

## EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT PADA PERUM PEGADAIAN CABANG WATANSOPPENG

Hj. Nurmilasari, Rasmi Agustina<sup>2</sup>, Surianti Sagupta<sup>3</sup>  
Program Studi Akuntansi, STIE Lamappapoleonro Soppeng  
e-mail : nurmilasari@stie.ypls.ac.id<sup>1</sup>, rasmiagustina@gmail.com<sup>2</sup>, ssurianti78@gmail.com<sup>3</sup>

### ABSTRAK

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk memahami bagaimana implementasi sistem tata kelola dan prosedur kredit pada peristiwa yang terjadi yang telah dijalankan oleh Pegadaian Perum Watansoppeng, untuk mengetahui sistem pengendalian intern dan memahami masalah yang terjadi pada sistem dan prosedur kredit. Penelitian ini dilakukan dengan metode pengumpulan data primer, data diperoleh langsung dari Perum Pegadaian dan wawancara langsung dengan para pihak dengan kompetensi. Dari hasil evaluasi yang dilakukan, bisa ada kelebihan dan kekurangan dalam sistem kredit yang diberikan di Pegadaian Perum Watansoppeng. Kelebihannya adalah, ada struktur organisasi yang memisahkan fungsi perusahaan, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Sementara kerugian pada fungsi gudang oleh pemegang kunci tidak ada pemisahan fungsi, otorisasi pembentukan uang hanya dilakukan oleh satu, pada voucher kitir kredit belum terdaftar nomor urut dicetak. Berdasarkan temuan akan diajukan saran untuk sistem kredit yang diberikan sesuai dengan praktik cara sehat dilakukan pemisahan fungsi antara pemegang kunci fungsi gudang dengan gudang, dilakukan otorisasi pada saat penentuan uang dan melakukan dikepalai oleh cabang, maka dalam kitir bukti kredit diberikan nomor urut dicetak sesuai dengan surat kredit sehingga bukti tidak memungkinkan terjadi kecurangan.

Kata kunci: Evaluasi, Sistem Akuntansi, Pemberian Kredit.

### ABSTRACT

*The purpose of this study is to understand how the implementation of the governance system and credit procedures for events that have been carried out by Pegadaian Perum Watansoppeng, to find out the internal control system and understand the problems that occur in the credit system and procedures. This research was conducted using data collection methods. primary, data obtained directly from the Pegadaian Public Corporation and direct interviews with parties with competence. From the results of the evaluation conducted, there can be advantages and disadvantages in the credit system provided at Pegadaian Perum Watansoppeng. The advantage is that there is an organizational structure that separates company functions, authorization systems and recording procedures. While the loss in the function of the warehouse by the key holder is no separation of functions, the authorization of the formation of money is only carried out by one, on the chauffeur credit cartridges not yet registered serial number printed. Based on the findings, suggestions will be made for the credit system that is provided in accordance with sound health practices. Separation of functions between the key holders of the warehouse and warehouse functions, authorization is made when determining money and is headed by a branch. credit so that evidence does not allow fraud.*

*Keywords: Evaluation, Accounting System, Lending.*

### 1. PENDAHULUAN

Indonesia merupakan negara yang sangat memperhatikan kemakmuran rakyatnya untuk itu pemerintah selalu berupaya meningkatkan perekonomian Indonesia. Salah satu program pemerintah yaitu menyediakan fasilitas berupa modal pinjaman bagi mereka yang membutuhkan dalam bentuk kredit gadai yang diselenggarakan oleh pegadaian. Perum pegadaian adalah suatu organisasi yang menggunakan dan mengkoordinasi sumber-sumber ekonomi untuk memuaskan kebutuhan dengan cara yang menguntungkan. Perum Pegadaian adalah BUMN dalam lingkup Departemen Keuangan yang

dipimpin oleh direksi yang berada dan bertanggungjawab kepada Menteri Keuangan, Dibina oleh para menteri yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Direktur Jendral Moneter sesuai kewenangannya yang diberikan oleh menteri dan Dalam pelaksanaan pengawasannya terhadap pengelola perusahaan, rencana kerja dan pengawasannya dipertanggungjawabkan kepada menteri.

Pegadaian merupakan satu-satunya perusahaan BUMN yang menyelenggarakan penyaluran pinjaman (kredit) atas dasar hukum gadai yang dapat dimanfaatkan masyarakat untuk menambah modal kerja, biayakerja, biaya pendidikan serta memenuhi

kebutuhan sehari-hari. Penyaluran kredit dengan sistem gadai ini sangat sesuai dengan kondisi masyarakat Indonesia, karena prosedurnya yang sederhana, mudah serta pelayanannya cepat.

Dengan latar belakang tersebut, penulis tertarik mengadakan penelitian terhadap Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng dengan alasan bahwa Perum Pegadaian memiliki kelebihan-kelebihan dari badan perkreditan lain yaitu prosesnya cepat, tidak memerlukan waktu berhari-hari serta memiliki jasa lain seperti jasa taksiran dan jasa penitipan barang. Cabang Watansoppeng yang dipilih oleh penulis karena penulis telah melakukan penelitian dan praktek kerja lapangan. Oleh karena itu, penulis berkesimpulan bahwa Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng lebih banyak melakukan transaksi serta kegiatan perkreditan daripada perum pegadaian lain. Hal ini mungkin dikarenakan Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng terletak ditempat yang strategis dan mudah dijangkau serta penduduk di lingkungan sekitar sebagian besar bermata pencaharian sebagai pedagang dan petani. Dengan banyaknya transaksi dan kegiatan yang dilakukan Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng maka penulis dapat dengan mudah meneliti serta mendapatkan informasi tentang sistem pemberian kredit.

Alasan lain penulis mengadakan penelitian tentang sistem akuntansi pemberian kredit dikarenakan penelitian ini sebelumnya belum pernah diadakan di lokasi Pegadaian Watansoppeng serta memiliki perbedaan dengan penelitian - penelitian yang memiliki tema yang sama. Perbedaan itu terletak pada sistem pengendalian internnya yang lemah. Penelitian oleh Zico (2004) pada "Evaluasi Sistem Akuntansi Pemberian dan Pelunasan Kredit pada Perum Pegadaian Jepun" menemukan bahwa dokumen yang digunakan dalam sistem pemberian kredit belum semuanya bernomor urut tercetak. Penelitian oleh Hery (2003) pada "Evaluasi Sistem Akuntansi Pemberian dan Pelunasan Kredit pada Perum Pegadaian Cabang Klaten" menemukan bahwa di pegadaian tersebut telah terlaksana sistem akuntansi yang baik dan praktek yang sehat dengan adanya struktur organisasi.

Pegadaian Watansoppeng dalam satu unit organisasi masih melakukan kegiatan operasional dari awal sampai akhir misalnya pada bagian penyimpanan (bagian ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang sampai mengeluarkan barang jaminan sekaligus sebagai pemegang kunci gudang hal ini bisa menyebabkan terjadinya penyimpangan misalnya,

penggelapan barang jaminan). Selain itu di Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng antara fungsi yang satu dengan yang lain masih terdapat keterkaitan tugas padahal pembagian tugas sudah terstruktur dengan baik. Hal ini mendorong penulis untuk mengevaluasi lebih lanjut tentang sistem akuntansi pemberian kredit kaitannya dengan sistem pengendalian intern.

### 1.1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah:

1. Mengetahui sistem akuntansi pemberian kredit pada Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng.
2. Mengetahui keserasian antara sistem akuntansi pemberian kredit dengan sistem pengendalian intern yang telah dilaksanakan oleh Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng.
3. Mengetahui kelebihan dan kelemahan Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng.

### 1.2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini, yakni:

1. Penelitian ini memberikan serta menambah pengetahuan baru mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi permintaan gadai PERUM Pegadaian di Watansoppeng dan sebagai informasi tambahan khususnya bagi PERUM Pegadaian demi kelancaran perekonomian di Indonesia.
2. Sebagai referensi dan bahan perbandingan bagi peneliti berikutnya terkait dengan masalah yang sama sekaligus sebagai wahana untuk mengaplikasikan pemahaman penulis tentang teori-teori yang didapat selama perkuliahan.

## 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1. Sistem dan Prosedur

Menurut Mulyadi (1997:6) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan 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.

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur dan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal (*clerical operation*) terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar, antara lain menulis, menggandakan, menghitung, memberi

kode, mendaftar, memilih (mensortasi), memindah dan membandingkan.

Sedangkan pengertian sistem akuntansi menurut Mulyadi (1997:3) adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

## 2.2. Tujuan Pengembangan Sistem Akuntansi

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi menurut Mulyadi (1997:19-20) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

## 2.3. Pengertian Kredit

Menurut Mahmoodin (2004:2) kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dilakukan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank atau pihak lain seperti bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Definisi kredit menurut Mulyono (1994) itu beraneka ragam, dimulaidari kata "kredit" yang berasal dari bahasa Yunani "*credere*" yang berarti kepercayaan atau dalam bahasa Latin "*creditum*" yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Dalam kenyataannya pengertian kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan atau ditangguhkan pada suatu jangka waktu yang ditetapkan. Kredit yang diberikan oleh lembaga kredit berdasarkan atas kepercayaan, dengan demikian pemberian kredit dapat diartikan pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa suatu lembaga kredit, baru akan memberikan jika benar-benar yakin bahwa penerima kredit akan dapat mengembalikan pinjaman yang diterimanya

sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak

## 3. METODE PENELITIAN

### 3.1. Metode Penelitian

Metode Penelitian adalah suatu teknis atau cara mencari, memperoleh, mengumpulkan atau mencatat data, baik berupa data primer maupun data sekunder yang digunakan untuk keperluan menyusun suatu karya ilmiah dan kemudian menganalisa faktor-faktor yang berhubungan dengan pokok-pokok permasalahan sehingga akan terdapat suatu kebenaran data-data yang akan diperoleh.

Menurut Agustine (2013:5) metode penelitian adalah sebuah aktivitas yang memberikan kontribusi dalam memahami fenomena yang menjadi perhatian melalui penelitian. Metode penelitian yang digunakan penulis dalam menyusun laporan tugas akhir ini adalah metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu metode yang mengungkapkan, membahas masalah dengan memaparkan, menafsirkan dan menggambarkan keadaan serta peristiwa yang terjadi pada saat penelitian berlangsung untuk di analisa dan dibuat kesimpulan. Adapun penelitian metode deskriptif menurut Umar (2013:22) adalah metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya, tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum.

### 3.2. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah penting dalam rangka penulisan laporan agar menghasilkan laporan yang dapat dipertanggung jawabkan sehingga data yang diperoleh data yang benar, lengkap dan relevan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

#### 1. Wawancara

Menurut Arikunto (2013:145), Wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari yang terwawancara atau pengambilan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada sumber informasi. Wawancara digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang. Dalam wawancara tersebut biasa dilakukan secara individu maupun dalam bentuk kelompok, sehingga didapat data informatik yang orientik.

Interview yang penulis gunakan adalah jenis interview pendekatan yang menggunakan petunjuk umum, yaitu mengharuskan pewawancara membuat kerangka dan garis-garis besar atau pokok-pokok yang ditanyakan dalam proses wawancara, penyusunan pokok-pokok ini

dilakukan sebelum wawancara. Dalam hal ini pewawancara harus dapat menciptakan suasana yang santai tetapi serius yang artinya bahwa interview dilakukan dengan sungguh-sungguh, tidak main-main tetapi tidak kaku.

## 2. Observasi

Menurut Arikunto (2013:149) Observasi dapat diartikan sebagai pengamatan, meliputi pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang tertulis. Metode dokumentasi berarti metode pengumpulan data melalui data-data yang sudah ada. Menurut Arikunto (2013:149) Metode dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan buku, peraturan, surat, majalah, notulen, agenda dan sebagainya.

## 4. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan penelitian yang dilakukan dengan mempelajari teori-teori dan konsep-konsep yang sehubungan dengan masalah yang diteliti penulis pada buku-buku, literatur-literatur ataupun artikel-artikel akuntansi, guna memperoleh landasan teoritis yang memadai untuk melakukan pembahasan.

### 3.3. Metode Analisis Data

Dalam suatu penelitian sangat diperlukan suatu analisis data yang berguna untuk memberikan jawaban terhadap permasalahan yang diteliti. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian dengan menggunakan metode kualitatif bertolak dari asumsi tentang realitas atau fenomena sosial yang bersifat unik dan kompleks. Padanya terdapat regularitas atau pola tertentu, namun penuh dengan variasi (keragaman).

Analisa data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar. Sedangkan metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Dalam proses analisis data terhadap komponen-komponen utama yang harus benar-benar dipahami. Komponen tersebut adalah reduksi data, kajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Untuk menganalisis berbagai data yang sudah ada digunakan metode deskriptif analitik. Metode ini digunakan untuk menggambarkan data yang sudah diperoleh melalui proses analitik yang mendalam dan selanjutnya

diakomodasikan dalam bentuk bahasa secara runtut atau bentuk naratif. Analisis data dilakukan secara induktif, yaitu dimulai dari lapangan atau fakta empiris dengan cara terjun ke lapangan, mempelajari fenomena yang ada di lapangan.

## 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 4.1. Hasil Penelitian

Jasa gadai merupakan produk yang paling lama dari pegadaian dan merupakan produk utama dan termasuk satu-satunya bidang usaha yang dikelola oleh perusahaan sesuai dengan namanya yaitu pegadaian.

- a. Kredit Cepat Aman (KCA) yaitu sistem pemberian kredit gadai dengan barang jaminan yang mudah dicairkan bisa berupa;
  - a) Barang kain, seperti bahan pakaian, sarung, seprei, permadani dll.
  - b) Perhiasan seperti emas, berlian, batu mulia.
  - c) Kendaraan, seperti mobil, sepeda motor, sepeda.
  - d) Barang rumah tangga, seperti perabot rumah tangga, baran elektronik, gerabah.
- b. Pegadaian menetapkan uang pinjaman (UP) berdasarkan prosentase tertentu dari taksiran. Prosentase tersebut dapat berdasarkan surat edaran tersendiri.

### 4.2. Pembahasan

- a) Prosedur permintaan kredit  
Pihak yang berkaitan: nasabah dan penaksir.
  - 1) Nasabah mengambil dan mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK).
  - 2) Nasabah menyerahkan FPK yang telah diisi dengan melampirkan fotocopy KTP / Identitas lainnya serta Barang Jaminan (BJ) yang akan dijaminkan.
- b) Prosedur taksiran barang jaminan  
Pihak yang berkaitan : penaksir .
  - 1) Penaksir menerima FPK dan lampiran KTP / identitas lainnya beserta barang jaminan dari nasabah.
  - 2) Penaksir memeriksa kelengkapan kebenaran pengisian FPK dan BJ yang dijaminkan.
  - 3) Menandatangani FPK (pada badan dan kitirnya) sebagai tandabukti penerimaan BJ dari nasabah.
  - 4) Menyerahkan kitir FPK kepada nasabah.
  - 5) Melakukan taksiran untuk menentukan nilai barang jaminan sesuai dengan Buku Peraturan Menaksir (BPM), Pedoman Operasional

- Kantor Cabang (POKC) dan Surat Edaran (SE) yang berlaku untuk menetapkan besarnya nilai taksiran dan uang pinjaman. Untuk jumlah tertentu diputuskan oleh kuasa pemutus kredit (KPK).
- 6) Mencatat nilai taksiran dan uang pinjaman pada Buku Taksiran Kredit (BTK) dan menerbitkan SBK.
  - 7) SBK dibuat rangkap 2 (dua) dan didistribusikan sebagai berikut :
    1. Lembar 1 untuk nasabah, lembar 2 dipisahkan antara SBK dengan kitirnya, kemudian badan SBK diserahkan ke kasir.
    2. Kitir (K) dwilipat ditempelkan dengan barang jaminan (BJ) dan diserahkan kepada fungsi gudang / penyimpanan.
- c) Prosedur pemberian kredit  
Pihak yang berkaitan: kasir.
- 1) Kasir menerima SBK asli dan badan SBK dwilipat dari Penaksir
  - 2) Mencocokkan SBK tersebut dengan kitir Formulir Permintaan Kredit yang diserahkan oleh nasabah.
  - 3) Menyiapkan dan melakukan pembayaran UP sesuai dengan jumlah yang tercantum pada SBK asli dan dwilipat. Lalu dicatat di Laporan Harian Kas (LHK).
  - 4) SBK asli beserta uangnya diserahkan kepada nasabah sedangkan SBK Dwilipat diserahkan ke bagian Tata Usaha.
- d) Prosedur pencatatan  
Dilakukan oleh bagian Tata Usaha.
- 1) Mencatat semua transaksi pemberian kredit semua golongan berdasarkan SBK dwilipat yang diterima dari kasir ke dalam kaskredit (KK) rangkap 2, selanjutnya di bukukan ke Buku Kredit (BK) dan Buku Kas rangkap 2. BK lembar 1 dengan lampiran KK lembar 1 dan asli rekapitulasi kredit dikirimkan ke kanwil. BK lembar 2, KK lembar 2 dan rekapitulasi lembar 2 sebagai arsip Kancab.
  - 2) Pada akhir jam tutup kantor, berdasarkan badan SBK dwilipat dan BK dibuat rekapitulasi kredit dan dicatat pada ikhtisar kredit dan pelunasan (IKPL).
- e) Prosedur penyimpanan barang jaminan  
Dilakukan oleh bagian gudang / penyimpanan barang.
- 1) Menerima barang jaminan yang telah ditempel kitir dwilipat SBK dari bagian administrasi dan keuangan.

- 2) Pada akhir jam tutup kantor, mencocokkan Barang Jaminan yang telah ditempel kitir SBK dwilipat dengan jumlah yang tertera pada Buku Penerimaan barang Jaminan dan apabila terdapat cocok membubuhkan tandatangan pada kolom "Penerimaan" dan dicatat di Buku Gudang (BG). Barang Jaminan (BJ) disimpan di gudang.

#### 4.3. Evaluasi Sistem Pemberian Kredit

Setelah memperoleh informasi tentang dokumen yang digunakan, catatan akuntansi yang digunakan, fungsi yang terkait, jaringan prosedur yang membentuk sistem dan unsur-unsur sistem pengendalian intern pemberian kredit pada Perum Pegadaian langkah selanjutnya adalah mengevaluasi sistem pemberian kredit berdasarkan teori Mulyadi.

- 1) Organisasi terkait
  - a. Pada perum pegadaian fungsi kasir bertanggung jawab membayar langsung kepada bagian yang memerlukan atau kepada nasabah berdasarkan surat bukti kredit (SBK).
  - b. Pada perum pegadaian ini fungsi gudang bertanggung jawab penuh terhadap barang jaminan yang masuk sampai dengan barang jaminan keluar sekaligus sebagai pemegang kunci gudang padahal dalam satu unit organisasi tidak boleh melakukan kegiatan secara penuh untuk memperkecil terjadinya penyimpangan.
- 2) Dokumen yang digunakan  
Dokumen sangat penting artinya untuk menjalankan suatu perusahaan. Dokumen-dokumen yang digunakan pada Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng sebagian sudah memenuhi syarat dan sudah lengkap untuk merekam terjadinya transaksi pemberian kredit.
  - a. Dokumen yang digunakan telah bernomor urut tercetak sehingga dapat memperkecil penyelewengan dan memudahkan dalam *internal check*. Dokumen tersebut seperti, Surat Bukti Kredit, buku kas, kas kredit, kas debit, dan laporan harian kas. Namun dalam kitir dwilipat belum terdapat nomor urut tercetak sehingga pada saat kitir ditempel ke barang jaminan sebelumnya kitir harus diberi nomor dengan pena sesuai dengan nomor urut tercetak pada SBK asli untuk memperkecil penyelewengan.
  - b. Pada Perum Pegadaian tidak terdapat surat pemberitahuan kepada nasabah atau debitur.

- c. Pada Perum Pegadaian Surat Bukti Kredit selain sebagai dokumen juga berfungsi sebagai kuitansi.
  - d. Dokumen-dokumen yang digunakan telah digunakan sesuai dengan fungsinya.
- 3) Catatan akuntansi yang digunakan
- Catatan akuntansi sangat penting karena berdasarkan catatan Buku Kas lembar 1 akan dikirim ke Kanwil Semarang sebagai arsip di Kanwil dan suatu bentuk laporan dari kantor cabang ke kantor wilayah. Sedangkan Buku Kas lembar 2 sebagai arsip di Kancab.
- a. Catatan akuntansi yang dibuat telah digunakan sebagaimana mestinya.
  - b. ada Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng catatan akuntansi dibuat oleh bagian tata usaha. Bagian tata usaha mengelola bagian administrasi dll

*Untung, Budi. 2000. Kredit Perbankan di Indonesia. Yogyakarta : ANDI Pegadaian, Pedoman Operasional Kantor Cabang ( POKC ).*

## 5. KESIMPULAN

Setelah melakukan penelitian, penulis dapat menyimpulkan bahwa sistem pemberian kredit dan pelunasan kredit dari Perum Pegadaian dirancang sedemikian rupa sehingga mempunyai jaringan prosedur yang sederhana, mudah dipahami dan tidak terlalu banyak bagian yang terlibat. Namun dari segi pengendalian internnya masih perlu pembenahan dalam beberapa fungsi yang terkait. Walaupun sederhana namun sistem pemberian kredit Pada Perum Pegadaian Cabang Watansoppeng cukup baik dan efisien. Baik dari segi operasional maupun pengendalian internnya hanya pada bagian tertentu perlu diadakan perbaikan sehingga proses penyelenggaraan sistem pemberian kredit dapat lebih baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Handoko, Hani .1989. Manajemen. Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit GajahMada.*
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi. Jakarta : Salemba Empat.*
- Muljono, Teguh Pudjo. 1994. Manajemen Perkreditan Bank Komersil, Yogyakarta : BPFE.*
- Mahmoeddin.2004. Melacak Kredit Bermasalah. Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.*
- Suyatno, Thomas. 1992. Pasar-Pasar Perkreditan. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka.*