


Penerapan Administrasi Jaminan Fidusia sebagai Upaya Meningkatkan Tertib Dokumen Pembiayaan pada PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri Batam

Allyah Syafitri^{1*}, Ita Mustika², Andi Hidayatul Fadllilah³

^{1,2,3}Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Ibnu Sina, Jl. Teuku Umar, Lubuk Baja Kota, Kecamatan Lubuk Baja, Kota Batam, Kepulauan Riau

E-mail: 231062201027@uis.ac.id

* Corresponding Author

 <https://doi.org/10.31004/jerkin.v5i1.7347>

ARTICLE INFO

Article history

Received: 05 June 2026

Revised: 22 June 2026

Accepted: 09 July 2026

Kata Kunci:

jaminan fidusia, administrasi pembiayaan, gadai, permasalahan dan solusi, kuliah kerja lapangan

Keywords:

fiduciary guarantee, financing administration, pawnshop, problems and solutions, field work practice



ABSTRACT

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mempertemukan mahasiswa dengan dunia kerja secara nyata. Penelitian ini mendeskripsikan pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai), serta mengidentifikasi permasalahan dan solusinya. Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik observasi partisipatif, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka selama KKL pada bagian Fidusia periode 7 April sampai 10 Juli 2026. Hasil menunjukkan proses administrasi meliputi verifikasi dokumen, rekapitulasi, pemindaian dan penggabungan berkas, pengajuan pembiayaan, serta pengarsipan minuta akta. Ditemukan enam permasalahan utama, yaitu keterlambatan kelengkapan dokumen, ketidaksesuaian data antardokumen, kesalahan input data, keterlibatan banyak pihak (notaris), keterbatasan sarana pendukung, dan gangguan sistem informasi. Permasalahan tersebut diatasi melalui komunikasi proaktif kepada nasabah, pengecekan silang dokumen, peningkatan ketelitian input data, koordinasi awal dengan notaris rekanan, pengaturan skala prioritas fasilitas kerja, serta pencatatan manual sementara saat sistem terganggu.

Field Work Practice (KKL) brings students into direct contact with the real world of work. This study describes the implementation of fiduciary guarantee registration administration at PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai), and identifies the problems encountered along with their solutions. A descriptive qualitative method was used, with data collected through participatory observation, interviews, documentation, and literature review during an internship in the Fiduciary Division from 7 April to 10 July 2026. The results show that the registration process consists of document verification, recapitulation reporting, scanning and merging of files, financing submission, and notarial deed archiving. Six main problems were found: delayed document completeness, data discrepancies between documents, data-entry errors, coordination with external notaries, limited supporting facilities, and internal system disruptions. These were addressed through proactive customer communication, document cross-checking, improved data accuracy, early notary coordination, prioritized use of shared facilities, and temporary manual recording during system disruptions.



This is an open access article under the CC-BY-SA license.

How to Cite: Allyah Syafitri, et al (2026). Penerapan Administrasi Jaminan Fidusia sebagai Upaya Meningkatkan Tertib Dokumen Pembiayaan pada PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri Batam, 5(1) 712-719. <https://doi.org/10.31004/jerkin.v5i1.7347>

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi membawa perubahan besar pada sektor jasa keuangan nonbank, termasuk perusahaan pembiayaan dan gadai, sehingga menuntut sumber daya manusia yang tidak hanya menguasai teori tetapi juga memiliki keterampilan praktis. Kuliah Kerja

Lapangan (KKL) menjadi salah satu wujud implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mempertemukan mahasiswa secara langsung dengan lingkungan kerja profesional.

Jaminan fidusia merupakan instrumen hukum yang banyak digunakan pada perusahaan gadai dan pembiayaan yang menerima jaminan berupa benda bergerak seperti kendaraan bermotor. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia, jaminan fidusia adalah hak jaminan atas benda bergerak, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang tetap berada dalam penguasaan pemberi fidusia sebagai agunan pelunasan utang (Republik Indonesia, 1999). Pendaftaran jaminan fidusia wajib dilakukan pada Kantor Pendaftaran Fidusia agar memiliki kekuatan hukum yang mengikat dan memberikan hak preferen bagi kreditur, sesuai dengan ketentuan tata cara pendaftaran jaminan fidusia (Republik Indonesia, 2000), sehingga administrasinya harus dilaksanakan secara tertib dan akurat.

PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa gadai dan pembiayaan dengan produk Gadai BPKB, Gadai Emas, dan Gadai Barang Elektronik, sebagaimana diatur dalam ketentuan usaha pergadaian (Otoritas Jasa Keuangan, 2016). Pada bagian Fidusia, kegiatan administrasi meliputi verifikasi dokumen nasabah, penyusunan laporan rekapitulasi, pengajuan berkas pembiayaan, hingga pengelolaan minuta akta dan pengarsipan dokumen jaminan fidusia, yang seluruhnya berkaitan erat dengan disiplin ilmu akuntansi, khususnya pencatatan transaksi dan pengelolaan dokumen (Mulyadi, 2016).

Penulis melaksanakan KKL pada bagian Fidusia JP Gadai selama tiga bulan (7 April sampai 10 Juli 2026) dan menemukan bahwa pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada praktiknya tidak selalu berjalan mulus akibat berbagai kendala teknis maupun nonteknis. Berdasarkan uraian tersebut, artikel ini bertujuan untuk (1) mendeskripsikan pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada JP Gadai, (2) mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi, dan (3) menganalisis solusi yang telah dan dapat diupayakan untuk mengatasinya.

Artikel ini disusun dengan sistematika sebagai berikut: bagian pendahuluan menguraikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan, dan manfaat penelitian; bagian metode menjelaskan waktu, tempat, teknik pengumpulan dan analisis data; bagian hasil dan pembahasan menguraikan gambaran umum objek penelitian, permasalahan, solusi, serta pembahasan keterkaitan teori dan praktik; dan bagian akhir memuat simpulan serta saran bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Fidusia berasal dari kata *fiduciair* atau *fides* yang berarti kepercayaan, yaitu hubungan hukum antara pemberi dan penerima fidusia berdasarkan kepercayaan bahwa objek yang dialihkan kepemilikannya tetap berada dalam penguasaan pemberi fidusia. Pendaftaran jaminan fidusia memberikan sejumlah manfaat, antara lain kepastian hukum bagi para pihak, perlindungan terhadap kreditur apabila debitur wanprestasi, serta mencegah terjadinya fidusia ulang atas objek jaminan yang sama. Proses pendaftaran melibatkan debitur selaku pemberi fidusia, perusahaan pembiayaan selaku penerima fidusia, notaris yang berwenang membuat akta jaminan, serta Kantor Pendaftaran Fidusia pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang menerbitkan sertifikat jaminan fidusia.

Pengendalian internal merupakan proses yang dijalankan oleh manajemen dan seluruh pegawai suatu organisasi yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan, serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku (Hery, 2019). Salah satu unsur penting dalam pengendalian internal adalah aktivitas pengendalian, yang mencakup kegiatan verifikasi, otorisasi, pemisahan tugas, dan pengecekan independen atas suatu transaksi atau dokumen sebelum diproses lebih lanjut (Arens et al., 2017).

Keakuratan data juga tidak dapat dilepaskan dari peran Sistem Informasi Akuntansi (SIA), yaitu suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi bagi pengambilan keputusan (Romney & Steinbart, 2018). Keandalan SIA sangat ditentukan oleh kualitas data yang diinput, sehingga kesalahan pada tahap input, meskipun tampak sederhana, dapat berdampak pada validitas laporan secara keseluruhan dan pengambilan keputusan yang didasarkan padanya.

METODE

Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan KKL dilaksanakan pada bagian Fidusia PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai) yang beralamat di Komplek Cipta Emerald Blok A No. 10, Belian, Kecamatan Batam Kota, Kota Batam,

Kepulauan Riau, selama tiga bulan terhitung 7 April 2026 sampai dengan 10 Juli 2026, dengan hari kerja Senin sampai Jumat pukul 08.30 sampai 17.00 WIB.

Teknik Pengumpulan Data

Data diperoleh melalui observasi partisipatif selama terlibat aktif dalam verifikasi dokumen, rekapitulasi data, pemindaian berkas, pengajuan pembiayaan, dan pengarsipan dokumen fidusia; wawancara dengan pembimbing lapangan dan staf bagian Fidusia mengenai prosedur kerja, kendala, dan solusi yang diterapkan; dokumentasi berupa logbook kegiatan harian dan hasil rekapitulasi; serta studi pustaka atas peraturan perundang-undangan dan literatur terkait jaminan fidusia, manajemen kearsipan (Barthos, 2019), dan sistem informasi akuntansi, dengan mengacu pada pedoman penulisan laporan KKL Program Studi S1 Akuntansi (Universitas Ibnu Sina Batam, 2026).

Teknik Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan dianalisis melalui tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Sugiyono, 2021). Reduksi data dilakukan dengan memilah catatan lapangan dan dokumen kerja yang relevan dengan fokus penelitian, yaitu tahapan administrasi, permasalahan, dan solusi yang diterapkan. Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian naratif dan tabel agar pola permasalahan dan solusi lebih mudah dipahami.

Definisi Operasional

Administrasi pendaftaran jaminan fidusia dalam penelitian ini didefinisikan sebagai rangkaian kegiatan pencatatan, verifikasi, dan pengarsipan dokumen yang dilakukan sejak pengajuan pembiayaan hingga terbitnya sertifikat jaminan fidusia, yang mencakup verifikasi dokumen, rekapitulasi data, pemindaian berkas, pengajuan pembiayaan, serta pengelolaan minuta akta dan pengarsipan.

Permasalahan administrasi didefinisikan sebagai setiap kendala teknis maupun nonteknis yang menghambat kelancaran, keakuratan, atau ketepatan waktu pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia, sedangkan solusi didefinisikan sebagai langkah nyata yang diupayakan oleh penulis maupun staf bagian Fidusia untuk mengatasi atau meminimalkan dampak dari permasalahan tersebut dalam batas kewenangan yang dimiliki.

Dokumen Persyaratan Pengajuan Pembiayaan Fidusia

Sebelum masuk ke tahap verifikasi, nasabah diwajibkan melengkapi sejumlah dokumen persyaratan sebagaimana disajikan pada Tabel 2. Kelengkapan dokumen pada tahap ini menjadi dasar bagi kelancaran seluruh tahapan administrasi berikutnya.

Tabel 2. Dokumen Persyaratan Pengajuan Pembiayaan Fidusia pada JP Gadai

No	Dokumen	Keterangan
1	Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Identitas diri nasabah yang masih berlaku
2	Kartu Keluarga (KK)	Bukti hubungan keluarga nasabah
3	STNK	Bukti registrasi kendaraan yang dijadikan jaminan
4	BPKB	Bukti kepemilikan kendaraan bermotor
5	Bukti Penghasilan	Sebagai pendukung analisis kemampuan bayar
6	Formulir Pengajuan	Diisi dan ditandatangani oleh nasabah

Keenam jenis dokumen tersebut diperiksa kelengkapan dan keabsahannya oleh staf bagian Fidusia sebelum berkas dinyatakan layak untuk dilanjutkan ke tahap rekapitulasi data. Ketidaklengkapan pada salah satu dokumen akan menyebabkan proses pengajuan tertunda hingga nasabah melengkapinya, sebagaimana telah diuraikan pada bagian permasalahan.

Etika Penelitian

Penelitian ini memperhatikan aspek etika, terutama terkait kerahasiaan data pribadi nasabah. Seluruh data identitas nasabah yang digunakan sebagai bahan pengamatan diperlakukan secara rahasia dan tidak ditampilkan secara eksplisit dalam artikel ini, sedangkan data yang disajikan berupa deskripsi umum proses dan pola permasalahan tanpa mencantumkan identitas nasabah tertentu.

Penulis juga memperoleh izin dari pihak manajemen JP Gadai untuk menggunakan data dan pengalaman kerja selama KKL sebagai bahan penyusunan artikel ini, dengan tetap menjaga kerahasiaan informasi yang bersifat internal dan sensitif bagi perusahaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai) melayani masyarakat melalui tiga produk utama, yaitu Gadai BPKB dengan jaminan fidusia atas kendaraan bermotor, Gadai Emas, dan Gadai Barang Elektronik. Secara struktural, JP Gadai dipimpin oleh seorang Direktur yang membawahi enam unit kerja, yaitu Manajemen Risiko, Operasional, Finance, Internal Audit, Complaints dan APUPPT, serta Legal. Bagian Fidusia berada dalam koordinasi Operasional dan Legal Unit, mengingat proses pendaftaran jaminan fidusia melibatkan aspek operasional harian sekaligus aspek hukum.

Administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada JP Gadai dilaksanakan melalui lima tahapan yaitu verifikasi dokumen nasabah, penyusunan laporan rekapitulasi fidusia, pemindaian dan penggabungan berkas, pengajuan berkas pembiayaan melalui sistem internal, serta pengelolaan minuta akta notaris dan pengarsipan dokumen fidusia. Setiap tahapan saling berkaitan dan memiliki peran penting dalam memastikan keabsahan, keakuratan, dan ketertiban administrasi pembiayaan.

Setiap tahapan tersebut tidak berdiri sendiri, melainkan saling terkait dalam satu rangkaian proses yang harus dilalui secara berurutan. Kegagalan atau keterlambatan pada satu tahapan, misalnya pada tahap verifikasi dokumen, akan berdampak langsung pada tahapan berikutnya, seperti rekapitulasi data dan pengajuan berkas, sehingga ketepatan waktu dan keakuratan pada tahap awal menjadi penentu kelancaran keseluruhan proses administrasi pendaftaran jaminan fidusia.

Pemahaman menyeluruh terhadap keterkaitan antartahapan ini menjadi salah satu pembelajaran penting yang diperoleh penulis selama pelaksanaan KKL, karena setiap keputusan atau tindakan pada satu tahap perlu mempertimbangkan dampaknya terhadap tahap-tahap berikutnya dalam keseluruhan alur administrasi.

Visi JP Gadai adalah menjadi perusahaan gadai dan pembiayaan terpercaya yang memberikan solusi keuangan cepat dan mudah bagi masyarakat, dengan misi mengedepankan pelayanan prima, tata kelola yang transparan, serta kepatuhan terhadap ketentuan hukum yang berlaku, termasuk dalam pengelolaan jaminan fidusia. Struktur organisasi yang jelas, dengan pembagian tugas antara Manajemen Risiko, Operasional, Finance, Internal Audit, Complaints dan APUPPT, serta Legal Unit, bertujuan memastikan setiap fungsi berjalan secara profesional, termasuk dalam pengelolaan risiko kredit dan kepatuhan terhadap regulasi jaminan fidusia.

Tabel 4. Unit Kerja JP Gadai dan Fungsi Utamanya

No	Unit Kerja	Fungsi Utama
1	Manajemen Risiko	Mengelola dan memitigasi risiko kredit serta risiko operasional perusahaan.
2	Operasional	Menjalankan kegiatan operasional harian, termasuk administrasi fidusia.
3	Finance	Mengelola keuangan, pencairan dana, dan pelaporan keuangan perusahaan.
4	Internal Audit	Melakukan pengawasan dan evaluasi kepatuhan terhadap prosedur internal.
5	Complaints & APUPPT	Menangani keluhan nasabah serta kepatuhan anti pencucian uang.
6	Legal	Menangani aspek hukum, termasuk keabsahan akta jaminan fidusia.

Permasalahan dalam Pelaksanaan Administrasi Pendaftaran Jaminan Fidusia

Berdasarkan observasi dan pengalaman langsung selama KKL, teridentifikasi enam permasalahan utama dalam pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada JP Gadai, sebagai berikut.

1. Keterlambatan Kelengkapan Dokumen Nasabah. Sebagian nasabah tidak dapat menyerahkan dokumen persyaratan (KTP, KK, STNK, BPKB) secara lengkap dan tepat waktu akibat kurangnya pemahaman mengenai persyaratan sejak awal pengajuan, sehingga proses verifikasi tertunda dan memperlambat pencairan dana.
2. Ketidakesesuaian Data Antardokumen. Ditemukan perbedaan data pada dokumen milik nasabah yang sama, misalnya nama atau alamat antara KTP, STNK, dan BPKB, akibat kesalahan pencatatan sebelumnya atau perubahan data yang belum diperbarui, sehingga memerlukan klarifikasi ulang dan berisiko menimbulkan masalah hukum jika tidak terdeteksi sejak awal.

3. Kesalahan Input Data pada Laporan Rekapitulasi Fidusia. Volume data yang banyak dan harus diinput manual ke spreadsheet menyebabkan kesalahan pengetikan nomor kontrak, nomor rangka, atau nilai pinjaman, sehingga laporan harus direvisi berulang kali dan berisiko keliru dalam pengambilan keputusan.
4. Proses Pengajuan Berkas yang Melibatkan Banyak Pihak. Proses pengajuan berkas melibatkan notaris rekanan yang menerbitkan akta jaminan fidusia, sehingga waktu penyelesaian bergantung pada jadwal dan kesediaan pihak eksternal yang tidak selalu dapat disesuaikan dengan kebutuhan operasional.
5. Keterbatasan Sarana Pendukung Operasional. Ketersediaan scanner dan printer terbatas ketika digunakan bersamaan oleh beberapa staf, sehingga terjadi antrian yang memperlambat proses pemindaian dan penggabungan dokumen.
6. Gangguan pada Sistem Informasi Internal Perusahaan. Sistem informasi internal untuk menginput dan mengarsipkan data fidusia sesekali mengalami gangguan teknis, seperti koneksi lambat, akibat keterbatasan infrastruktur maupun gangguan jaringan eksternal, sehingga proses input dan pengarsipan digital terhambat.

Solusi Penyelesaian Permasalahan

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, penulis bersama staf bagian Fidusia mengupayakan solusi praktis yang sejalan dengan urutan permasalahan di atas, sebagai berikut.

1. Komunikasi Proaktif kepada Nasabah. Mengingatkan kelengkapan dokumen melalui telepon atau pesan singkat disertai penjelasan pentingnya kelengkapan dokumen, sehingga nasabah lebih responsif dan waktu tunggu verifikasi dapat dipersingkat.
2. Pengecekan Silang (Cross Check) Dokumen. Memeriksa silang data identitas, kendaraan, dan pembiayaan antardokumen sebelum pengajuan dilanjutkan, sehingga kesalahan dapat terdeteksi lebih awal dan risiko hukum diminimalkan.
3. Peningkatan Ketelitian dan Verifikasi Ulang Input Data. Menerapkan verifikasi ulang atas seluruh data dalam laporan rekapitulasi sebelum diserahkan kepada atasan, sehingga frekuensi revisi berkurang dan kualitas laporan meningkat.
4. Koordinasi dan Penjadwalan Lebih Awal dengan Notaris Rekanan. Melakukan koordinasi penjadwalan pembuatan akta sejak awal berkas disetujui, sehingga waktu penerbitan akta lebih terprediksi dan proses pengajuan lebih efisien.
5. Pemanfaatan Fasilitas secara Bergantian dan Skala Prioritas. Mengatur jadwal penggunaan scanner dan printer secara bergantian serta menetapkan skala prioritas dokumen, sehingga pemindaian tetap selesai tepat waktu meski peralatan terbatas.
6. Pelaporan Gangguan Sistem dan Pencatatan Manual Sementara. Melaporkan setiap gangguan sistem kepada pihak berwenang dan melakukan pencatatan manual sementara sebagai cadangan, sehingga operasional tetap berjalan dan data dapat diinput kembali setelah gangguan teratasi.

Faktor Pendukung dan Penghambat

Kelancaran pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada JP Gadai didukung oleh beberapa faktor, antara lain adanya standar operasional prosedur yang jelas pada setiap tahapan, budaya kerja tim yang saling membantu antarstaf bagian Fidusia, serta komitmen manajemen dalam menyediakan pelatihan dasar bagi staf baru maupun mahasiswa KKL mengenai prosedur administrasi fidusia.

Adapun faktor penghambat yang teridentifikasi meliputi keterbatasan jumlah sumber daya manusia dibandingkan volume pekerjaan pada periode tertentu, ketergantungan terhadap pihak eksternal seperti notaris rekanan, serta keterbatasan infrastruktur teknologi informasi dan sarana pendukung operasional. Faktor-faktor tersebut menjadi dasar bagi perumusan solusi sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya.

Tabel 5. Faktor Pendukung dan Penghambat Administrasi Fidusia pada JP Gadai

No	Aspek	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
1	Prosedur Kerja	SOP yang jelas pada setiap tahapan administrasi	-
2	Sumber Manusia	Daya Budaya kerja tim yang saling membantu	Keterbatasan jumlah staf pada periode sibuk

3	Pihak Eksternal	Kerja sama rutin dengan notaris rekanan	Ketergantungan pada jadwal notaris
4	Infrastruktur	Komitmen manajemen menyediakan pelatihan dasar	Keterbatasan sarana dan sistem informasi

Pembahasan Keterkaitan Teori dan Praktik

Permasalahan keterlambatan dan ketidaksesuaian dokumen berkaitan dengan konsep pengendalian internal, khususnya aktivitas verifikasi independen atas dokumen sebelum data diproses lebih lanjut; pengecekan silang yang diterapkan merupakan wujud nyata aktivitas pengendalian tersebut untuk mendeteksi kesalahan sedini mungkin.

Merujuk pada kerangka pengendalian internal COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) sebagaimana dijelaskan oleh Arens et al. (2017), aktivitas pengendalian yang diterapkan pada bagian Fidusia JP Gadai, seperti pengecekan silang dan verifikasi berlapis, termasuk dalam komponen control activities, sedangkan pelaporan gangguan sistem kepada pihak berwenang mencerminkan komponen information and communication yang memastikan informasi penting tersampaikan secara tepat waktu kepada pihak yang berkepentingan untuk pengambilan keputusan.

Kesalahan input data pada laporan rekapitulasi berkaitan dengan keandalan Sistem Informasi Akuntansi, di mana keakuratan input menentukan validitas informasi yang dihasilkan, sehingga verifikasi berlapis menjadi langkah mitigasi risiko yang relevan dengan pengendalian mutu data.

Keterlibatan notaris rekanan menggambarkan pentingnya koordinasi antarpihak dalam rantai proses bisnis; penjadwalan lebih awal merupakan penerapan manajemen waktu dan manajemen hubungan pemangku kepentingan untuk menjaga efisiensi tanpa mengorbankan legalitas dokumen.

Keterbatasan sarana dan gangguan sistem berkaitan dengan manajemen risiko operasional, yaitu risiko akibat kegagalan proses internal, sumber daya manusia, sistem, atau kejadian eksternal; pencatatan manual sementara mencerminkan penerapan rencana kontinuitas kegiatan sederhana pada skala unit kerja.

Secara keseluruhan, keberhasilan administrasi pendaftaran jaminan fidusia tidak hanya bergantung pada kepatuhan prosedur, tetapi juga pada kemampuan sumber daya manusia untuk beradaptasi, berkoordinasi, dan menerapkan prinsip kehati-hatian serta pelayanan prima dalam setiap tahapan pekerjaan.

Evaluasi Keberhasilan Solusi

Evaluasi terhadap solusi yang telah diterapkan dilakukan secara sederhana melalui perbandingan kondisi sebelum dan sesudah penerapan, berdasarkan pengamatan terhadap frekuensi keterlambatan dokumen, jumlah revisi laporan, serta waktu penyelesaian berkas dari tahap verifikasi hingga pengajuan. Secara umum, penerapan solusi menunjukkan perbaikan pada seluruh aspek tersebut, meskipun perbaikan yang paling terlihat berada pada aspek ketelitian input data dan komunikasi dengan nasabah.

Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Penerapan Solusi

Sebagai gambaran umum atas dampak penerapan solusi, Tabel 6 menyajikan perbandingan kualitatif antara kondisi sebelum dan sesudah penerapan solusi pada masing-masing aspek permasalahan, berdasarkan pengamatan penulis selama tiga bulan pelaksanaan KKL.

Tabel 6. Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Penerapan Solusi

No	Aspek	Sebelum Penerapan Solusi	Sesudah Penerapan Solusi
1	Kelengkapan Dokumen	Sering terlambat dan berulang kali dihubungi	Lebih responsif setelah pengingat proaktif
2	Keakuratan Data	Beberapa kali ditemukan ketidaksesuaian	Terverifikasi lebih awal melalui cross check
3	Laporan Rekapitulasi	Sering direvisi akibat salah input	Revisi berkurang, laporan lebih akurat
4	Proses dengan Notaris	Waktu penerbitan akta sulit diprediksi	Lebih terjadwal dan terprediksi
5	Penggunaan Sarana	Sering terjadi antrean penggunaan alat	Tersusun berdasarkan skala prioritas

6	Gangguan Sistem	Data berisiko tertunda tanpa cadangan	Ada pencatatan manual sebagai cadangan
---	-----------------	---------------------------------------	--

Rekomendasi Perbaikan Berkelanjutan

Berdasarkan hasil analisis permasalahan, solusi, dan evaluasi keberhasilan yang telah diuraikan, penulis merumuskan beberapa rekomendasi perbaikan berkelanjutan yang dapat dipertimbangkan oleh manajemen JP Gadai. Pertama, digitalisasi formulir verifikasi dokumen nasabah dapat membantu mengurangi kesalahan input yang selama ini dilakukan secara manual, sekaligus mempercepat proses pengecekan silang antardokumen.

Kedua, penyusunan jadwal berkala dengan notaris rekanan, misalnya melalui pertemuan koordinasi bulanan, dapat membantu memprediksi kapasitas penerbitan akta jaminan fidusia sehingga estimasi waktu penyelesaian berkas kepada nasabah menjadi lebih akurat. Ketiga, evaluasi rutin terhadap kebutuhan sarana pendukung operasional, seperti jumlah unit scanner dan printer, perlu dilakukan secara berkala sesuai dengan pertumbuhan volume pengajuan pembiayaan.

Ringkasan keterkaitan antara permasalahan dan solusi yang telah dibahas pada bagian sebelumnya disajikan pada Tabel 7 berikut, sebagai rangkuman menyeluruh atas hasil kajian pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai).

Tabel 7. Ringkasan Permasalahan dan Solusi Administrasi Pendaftaran Jaminan Fidusia

No	Permasalahan	Solusi
1	Keterlambatan kelengkapan dokumen nasabah	Komunikasi proaktif kepada nasabah
2	Ketidaksesuaian data antardokumen	Pengecekan silang (cross check) dokumen
3	Kesalahan input data laporan rekapitulasi	Peningkatan ketelitian dan verifikasi ulang input data
4	Proses pengajuan melibatkan banyak pihak	Koordinasi dan penjadwalan lebih awal dengan notaris
5	Keterbatasan sarana pendukung operasional	Pemanfaatan fasilitas bergantian dan skala prioritas
6	Gangguan sistem informasi internal	Pelaporan gangguan dan pencatatan manual sementara

SIMPULAN

Pelaksanaan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada JP Gadai meliputi verifikasi dokumen nasabah, penyusunan laporan rekapitulasi, pemindaian dan penggabungan berkas, pengajuan berkas pembiayaan, serta pengelolaan minuta akta dan pengarsipan dokumen fidusia. Ditemukan enam permasalahan utama, yaitu keterlambatan kelengkapan dokumen, ketidaksesuaian data antardokumen, kesalahan input data laporan, keterlibatan banyak pihak dalam pengajuan berkas, keterbatasan sarana pendukung, serta gangguan sistem informasi internal. Permasalahan tersebut diatasi melalui komunikasi proaktif dengan nasabah, pengecekan silang dokumen, peningkatan ketelitian input data, koordinasi lebih awal dengan notaris rekanan, pengaturan skala prioritas fasilitas, serta pelaporan gangguan sistem disertai pencatatan manual sementara.

Secara umum, pelaksanaan KKL pada bagian Fidusia JP Gadai memberikan pengalaman nyata mengenai penerapan konsep akuntansi, pengendalian internal, dan manajemen risiko operasional dalam praktik administrasi pembiayaan berbasis jaminan fidusia. Solusi-solusi yang diterapkan terbukti mampu menjaga kelancaran proses administrasi meskipun terdapat berbagai kendala teknis maupun nonteknis, dan dapat dijadikan rujukan bagi perbaikan tata kelola administrasi fidusia pada perusahaan gadai dan pembiayaan sejenis.

Penelitian ini memiliki keterbatasan, antara lain cakupan pengamatan yang hanya berlangsung selama tiga bulan pada satu unit kerja, sehingga temuan yang diperoleh bersifat kontekstual dan belum tentu dapat digeneralisasikan pada seluruh cabang JP Gadai maupun perusahaan gadai lainnya. Meskipun demikian, pola permasalahan yang teridentifikasi relatif umum dijumpai pada perusahaan pembiayaan berskala menengah, sehingga hasil penelitian ini tetap dapat dijadikan bahan referensi dan perbandingan bagi penelitian maupun praktik administrasi fidusia pada perusahaan sejenis.

Temuan ini menegaskan bahwa keberhasilan administrasi pendaftaran jaminan fidusia pada perusahaan gadai sangat bergantung pada sinergi antara prosedur yang baku, ketelitian sumber daya manusia, dukungan sarana dan sistem informasi yang memadai, serta komunikasi yang efektif baik dengan nasabah maupun dengan pihak eksternal seperti notaris rekanan, sehingga seluruh pihak yang terlibat perlu berperan aktif dalam menjaga ketertiban administrasi secara berkelanjutan.

UCAPAN TERIMAKASIH

Penulis mengucapkan terima kasih kepada manajemen dan staf PT Pergadaian Solusi Dana Mandiri (JP Gadai), khususnya bagian Fidusia, atas kesempatan dan bimbingan selama pelaksanaan KKL, serta kepada dosen pembimbing dan Program Studi S1 Akuntansi Universitas Ibnu Sina Batam atas arahan dan dukungannya.

REFERENSI

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2017). *Auditing and Assurance Services: An Integrated Approach* (16th ed.). Pearson Education.
- Barthos, B. (2019). *Manajemen Kearsipan (Revisi)*. Bumi Aksara.
- Hery. (2019). *Pengendalian Internal Akuntansi*. Grasindo.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Otoritas Jasa Keuangan. (2016). *Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/POJK.05/2016 tentang Usaha Pergadaian*.
- Republik Indonesia. (1999). *Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia*. Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 168.
- Republik Indonesia. (2000). *Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pendaftaran Jaminan Fidusia dan Biaya Pembuatan Akta Jaminan Fidusia*.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2018). *Accounting Information Systems*. Pearson Education.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif (Revisi)*. Alfabeta.
- Universitas Ibnu Sina Batam. (2026). *Pedoman Penulisan Laporan Kuliah Kerja Lapangan Program Studi S1 Akuntansi*. Fakultas Ekonomi dan Bisnis UISB.