

**EVALUASI PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN
(KCA) DAN KREDIT ANGSURAN SISTEM FIDUSIA (KREASI)
PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG ENDE**

Oleh

- 1) Anselmus Jemadi Koten
Mahasiswa Program Studi Akuntansi
e-mail:
- 2) Sabra B. Wahab Thalib
Dosen Program Studi Akuntansi
e-mail: sabrawahabthalib@gmail.com
- 3) Nuraini Ismail
Dosen Program Studi Akuntansi
e-mail: nurainiismail100@gmail.com

Abstract

This study aims to determine the procedure for granting credit Fast and Amana (KCA) and Fiduciary System Installment Credit (KREASI) at PT. Pegadaian (Persero) Ende Branch.

This type of research used in this research is descriptive research. The method used in this study is a qualitative descriptive method that seeks to describe a phenomenon, event, event that occurred. Descriptive research focuses on the actual problem as it was when the research took place. Sources of data used in this study are primary data and secondary data, while data collection techniques are done by observation, interviews, and documentation.

The results of research conducted at PT. Pegadaian (Persero) Ende Branch regarding Evaluation of KCA and KREASI credit granting procedures, shows that the procedure for granting credit to PT. The Ende Branch Pawnshop has been implemented well in accordance with existing theories, but there is a need for improvement in several related functions and improvements such as the appraisal function is separated from the storage section and the cashier function is separated from the administrative function so that the credit granting process can run well.

Keywords: Procedure, Credit, Fast Secure Credit, Fiduciary Installment Credit

1. Pendahuluan

Di era modernisasi dan kemajuan teknologi seperti saat ini, masyarakat di tuntut untuk selalu berkembang dan mengikuti zaman, melalui dari kegiatan sehari-hari

sampai pada kegiatan yang bersifat formal. Dalam modernisasi serta kemajuan tersebut, tidak terlepas dari kebutuhan akan uang untuk membeli dan membayar berbagai keperluan yang semakin meningkat dengan macam, harga, dan kegunaan yang bervariasi sesuai keperluan. Namun terkadang kebutuhan yang ingin dibeli tidak dapat tercukupi dengan uang yang dimiliki. Jika sudah demikian kita harus pandai-pandai mengatur pengeluaran dengan mengutamakan membeli keperluan yang sangat penting.

Kehadiran PT. Pegadaian (Persero) di masyarakat sangat tepat karena dapat membantu golongan masyarakat yang kurang beruntung dalam menghadapi persaingan pasar. Dalam kondisi seperti ini, PT. Pegadaian (Persero) menjadi penting karena dapat menyediakan dana dengan sistem yang bersifat khusus yang sesuai dengan kondisi mereka. Dengan motto “ *mengatasi masalah tanpa masalah* ” PT. Pegadaian (Persero) akan memberikan pinjaman modal atau kredit dengan syarat-syarat yang sangat mudah dan proses cepat.

Tetapi walaupun proses yang digunakan sangat mudah dan cepat, sampai sekarang masih banyak masyarakat yang tidak mengetahui bagaimana cara mengajukan kredit mikro di PT. Pegadaian (Persero), bahkan masyarakat masih enggan untuk menggunakan jasa PT. Pegadaian (Persero) guna memperoleh modal pinjaman. Mereka berfikir proses yang digunakan oleh PT. Pegadaian (Persero) sangat rumit dan berbelit seperti lembaga-lembaga keuangan yang lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak Jhon Hela selaku pimpinan cabang PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende menjelaskan bahwa, masalah yang sering terjadi pada Pegadaian dalam memberikakan pinjaman yaitu masi ada banyak nasabah yang lalai dalam melakukan pembayaran sehingga menimbulkan kredit macet. Ada juga masalah yang lain yaitu minimnya pengetahuan masyarakat tentang prosedur pemberian kredit pada PT. Pegadaian, sehingga masyarakat mengurungkan niatnya untuk melakukan pinjaman dana di Pegadaian.

Rencana pemecahan masalah bagaimanakah prosedur pemberian kredit KCA dan KREASI pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui prosedur pemberian kredit KCA dan KREASI pada PT. Pegadaian Cabang Ende.

2. Kajian Pustaka

2.1 Pegadaian

Pegadaian adalah suatu badan atau organisasi yang bergerak dalam bidang pelayanan jasa peminjaman uang dengan menggadaikan suatu barang sebagai jaminannya dengan menggunakan hukum gadai.

2.2 Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau berapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara seragam.

2.3 Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani (*credere*) yang berarti kepercayaan. Oleh karena itu dasar dari kredit ialah kepercayaan. Seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) dimasa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan.

2.4 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit adalah syarat-syarat atau petunjuk tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan nasabah sampai dengan lunasnya suatu kredit yang diberikan.

Menurut Kasmir (2012:100) Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif.

3. Metode Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Lokasi penelitian pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data diperoleh dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode dimana semua data dikumpulkan, diklasifikasikan dan disusun secara sistematis sehingga diperoleh untuk kesimpulan kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang ada.

4. Hasil Penelitian dan Pembahasan

4.1 Prosedur Pemberian Kredit Cepat Aman (KCA)

Adapun tahapan prosedur kredit gadai KCA Pegadaian (Persero) Cabang Ende yang di maksud adalah sebagai berikut:

1. Nasabah
 - a. Calon Nasabah datang langsung ke kantor PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende
 - b. Nasabah mengisi Form Permohonan Kredit Gadai Online (FPK)
 - c. Nasabah menyerahkan FPK yang telah di isi dan Barang Jaminan (BJ) serta melampirkan Bukti Pendukung (BP) seperti kartu identitas KTP/SIM atau bukti pendukung lainnya melalui Security.
2. Penaksir
 - a. Menerima FPK dengan lampiran Bukti Pendukung (BP) beserta Barang Jaminan (BJ) dari nasabah.
 - b. memeriksa kelengkapan pengisian FPK dan Barang Jaminan (BJ) yang di jaminkan.
 - c. Menandatangani FPK dan menyerahkan kembali kepada nasabah, sebgai tanda penerima BJ.
 - d. Melakukan taksiran Barang Jaminan (BJ) dengan segala prosedur di Pegadaian untuk menetapkan besarnya nilai taksiran dan uang Pinjaman. Untuk jumlah tertentu diputuskan oleh Kuasa Pemutus Kredit (KPK)
 - e. Mencatat nilai taksiran dan UP pada buku taksiran kredit (BTK) dan menerbitkan surat Bukti Kredit (SBK).
3. Kasir
 - a. Kasir menerima SPK dan SBK dan memeriksa keabsahannya.
 - b. Mencocokkan jumlah pencairan UP di sistem pegadaian degan yang tercantum pada SBK dan kondisi Barang Jaminan (BJ).
 - c. Kasir menyerahkan SBK dwilipat ke bagian administrasi
 - d. Kasir mendistribusikan pembayaran uang pinjaman (UP) beserta SBK asli kepada nasabah.
 - e. Mencatat smua transaksi pemberian kredit berdasarkan SBK dwilipat kedalam buku kredit (BK)

- f. Merekapitulasi kredit berdasarkan SBK dwilipat dan buku kredit pada Laporan Rekening Koran (LPK)

4.2 Prosedur Pemberian Kredit KREASI (Kredit Angsuran Sistem Fidusia)

Adapun Prosedur Pemberian Kredit KREASI di PT. Pegadaian Cabang Ende, sebagai berikut :

1. Penyerahan Barang Jaminan

Calon nasabah datang dengan menyerahkan barang jaminan berupa BPKB kendaraan bermotornya, kemudian menyatakan ingin meminjamkan uang pada PT. Pegadaian Ende dengan produk kredit KREASI.

2. Mengisi surat permintaan Kredit

Calon nasabah mengisi Formulir Aplikasi Permintaan Kredit KREASI, dan menyerahkan dokumen usaha dan dokumen lainnya sesuai keterangan di atas. Selanjutnya petugas memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen tersebut.

3. Penaksiran Barang Jaminan

Setelah dirasa cukup dan lengkap, petugas PT. Pegadaian Cabang Ende akan melakukan penaksiran terhadap nilai taksiran dari kendaraan bermotor yang bersangkutan, ssebagai salah satu proses untuk menentukan jumlah pinjaman.

4. Analisis Kredit

Analisis kredit dilakukan oleh pihak PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende terhadap tempat tinggal, dan tempat usaha calon nasabah guna menentukan kelayakan usaha sebagai jaminan bahwa dikemudian hari nasabah sanggup melunasi pinjamannya. Survey dilakukan sewaktu-waktu tanpa sepengetahuan calon nasabah.

5. Penentuan Jumlah Pinjaman

Setelah dilakukan survey dan analisis kelayakan usaha, selanjutnya dilakukan penentuan besarnya jumlah pinjaman sesuai taksiran aggunan

6. Persetujuan Kepala Kantor Cabang

Setelah penaksir menentukan jumlah pinjaman maka, selanjutnya harus mendapatkan persetujuan dari kepala kantor cabang sebagai pimpinan tertinggi.

7. Kesepakatan Jumlah Pinjaman

Selanjutnya jumlah pinjaman tersebut akan ditawarkan kepada nasabah yang bersangkutan untuk disepakati atau ditolak. Apabila besarnya pinjaman telah diketahui dan disepakati oleh calon nasabah kredit akan dapat segerah dicairkan.

Calon nasabah juga menginformasikan bahwa pinjaman dilunasi untuk periode 1 tahun, 2 tahun atau 3 tahun.

8. Pembuatan Surat Perjanjian Kredit KREASI dan Pencairan Kredit

Setelah kedua belah pihak sepakat dan mengetahui lamanya waktu pinjaman, maka selanjutnya pihak PT. Pegadaian (Persero) akan menerbitkan dokumen Surat Perjanjian Kredit KREASI dan selanjutnya diketahui, diteliti, serta ditandatangani nasabah beserta istri atau suami. Dengan demikian kredit sudah dapat dicairkan. Biasanya kredit kreasi dapat cair dalam waktu 3 hari.

9. Pelunasan Kredit

Untuk proses pelunasan kredit KREASI dilakukan dengan mengangsur secara rutin setiap bulannya, dan berakhir sesuai dengan waktu kredit yang telah ditetapkan.

4.3 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam pemberian kredit PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende adalah

1. Dokumen Pendukung dari nasabah berupa KTP yang masih berlaku.
2. Form Permintaan Kredit (FPK) adalah dokumen yang diisi oleh calon nasabah saat mengajukan pinjaman. Dokumen ini digunakan untuk analisa kredit.
3. Surat Bukti Kredit (SBK) adalah dokumen yang menunjukkan bahwa nasabah menjaminkan barang bukti dan tanda bukti telah menerima kredit. Dokumen ini juga memuat perjanjian kredit yang ditandatangani oleh pihak pegadaian dan nasabah yang bersangkutan.

4.4 Fungsi yang Terkait

1. Fungsi Penaksir bertanggung jawab untuk menaksir nilai barang jaminan nasabah, sehingga nilai barang jaminan tersebut adalah jumlah pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah.
2. Fungsi Kasir bertanggung jawab untuk memberikan uang tunai kepada nasabah berdasarkan Surat Bukti Kredit dari penaksir dan juga bertugas mencatat Laporan Harian Kas (LHK) berdasarkan SBK.
3. Bagian Tata Usaha berfungsi sebagai pelaksana tata usaha persuratan, mengelola administrasi keuangan cabang dan melaporkan perkembangan dan statistik perusahaan sesuai peraturan yang berlaku untuk menunjang kelancaran operasional cabang.

4. Fungsi Gudang berfungsi sebagai pemeriksa, penyimpanan dan yang mengeluarkan barang jaminan selain barang kantong sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka ketertiban dan keamanan serta keutuhan barang jaminan.

4.5 Evaluasi Prosedur Pemberian Kredit KCA dan Kredit KREASI

a. Fungsi yang Terkait

Fungsi organisasi yang terkait dalam pemberian kredit menurut Suhardjono (2003) adalah sebagai berikut :

- a. Ketua pimpinan

Memberikan keputusan peminjaman kredit berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku dalam lembaga tersebut.

- b. Seksi analisa kredit

Memberi keterangan kepada calon debitur yang akan mengajukan permohonan kredit, mengadakan pembahasan kredit dan mengajukan hasil pembahasan kepada pimpinan.

- c. Seksi administrasi

Melayani pengajuan kredit dan meneliti kelengkapan persyaratan kredit, serta membuat analisa yang diajukan kepada pimpinan. Membuat realisasi kredit dalam buku register.

- d. Supervisi kredit

Membuat pengajuan penyelesaian kredit dan membuat peninjauan jaminan kredit bersama petugas analisa kredit.

- e. Kasir bertugas untuk menerima dan mengeluarkan uang

Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende telah membentuk perangkat atau fungsi fungsi-fungsi yang terkait dalam pemberian kredit yaitu sebagai berikut :

- a. Fungsi Penksir adalah bertugas untuk menaksir barang jaminan yang diserahkan oleh nasabah dan menentukan nilai uang pinjaman yang akan diberikan kepada nasabah.

- b. Fungsi Kasir bertanggung jawab atas pengeluaran dan pemasukan uang kas.

- c. Fungsi Penyimpanan pada PT. Pegadaian Cabang Ende dilakukan oleh bagian penyimpanan. Namun dalam pelaksanaan seringkali penyimpanan barang jaminan dilaksanakan oleh bagian penaksir.

- d. Fungsi Pencatatan dan adminitrsi

Fungsi Pencatatan dilaksanakan oleh bagian kasir.

Hasil evaluasi pelaksanaan pembagian tugas setiap fungsi yang terkait proses kredit gadai PT. Pegadaian (Persero) cabang Ende kurang sesuai karena terjadinya perangkapan jabatan. Fungsi penaksir menaksir barang jaminan sekaligus merangkap menyimpan barang jaminan yang sebenarnya menjadi tugas bagian gudang, sebaiknya harus ada pemisahan fungsi antara bagian penaksir dengan bagian gudang sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam melakukan tugas, begitu juga dengan fungsi kasir merangkap tugas mencatat setiap transaksi pengeluaran dan penerimaan uang yang sebenarnya dilakukan oleh bagian administrasi atau bagian akuntansi. Pihak pegadaian harus membuat pemisahan fungsi antara fungsi kasir dan bagian administrasi sehingga tidak terjadi kesalahan.

b. Dokumen yang Digunakan

Formulir penting yang selalu dimasukkan dalam setiap arsip dokumen kredit menurut Suhardjono (2003) adalah sebagai berikut :

- a. Dokumen yang berkaitan dengan identitas nasabah atau legalitas nasabah dan usahanya. Seperti KTP, kartu keluarga, akte pendirian usaha, bukti perjanjian usaha.
- b. Dokumen yang berkaitan dengan permohonan dan analisa kredit.
- c. Dokumen yang berkaitan dengan perjanjian dan pencairan kredit.
- d. Dokumen yang berkaitan dengan kepemilikan barang jaminan
- e. Dokumen yang berkaitan dengan pengawasan dan penyelamatan kredit.

Dokumen kredit yang digunakan pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende adalah sebagai berikut :

- a. Bukti Pendukung merupakan identitas atau data nasabah berupa KTP atau Sim yang masi berlaku.
- b. Formulir Permintaan Kredit (FK) adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permohonan kredit gadai ada PT. Pegadaian (Persero).
- c. Surat Bukti Kredit (SBK) adalah dokumen menunjukkan bahwa nasabah telah menerima kredit dengan mewajibkan membayar bunga dan membayar uang pinjaman yang telah disetujui dalam jangka waktu tertentu.

Hasil evaluasi dokumen yang di gunakan dalam pelaksanaan proses kredit sudah cukup memadai. PT. Pegadaian (Persero) Cabang Ende hanya menggunakan 3 (tiga)

dokumen yaitu dokumen bukti pendukung identitas nasabah (KTP/SIM), dokumen Permohonan Kredit (FPK) dan dokumen kepemilikan jaminan (SBK). Dokumen yang digunakan untuk menganalisis kredit nasabah berkaitan dengan pengawasan dan penyelamatan kredit dalam bisnis gadai PT. Pegadaian (Persero) menerapkan sistem pelelangan barang jaminan. Apabila nasabah yang tidak memperpanjang jangka waktu kredit sesuai dengan ketentuan atau tidak menebus barang jaminan maka akan dilakukan pelelangan barang tersebut. Hal tersebut tertera pada informasi Perjanjian Kredit yang terdapat pada lembar Surat Bukti Kredit (SBK). Jadi dalam kegiatan usaha, hal tersebut sudah tepat di lakukan dalam prosedur pemberian kredit sehingga tentu akan dapat menciptakan pengendalian internal yang kuat.

c. Prosedur Pemberian Kredit

1. KCA

Dalam melakukan Dalam melakukan pemberian pinjaman pada nasabah, nasabah datang dengan membawa barang jaminan yang akan digadaikan, prosedur dari PT. Pegadaian Cabang Ende ini diawali dengan nasabah datang ke bagian penaksir dengan membawa Kartu Tanda Penduduk (KTP), atau Surat Izin Mengemudi (SIM) dengan membawa Barang Jaminan. Setelah barang jaminan diberikan kepada penaksir, kemudian penaksir melakukan taksiran dan ditentukan taksiran Uang Pinjaman (UP). Penaksir akan memproses penginputan ke dalam komputer dan mencetak Surat Bukti Kredit (SBK) dan memberikan ke bagian kasir. Setelah itu bagian kasir memproses, sebelumnya bagian kasir meminta tandatangan kepada nasabah dan Uang Pinjaman (UP) baru bisa diberikan. Sebelum Barang Jaminan (BJ) masuk ke gudang akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu oleh bagian gudang mengenai jenis, mutu dan berat barang yang akan diterima disesuaikan dengan Buku Penerimaan Barang Jaminan (BPBJ).

2. KREASI

Prosedur Pemberian kredit KREASI pada PT. Pegadaian Cabang Ende antara lain :

- a. Nasabah mengajukan permohonan kredit lengkap dengan dokumen-dokumen pendukung seperti : (KTP suami dan istri, BKPB, STNK, Surat Izin Usaha, Kartu Keluarga, Denah lokasi Usaha)

- b. Permohonan tersebut di proses oleh Tim Mikro setelah data-data yang diperlukan lengkap. Proses dimulai dengan meminta data informasi debitur dengan cara melakukan kunjungan ke lokasi usaha (on the spot), wawancara, dan penilaian agunan.
- c. Kemudian dilakukan analisis / penilaian kalayakan kredit oleh petugas analisis kredit berdasarkan data yang sudah di peroleh dan hasil kunjungan ke lokasi serta wawancara. Analisis tersebut dituangkan ke dalam suatu laporan penilaian kredit dikenal juga dengan appraisal kredit atau rekomendasi kredit.
- d. Apabila usaha dinilai layak oleh analis kredit setelah di analisis, maka appraisal kredit akan diajukan untuk di setujui oleh pimpinan cabang atauy pimpinan divisi, atau direksi.
- e. Apabila telah di setujui maka diberikan surat pemberitahuan persetujuan kredit (SP2K) kepada nasabah yang mencantumkan syarat-syarat dan ketentuan yang harus di patuhi oleh nasabah. Jika nasabah menyetujui persyaratan, maka SP2K ditandatangani oleh nasabah dan di serahkan kembali kepada Pegadaian yang di saksikan langsung oleh pihak Notaris sebagai saksi.
- f. Selanjutnya adalah pencairan yang di proses oleh penaksir dan selanjutnya di berikan kepada kasir untuk pencairan uang.

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada PT. Pegadaian Cabang (Persero) Ende mengenai prosedur Pemberian kredit KCA dan KREASI, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit pada PT. Pegadaian Cabang Ende sudah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan teori yang ada, itu terlihat pada tahapan – tahapan dalam pemberian kredit, dokumen yang digunakan serta fungsi yang terkait, namun perlu adanya pembenahan dalam beberapa fungsi terkait dan dilakukan perbaikan sehingga proses pemberian kredit dapat berjalan dengan baik.

5.2 Saran

1. Hendaknya diadakan pemisahan fungsi antara bagian penyimpan barang dengan bagian penaksir sehingga kemungkinan terjadi penyelewengan barang jaminan kecil.

2. Pada bagian pencatatan pada buku kas dengan bagian pengarsipan dipisahkan, dengan bagian kasir sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Jangka waktu yang diberikan PT. Pegadaian untuk melakukan pelunasan kredit sangat sedikit. Sebaiknya PT. Pegadaian menambah jangka waktu pelunasan kredit yang pinjamannya dari Rp. 10.000.000 KEATAS agar nasabah tidak terlalu berat dalam membayar pinjamannya ke pegadaian.

Daftar Pustaka

- Abdullah, Faisal. 2003. *Manajemen Perbankan*. Edisi.5. Malang: UMM Pres.
- Arthesa, Ade, dan Handiman, Edia. *Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*. PT Indeks Kelompok Gramedia, 2006.
- Brindwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Ed.5. Yogyakarta: BPFE.
- Fransiska, Meylisa. 2017 *Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Gaharu Medan*
- Hamidi, 2004. *Metode Penelitian Kualitatif: Aplikasi Praktis Pembuatan Proposal dan Laporan Penelitian*. Malang: UMM Press.
- Hasibun, Malayu. 2004. *Dasar-dasar Perbankan*. Cetakan Ketiga. Jakarta: Bumi Aksara.
- <https://www.Pegadaian.co.id>. diakses Pada Tanggal 1 Juli 2019
- Kasmir. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, Cet. 11, 2012.
- Martono. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Yogyakarta: Ekonisia, Cet. 4, 2010.
- Mudrajad dan suhardjono. 2002. *Manajemen Perbankan Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: BPFE
- Muljono, Teguh Pudjo. 2001. *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersial*. Cetakan pertama. Yogyakarta : BPFE
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*; Jilid 1, Edisi 3, Salemba Empat. Yogyakarta
- Risma Wijayanti. 2018 *Tinjauan Atas Prosedur Pemberian Kredit Cepat Dan Aman (Kca) Pada Pt. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah X – Pungkur Bandung*

EVALUASI PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT CEPAT AMAN (KCA) DAN KREDIT ANGSURAN SISTEM FIDUSIA (KREASI) PADA PT. PEGADAIAN (PERSERO) CABANG ENDE - Anselmus Jemadi Koten, Sabra B. Wahab Thalib, Nuraini Ismail

- Sari Kusuma Dewi. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Kredit Gadai Pada PT. Pegadaian (Persero) Unit Pembantu Cabang Pare Kabupaten Kediri*
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta, Cet. 13, 2013
- Sugiyono, 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Susan Irawati. 2006. *Manajemen Keuangan*. Pustaka: Bandung
- Susilo, Y Sri dan Sigit Triandaru DKK. 2000. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Salemba Empat. Jakarta.
- Taswan . 2005. *Akuntansi Perbankan*; Edisi II Penerbit UPP AMP YKPN, Yogyakarta
- Thomas Suyatno ; H.A Chalik; Made Sukada; Tinon Yuniarti Ananda; Djuhaepah T. Marala. 2003. *“Dasar-Dasar Perkreditan”*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Totok dan Sigit. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat
- Yuliawati puspitaningrum. 2016. *Analisis penerapan sistem pengendalian internal terhadap penyaluran kredit pada pt pegadaian (persero) Cabang kediri tahun 2014-2015*