

SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN GADAI EMAS PADA PT PEGADAIAN (PERSERO) CABANG PINRANG

Masna Basri¹, Muh. Hatta², Muh. Alwi³

Email: masnabasri98@gmail.com¹, muhammadhatta@umpar.ac.id², inflasi.boy@gmail.com³

^{1,3}Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis

²Pogram Studi Ekonomi Pembangunan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Parepare

Jl.Jend. Ahmad Yani No.KM .6, Bukit Harapan, Kec.Soreang, Kota Parepare,Sulawesi Selatan
Kode Pos 91112

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem akuntansi pembiayaan gadai emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung terhadap aktivitas operasional, dokumentasi internal perusahaan, serta wawancara dengan karyawan bagian pembiayaan. Berdasarkan hasil observasi, diperoleh informasi bahwa proses pembiayaan gadai emas dimulai dengan penerimaan jaminan emas dan fotokopi identitas diri nasabah (KTP). Setelah itu, dilakukan penaksiran emas oleh petugas taksir menggunakan alat uji khusus untuk memastikan kadar dan keaslian emas. Nilai taksiran ini digunakan sebagai dasar penentuan besaran pinjaman, dengan rasio pencairan sekitar 85% hingga 92% dari nilai taksiran. Sistem akuntansi yang digunakan dalam pencatatan transaksi pembiayaan gadai emas telah berbasis komputerisasi dan terintegrasi secara nasional melalui sistem informasi manajemen internal Pegadaian. Proses pencatatan berlangsung otomatis, mencakup akun-akun seperti kas, piutang pembiayaan, pendapatan administrasi, dan pendapatan bunga. Hal ini mendukung keakuratan laporan keuangan dan efisiensi operasional. Wawancara dengan pihak internal mengungkap bahwa prosedur pelayanan gadai emas tergolong cepat dan efisien. Waktu yang dibutuhkan mulai dari penyerahan jaminan hingga pencairan dana umumnya kurang dari 15 menit. Hal ini karena sistem kerja telah terbagi secara terstruktur antara petugas taksir, analis kredit, dan kasir. Dari dokumentasi yang diperoleh, diketahui bahwa Pegadaian juga memiliki sistem pengendalian internal yang baik. Pemisahan fungsi kerja, pembatasan akses sistem, serta pemeriksaan berkala menjadi bagian dari upaya pengendalian terhadap risiko keuangan dan kesalahan pencatatan.

Kata Kunci: Sistem Akuntansi Pembiayaan, Gadai Emas

Abstract

This study aims to examine the accounting system of gold pawn financing at PT Pegadaian (Persero) Pinrang Branch. Data collection techniques were carried out through direct observation of operational activities, internal company documentation, and interviews with employees in the financing department. Based on the observations, it was found that the gold pawn financing process begins with the submission of gold collateral and a photocopy of the customer's identification card (KTP). The gold is then appraised by an appraisal officer using special testing tools to determine its purity and authenticity. The appraised value is used as the basis for determining the loan amount, with a disbursement ratio of approximately 85% to 92% of the appraised value. The accounting system used for recording gold pawn financing transactions is computerized and integrated nationally through Pegadaian's internal management information system. The recording process is automated and includes accounts such as cash, financing receivables, administrative income, and interest income. This supports the accuracy of financial reporting and operational efficiency. Interviews with internal staff revealed that the gold pawn service procedures are fast and efficient. The time required from the submission of collateral to fund disbursement is generally less than 15 minutes. This is due to the structured division of tasks among the appraisal officer, credit analyst, and cashier. Documentation obtained also shows that Pegadaian has a strong internal control system. The separation of job functions, restricted system access, and periodic audits are part of the control measures to mitigate financial risks and recording errors.

Keywords: Financing Accounting System, Pawn Gold

PENDAHULUAN

PT Pegadaian (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang memiliki tugas dan wewenang dalam menyalurkan pinjaman uang berdasarkan hukum gadai sebagaimana tercantum dalam Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1150–1160, Pandhuiswet No. 81 Tahun 1982, serta Peraturan Pemerintah Tahun 1990 [1]. Pegadaian hadir sebagai lembaga keuangan non-bank yang memberikan solusi alternatif pembiayaan bagi masyarakat yang tidak dapat mengakses perbankan konvensional, terutama dalam situasi mendesak yang membutuhkan pencairan dana secara cepat [15]. Salah satu produk unggulan yang ditawarkan adalah **pembiayaan gadai emas**, yang memungkinkan masyarakat memperoleh pinjaman uang dengan menjaminkan emas sebagai agunan. Produk ini populer karena prosesnya yang sederhana, cepat, aman, serta tidak memerlukan proses verifikasi yang rumit seperti dalam lembaga perbankan [2]. Di wilayah-wilayah yang mayoritas penduduknya belum terbiasa dengan sistem perbankan modern, seperti di beberapa daerah di Sulawesi Selatan, layanan ini sangat diminati. Masyarakat menilai bahwa gadai emas memberikan kelegaan finansial dalam waktu singkat, dengan risiko yang relatif rendah karena emas dinilai sebagai jaminan yang stabil [3].

Di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang, layanan ini menunjukkan tren pertumbuhan yang signifikan. Hal ini ditandai dengan meningkatnya jumlah nasabah, nilai transaksi, serta frekuensi penggadaian. Namun, seiring dengan meningkatnya volume layanan, tantangan dalam pelaksanaan operasional juga semakin kompleks. Beberapa di antaranya seperti antrean panjang saat jam sibuk, keterbatasan sistem digital dalam pelayanan, serta perlunya peningkatan SDM dalam pelayanan dan penaksiran [4]. Efektivitas dan efisiensi dalam operasional sangat penting untuk memastikan layanan yang cepat dan akurat.

Penelitian terdahulu turut memperkuat pentingnya kajian ini, menegaskan bahwa gadai emas merupakan produk paling diminati di Pegadaian karena proses pencairannya cepat dan syaratnya ringan [5]. Efisiensi operasional sangat dipengaruhi oleh kecepatan dan akurasi penaksiran emas [6]. Dalam studinya menyatakan bahwa transparansi perhitungan pinjaman dan biaya administrasi menjadi faktor penting dalam meningkatkan loyalitas dan kepercayaan nasabah [7].

Namun, tidak semua penelitian menunjukkan hasil positif. Studi lain menemukan bahwa kurangnya pemahaman nasabah terhadap mekanisme penaksiran dan perhitungan biaya seringkali memunculkan ketidakpuasan [8]. Demikian pula studi lain menemukan bahwa keterbatasan dalam inovasi teknologi dan digitalisasi layanan menyebabkan keterlambatan proses terutama di cabang-cabang dengan volume transaksi tinggi [9]. Temuan-temuan ini menunjukkan adanya kesenjangan antara harapan nasabah dan kinerja operasional di lapangan. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk mengulas sistem operasional pembiayaan gadai emas secara mendalam di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang, dengan fokus pada efektivitas dan efisiensi. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran menyeluruh mengenai pelaksanaan proses gadai emas, kendala yang dihadapi, serta potensi perbaikannya sebagai masukan strategis bagi pengelola Pegadaian.

METODE PENELITIAN

Objek penelitian yang dipilih adalah Pegadaian, yakni sebuah perusahaan yang bergerak dibidang non bank. Lokasinya terletak di Jaya, Watang Sawitto, Kabupaten Pinrang. Informan (narasumber) penelitian adalah seseorang yang memiliki informasi mengenai objek penelitian tersebut. Informan merupakan orang-orang yang ada, tahu, dan menguasai masalah dalam latar penelitian [10], untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi dari latar penelitian. Pemilihan informan sebagai sumber data dalam penelitian berdasarkan asas subyek yang mengetahui masalah, memiliki data, dan bersedia memberikan informasi lengkap dan akurat. Informan yang bertindak sebagai sumber data dan informasi harus memenuhi syarat, yang akan menjadi sumber informan (key informan). Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah pegawai pegadaian yang terdiri dari: Pertama, Bapak Iswan sebagai Pemimpin Cabang. Kedua Bapak Rully sebagai penaksir. Ketiga Ibu Miftach sebagai kasir. Keempat Kak Lina sebagai kasir.

Teknik pengumpulan data akan menghasilkan data yang memiliki kredibilitas tinggi. Oleh karena itu, tahap pengumpulan data tidak boleh salah dan harus dilakukan dengan cermat sesuai prosedur [10]. Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan peneliti untuk mengungkap atau menjangkau informasi kuantitatif dari responden sesuai lingkungan penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ada 3 yaitu sebagai berikut :

1. Teknik observasi

Observasi merupakan suatu pengamatan dan pencacatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Dan bisa juga dikatakan cara pengumpulan data dengan mengamati secara langsung objek dan subjek penelitian [10].

2. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan metode pengumpulan data kualitatif dan kuantitatif sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi [10]. Sebagian besar data berbentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cendramata, jurnal kegiatan dan sebagainya. Dan bisa juga dikatakan bahwa metode yang digunakan mengumpulkan data berupa data primer terkait dengan referensi, buku, serta sumber lainnya termasuk laporan keuangan baik itu neraca maupun laba/rugi.

3. Teknik Wawancara/Interview

Wawancara merupakan pertanyaan-pertanyaan yang di ajukan secara verbal kepada orang-orang yang dianggap dapat memberikan informasi / penjelasan hal-hal yang perlu dan memiliki hubungan relevan dengan permasalahan.

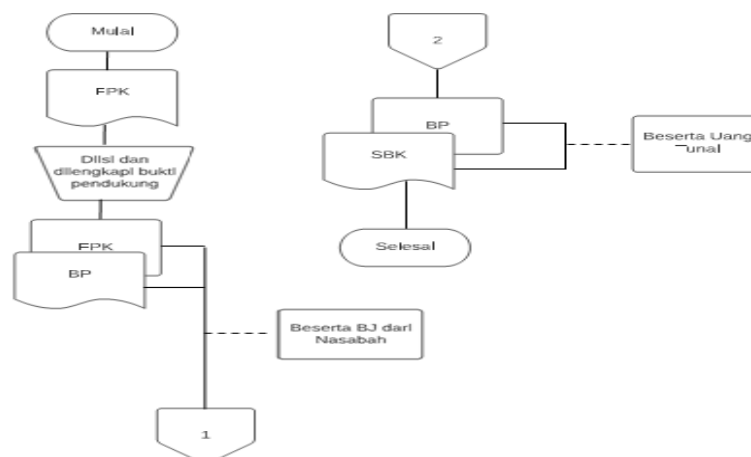
Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif, yaitu metode yang memberikan gambaran secara umum dan sistematis, faktual dan akurat tentang objek penelitian dengan meneliti dan membahas data yang ada untuk dianalisis, kemudian membandingkan antara kenyataan yang terdapat di objek penelitian dengan teori yang telah dipelajari dan diambil kesimpulan. Dengan menggunakan metode analisis ini peneliti berusaha mendeskripsikan dan menganalisis secara deskriptif Sistem Akuntansi Pembiayaan Gadaai Emas PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Sistem Akuntansi Pembiayaan Gadaai Emas

1. Prosedur Pembiayaan Gadaai Emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang

- Para nasabah yang akan menggadai mendatangi outlet Pegadaian khususnya di Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang
- Calon nasabah mengisi Formulir Permintaan Kredit (FPK)
- Calon nasabah menyerahkan FPK yang telah diisi dan barang yang dijaminkan
- Para nasabah yang akan menggadai menyerahkan fotocopy KTP.
- Penaksir menentukan besarnya pinjaman sesuai peraturan yang berlaku
- Sebagai persetujuan terhadap pinjaman kredit calon nasabah wajib membubuhkan tanda tangan pada kolom yang tersedia di SBK (Surat Bukti Kredit)
- SBK diberikan oleh penaksir kepada kasir untuk diberikan uang (transfer ke rekening nasabah)
- Barang jaminan kemudian disimpan dan pada akhir jam kerja diserahkan kepada pimpinan cabang.



Gambar 1 Flowchart Pembiayaan Gadaai Emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang

Keterangan :

FPK : Formulir Permintaan Kredit

BP : Bukti Pendukung (Kartu Identitas)
SBK : Surat Bukti Kredit
BJ : Barang Jaminan

Berikut syarat-syarat barang yang dapat digadaikan berdasarkan ketentuan PT. Pegadaian, bahwa benda-benda yang dapat digadaikan adalah:

1. Barang-barang atau benda-benda perhiasan antara lain
 - a. Emas
 - b. Perak
 - c. Intan
 - d. Berlian
 - e. Mutiara
2. Barang-barang berupa kendaraan seperti:
 - a. Mobil
 - b. Sepeda Motor
3. Barang-barang elektronik antara lain:
 - a. Televisi
 - b. Laptop
 - c. Handphone
 - d. Kamera digital

2. Prosedur Taksiran Barang Jaminan oleh Penaksir

- a. Penaksir menerima kartu identitas nasabah, barang yang dijamin dan formulir yang telah diisi oleh nasabah tersebut. Kemudian memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian formulir serta barang jaminan tersebut.
- b. Penaksir menghitung uang pinjaman yang dapat diberikan kepada nasabah dengan melakukan taksiran barang jaminan yaitu melakukan perhitungan sesuai dengan harga emas pada saat itu dan mengukur berat barang yang dijamin sesuai dengan pedoman operasional kantor cabang yang berlaku.
- c. Penaksir menandatangani formulir permintaan gadai KCA yang telah diisi oleh nasabah sebagai tanda bukti penerimaan barang jaminan.
- d. Penaksir mencatat jumlah taksiran dan uang pinjaman pada sistem PASSION (Pegadaian Application Support System Integrated Online) dan menerbitkan SBG (Surat Bukti Gadai). Dalam SBG tercantum informasi tentang identitas nasabah, jenis barang gadai, nilai taksiran, nilai pinjaman, jangka waktu pinjaman, besarnya sewa modal atau bunga, tanggal jatuh tempo, dan tanggal pelepasan barang. Sementara pada sisi sebaliknya, SBG mencantumkan informasi tentang ketentuan-ketentuan atau perjanjian kredit yang harus disetujui oleh nasabah. SBG dibuat rangkap dua yaitu untuk nasabah dan untuk pihak pegadaian.

3. Prosedur Pemberian Kredit oleh Kasir

- a. Kasir menerima SBG yang telah dicetak oleh penaksir.
- b. Kasir memberikan penjelasan singkat kepada nasabah mengenai ketentuan yang harus dipatuhi seperti membayar biaya administrasi dan mengingatkan tanggal jatuh tempo pinjaman. Apabila biaya administrasi dibayar secara tunai, maka nasabah dapat menerima uang pinjaman secara utuh. Sebaliknya apabila biaya administrasi yang dibebankan tidak dibayar oleh nasabah secara langsung, maka akan dikurangi dari uang pinjaman yang akan diterima nasabah.
- c. Setelah kasir menjelaskan secara rinci dan nasabah tersebut juga sudah paham, maka kasir akan memproses pembayaran uang pinjaman sesuai dengan jumlah yang tertera pada SBG ke dalam sistem PASSION.
- d. Kasir menyerahkan SBG lembar pertama kepada nasabah dan SBG lembar kedua (dwilipat) diarsipkan oleh pihak Pegadaian.

4. Prosedur Penyimpanan Barang Jaminan oleh Pengelola Agunan

- a. Pengelola agunan menerima barang jaminan yang sudah dimasukkan ke dalam kantong BG (Barang Gadai) dan menempeli kitir dwilipat serta merapikannya.
- b. Pada saat berakhirnya jam operasional, pengelola agunan akan menandatangani kolom penerimaan setelah barang jaminan gadai dicocokkan dengan jumlah yang tercantum pada daftar pencairan gadai.

- c. Pengelola agunan menyimpan barang jaminan di gudang.

B. Fungsi Terkait

Sistem Akuntansi Pembiayaan Gadaai Emas pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang memiliki beberapa fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur pembiayaan gadaai emas yang memegang peranan penting. Sistem akuntansi pembiayaan gadaai emas pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang mengaitkan beberapa fungsi dalam pelaksanaannya. Fungsi tersebut:

a. Fungsi Nasabah

Fungsi ini selaku pemohon pembiayaan gadaai emas di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang. Nasabah datang ke pegadaian dengan membawa barang jaminannya kemudian digadaikan ke pegadaian.

b. Fungsi *Customer Service*

Fungsi ini bertugas untuk memberikan informasi tentang pembiayaan dan menerima serta mengecek barang yang akan digadaikan oleh nasabah, customer service juga membantu nasabah mengisi formulir pembiayaan gadaai emas.

c. Fungsi Penaksir

Fungsi pembiayaan ini bertugas menentukan jumlah pinjaman yang diterima nasabah atas barang gadainya.

d. Fungsi Kasir

Fungsi ini bertugas sebagai pencairan dana yang akan diberikan kepada nasabah yang menggadaai, fungsi ini juga mengatur keuangan di PT Pegadaian.

Dalam penetapan uang pinjaman itu ditetapkan berdasarkan presentase terhadap Standar Taksiran Logam, sebagai berikut:

Tabel 1 Standar Taksiran Logam

KARAT	STL
24	Rp 777.405
23	Rp 745.013
22	Rp 712.621
21	Rp 680.229
20	Rp 647.838
19	Rp 615.446
18	Rp 583.054
17	Rp 550.662
16	Rp 518.270
15	Rp 485.878
14	Rp 453.486
13	Rp 421.094
12	Rp 388.703
11	Rp 356.311
10	Rp 323.919
9	Rp 291.527
8	Rp 259.135
7	Rp 226.743
6	Rp 194.351

Sumber: PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang Tahun 2021

Harga pada tabel standar taksiran logam di atas merupakan harga saat peneliti melakukan penelitian pada tanggal 17 Februari 2021. Harga taksiran logam ditentukan berdasarkan harga pasar saat ini dan bisa berubah kapan saja. Pembagian golongan berdasarkan jumlah uang pinjaman, sebagai berikut:

Tabel 2 Presentase Golongan Nilai Taksiran Emas

GOLONGAN	UANG PINJAMAN	NILAI TAKSIRAN
A	Rp 100.000 - Rp 500.000	95%

B1	Rp 510.000 - Rp 1.000.000	92%
B2	Rp 1.010.000 - Rp 2.500.000	92%
B3	Rp 2.510.000 - Rp 5.000.000	92%
C1	Rp 5.010.000 – Rp 10.000.000	92%
C2	Rp 10.010.000 – Rp 15.000.000	92%
C3	Rp 15.010.000 – Rp 20.000.000	92%
D	>Rp 20.100.000	93%

Sumber: PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang Tahun 2021

Tabel 3 Tarif Sewa Modal Pegadaian

GOLONGAN	BIAYA ADMINISTRASI
A	Rp 2.000
B1	Rp 10.000
B2	Rp 20.000
B3	Rp 35.000
C1	Rp 50.000
C2	Rp 75.000
C3	Rp 100.000
D	Rp 125.000

Sumber: PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang Tahun 2021

C. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pembiayaan Gadai Emas pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang adalah:

- Formulir Gadai
Formulir identitas diri nasabah yang harus diisi oleh para nasabah yang akan menggadai.
- SBK (Surat Bukti Kredit)
Merupakan surat tanda bukti bahwa seseorang memiliki pinjaman kepada Pegadaian. Dalam hubungannya dengan barang jaminan, SBK (Surat Bukti Kredit) merupakan surat berharga bagi pemegangnya untuk mengambil barang yang digadai pada saat pelunasan hutangnya. Jika seseorang kehilangan SBK harus segera melaporkan kepada kepolisian yang sebelumnya diberikan surat cabang pengantar dari cabang atau unit Pegadaian yang bersangkutan. Barang jaminan dari SBK yang kehilangan diberi keterangan "SH" artinya (Surat Hilang). Hal ini untuk menjaga pengambilan barang oleh yang tidak berhak.
- Slip Setoran
Sejenis catatan atas hutang nasabah untuk pelunasan barang gadainya.

D. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Setiap transaksi kredit dicatat ke dalam catatan akuntansi. Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang, kasir mencatat semua aktivitas pemberian kredit dengan menggunakan aplikasi PASSION. Catatan akuntansi yang digunakan oleh PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang adalah:

- Daftar Pencairan
Data nasabah yang melakukan transaksi gadai KCA dicantumkan dalam satu dokumen yaitu dokumen daftar pencairan gadai KCA. Informasi yang diberikan dalam daftar pencairan gadai KCA adalah tanggal, nomor kredit, jenis barang gadai, uang pinjaman, dan biaya administrasi.
- Rekapitulasi Transaksi Kasir
Selain kegiatan pemberian dan pelunasan kredit gadai, Pegadaian juga melakukan kegiatan operasional lain yang terkait dengan keuangan. Fungsi kasir merupakan fungsi yang terkait dalam kegiatan tersebut. Kasir mencetak segala bukti

transaksi yang diinput dalam sistem PASSION pada saat jam tutup operasional yang disebut dengan rekapitulasi transaksi kasir. Kegiatan operasional yang dikerjakan oleh pegadaian adalah pencairan gadai, ambil modal, setor modal, pelunasan gadai dan penjualan lelang (bila ada).

E. Prosedur Pelunasan Gadai

1. Uang pinjaman dapat dilunasi setiap saat tanpa harus menunggu selesainya.
2. Bila nasabah telah memiliki uang dan bermaksud akan melunasi pinjaman dan akan menebus barang yang digadaikan, dapat segera dilakukan walaupun waktu pinjaman belum berakhir. Uang pinjaman tersebut dapat disetor dengan tebusan gadai dapat langsung disetor ke Pegadaian.
3. Nasabah membayar kembali pinjaman beserta sewa modal (bunga) langsung kepada kasir disertai barang bukti surat gadai.
4. Barang dikeluarkan oleh petugas penyimpanan barang jaminan.
5. Barang yang digadaikan dikembalikan kepada nasabah.
6. Dalam hal hingga batas akhir waktu gadai yang disepakati, nasabah tidak memenuhi kewajibannya dan belum menebus barang yang digadaikan, pegadaian akan segera melelang barang tersebut. Hasil lelang akan diberikan kepada nasabah, dan pegadaian memperhitungkan dari hasil lelang dengan uang pinjaman beserta sewa modal (bunga) dan biaya administrasi lelang. Selanjutnya sisa uang lelang diserahkan kepada nasabah yang disertai dengan rincian perhitungan.

F. Fungsi yang Terkait dalam Pelunasan Gadai

1. Fungsi Kasir
Dalam pelunasan gadai, kasir bertugas dan bertanggung jawab untuk mengecek keaslian Surat Bukti Gadai dan kartu identitas nasabah. Kasir menerima uang pelunasan gadai dari nasabah sesuai dengan jumlah pokok pinjaman ditambah dengan sewa modal. Kemudian kasir menerbitkan slip pelunasan dan menyerahkannya kepada nasabah.
2. Fungsi Pengelola Agunan
Pada pelunasan gadai, tugas dan tanggung jawab pengelola agunan yaitu mengambil barang agunan dari gudang sesuai Surat Bukti Gadai yang diperoleh dari kasir dan memberikan barang tersebut kepada nasabah. Pengelola agunan menginput data nasabah yang telah melakukan pelunasan ke dalam komputer. Ketika jam operasional berakhir pengelola agunan akan mencetak daftar pelunasan gadai dan daftar pengambilan barang gadai. Pengelola agunan juga memiliki tanggung jawab atas dokumen Surat Bukti Gadai nasabah yang telah melakukan pelunasan supaya sesuai dengan nomor urut cetak yang kemudian akan diarsipkan oleh pihak Pegadaian.

G. Dokumen yang Digunakan

Dalam melakukan kegiatan operasional PT Pegadaian (Persero), aktivitas pelunasan gadai memerlukan beberapa dokumen, yaitu :

1. Kartu Identitas
Kartu identitas nasabah adalah dokumen penting berisi identitas nasabah yang sangat dibutuhkan dalam proses pelunasan gadai sebagai alat pengenalan diri dan sebagai bukti pendukung.
2. Surat Bukti Gadai (SBG)
Dalam pelunasan gadai, Surat Bukti Gadai merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk dapat mengambil barang gadai. Dalam Surat Bukti Gadai terdapat informasi yang dibutuhkan oleh nasabah dan informasi tentang ketentuan yang harus dilaksanakan oleh nasabah berhubungan dengan proses gadai.
3. Slip Pelunasan
Slip pelunasan merupakan dokumen yang diterbitkan oleh kasir setelah nasabah memberikan uang kepada kasir untuk melakukan pelunasan sesuai dengan jumlah pokok pinjaman ditambah dengan sewa modal. Slip pelunasan juga merupakan tanda bukti bahwa nasabah telah melakukan pembayaran dan sebagai syarat untuk mengambil barang jaminan. Yang kemudian nasabah akan memberikan slip pelunasan ini kepada pengelola agunan supaya nasabah memperoleh barangnya kembali.

H. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang, catatan akuntansi yang digunakan dalam proses pelunasan gadai adalah memanfaatkan fungsi aplikasi PASSION (Pegadaian Application Support System Integrated Online). Berikut ini adalah beberapa catatan akuntansi yang digunakan:

1. Daftar Pengambilan Barang Dagang

Catatan akuntansi berupa daftar pengambilan barang jaminan ini dibuat oleh pengelola agunan. Informasi yang terdapat dalam daftar pengambilan barang jaminan adalah informasi nomor kredit, tanggal kredit, tanggal pelunasan, tanggal ambil, jumlah uang pinjaman, dan keterangan. Juga tercantum nama-nama nasabah yang telah melakukan pelunasan sesuai dengan jumlah pokok pinjaman ditambah dengan sewa modal.

2. Daftar Pelunasan

Ada tiga jenis pelunasan yang terdapat dalam daftar pelunasan. Pertama, pelunasan penuh artinya yang termasuk didalamnya adalah kategori nasabah yang melakukan pembayaran penuh sesuai dengan pokok pinjaman dan sewa modalnya. Kedua, pelunasan separuh artinya yang termasuk didalamnya adalah kategori nasabah yang melakukan pembayaran hanya separuh dari total uang pinjaman. Ketiga, memperpanjang pinjaman artinya tanggal jatuh tempo pinjaman diperpanjang dengan cara nasabah hanya membayar uang sewa modalnya. Yang menerbitkan daftar pelunasan adalah tanggung jawab kasir. Informasi yang terdapat dalam daftar pelunasan adalah informasi tanggal, nomor kredit, nama nasabah, jenis barang pinjaman, harga taksiran, jumlah uang pinjaman, dan sewa modal.

I. Lelang Dalam Gadai

Lelang adalah penjualan barang yang dilakukan dimuka umum termasuk melalui media elektronik dengan cara penawaran lisan dengan harga yang semakin meningkat atau harga yang semakin menurun atau dengan penawaran harga secara tertulis yang didahului dengan usaha mengumpulkan para peminat. Bagi penerima gadai diperbolehkan untuk menjual barang tersebut dengan syarat pada saat jatuh tempo pihak penggadai tidak dapat melunasi kewajibannya.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa, sistem akuntansi pembiayaan gadai emas di Pegadaian merupakan produk penyaluran dana yang bertujuan membantu masyarakat dengan proses yang cepat, aman dan mudah. Prosedur untuk memperoleh kredit dengan gadai emas di PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang terbilang cukup mudah, masyarakat hanya memberikan fotocopy identitas diri beserta barang jaminan yang akan dijaminkan. Uang pinjaman dapat diperoleh kurang lebih 15 menit, tergantung pada seberapa banyak nasabah pada hari itu. Berikut kesimpulannya:

- a. Formulir Permintaan Kredit (FPK), barang yang akan digadaikan, dan kartu identitas yang masih berlaku merupakan syarat utama yang harus dipersiapkan oleh nasabah untuk melakukan proses pemberian kredit gadai
- b. Penaksir menerima barang jaminan gadai dan formulir tersebut dari nasabah yang digunakan untuk menetapkan uang pinjaman yang akan diterima oleh nasabah. Selanjutnya penaksir akan mencetak SBG untuk dapat mencairkan uang pinjaman.
- c. Penaksir merupakan pejabat yang berwenang untuk menetapkan nilai barang gadai dan dihitung berdasarkan harga emas pada saat pengajuan proses gadai dilakukan.
- d. Pencairan uang pinjaman diproses langsung oleh kasir dan barang jaminan gadai disimpan oleh pengelola agunan.
- e. Pimpinan cabang melakukan pengawasan secara langsung atas setiap transaksi pemberian kredit gadai.
- f. Pihak yang bertugas dan bertanggung jawab dalam kegiatan pemberian kredit gadai telah melaksanakan perannya dengan baik. Namun penaksir dan kasir memerlukan tindakan yang tegas dari pimpinan cabang selaku pihak yang paling berwenang di PT Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang supaya tugas dan

tanggung jawab penaksir dan kasir dapat terlaksana dengan maksimal sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

Saran

Adapun saran yang dapat dijadikan masukan dari penulis mengenai hasil penelitian ini antara lain:

1. Pihak PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pinrang agar sering melakukan promosi dan sosialisasi kepada masyarakat agar nasabah gadai emas di pegadaian mengalami peningkatan
2. Penyusunan surat bukti gadai agar lebih disimpan rapi, agar memudahkan pencarian jika sewaktu-waktu nasabah ingin mengambil emas atau memperpanjang jangka waktu gadai mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Pasal 1150–1160; Pandhuiswet No. 81 Tahun 1982.
- [2] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tahun 1990 tentang Usaha Pegadaian.
- [3] PT Pegadaian. *Laporan Tahunan Pegadaian 2022*. Jakarta: PT Pegadaian (Persero); 2022.
- [4] Data Observasi dan Wawancara Peneliti, 2025.
- [5] Kurniawan D. Analisis Minat Masyarakat terhadap Produk Gadai Emas. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*. 2019;7(1):55-62.
- [6] Sari N, Widodo T. Efisiensi Operasional Produk Gadai Emas di Pegadaian. *Jurnal Keuangan dan Perbankan*. 2020;24(3):201-210.
- [7] Rahman A. Transparansi Perhitungan Nilai Pinjaman dalam Layanan Pegadaian Syariah. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan Islam*. 2021;6(2):134-141.
- [8] Lestari R. Persepsi Nasabah terhadap Sistem Operasional Pegadaian Konvensional. *Jurnal Ilmu Manajemen*. 2020;5(2):78-85.
- [9] Idris M. Digitalisasi Layanan Gadai: Studi Kasus pada Pegadaian Wilayah Timur. *Jurnal Teknologi dan Bisnis*. 2021;9(1):25-33.
- [10] Wiratna S. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset; 2014.
- [11] Dewi, Y., Fajar, A. M., Sampara, N., & Idrus, I. (2024). Analysis of Marketing Strategies in Enhancing Competitive Advantage in the E-Commerce Industry in the Banking Sector. In *IECON: International Economics and Business Conference* (Vol. 2, No. 2, pp. 854-865).
- [12] Irwan, I., & Dwi Suseno, B. The Role of Employee Regrouping and Expertise Outsourcing as Intervening Variables in the Relationship of the Crisis Period: Lessons Learned from the Suralaya Power Generation Unit. *MIX: Jurnal Ilmiah Manajemen*.
- [13] Arfianty, A., Arodhiskara, Y., Rosadi, I., & Fatimah, F. (2022). Good Corporate Governance Principles And Company Value: The Impact Of Financial Performance. In *Proceedings of the 3rd International Conference of Business, Accounting, and Economics, ICBAE 2022, 10-11 August 2022, Purwokerto, Central Java, Indonesia*.
- [14] Idrus, I., Fitriani, A., & Hajriana, H. (2021). Analysis of Personality and Local Culture: The Effect on Employee Performance. *UNEJ e-Proceeding*, 6-11.

- [15] Ahmad, N. S. (2018). Perlakuan Akuntansi Pembiayaan Gadai dan Cicil Emas. *e-Journal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi* , 54-55.