

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Prosedur Dan Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Prosedur

Menurut Susanto (2008:264), Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam yang pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

2. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah untuk menyediakan informasi kuantitatif, terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomik yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomik dalam mengambil pilihan-pilihan beralasan diantara berbagai tindakan alternatif. (Slamet dan Bogat, 2012).

Secara umum akuntansi didefinisikan sebagai seni, ilmu, informasi yang didalamnya menyangkut pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran dengan cara sepatutnya dan dalam satuan uang atas transaksi dan kejadian yang setidaknya sebagian mempunyai sifat keuangan serta

adanya penginterpretasian hasil pencatatan dan disajikan dalam laporan keuangan. (Taswan, 2008).

Akuntansi merupakan bahasa bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi ekonomi suatu bisnis dan hasil usahanya pada suatu waktu atau periode tertentu. Akronim akuntansi apabila diterjemahkan secara terminologi adalah sebagai berikut: Akuntansi merupakan teknik yang menggambarkan proses yang menghubungkan sumber data melalui “channel” komunikasi dengan para penerima informasi. Akuntansi memiliki siklus yang disebut “*Accounting Cycle*” yang memproses bukti transaksi menjadi bentuk-bentuk informasi yang kita kenal dengan laporan keuangan yang dapat dipergunakan masyarakat untuk proses pengambilan keputusan. (Sutabri, 2004).

Singel dan Marconi mendefinisikan akuntansi sebagai suatu disiplin jasa yang mampu memberikan informasi yang relevan dan tepat waktu mengenai masalah keuangan perusahaan guna membantu pemakai internal dan eksternal dalam proses pengambilan keputusan ekonomi. (Lubis, 2010).

3. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan informasi keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi terdiri atas dokumen bukti transaksi, alat-

alat pencatatan, laporan dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencatat transaksi serta melaporkan hasilnya.

4. Pengertian Sisten Informasi Akuntansi

Informasi adalah data yang berguna yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Sistem adalah kumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Sisten Informasi Akuntansi (SIA) merupakan kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi ini dikomunikasikan kepada beragam pengambilan keputusan. SIA mewujudkan perubahan ini apakah secara manual/terkomputerisasi. (Sutabri, 2004).

B. Kredit

1. Pengertian Kredit

Menurut undang-undang perbankan Nomor 10 Tahun 1998 Kredit 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.

Dari pengertian di atas, dijelaskan bahwa kredit dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, misalnya bank membiayai

kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Kemudian adanya kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah penerima kredit (debitur), bahwa mereka sepakat sesuai dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Dalam perjanjian kredit tercakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan bersama. Demikian pula masalah sanksi apabila si debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama. (Kasmir, 2013).

C. Gadai

1. Pengertian Gadai

Menurut kitab undang-undang hukum perdata pasal 1150, gadai adalah hak yang diperoleh seorang yang mempunyai piutang atas suatu barang bergerak. Barang bergerak tersebut diserahkan kepada orang yang berpiutang oleh seorang yang mempunyai utang atau oleh seorang lain atas nama orang yang mempunyai utang. Seorang yang berhutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berhutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. (Santoso dan Triandaru, 2006).

2. Dasar Hukum Gadai

Dasar hukum gadai dapat dilihat pada peraturan perundang-undangan berikut ini :

- a. Pasal 1150 KUH Perdata sampai dengan Pasal 1160 Buku II KUH Perdata;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor : 7 tahun 1969 tentang Perusahaan Jawatan Pegadaian;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor : 10 tahun 1970 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor : 7 tahun 1969 tentang Perusahaan Jawatan; dan
- d. Peraturan Pemerintah Nomor : 103 tahun 2000 tentang Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian.

Di Indonesia lembaga yang ditunjuk untuk menerima dan menyalurkan kredit berdasarkan hukum gadai adalah lembaga pegadaian.

3. Prosedur gadai

Calon nasabah datang ke kantor Pegadaian, langsung ke loket Penaksir dan menyerahkan barang yang akan digadaikan beserta memperlihatkan kartu tanda pengenal (KTP) atau surat kuasa apabila barang yang digadaikan bukan milik Anda. Untuk mendapatkan pinjaman, barang-barang yang akan Anda gadaikan terlebih dahulu harus ditaksir oleh petugas Penaksir. Tujuannya adalah menghitung besarnya jumlah pinjaman yang dapat Anda peroleh.

Berdasarkan jumlah pinjaman itu akan ditentukan golongan pinjaman Anda dan berapa tingkat bunga yang harus ditanggung. Misalnya pinjaman Anda berada pada golongan A, maka nilai pinjaman yang dapat diperoleh adalah 95% dari nilai taksir barang yang Anda gadaikan. Sementara untuk golongan B, C dan D secara berturut-turut dapat memperoleh pinjaman sebesar 92%, 91% dan 93% dari nilai taksir barang. Setelah Penaksir menentukan jumlah pinjaman yang dapat diterima, Anda dapat menerima pembayaran uang pinjaman melalui loket Kasir tanpa dipungut biaya apapun kecuali potongan biaya administrasi. (Sasmito, 2010).

Pedoman dasar penaksiran telah ditetapkan oleh Perum Pegadaian agar penaksiran atas suatu barang bergerak dapat sesuai dengan nilai yang sebenarnya. Pedoman penaksiran yang dikelompokkan atas dasar jenis barangnya adalah sebagai berikut :

a. Barang Kantong

1) Emas

- a) Petugas Penaksir melihat Harga Pasar Pusat (HPP) dan standar taksiran logam yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran ini selalu disesuaikan dengan perkembangan harga yang terjadi.
- b) Petugas Penaksir melakukan pengujian karatase dan berat.
- c) Petugas Penaksir menentukan nilai taksiran.

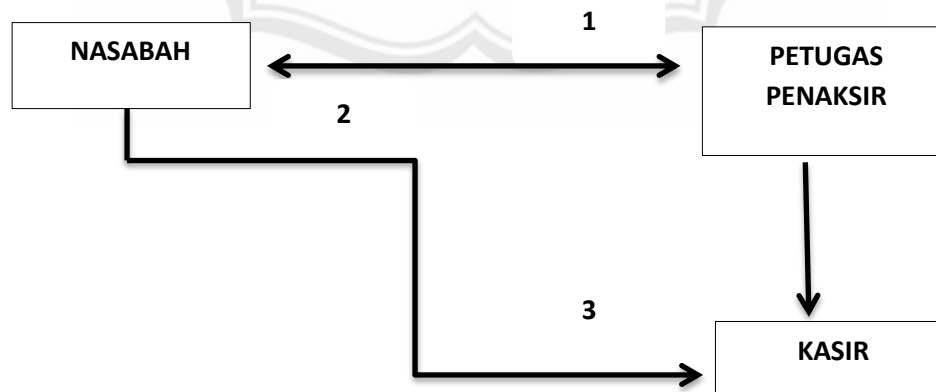
2) Permata

- a) Petugas Penaksir melihat standar taksiran permata yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. standar ini selalu disesuaikan dengan perkembangan pasar permata yang ada.
- b) Petugas Penaksir melakukan pengujian kualitas dan berat permata.
- c) Petugas Penaksir menentukan nilai taksiran.

b. Barang Gudang

- a) Petugas Penaksir melihat harga pasar setempat (HPS) dari barang. Harga pedoman untuk keperluan penaksiran ini selalu disesuaikan dengan perkembangan harga yang terjadi.
- b) Petugas Penaksir menentukan nilai taksiran. (Triandaru dan Santoso, 2006).

4. Bagan Alir Prosedur Pemberian Kredit Gadai



Gambar 2.1. Tahap Penaksiran dan Pinjaman pada Pegadaian

Bagan Tahap Penaksiran dan Pemberian Pinjaman pada Pegadaian.

Keterangan :

(1) : Permohonan dan penyerahan barang bergerak

(2) : Informasi penetapan jumlah pinjaman

(3) : Pencairan uang pinjaman.

(Triandaru dan Santoso, 2006).

5. Jenis Barang yang Dapat di Gadaikan

a. Barang perhiasan

(emas, perak, platina, intan, mutiara dan batu mulia)

b. Kendaraan

(mobil, sepeda motor, sepeda, dll)

c. Barang elektronik

(kamera, *freezer*, radio, *tape recorder*, *video player*, televisi, dll).

(Triandaru dan Santoso, 2006).

6. Jenis Barang yang Tidak Dapat di Gadaikan

a. Binatang ternak, karena memerlukan tempat penyimpanan khusus dan cara pemeliharaan khusus

b. Hasil bumi, karena mudah busuk dan rusak

c. Barang yang cepat rusak, busuk dan susut

d. Barang yang amat kotor

- e. Senjata api, amunisi dan mesiu
- f. Barang yang disewabelikan
- g. Barang milik pemerintah
- h. Barang ilegal. (Triandaru dan Santoso, 2006).

D. Pegadaian

1. Pengertian Pegadaian

Perusahaan Umum Pegadaian adalah satu-satunya badan usaha di Indonesia yang secara resmi mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan lembaga keuangan berupa pembiayaan dalam bentuk penyaluran dana ke masyarakat atas dasar hukum gadai. Tugas pokoknya adalah memberi pinjaman kepada masyarakat atas dasar hukum gadai agar masyarakat tidak dirugikan oleh kegiatan lembaga keuangan informal yang cenderung memanfaatkan kebutuhan dana mendesak dari masyarakat. (Triandaru dan Santoso, 2006).

Jika meminjam uang di bank, membutuhkan waktu setidaknya beberapa hari bahkan sampai satu minggu untuk memproses. Selain itu persyaratan administrasinya juga sangat merepotkan. Terkadang juga bank melakukan survey terlebih dahulu yang tentunya memerlukan banyak waktu. Hal ini tidak terjadi di pegadaian. Pegadaian sudah terkenal mudah dan cepat, tanpa urusan administrasi yang sulit dan tanpa persyaratan yang rumit.

Cukup membawa barang berharga sebagai jaminan dan identitas ke pegadaian.

2. Kegiatan Usaha Pegadaian

a. Penghimpunan Dana

Dana yang diperlukan oleh Pegadaian untuk melakukan kegiatan usahanya berasal dari :

- 1) Pinjaman jangka pendek dari perbankan.
- 2) Pinjaman jangka pendek dari pihak lainnya (utang kepada rekanan, utang kepada nasabah, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka, dan lain-lain).
- 3) Penerbitan obligasi.
- 4) Modal sendiri.

b. Penggunaan Dana

Dana yang berhasil dihimpun kemudian digunakan untuk mendanai kegiatan usaha pegadaian. Dana tersebut antara lain digunakan untuk hal-hal berikut :

- 1) Uang kas dan dana likuid lain.
- 2) Pembelian dan pengadaan berbagai bentuk aktiva tetap dan inventaris.
- 3) Pendanaan kegiatan operasional.
- 4) Penyaluran dana.
- 5) Investasi lain.

3. Ragam Produk Pegadaian

Dalam operasionalnya, PT. Pegadaian (Persero) menawarkan berbagai produk jasa kepada masyarakat seperti :

a. KCA (Kredit Cepat Aman)

KCA adalah kredit dengan sistem gadai diproses secara cepat untuk semua golongan nasabah, baik untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif.

b. KREASI (Kredit Angsuran Sistem Fidusia)

KREASI adalah kredit (pinjaman) dengan angsuran bulanan untuk pengembangan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dengan sistem fidusia, yaitu agunan pinjaman berupa BPKB, sedangkan kendaraan masih bisa digunakan untuk usaha.

c. GALERI 24 (Tempat Penjualan Terpercaya Logam Mulia)

GALERI 24 adalah tempat layanan penjualan logam mulia dan kepada masyarakat secara tunai atau angsuran.

d. MPO (Multi Pembayaran *Online*)

MPO merupakan fasilitas pembayaran rekening listrik, air, telephone, dan lain-lain, yang terpadu dengan program gadai. Nasabah dapat menggadaikan barang atau perhiasannya untuk kemudian dipotong biayanya guna pembayaran tagihan rekening tanpa harus pindah loket.