

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Pengertian Sistem Akuntansi dan Prosedur

##### 1. Pengertian Sistem

Kata sistem memang sudah tidak asing lagi, namun kebanyakan orang menganggap bahwa sistem sangat berhubungan erat dengan komputer. Pada kenyataannya tidak semua sistem berhubungan dengan komputer. Jika kita perhatikan dengan seksama, dalam diri kita juga terdapat sistem, seperti sistem pernafasan yang berfungsi untuk menyediakan oksigen bagi tubuh. Sistem pernafasan terdiri dari unsur-unsur yang membentuk struktur sistem pernafasan dan tiap-tiap unsur struktur tersebut bekerja dengan suatu pola tertentu untuk memenuhi tujuan sistem pernafasan.

Setiap sistem pasti terdiri dari struktur dan proses. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Menurut Mulyadi **Sistem** adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. (Mulyadi.1997).

Dari uraian tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang berhubungan erat

satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

## 2. Pengertian Akuntansi

Setelah kita mengetahui pengertian sistem, untuk mengetahui pengertian sistem akuntansi lebih lanjut maka perlu kita mengetahui pengertian akuntansi terlebih dahulu. Pada dasarnya **definisi akuntansi yang dikeluarkan oleh American Institute of Certified Accountants (AICPA) yang dikutip oleh Zaki Baridwan** dalam bukunya menyebutkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu kegiatan dibidang jasa yang berfungsi menyediakan data yang berkaitan dengan masalah keuangan yang digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi.

## 3. Pengertian Prosedur

Dalam suatu perusahaan sistem akuntansi memiliki peran yang sangat penting dalam mengatur arus pengelolaan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Unsur suatu

sistem akuntansi adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan.

Formulir merupakan keluaran sistem lain yang menjadi masukan sistem akuntansi. Sistem lain yang menghasilkan formulir ini terdiri dari sub-sub sistem yang diberi nama prosedur. Oleh karena itu dalam sistem akuntansi perlu dibedakan pengertian sistem dan prosedur, agar dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem akuntansi.

**Prosedur** adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. (Mulyadi.1997).

**Sistem akuntansi** adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. ( Mulyadi.1997 ).

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan-kegiatan menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, dan membandingkan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar .





Perusahaan atau Instansi mempunyai berbagai macam bidang yang memiliki pekerjaan yang berbeda. Untuk memudahkan pekerjaan setiap bidang, biasanya terdapat bagan alir atau proses kegiatan yang dilakukan. Bagan alir tersebut menggunakan simbol-simbol informasi dalam pelaksanaannya.

Simbol-simbol dalam sistem informasi akuntansi dibagi menjadi empat kelompok, yaitu :

a. Simbol-simbol Dasar

Simbol-simbol dasar berkaitan dengan fungsi pemrosesan data dasar dan selalu digunakan untuk mewakili fungsi. Simbol-simbol dasar mencakup simbol masukan atau keluaran, simbol proses, simbol garis arus, simbol anotasi dan simbol komentar.

**Simbol-simbol Dasar**










NAMA	SIMBOL	ARTI
Terminal		Menunjukkan sumber dan tempat tiba data
Proses		Pelaksanaan tugas atau fungsi
Penyimpanan Data		Tempat penyimpanan data
Aliran Data		Saluran komunikasi


Tabel 2.1. Simbol-simbol Dasar

b. Simbol-simbol masukan atau keluaran khusus

Yaitu simbol yang mewakili fungsi I/O dan menunjukkan dimana informasi dicatat, atau pola pengelolaan informasi, atau keduanya. Jika tidak ada simbol khusus digunakan simbol I/O dasar.

**Simbol- simbol Khusus Masukan atau Keluaran**

NAMA	SIMBOL	MEWAKILI FUNGSI I/O
Kartu Punched		Media
Dokumen		Memanfaatkan Dokumen / file tertentu
Penyimpanan On-Line		Menggunakan setiap jenis penyimpanan on-line
Pita Magnetik		Memanfaatkan Dokumen / file tertentu
Pita Punched		Memanfaatkan Dokumen / file tertentu
Disk Magnetik		Memanfaatkan Dokumen / file tertentu
Masukan Manual		Informasi dimasukan secara manual pada saat pemrosesan
Tampilan		Informasi ditampilkan untuk penggunaan oleh manusia pada saat pemrosesan
Hubungan Komunikasi		Informasi ditransmisikan dengan hubungan telekomunikasi






Penyimpanan Off-Line		Penyimpanan informasi off-line dengan mengabaikan media dimana informasi dicatat
----------------------	---	--





Tabel 2.2. Simbol-simbol Khusus Masukan atau Keluaran

c. Simbol-simbol proses khusus

Yaitu simbol yang dapat mewakili fungsi pemrosesan, dan sebagai tambahan juga mengidentifikasi jenis operasi khusus yang harus dilaksanakan terhadap informasi. Jika tidak ada simbol khusus digunakan simbol proses dasar.

**Simbol-simbol Pemrosesan Khusus**

NAMA	SIMBOL	ARTI
Keputusan		Mewakili keputusan atau perubahan jenis operasi yang menentukan sejumlah alternatif jalur mana yang harus diikuti
Proses Terdefinisi		Mewakili prosedur bernama yang terdiri dari satu atau lebih operasi atau langkah program yang tidak di spesifikasikan di dalam bagan arus
Persiapan		Mewakili modifikasi instruksi atau kelompok instruksi yang mengubah program itu sendiri
Operasi Manual		Mewakili setiap operasi off-line yang sesuai dengan kecepatan manusia, tanpa menggunakan bantuan mesin
Pembandingan		Mewakili jenis tertentu dari fungsi pemrosesan


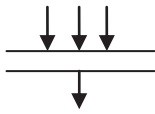

Operasi Auxillary (Pembantu)		Mewakili operasi off-line yang dilaksanakan dalam peralatan yang tidak berada di bawah pengendalian langsung CPU
Arsip Tetap		Mewakili jenis tertentu dari fungsi pemrosesan
Arsip Sementara		Mewakili jenis tertentu dari fungsi pemrosesan
Sortir		Mewakili jenis tertentu dari fungsi pemrosesan


Tabel 2.3. Simbol-simbol Proses Khusus

d. Simbol-simbol tambahan

Digunakan untuk memperjelas bagan alir atau untuk membuat bagan aliran proses menjadi lebih baik.

**Simbol- simbol Tambahan**

NAMA	SIMBOL	ARTI
Terminal		Mewakili titik terminal dalam bagan aliran, misalnya mulai, selesai, berhenti atau interupsi
Mode Paralel		Mewakili awal atau akhir dari dua atau lebih operasi
Penghubung		Mewakili keluar atau masuk dari bagian lain dalam bagan aliran

Penghubung Lain Halaman		Mewakili masuk atau keluar dari satu halaman ke halaman lain dari bagan aliran
-------------------------	---	--

Tabel 2.4. Simbol-simbol Tambahan

## B. Gadai

### 1. Pengertian Gadai

Pengertian gadai tercantum dalam Pasal 1150 KUH Perdata. Menurut Pasal 1150 KUH Perdata, 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. Seseorang yang berutang tersebut memberikan kekuasaan kepada orang berpiutang untuk menggunakan barang bergerak yang telah diserahkan untuk melunasi utang apabila pihak yang berutang tidak dapat memenuhi kewajibannya pada saat jatuh tempo. ( Sigit, Totok Budisantoso. 2009)

### 2. Dasar Hukum Gadai

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

- 1) Pasal 1150 KUH Perdata sampai dengan Pasal 1160 Buku II KUH Perdata;

- 2) Peraturan Pemerintah Nomor : 7 tahun 1969 tentang Perusahaan Jawatan Pegadaian;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor : 10 tahun 1970 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor : 7 tahun 1969 tentang Perusahaan Jawatan; dan
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor : 103 tahun 2000 tentang Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian.

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

### **3. Jenis Barang Gadai**

Pada dasarnya hampir semua barang bergerak dapat digadaikan di pegadaian dengan pengecualian untuk barang- barang tertentu. Barang-barang yang dapat digadaikan meliputi :

- 1) Barang Kantong seperti emas, perak, intan, berlian, lantakan, logam mulia.
- 2) Kendaraan seperti sepeda motor, mobil, truk.
- 3) Barang-barang elektronik seperti televisi, kulkas, radio tape, camera, laptop, notebook, handphone, tab, dan lain-lain.
- 4) Barang Gudang seperti sepeda dan alat-alat rumah tangga lainnya.

## **C. Lelang**

### **1. Pengertian Lelang**

Istilah lelang berasal dari bahasa Belanda yaitu *vendu*, sedangkan dalam bahasa Inggris *auction*. Istilah lainnya merupakan terjemahan dari bahasa Belanda *openbare verkooping* yang berarti lelang atau penjualan di muka umum.

Secara yuridis pengertian lelang dapat ditemukan dalam UU No. 19 tahun 2000 yang menyatakan bahwa lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan minat atau calon pembeli. Pengertian lelang juga dapat dijumpai dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 106/PMK.06/2013 yang menyatakan bahwa lelang adalah penjualan barang yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang. (Rachmadi Usman.2016)

### **2. Kelebihan Lelang**

Penjualan lelang dilaksanakan secara terbuka dan tidak ada prioritas diantara pembeli maupun penjual. Membeli barang-barang lelang memiliki kelebihan atau keunggulan tersendiri, baik untuk diri sendiri ataupun untuk pihak penjual.

Kelebihan dari pelaksanaan penjualan barang yang akan dilelang antara lain :

- 1) Adil, karena lelang dilaksanakan secara terbuka (transparan), tidak ada prioritas di antara peserta lelang, kesamaan hak dan kewajiban antara peserta akan menghasilkan pelaksanaan lelang yang objektif.
- 2) Aman, karena lelang disaksikan, dipimpin dan dilaksanakan oleh pejabat lelang selaku pejabat umum yang bersifat independen. Oleh karena itu, pembeli lelang pada dasarnya cukup terlindungi. Sistem lelang mengharuskan pejabat lelang meneliti lebih dulu secara formal tentang keabsahan penjual dan barang yang akan dijual (subjek dan objek lelang). Bahkan pelaksanaan lelang harus lebih dahulu diumumkan sehingga memberikan kesempatan apabila ada pihak-pihak yang ingin mengajukan keberatan atas penjualan tersebut. Oleh karena itu, penjualan secara lelang adalah penjualan yang aman.
- 3) Cepat dan efisien, karena lelang didahului dengan pengumuman lelang, sehingga peserta lelang dapat berkumpul pada saat hari lelang dan pada saat itu pula ditentukan pembelinya, serta pembayarannya secara tunai.
- 4) Mewujudkan harga yang wajar, karena pembentukan harga lelang pada dasarnya menggunakan sistem penawaran yang bersifat kompetitif dan transparan.

- 5) Memberikan kepastian hukum, karena dari setiap pelaksanaan lelang sudah menjalani proses pemeriksaan terlebih dahulu terkait legalitas asset yang dilelang, sehingga tidak menimbulkan masalah kedepannya.

### **3. Manfaat Lelang**

Penjualan secara lelang memberikan manfaat tersendiri bagi pihak penjual maupun pihak pembeli. Manfaat lelang bagi penjual antara lain :

- 1) Mengurangi rasa kecurigaan atau tuduhan KKN dari masyarakat, karena penjualannya dilakukan secara terbuka untuk umum, sehingga masyarakat umum dapat mengontrol pelaksanaannya.
- 2) Menghindari kemungkinan adanya sengketa hukum.
- 3) Penjualan lelang sangat efisien, karena didahului dengan pengumuman sehingga peserta lelang dapat terkumpul pada saat hari lelang.
- 4) Penjual akan mendapatkan pembayaran yang cepat, karena pembayaran dilakukan secara tunai.
- 5) Penjual mendapatkan harga yang optimal, karena sifat penjualan lelang yang terbuka (transparan) dengan penawaran harga yang kompetitif.

Adapun manfaat lelang bagi pembeli atau pemenang lelang adalah sebagai berikut :

- 1) Penjualan lelang didukung oleh dokumen yang sah.
- 2) Dalam hal barang yang dibeli sudah melalui proses pemeriksaan, sehingga tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

#### **4. Penyebab Terjadinya Lelang**

Penjualan barang yang digadaikan melalui pelelangan akan dilakukan apabila terjadi hal-hal berikut ini :

- 1) Pada saat masa pinjaman habis atau jatuh tempo, nasabah tidak bisa menebus barang yang digadaikan dan membayar kewajiban lainnya karena berbagai alasan.
- 2) Pada saat masa pinjaman habis atau jatuh tempo, nasabah tidak memperpanjang batas waktu pinjamannya karena berbagai alasan.

Hasil pelelangan barang yang digadaikan akan digunakan untuk melunasi seluruh kewajiban nasabah yang terdiri dari:

- 1) Pokok Pinjaman
- 2) Sewa modal atau bunga
- 3) Biaya lelang

## **D. Pegadaian**

### **1. Pengertian Pegadaian**

Pegadaian merupakan 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 seperti dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Perdata Pasal 1150. 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.

### **2. Kegiatan Usaha Pegadaian**

#### **1) Penghimpunan Dana**

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

- a. Pinjaman jangka pendek dari perbankan.
- b. 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).
- c. Penerbitan obligasi.
- d. Modal sendiri.

## 2) Penggunaan Dana

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

- a. Uang kas dan dana likuid lain.
- b. Pembelian dan pengadaan berbagai bentuk aktiva tetap dan inventaris.
- c. Pendanaan kegiatan operasional.
- d. Penyaluran dana.
- e. Investasi lain.

## 3. Ragam Produk Pegadaian

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

### 1) KCA ( Kredit Cepat Aman)

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

### 2) 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.

3) GALERI 24 ( Tempat Penjualan Terpercaya Logam Mulia)

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

4) MPO ( Multi Pembayaran Online)

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

