BAB III

ANALISIS SISTEM YANG BERJALAN PT. PEGADAIAN (PERSERO)

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Sejarah Pegadaian dimulai pada abad XVIII ketika Vereenigde Oost Indische Compagnie (VOC) suatu maskapai perdagangan dari Belanda datang ke Indonesia dengan tujuan berdagang. Dalam rangka memperlancar kegiatan perekonomiannya VOC mendirikan Bank van Leening yaitu lembaga kredit yang memberikan kredit dengan sistem gadai. Bank van leening didirikan pertama di Batavia pada tanggal 20 Agustus 1746 berdasarkan keputusan Gubernur Jenderal Van Inhoff.

Pada tahun 1800 setelah VOC dibubarkan, Indoensia berada di bawah kekuasaan pemerintah Belanda. Pemerintah Belanda melalui Gubernur Jendral Deandels mengeluarkan peraturan yang merinci jenis barang yang dapat digadaikan seperti emas, perak, kain, sebagian perabot rumah tangga, yang dapat disimpan dalam waktu yang relatif singkat.

Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan atas Indonesia dari tangan Belanda (1811—1816), Gubernur Jenderal Thomas Stamford Raffles (1811) memutuskan untuk membubarkan Bank van Leening dan mengeluarkan peraturan yang menyatakan bahwa setiap orang boleh mendirikan usaha pegadaian dengan ijin (*licentie)* dari pemerintah daerah setempat. Dari penjualan lisensi ini pemerintah memperoleh tambahan pendapatan.

Ketika Belanda kembali berkuasa di Indonesia (1816), pemerintah Belanda melihat bahwa pegadaian yang didirikan pada masa kekuasaan Inggris banyak merugikan masyarakat, pemegang hak banyak yang melakukan penyelewengan , mengeruk keuntungan untuk diri sendiri dengan menetapkan bunga pinjaman sewenang-wenang. Berdasarkan penelitian oleh lembaga penelitian yang dipimpin oleh Wolf van esterrode pad atahun 1900 disarankan agar sebaiknya kegiatan pegadaian ditangani sendiri oleh pemerintah sehingga dapat memberikan perlindungan dan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat peminjaman.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, pemerintah mengeluarkan Staatsblad No. 131 tanggal 12 Maret 1901 yang pada prinsipnya mengatur bahwa pendirian pegadaian merupakan monopoli dan karena itu hanya bisa dijalankan oleh pemerintah.

Berdasarkan Undang-Undang ini makan didirikanlah Pegadaian Negara pertama di Kota Sukabumi (Jawa Barat) pada tanggal 1 April 1901. Selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai haru ulang tahun pegadaian.

3.2. Visi, Misi, Tujuan, Slogan dan Budaya Perusahaan

3.2.1 Visi Perusahaan

“Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah”.

3.2.2 Misi Perusahaan

- Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- Membantu Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

3.2.3 Slogan Perusahaan

PT. Pegadaian (Persero) memiliki slogan yaitu mengatasi masalah tanpa masalah.

3.2.4 Budaya Perusahaan

Budaya PT. Pegadaian (Persero) tercermin dalam nilai-nilai budaya INTAN yang diterjemahkan kedalam 0 Perilaku Utama yang akan menjadi pegangan dalam menjalankan bisnis dan organisasi. INTAN memiliki pengertian sebagai beirkut:

1. Inovatif
    a. Berinisiatif, kreatif dan produktif
    b. Berorientasi pada solusi

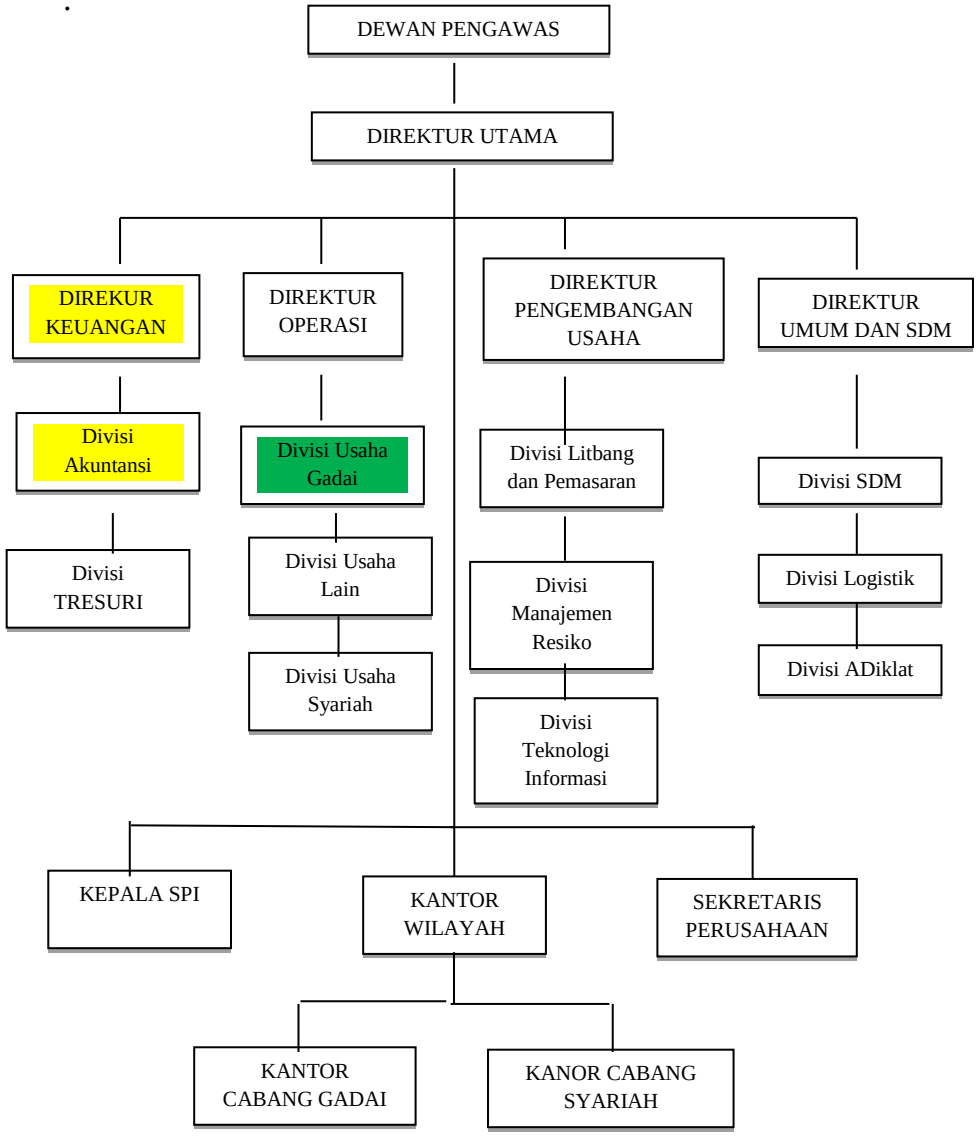
2. Nilai Moral Tinggi
    a. Taat beribadah
    b. Jujur dan beroikir positif
3. Terampil
    a. Kompeten di bidangnya
    b. Selalu mengembangkan diri
4. Adi Layanan
    a. Peka dan cepat tanggap
    b. Empatik, santun dan ramah
5. Nuansa Citra
    a. Memiliki *sense of belonging*
    b. Peduli nama baik perusahaan

Selain itu, dicanangkan program pelayanan prima dengan mensosialisasikan "Pegadaian Kerabat Menggapai Cita" artinya PT. Pegadaian (Persero) adalah Sahabat Handal Menggapai Harapan Yang selalu sigap membantu nasabah mengatasu masalah tanpa masalah.

3.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah X Bandung yang berhubungan dengan penelitian adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANTOR WILAYAH X BANDUNG



Keterangan:

: Tempat peneliti melakukan penelitian

: Divisi yang terkait dalam peneliti

:Tidak penulis teliti

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah X Bandung

3.4 Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan PT. Pegadaian (Persero) Kantor Wilayah X Bandung yang berhubungan dengan penelitian adalah sebagai berikut :

A. Dewan Pengawas

   Bertugas untuk mengawasi kegiatan yang terjadi di PT. Pegadaian (Persero)

B. Direktur Utama

   Membantu Dewan Pengawas mengawasi setiap kegiatan yang terjadi dan mengambil keputusan bila ada suatu hal yang sangat darurat dan penting

C. Direktur Keuangan

   Mengawasi dan memeriksa setiap transaksi yang terjadi dalam laporan keuangan

D. Direktur Operasi

   Mengawasi operasional yang terjadi di perusahaan

E. Direktur Pengembangan Usaha

   Mengatur strategi untuk pengembangan usaha

F. Direktur Umum dan SDM

   Mengatur pemberdayaan sumber daya manusia yang ada di perusahaan sehingga menghasilkan SDM yang berkualitas di bidangnya

G. Divisi Akuntansi

   Mengawasi dan memeriksa laporan keuangan yang sudah masuk untuk dicocokkan dengan standar ketentuan yang berlaku

H. Divisi TRESURI

   Membuat laporan transaksi yang terjadi

I. Divisi Usaha Gadai

Mengawasi transaksi yang terjadi pada produk usaha gadai untuk kemudian diperbaiki dan dikembangkan bila ada yang tidka sesuai

J. Divisi Usaha Lain-lain

Mengawasi usaha lain yanga da diperusahaan selain usaha gadai dan syariah

K. Divisi Usaha Syariah

Mengawasi usaha syariah yang ada disetiap kantor cabang syariah agar ketemtua dan prosesnya tetap berjalan dengan baik dan sama dengan yang sudah ditetapkan

L. Divisi Litbang dan Pemasaran

Memberikan pelatihan dan pengembangan kepada para karyawan untuk pemasaran produk yang sudah ada agar lebih baik lagi

M. Divisi Manajemen Resiko

Mengawasi dan mempertanggungjawabkan setiap resiko yang akan diambil

N. Divisi Teknologi Informasi

Membuat informasi untuk memberikan laporan keuangan yang sudah dibuat dan diperiksa oleh bagian keuangan dan akuntansi untuk selanjutnya dikirim ke kantor pusat dan mengawasi pemakaian program jika aa yang rusak atau tidak stabil

O. Divisi SDM

Memberikan pengarahan kepada karyawan agar menjadi karyawan yang lebih baik lagi

P. Divisi Logistik

Menyiapkan segala keperluan yang dibutuhkan di perusahaan untuk melancarkan aktivitas yang terjadi di perusahaan

Q. Divisi Diklat

Memberikan pendidikan dan latihan kepada karyawan

R. Kantor Wilayah

Menampung semua laporan dari kantor cabang dan mengawasi setiap kantor cabang

S. Kantor Cabang Gadai

Memberikan pelayanan gadai barang dengan cepat dan mudah

T. Kantor Gadai Syariah

Memberikan pelayanan pinjaman dan gadai kepada masyarakat dengan berbasis syariah untuk meringankan biaya administrasi

U. Kepala SPI

Mengawasi dan melakukan tindakan atau kontrol terhadap semua divisi

V. Sekretaris Perusahaan

Mencatat setiap kegiatan penting perusahaan

3.5 Kebijakan Perusahaan

Kebijakan perusahaan ini dibuat agar semua pegawai mengetahui kebijakan apa saja yang dibutuhkan untuk setiap produknya. Selain karyawan, calon peminjam juga harus mengetahui kebijakan dari produk yang akan mereka pilih. Kebijakan perusahaan:

1. Memiliki usaha yang memenuhi kriteria kelayakan serta telah berjalan 1 (satu) tahun.
2. Minimal pinjaman Rp. 5.000.000
3. Maksimal pinjaman Rp. 15.000.000
4. Fotocopy KTP dan Kartu Keluarga
5. Menyerahkan dokumen yang sah
6. Menyerahkan dokumen kepemilikan kendaraan bermotor (BPKB asli, fotocopy STNK dan Faktur pembelian)
7. Tidak ada bunga, hanya ada biaya administrasi
8. Pelunasa dapat dilakukan sewaktu-waktu
9. Pembayaran dilakukan perbulan setiap awal bulan sampai akhir bulan.
10. Peminjaman bisa diajukan untuk semua kalangan, tetapi diutamakan untuk pengusaha kecil
11. Hanya untuk warga negara Indonesia.

3.6 Prosedur Pengajuan Gadai Arrum

1. Calon peminjam mendatangi kantor pegadaian dengan membawa dokumen yang dibutuhkan (BPKB asli, fotocopy STNK dan Faktur Pembelian)

2. Setelah sampai dikantor pegadaian, calon peminjam memberikan dokumen yang dibawa ke bagian administrasi

3. Setelah itu, bagian administrasi memberikan dokumen calon peminjam kepada kepala bagian usaha gadai untuk selanjutnya diproses

4. Bagian administrasi memberikan informasi kepada calon peminjam bahwa prosesnya akan selesai dalam waktu 3 hari.

5. Setelah 3 hari kemudian, calon peminjam datang kembali untuk mengambil dana yang sudah disetujui oleh kepaka divisi usaha.

3.7 Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi Gadai Arrum pada PT. Pegadaian (Persero) adalah sebagai berikut:

A. Fungsi Administrasi
B. Fungsi Konsumen
C. Fungsi Manager Akuntansi
D. Fungsi Manager Keuangan

3.8 Formulir/Dokumen Yang Digunakan

Formulir atau dokumen yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Gadai Arrum pada PT. Pegadaian (Persero) adalah sebagai berikut:

A. Formulir Pendaftaran
B. Formulir Pengajuan Pinjaman
C. Data Konsumen
D. Surat Perjanjian Pinjaman
E. Surat Pengajuan Dana
F. Laporan Keuangan

3.9 Catatan Yang Digunakan

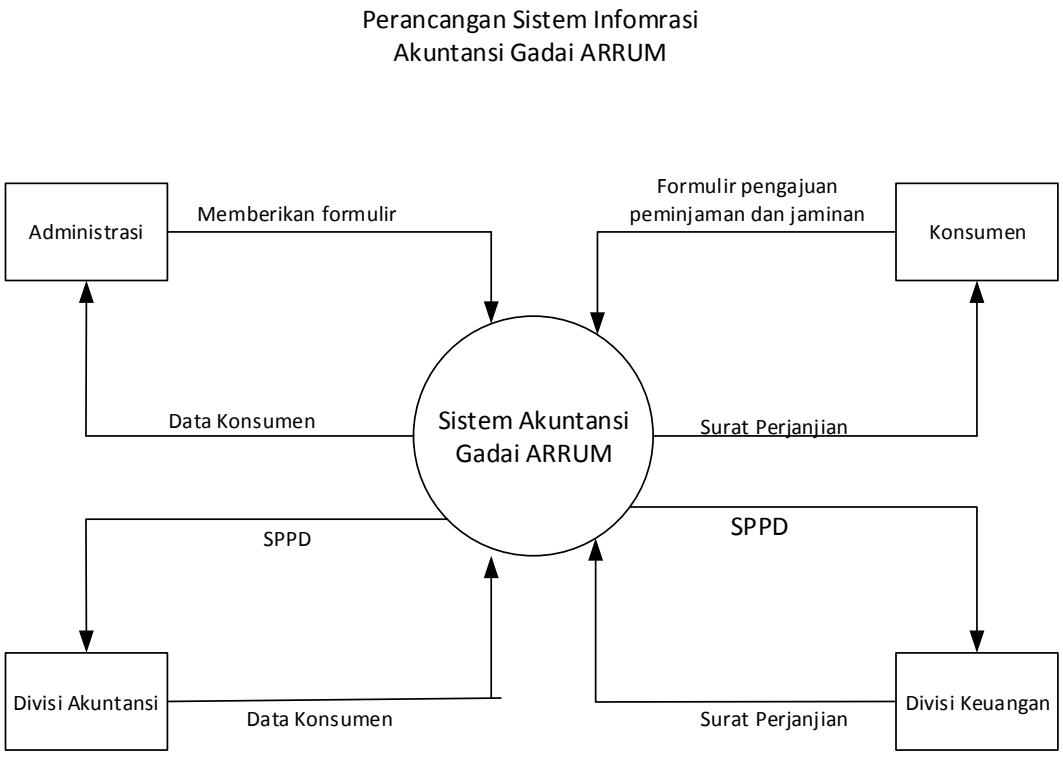
Catatan yang digunakan dalam Sistem Informasi Akuntansi Gadai Arrum pada PT. Pegadaian (Persero) adalah sebagai beirkut:

A. Laporan Laba Rugi
B. Laporan Neraca

3.10 Sistem Yang Berjalan

3.10.1 Diagram Konteks Yang Berjalan

Diagram Konteks menjeaskan mengenai aliran data yang masuk dan keluar dari sistem tersebut, diagram konteks juga digunakan untuk menggambarkan sistem pengolahan data secara garis besar dan menyeluruh. Diagram konteks dirancang berdasarkan masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang nantinya dihasilkan oleh sistem itu sendiri. Diagram konteks yang berjalan mempunyai 4 (empat) entity, yaitu: Konsumen, Administrasi, Manager Akuntansi dan Manager Keuangan.



Gambar 3.2 Diagram Konteks Berjalan

Keterangan :

1. SPPD : Surat Pengajuan Pinjaman Dana

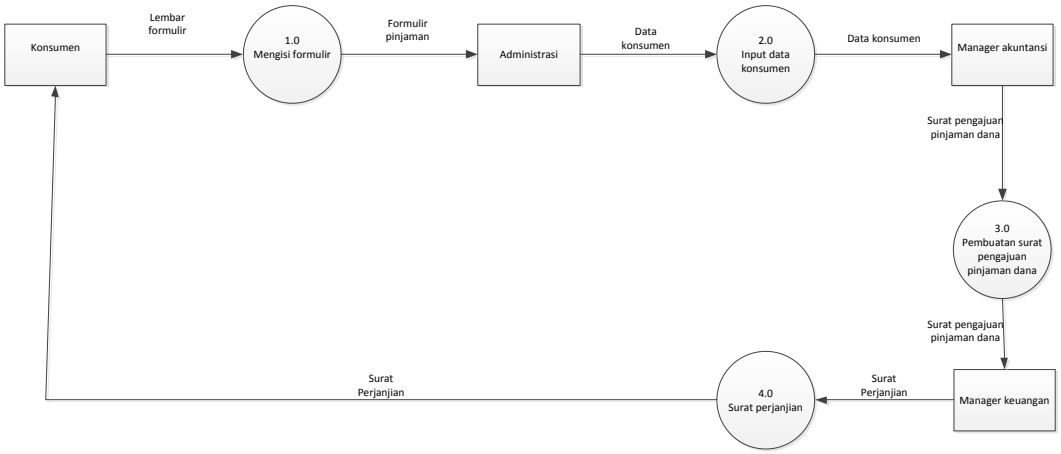
Deskripsi gambar diatas, dimulai dari:

A. Administrasi memberikan formulir data konsumen untuk pengajuan pinjaman dana.
B. Konsumen mengisi formulir pengajuan pinjaman dana dan menyerahkan barang yang akan dijadikan jaminan.
C. Divisi akuntansi menerima data konsumen yang sudah diberikan oleh administrasi.
D. Divisi keuangan menerima surat pengajuan peminjaman dana dari administrasi yang diisi oleh konsumen.
E. Divisi akuntansi membuat surat perjanjian peminjaman dana.
F. Divisi keuangan menerima surat perjanjian peminjaman dana.
G. Konsumen menerima surat perjanjian beserta uang dari divisi keuangan.

3.10.2 *Data Flow Diagram* Yang Berjalan

Data Flow Diagram menjelaskan mengenai proses dari laporan keuangan Gadai Arrum. Pada level 0 ini terdapat 4 (empat) proses, yaitu: Mengisi Formulir, Input data konsumen, Pembuatan surat pengajuan dana dan membuat surat perjanjian.

Data Flow Diagram Level 0 yang Berjalan

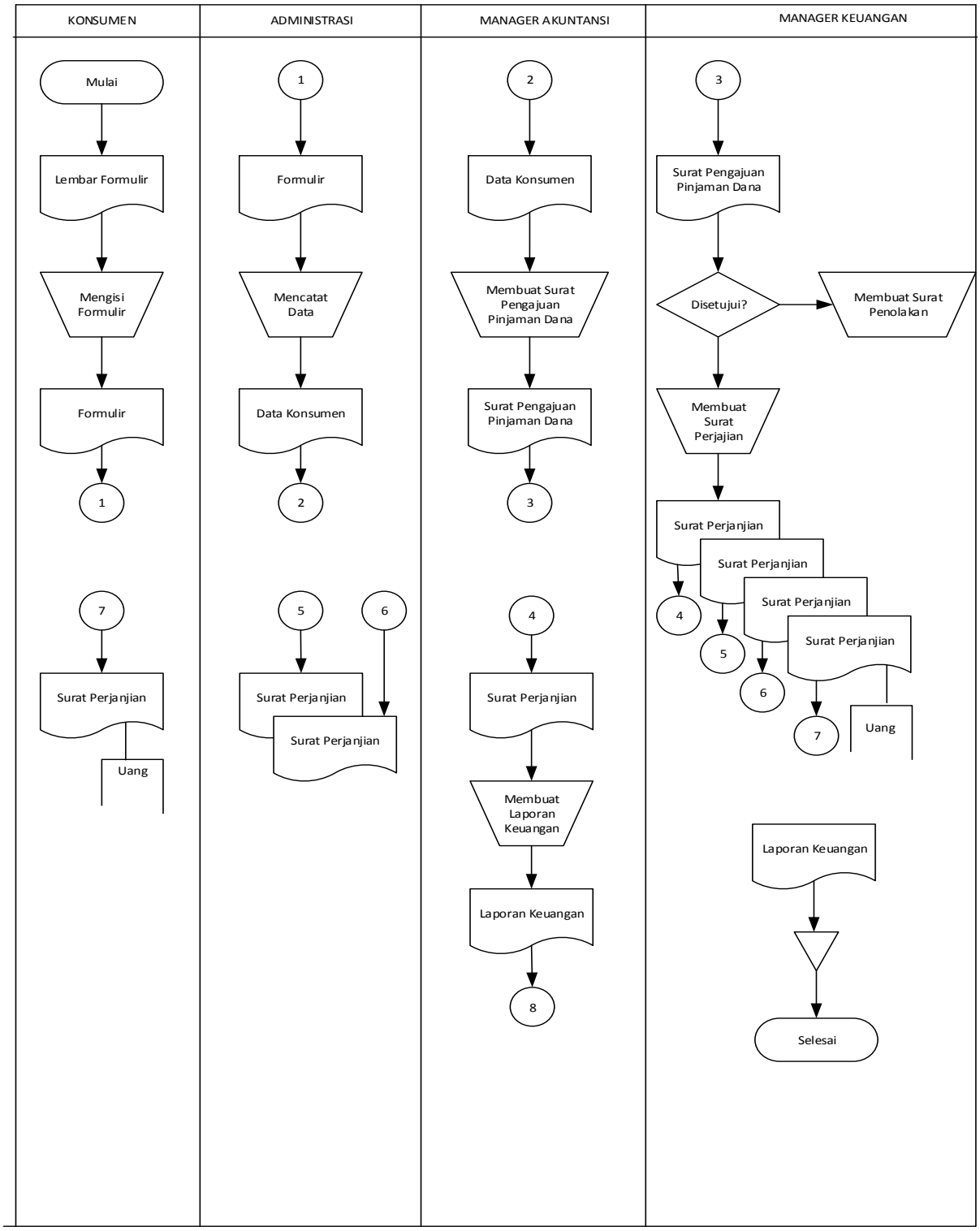


Gambar 3.3 *Data Flow Diagram* Level 0 Yang Berjalan

3.10.3 *Flowchart* yang Berjalan

Flowchart yang berjalan menjelaskan proses terjadinya transaksi peminjaman dana dan laporan keuangan yang ada. Ada 4 entitas yang terlibat, yaitu: Konsumen, Administrasi, Manager Keuangan, Manager Akuntansi.

Flowchart Berjalan Pada PT. Pegadaian (PERSERO)



Gambar 3.4 *Flowchart* Yang Berjalan

3.11 Kelemahan Sistem Yang Berjalan

Kelemahan yang ada pada sistem yang berjalan adalah:

1. Belum efektifnya laporan keuangan Gadai Arrum
2. Pencatatan masih manual menggunakan Microsoft Excel
3. Memerlukan banyak waktu karena sistem yang digunakan masih manual sehingga memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pembuatan laporan keuangan.
4. Laporan keuangan masih mungkin salah dalam pencatatannya.