



**PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI  
PENAKSIRAN BARANG DAN PELAYANAN KREDIT  
PADA PERUM PEGADAIAN  
CABANG GENTENG BANYUWANGI**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya (A.Md.) Akuntansi  
Program Studi Diploma III Akuntansi  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

Oleh :  
**IDA RAHMAWATI**  
**NIM 050803104311**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2008**

## LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ida Rahmawati  
NIM : 050803104311  
Program Studi : D III Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Judul Laporan : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI  
PENAKSIRAN BARANG DAN PELAYANAN  
KREDIT PADA PERUM PEGADAIAN CABANG  
GENTENG

---

---

Dosen Pembimbing,

Dra. Ririn Irmadariani, M.Si, Ak

NIP. 132 002 081

## PERSEMBAHAN

*Ayahanda dan Ibunda Tercinta,  
M. Sholehuddin dan Rohmah  
Samudra kasihmu yang tak pernah surut dengan Do'a,  
Cinta, Kasih sayang dan Kesabaran  
Sehingga menghantarkan Ananda meraih keberhasilan ini.*

*Adikku Tersayang,  
Lacky  
Terima kasih jalinan persaudaraan yang tak pernah putus  
Dengan rasa Sayang dan Kesetiaan Menemaniku  
Memberikan Keceriaan dan Motivasi yang memacu  
Semangatku meraih Cita.*

*Sahabat-Sahabatku,  
Thank's buat Tenda, Tangis dan Tawa yang kalian berikan  
Yakinlah semua itu akan aku ukir menjadi  
kenangan Terindah dalam hidupku.*

## MOTTO

Empat hal untuk dicamkan dalam kehidupan,  
Berpikir jernih tanpa bergegas atau bingung  
Mencintai orang dengan tulus  
Bertindak dalam segala hal dengan motif termulia  
Percaya kepada Tuhan tanpa ragu sedikitpun.  
(Hellen Keller)

Bukan kecerdasan saja yang membawa sukses  
Tapi juga niat untuk sukses, komitmen untuk bekerja keras  
Dan berani untuk percaya pada diri sendiri.  
(Jamie Winsip)

Tak ada kata sia-sia untuk setiap lembar  
Kehidupan yang kita lalui,  
Jika kita selalu belajar dari setiap hal yang kita alami.  
(Anonim)

Sahabat adalah dia yang menghampiri  
Ketika seluruh dunia menjauhi  
(eeda)

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb.

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PELAKSANAAN PROSEDUR PENAKSIRAN BARANG DAN PELAYANAN KREDIT PADA PERUM PEGADAIAN CABANG GENTENG”.

Tujuan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menyelesaikan Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa Laporan ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan dan petunjuk dari pihak-pihak yang bersangkutan. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan trima kasih kepada:

1. Bapak Drs. H. Sarwedi M.A, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Ririn Irmadariani M.Si. AK, selaku Dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing dan mengarahkan serta memberikan kemudahan bagi penulisan dalam penyusunan laporan ini.
3. Bapak M.Miqdad, SE, MM, AK selaku ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan ilmu dan pengalaman selama masa perkuliahan.
5. Bapak Wigiyana selaku Manager Cabang Perum Pegadaiaan Cabang Genteng yang telah memberikan izin praktek Kerja Nyata (PKN).
6. Bapak Slamet isdriyanto, SE selaku penaksir dalam Perum Pegadaian Cabang Genteng yang telah membimbing saya.
7. Seluruh karyawan Perum Pegadaian Cabang Genteng yang telah membantu dalam pelaksanaan PKN ini.

8. Temen-temen kosan "JOPATMO", persaudaraan dan kenangan kita tidak akan pernah terlupakan.
9. Buat sahabat-sahabatku Endah, Devi dan Faiz. Thank's buat persahabatanya.
10. Buat anak-anak kosan jawa 8, makasih buat canda tawanya selama ini.
11. Serta semua pihak yang telah membantu dan memberikan semangat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini jauh dari sempurna, mengingat keterbatasan kemampuan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya penulis hanya bisa berharap semoga laporan ini dapat memberi manfaat yang berguna bagi semua pihak.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Jember, 25 April 2008

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	<b>2</b>
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	<b>2</b>
<b>1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN</b> .....	<b>3</b>
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	<b>3</b>
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksaaan PKN .....	<b>3</b>
<b>1.4 Bidang Ilmu dan Jadwal Pelaksanaan PKN</b> .....	<b>3</b>
1.4.1 Bidang Ilmu .....	<b>3</b>
1.4.2 Jadwal Pelaksanaan PKN .....	<b>4</b>
<b>BAB 2. LANDASAN TEORI</b> .....	<b>5</b>
<b>2.1 Akuntansi</b> .....	<b>5</b>
2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	<b>5</b>
2.1.2 Konsep dan Prinsip Akuntansi .....	<b>6</b>
2.1.3 Fungsi Akuntansi Sebagai Suatu Proses .....	<b>7</b>
2.1.4 Pihak-Pihak yang Berkepentingan Pada Informasi Akuntansi .....	<b>10</b>
2.1.5 Proses Akuntansi .....	<b>11</b>

2.1.6 Unsur-Unsur Pokok Akuntansi .....	12
<b>2.2 Prosedur .....</b>	<b>12</b>
<b>2.3 Prosedur Akuntansi .....</b>	<b>13</b>
2.3.1 Pengertian Prosedur Akuntansi .....	13
2.3.2 Laporan Keuangan .....	15
<b>2.4 Arti dan Unsur-Unsur Kredit .....</b>	<b>19</b>
2.4.1 Pengertian Kredit .....	19
2.4.2 Unsur-Unsur Kredit .....	19
2.4.3 Tujuan Kredit .....	20
2.4.4 Penilaian Kredit .....	20
<b>2.5 Harga, Menaksir dan Fungsi Taksiran .....</b>	<b>21</b>
2.5.1 Harga .....	21
2.5.2 Pengertian Menaksir .....	21
2.5.3 Fungsi dan Peranan Menaksir .....	22
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>	<b>23</b>
<b>3.1 Sejarah Singkat Berdirinya Perum Pegadaian .....</b>	<b>23</b>
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	<b>24</b>
<b>3.3 Tujuan, Tugas dan Fungsi Perum Pegadaian .....</b>	<b>29</b>
3.3.1 Tujuan Perum Pegadaian .....	29
3.3.2 Tugas Pokok Perum Pegadaian .....	30
3.3.3 Fungsi Perum Pegadaian .....	30
<b>3.4 Produk Perusahaan .....</b>	<b>30</b>
<b>3.5 Penggolongan Jam Kerja dan Sistem Penggajian</b>	
<b>Pegawai .....</b>	<b>33</b>
3.5.1 Penggolongan Pegawai .....	33
3.5.2 Jam Kerja Pegawai .....	34
3.5.3 Sistem Penggajian Pegawai .....	34
3.5.4 Kegiatan Usaha Perusahaan .....	35
<b>BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>39</b>
<b>4.1 Tata Cara Penaksiran Barang .....</b>	<b>39</b>
4.1.1 Cara Menaksir Logam Adi .....	40



4.1.2 Cara Menaksir Barang Lain .....	42
<b>4.2 Tata Cara Pelayanan Kredit .....</b>	<b>44</b>
4.2.1 Prosedur Pembuatan Bukti Pemberian Kredit .....	44
4.2.2 Peggolongan Barang Jaminan Dalam Permintaan Kredit .....	47
4.2.3 Prosedur Pengisian Surat Bukti Kredit .....	48
4.2.4 Prosedur Pemberian Kredit .....	49
4.2.5 Prosedur Pelunasan Kredit .....	53
<b>4.3 Hasil Kegiatan .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	<b>59</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Praktek Kerja Nyata.....	4
Tabel 3.1	Pembagian Jam Kerja .....	34
Tabel 4.1	Tabel STL Emas .....	42
Tabel 4.2	Rumus Perhitungan Taksiran .....	43
Tabel 4.3	Penggolongan besarnya uang pinjaman dan tarif modal, Maksimum jangka waktu kredit dan maksimum sewa modal ....	48

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Proses Akuntansi .....	11
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Perum Pegadaian Cabang Genteng .....	25
Gambar 4.1 Contoh Formulir Permintaan Kredit.....	45
Gambar 4.2 Contoh Surat Bukti Kredit .....	46
Gambar 4.3 Prosedur Pemberian Kredit .....	50
Gambar 4.4 Prosedur Pelunasan Kredit .....	54

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran A	Formulir Permintaan Kredit (FPK)
Lampiran B	Surat Bukti Kredit Baru (SBK)
Lampiran C	Surat Bukti Kredit Ulang
Lampiran D	Laporan Keadaan Modal Kerja
Lampiran E	Daftar Angsuran Kreasi
Lampiran F	Kas Kredit (KK)
Lampiran G	Kas Debet (KD)
Lampiran H	Rekapitulasi Pinjaman, Taksiran dan Biaya Administrasi
Lampiran I	Daftar Pelunasan
Lampiran J	Daftar Pinjaman
Lampiran K	Rekapitulasi Pelunasan
Lampiran L	Buku Kontrol Pelunasan
Lampiran M	Laporan Ikhtisar Kredit dan Pelunasan
Lampiran N	Laporan Buku Gudang
Lampiran O	Buku Gudang(BG)
Lampiran P	Permohonan Tempat PKN
Lampiran Q	Surat Izin Penerimaan PKN
Lampiran R	Surat Tugas Kegiatan PKN
Lampiran S	Daftar Hadir PKN
Lampiran T	Jadwal Kegiatan PKN
Lampiran U	Surat Keterangan Selesai Magang
Lampiran V	Kartu Konsultasi
Lampiran W	Nilai Hasil PKN