

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan perekonomian dunia saat ini dihadapkan pada situasi dan kondisi persaingan semakin ketat yang mengharuskan suatu perusahaan menjalankan usahanya agar lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Perusahaan adalah suatu instansi yang terorganisir, berdiri dan berjalan dan tidak dapat terlepas dari hukum ekonomi dan prinsip dasar perusahaan pada umumnya, maka setiap perusahaan dituntut untuk dapat meningkatkan kinerja perusahaan, baik yang menyangkut perencanaan maupun pengendaliannya.

Pada umumnya setiap perusahaan baik itu perusahaan dagang, perusahaan jasa dan perusahaan manufaktur, selalu menjalankan aktivitas yang beragam. Untuk menjalankan aktivitas perusahaan, membutuhkan suatu sistem. Dengan adanya sistem diharapkan memberikan suatu jaringan prosedur yang terpadu dalam melaksanakan suatu kegiatan perusahaan dengan lancar. Hal ini perlu diperhatikan dalam penerapan sistem akuntansi oleh perusahaan yang sesuai dan cocok antara sistem itu sendiri dengan aktivitas perusahaan.

Prosedur merupakan serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang sama agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama, maka dari itu prosedur harus dilakukan sesuai dengan urutan-urutan kegiatannya untuk menghindari kesalahan yang akan terjadi, salah satunya adalah prosedur kredit suatu perusahaan.

Sejalan dengan pertumbuhan ekonomi yang pesat dan kemajuan teknologi pada saat ini, akuntansi merupakan suatu proses mencatat, mengklasifikasi, meringkas, mengolah dan menyajikan data, transaksi serta kejadian yang berhubungan dengan keuangan sehingga dapat digunakan oleh orang yang menggunakannya dengan mudah dimengerti untuk pengambilan suatu keputusan serta tujuan lainnya. Akuntansi digunakan di hampir seluruh kegiatan bisnis di seluruh dunia untuk mengambil keputusan sehingga disebut sebagai bahasa bisnis.

Misalkan saja perusahaan di bidang jasa yang memberikan pelayanan kepada pengguna jasa dimana pelayanan yang diberikan harus bisa memberikan kepuasan yang terbaik bagi pengguna jasa, semakin baik jasa yang diberikan maka akan melahirkan nilai *Trust* atau kepercayaan dimata pengguna jasa.

PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pallima di Jln. Kolonel H. Burlian No. 168 E merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yang bertujuan untuk membantu program pemerintah memberikan solusi keuangan yang terbaik melalui penyaluran pinjaman skala mikro, kecil dan menengah atas dasar hukum gadai dan *fidusia* bagi kesejahteraan masyarakat.

Salah satu kegiatan yang bertujuan memberikan pelayanan yang terbaik bagi pengguna jasa atau nasabah adalah Kredit Gadai dimana para nasabah dapat menerima pinjaman uang untuk memenuhi kebutuhan Konsumtif maupun Produktif dengan mudah, cepat, dan aman hanya dengan menitipkan agunan atau barang jaminan. Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk menyusun laporan akhir ini dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Kredit Gadai Di PT. Pegadaian (Prsero) Cabang Pallima”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis merumuskan masalah yaitu,

1. Belum adanya dokumen untuk mencatat masuk/keluarnya barang jaminan pada sistem prosedur pemberian Kredit Gadai di PT Penggadaian (Persero) Cabang Pallima.
2. Belum adanya buku gudang sehingga perusahaan belum memiliki prosedur pencatatan masuk/keluarnya barang jaminan dari gudang yang semestinya.

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Agar pembahasan ini menjadi lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada maka penulis membatasi pokok permasalahan hanya pada

sistem prosedur pemberian Kredit Gadai pada di PT. Pegadaian (Persero) cabang pallima.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan di atas, maka tujuan dari penulisan laporan akhir ini adalah untuk menganalisis prosedur pemberian kredit gadai di PT. Pegadaian (Persero) cabang pallima.

1.4.2 Manfaat Penulisan

Penulis berharap penelitian ini dapat memeberikan manfaat antara lain:

1. Bagi penulis

Untuk menambah pengetahuan dan pengalaman bagi penulis khususnya di bidang auditing atas prosedur penggajian.

2. Bagi Perusahaan

Untuk dapat memberikan masukan kepada perusahaan dalam mengevaluasi prosedur penggajian dalam perusahaan sebagai dasar pertimbangan untuk pengambilan keputusan dimasa yang akan datang.

3. Bagi Lembaga

Sebagai bahan referensi penyusunan Laporan Akhir di masa yang akan datang untuk mahasiswa/I jurusan akuntansi Politehnik Negeri sriwijaya.

1.5 Metodologi Pengumpulan Data

Dalam penulisan laporan akhir ini, diperlukan data yang begitu akurat dan sesuai untuk dapat menganalisis permasalahan yang terjadi pada perusahaan. Data tersebut nantinya digunakan sebagai alat pengambilan keputusan serta sebagai bahan pertimbangan perusahaan dalam manajemen perusahaan yang nantinya akan terjadi.

Metode yang digunakan oleh penulis dalam mengumpulkan data adalah dengan metode yang digunakan menurut Arikanto (2010:193), yaitu:

1. Wawancara
Yaitu suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis dalam melakukan tanya jawab langsung dengan pimpinan perusahaan.
2. Observasi
Yaitu suatu kegiatan yang dilakukan oleh penulis, dimana data yang didapat, diperoleh secara langsung dari pengamatan pada perusahaan dan pencatatan hal yang diteliti.
3. Dokumentasi
Data yang diperoleh penulis yaitu dalam bentuk catatan atau gambar.

1.6 Sumber Data

Berdasarkan sumber data menurut Sanusi (2011: 670), sumber data dibagi menjadi 2 golongan yaitu :

1. Data primer
Data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti secara langsung tanpa perantara.
2. Data Sekunder
Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Terkait dengan data sekunder, peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Data sekunder, selain tersedia di instansi, juga tersedia di luar instansi atau lokasi penelitian.

Berdasarkan pengertian di atas, maka penulis menggunakan data dari PT Pegadaian (Persero) cabang Pallima berupa :

1. Data primer yaitu berupa hasil wawancara (*interview*) yang secara langsung disampaikan oleh narasumber atau pihak PT Pegadaian (Persero) cabang Pallima. Hal yang disampaikan antara lain mengenai gambaran umum perusahaan.
2. Data sekunder yaitu data sekunder yang digunakan berupa teori-teori pendukung yang digunakan dalam pembahasan laporan akhir ini.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk menghasilkan laporan akhir yang lebih terarah dan sesuai dengan pokok pembahasan terhadap permasalahan yang terjadi pada perusahaan, maka secara garis besar akan dikemukakan kerangka penulisan secara sistematis, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini, penulis akan menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, ruang lingkup pembahasan, tujuan dan manfaat penulisan, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini, penulis akan memaparkan teori-teori dan beberapa buku referensi yang berhubungan dengan pembahasan yang dapat dijadikan dasar bahan pembanding dalam penulisan laporan akhir ini, seperti pengertian sistem akuntansi, sistem pengendalian Intern, prosedur, piutang.

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini, penulis akan menguraikan gambaran umum mengenai objek dalam penulisan laporan akhir ini yaitu mengenai sejarah singkat berdirinya PT. Pegadaian (Persero) cabang pallima. Kemudian struktur organisasi dan pembagian tugas, aktivitas usaha. Serta prosedur kredit gadai.

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini merupakan bagian terpenting dalam laporan akhir, karena penulis akan menganalisis mengenai pembahasan dari permasalahan yang terjadi, yaitu mengenai sistem prosedur pemberian kredit gadai.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini merupakan bab penutup dari laporan akhir, penulis akan mengemukakan kesimpulan dari hasil analisis yang dibuat pada bab sebelumnya dan saran yang dapat dijadikan masukan bagi PT. Pegadaian (Persero) cabang Pallima untuk masa yang akan datang.