masuk berdasarkan aturan kerja perusahaan yaitu 5 hari kerja dari senin hingga jumat, mulai dari jam 08.00 – 15.00.

3.4.2 Gambaran Umum PT Pegadaian

3.4.2.1 Profil PT Pegadaian (Persero)

Pegadaian adalah perusahaan jenis Perseroan Terbatas yang bergerak di industri keuangan. Didirikan pada tanggal 1 April 1901 di Sukabumi, Hindia Belanda. Pegadaian memiliki sejarah yang panjang, dimulai saat VOC mendirikan Bank *Van Leening* sebagai lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan sistem gadai pada tahun 1746. Bank *Van Leening* milik pemerintah dibubarkan oleh Inggris pada tahun 1811 dan masyarakat diberi kebebasan untuk mendirikan usaha pegadaian. Tahun 1901 didirikannya Pegadaian negara pertama yang terletak di Sukabumi, hingga pada tahun 1905 Pegadaian berbentuk lembaga resmi “JAWATAN” dan beralih bentuk badan hukum menjadi “PN” pada tahun 1961, lalu pada tahun 1969 bentuk badan hukum berubah dari “PN” menjadi “PERJAN”. Bentuk badan hukum berubah kembali dari “PERJAN” ke “PERUM” pada tahun 1990. Pada tahun 2012 bentuk badan hukum Pegadaian berubah menjadi “PERSERO”. Pada 2 Juli 2021, Pemerintah Indonesia mengalihkan sebagian besar saham Pegadaian pada Bank Rakyat Indonesia melalui Peraturan Pemerintah No. 73 Tahun 2021, dalam rangka pembentukan *Holding* BUMN yang bergerak di bidang usaha Ultra Mikro dan bentuk badan hukum berubah dari “PERSERO” ke “PERSEROAN TERBATAS” pada tanggal 23 September 2021.

3.4.2.2 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Kantor Cabang Tanjung Karang Pusat

Deskripsi Pekerjaan:

1. Manajer

Membuat program kerja operasional cabang agar berjalan lancar dan sesuai dengan misi perusahaan. Menetapkan taksiran dan koordinasi kegiatan penilaian agunan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

2. Asisten Manajer Cabang

Mengelola ketersediaan modal kerja, kas dan bank untuk mendukung operasional unit kerja, dan usaha lain serta mewakili manajer cabang dalam mengelola cabang apabila cabang berhalangan, agar pelaksanaan operasional berjalan lancar.

3. Penaksir

Menaksir barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang sesuai dengan SOP yang berlaku dalam rangka menetapkan uang pinjaman yang wajar. Menyiapkan agunan yang akan disimpan dalam rangka keamanan agunan tersebut.

4. Kasir

Melakukan penerimaan dan pengeluaran uang atas transaksi produk. Melakukan perhitungan, pencatatan, dan administrasi bukti transaksi lainnya dan melaksanakan kegiatan lelang berupa input data lelang dan penerimaan hasil lelang.

5. Pengelola Agunan

Mengelola penyimpanan barang gadai (baik emas, perhiasan atau barang gadai lain), serta dokumen lainnya dengan cara menerima, menyimpan, merawat dan mengeluarkan serta mengadministrasikannya sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang berlaku.

6. Pengelola Unit Pelayanan Cabang (UPC)

Mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengawasi kegiatan operasional UPC, menangani barang jaminan yang bermasalah dan yang sudah jatuh tempo dan melakukan pengawasan secara uji petik dan terprogram terhadap agunan yang masuk.

3.4.2.3 Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan

1. Visi PT Pegadaian

Menjadi *The Most Valuable Financial Company* di Indonesia dan Sebagai Agen Inklusi Keuangan Pilihan Utama Masyarakat.

2. Misi PT Pegadaian

- a. Memberikan manfaat dan keuntungan optimal bagi seluruh *stakeholder* dengan mengembangkan bisnis inti
- b. Memperluas jangkauan layanan UMKM melalui sinergi Ultra Mikro untuk meningkatkan proposisi nilai nasabah ke nasabah dan *stakeholder*
- c. Memberikan *service excellence* dengan fokus nasabah melalui bisnis proses yang lebih sederhana dan digital, teknologi informasi yang handal dan mutakhir, praktik manajemen risiko yang kokoh, dan SDM yang profesional berbudaya kinerja baik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem akuntansi pemberian dan pelunasan Kredit Cepat Aman (KCA) pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan sudah berjalan dengan baik walaupun hanya melibatkan satu fungsi yaitu penaksir. Penaksir tetap menjalankan kegiatan transaksi pemberian dan pelunasan kredit (KCA) sesuai dengan SOP yang berlaku pada PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan yang mana dalam melakukan proses bisnisnya penaksir di sini merangkap sebagai kasir dan juga pengelola agunan. Berkurangnya karyawan yang terlibat dalam proses pemberian dan pelunasan kredit cepat aman (KCA) tidak mengurangi kinerja PT Pegadaian (Persero) dalam memasarkan produknya. Nasabah tetap bisa melakukan transaksi sesuai dengan prosedur yang ada, yaitu dengan membawa barang jaminan dan fotokopi kartu identitas, lalu penaksir memproses transaksi tersebut.

5.2 Saran

PT Pegadaian (Persero) Unit Gedong Tataan perlu melakukan pengawasan lebih lanjut terkait dengan pihak-pihak yang berhubungan langsung dalam pelaksanaan transaksi pemberian dan pelunasan kredit agar karyawan dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Agar tercapainya prosedur yang baik dibutuhkan kolaborasi yang baik antara pimpinan dan karyawan sehingga dapat menciptakan lingkungan kerja yang sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai oleh PT Pegadaian (Persero).

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, T., & Sintha, W. (2018). *Bank dan lembaga keuangan* (Edisi 2). Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Baridwan, Zaki. (2018). *Intermediate Accounting* (Edisi 8). Yogyakarta : BPF.
- Ikatan Bankir Indonesia. (2017). *Manajemen Resiko I*. Jakarta: Gramedia.
- Kasmir. (2017). *Manajemen Perbankan* (Edisi Revisi). Jakarta : Rajawali Pers.
- Lestari, K. C., & Arni, M. A. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi* (Beserta Contoh Penerapan Aplikasi Sia Sederhana Dalam UMKM). Yogyakarta: Deepublish.
- Mulyadi. (2018). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Pemerintah Indonesia. 1998. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3790. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Pramono, Sidik. (2018). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia.
- Prehanto, D. R. (2020). *Buku Ajar Konsep Sistem Informasi*. Surabaya: Scopindo Media Pustaka.
- Wakhyudi. (2018). *Soft Control Aspek Humanisme Dalam Sistem Pengendalian Internal*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Warren, C. S., James, M. R., Jonathan, E. D., Ersa, T. W., & Amir, A. J. (2019). *Pengantar Akuntansi 1* (Edisi 4). Jakarta: Salemba Empat.
- Prosedur. (2023, Juni 10). KBBI.lecture.id. <https://kbbi.lektur.id/prosedur>
- Sejarah Pegadaian. (2023, April 1). Pegadaian.co.id. <https://www.pegadaian.co.id/profil/sejarah-perusahaan>
- Visi dan Misi Pegadaian. (2023, April 1). Pegadaian.co.id. <https://www.pegadaian.co.id/profil/visi-dan-misi>