BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1. Tinjauan Singkat Perusahaan

3.1.1. Sejarah Perusahaan

Sekitar abad pertengahan, di Lombardia suatu kota di Italia Utara, telah dikenal badan-badan yang memberikan pinjaman dengan memberikan barang-barang jaminan, yang kebanyakan ditangani oleh orang-orang Yahudi. Kemudian oleh orang-orang Yahudi ini lembaga-lembaga yang memberikan pinjaman uang ini dibawa masuk ke negara-negara Eropa.

Pada tahun 1250 kredit ini meluas ke negeri Belanda dan disana dikenal dengan nama " Lombards " berasal dari nama kota asalnya yaitu Lombardia. Dalam perkembangannya timbul lembaga perkreditan yang lebih teratur dengan nama "Bank Van Leening".

Lembaga inilah yang merupkan lembaga perkreditan dengan cara gadai yang tertua. Kemudian Bank Van Leening ini dibawa ke Indonesia pada tahun 1746 dibawah kekuasaan VOC.

Dalam perkembangannya sampai sekarang pegadaian di Indonesia telah mengalami lima masa :

1. Pegadaian masa VOC
2. Pegadaian pada masa penjajahan Inggris

3. Pegadaian pada masa penjajahan Belanda
4. Pegadaian pada masa penjajahan Jepang
5. Pegadaian pada masa kemerdekaan

1. Pegadaian pada masa VOC (1748 – 1811)

   Bank Van Leening pertama di Indonesia didirikan di Batavia oleh Gubernur Jendral Van In Hoff. Bank ini didirikan dalam bentuk kerjasama antara VOC dengan pihak swasta. Karena Bank Van Leening ini berjalan lancar, juga sangat menguntungkan, maka Bank Van Leening ini dikuasai sepenuhnya oleh VOC.

2. Pegadaian pada masa penjajahan Inggris (1811 – 1816)

   Pada masa penjajahan Inggris, Bank Van Leening ini dibubarkan oleh Raffles karena dianggap tidak wajar di usahakan oleh pemerintah. Kemudian penguasaannya diambil alih oleh pihak swasta, akibatnya tidak menguntungkan pemerintah bahkan sangat merugikan rakyat, sehingga pemerintah Lisense dihapus dan digantikan oleh Pacht Stelsel yaitu hak mendirikan pegadaian yang di berikan kepada umum asalkan mereka sanggup membayar.

3. Pegadaian pada masa penjajahan Belanda (1816 – 1942)

   Pada masa penjajahan Belanda, Pacht Stelsel tidak membawa perbaikan, tidak mengurangi lintah darat bahkan memberatkan pada pegadai dan mengurangi pendapatan negara. Tumbuhlah gagasan pemerintah untuk mengurus dan mengusahakan sendiri

pegadai. Pada tanggal 12 Maret 1900, Pemerintah Hindia belanda mengeluarkan suatu keputusan untuk mengadakan proyek percobaan mengenai pegadaian.

Pada tahun 1901 didirikan Pegadaian Negara di Sukabumi yang merupakan Pegadaian Negara pertama di Indonesia. Selanjutnya tahun 1902 didirikan Pegadaian di Cianjur, tahun 1903 di Purworejo dan daerah-daerah lainnya.

4. Pegadaian pada masa penjajahan Jepang (1942 – 1945)

   Pada masa penjajahan Jepang, terdapat adanya satu perubahan penting yaitu dihapusnya lelang, baik lelang barang emas, permata maupun barang-barang jaminan lainnya. Barang-barang tersebut semuanya harus dijual kepada tentara Dat Nippon dengan harga yang sangat murah. Akibatnya pegadaian tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

5. Pegadaian pada masa Kemerdekaan

   Proklamasi Kemerdekaan RI pada tanggal 17 Agustus 1945 telah mengakibatkan terjadinya yaitu kepada Pemerintahan RI. Dengan dikeluarkannya Praturan Pemerintah No. 176 / 1961 maka terhitung mulai tanggal 1 Januari 1961 Pegadaian Negara berubah statusnya menjadi Perusahaan Negara dan berada dalam lingkungan Departemen Keuangan.

   Dalam kenyataannya, Perusahaan Negara ini mengalami kerugian karena itu dikeluarkan Instruksi Presiden No.17 tahun

1967, Undang-undang No.9 tahun 1969 dan PP No.7 tahun 1969. Serta peraturan dan pelaksanaan menurut surat keputusan Menteri Keuangan RI No. Kep 664 /MK/IV/9/1969 mulai berlaku 1 Mei tahun 1969. Perusahaan Negara Pegadaian menjadi Perusahaan Jawatan Pegadaian sampai dengan tahun 1990.

Sampai sekarang, Pegadaian bangkit dan membenahi diri ke dalam dan keluar untuk ikut tampil memberikan jasanya kepada masyarakat dengan lebih baik dan mengabdikan misi yaitu memberantas ijon, rentenir, dan prektek riba lainnya yang sejenis dan merusak masyarakat ekonomi lemah.

a. Melangkah lebih mantap

Untuk meningkatkan efisiensi dan produktivitas maka perusahaan Jawatan Pegadaian melalui PP No. 10 tahun 1990. Dengan pembahasan status ini dimulailah babak dan warna baru. Perusahaan sebagai salah satu soko guru Perekonomian Nasional untuk meningkatkan pemerataan pembangunan, meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat dalam rangka program mengentaskan kemiskinan.

Dengan status perum pegadaian diharapkan akan lebih mampu mengelola usahanya, lebih propesional dan berwawasan bisnis tanpa meninggalkan ciri khusus dan misinya yaitu penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai dengan sasaran masyarakat menengah ke bawah.

b. Operasional

Jaringan pelayanan Perum Pegadaian sangat luas, Jumlah Cabang pegadaian sampai saat ini sebanyak 597 Cabang, sebagian besar ada di pulau Jawa 393 cabang, Sumatera 79 cabang, Kalimantan 25 cabang, Sulawesi 41 cabang, Maluku dan Irian Jaya 8 cabang, Bali, NTT dan NTB 51 cabang, Timor Timur 2 cabang.

Setiap tahun diharapkan dapat dbuka cabang baru sebanyak 15. Pembukaan cabang tidak semata-mata berdasarkan pertimbangan ekonomi, tetapi berdasarkan permintaan masyarakat maupun permintaan pemerintah daerah setempat.

Untuk mengendalikan kegiatan operasional, kantor pusat dibantu oleh 12 kantor daerah dan 2 kantor perwakilan daerah. Setiap kantor daerah membawahi 20 – 50 cabang pegadaian, sedang kantor perwakilan daerah membantu 25 cabang.

c. Produk Perum Pegadaian

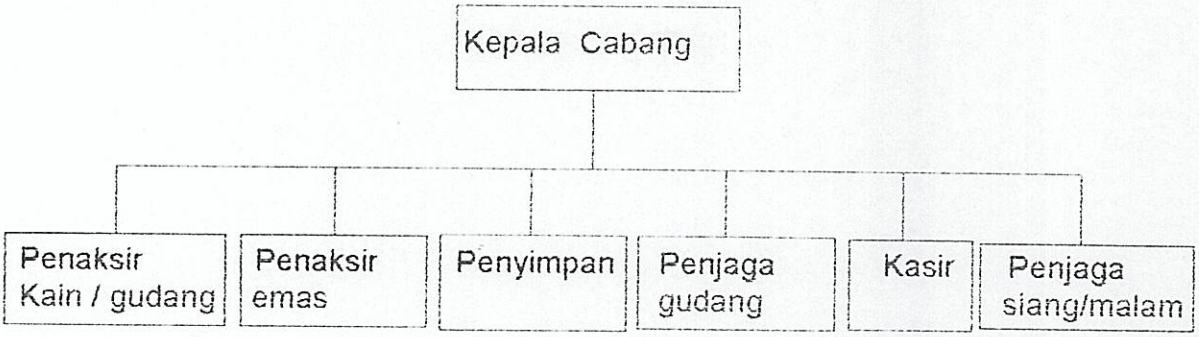
a) Kredit gadai yang merupakan bisnis pegadaian adalah fasilitas pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan prosedur mudah, murah, aman, dan cepat. Hampir semua jenis barang bergerak (perhiasan, barang elektronik, kendaraan bermotor) dapat dijadikan jaminan.

b) Jasa taksiran yaitu fasilitas pelayanan untuk mengetahui kualitas barang perhiasan (emas, perak, permata, dan lain-lain).

c) Jasa titipan yaitu fasilitas pelayanan titipan barang berharga, surat-surat berharga, surat-surat berharga agar lebih aman.

d) Galeri 24, yaitu tempat penjualan emas yang ekslusif yang terjamin keaslian dan desainnya.

3.1.2. Struktur Organisasi Perum Pegadaian Cabang Purwakarta



3.1.3. Uraian tugas tim Perum Pegadaian Cabang Purwakarta

1. Kepala Cabang

   a. Menerima daftar dan melaksanakan pembayaran atas gaji pegawai kantor cabang, menyelesaikan hutang piutang pegawai melalui gaji atau penghasilan lainnya.

b. Menyelenggarakan pengurusan, pembayaran, pelaporan dan mengadministrasikan PPh pasal 21, PPh pasal 27, PBB dan PPN.

c. Mengelola penerimaan penyimpanan dan mengadministrasikan uang kas dari Bank di kantor cabang.

d. Menerima rekening koran dan membuat rekonsiliasinya.

e. Menyajikan data dan laporan kas mingguan sesuai dengan sistem akuntansi kepada Kantor daerah.

f. Proyeksi penerimaan / pengeluaran kas.

g. Melakukan pembayaran melalui kas maupun Bank kepada pihak ketiga.

h. Membuat laporan bulanan kegiatan perbendaharaan di Kantor Cabang.

2) Tugas Kasir

a. Menggunakan uang tunai baik untuk pembayaran kepada debitur maupun biaya operasional maupun non operasional.

b. Memeriksa Surat Bukti Kredit (SBK) apakah pengisiannya sesuai dengan prosedur.

c. Menerima uang tunai dari debitur

d. Bertanggung jawab atau cash box

3) Penaksir

a. Menaksir barang yang akan dijadikan agunan dengan terlebih dahulu memeriksa barang yang akan di agunkan.

b. Dilarang membor, mengikir dan mengerik barang agunan atau melepaskan mata dari barang perhiasan untuk diperiksa sebelum mendapat izin Peminta Kredit.

c. Menetapkan uang pinjaman

d. Taksiran barang agunan golongan A dapat langsung diselesaikan oleh panaksir, sedangkan untuk golongan B, C, D diselesaikan oleh Kuasa Pemutus Kredit (KPK).

e Uang pinjaman yang sebetulnya dapat diberikan dapat dijadikan dasar untuk menetapkan siapa yang menjadi Kuasa Pemutus Kredit (KPK).

f. Harus mentaati segala peraturan mengenai taksiran.

4. Penyimpan

a. Menyimpan barang agunan pada tempatnya sesuai dengan golongan dan rubriknya.

b. bertanggung jawab atas barang agunan yang digunakan didalam gudang tempat simpanannya.

5. Penjaga Gudang

Bertanggung jawab atas barang-barang agunan yang disimpan di gudang.

6. Penjaga Siang/Malam

a. Memeriksa gedung cabang untuk menyaksikan bahwa penjagaan baik siang atau malam telah dilakukan dengan baik.

b. Membuka pintu, jendela, membersihkan lantai, baik diruangan kerja maupun digudang. Harus dibawah pengawasan dan tanggung jawab pemegang gudang.

c. Membersihkan kaca, jendela, kursi, dan lain-lain.

d. Membersihkan halaman Kantor Cabang

e. Membantu pekerjaan pegawai lain terutama pemegang gudang.

f. Membantu pekerjaan pegawai lain terutama pemegang gudang untuk mengangkat barng keluar masuk gudang dibawah pengawasan dan atas tanggung jawab pemegang gudang.

3.2. Inti Bahasan

3.2.1. Penerimaan Kas

1) Penerimaan uang tunai yang berasal dari debitur harus melalui petugas kasir.
2) Setiap penerimaan, phisik uang disimpan dalam kotak uang.
3) Yang bertugas mengelola kotak uang adalah :
   a. Kepala cabang, sebagai penggung jawab cabang
   b. Petugas kasir pelunasan / petugas kasir sebagai kasir penerima uang
   c. Petugas kasir kredit, sebagai kasir pembayar pinjaman, biaya operasional dan biaya non operasional.

4) Prosedur Penyerahan dan Penerimaan Uang Tunai

a. Setiap buka jam kantor Kepala Cabang menyerahkan uang tunai pada juru bayar (kasir) untuk kebutuhan operasional yang diperlukan hari itu sebagai kas kecil.

b Pada tutup jam kantor pemegang kas pelunasan (kasir pelunasan) menyerahkan seluruh uang kepada Kepala Cabang untuk disimpan didalam Brandkas.

c. Penyerahan dan penerimaan uang tunai dilakukan melalui Berita Acara Serah Terima Uang Tunai.

3.2.1.1. Prosedur Penerimaan Pengembalian Pinjaman yang Diberikan dan Sewa Modal.

1) Kasir pelunasan menerima Surat Bukti Kredit (SBK) yang telah diperhitungkan besarnya sewa modal oleh petugas penghitung.

2) Kemudian kasir menerima pembayaran, menghitung uang, membubuhkan paraf cap "Lunas" pada Surat Bukti Kredit asli.

Setelah itu kemudian kasir melakukan penyimpanan uang kedalam Kotak uang dan membuat kuitansi bukti pembayaran. Formulir ini menerangkan jumlah uang yang harus dibayar oleh nasabah terdiri dari uang pinjaman dan sewa modal.

3) Berdasarkan Surat Bukti Kerja yang diterima dari kasir, dibuat Kas Debet (KD) dalam rangkap dua sesuai dengan klasifikasinya,

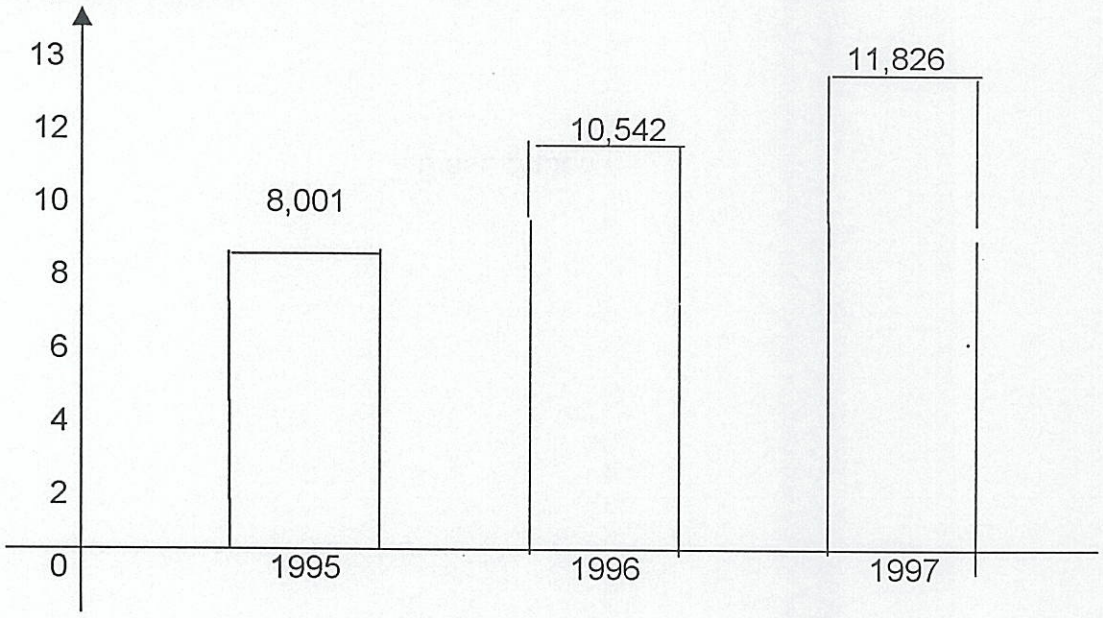
yakni: penerimaan uang pinjaman dan penerimaan sewa modal. Ini dilakukan oleh petugas administrasi.

4) Petugas gudang menerima kitir bagian pinggir dari kasir untuk dicocokan pada saat nasabah mengambil barang jaminan.

Prosedur pelunasan uang pinjaman ini dapat dilunasi tanpa harus menunggu habisnya jangka waktu, juga tidak dikenakan pungutan lain kecuali sewa modal dan biaya asuransi.

Grafik Perkembangan Pendapatan

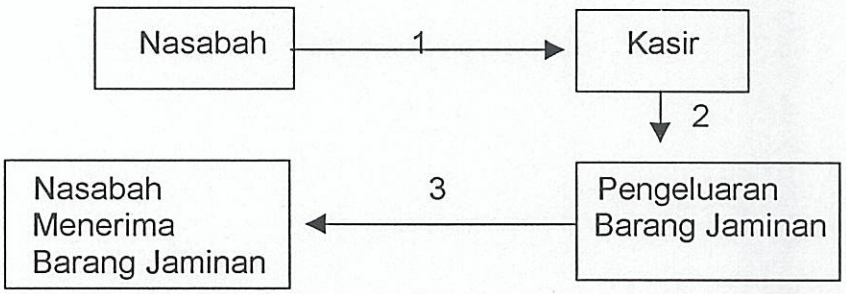
Dalam jutaan rupiah



Sewa modal yang diperoleh pada tahun 1995 Rp.8,001 juta, tahun 1996 Rp. 10,542 juta dan tahun 1997 Rp. 11,826 juta. Dengan demikian prosentase perkembangan sewa modal dari tahun 1995

sampai tahun 1996 adalah ±3% dan dari tahun 1996 sampai tahun 1997 adalah ±1%.

3.2.1.2. Proses Melunasi Kredit



Keterangan :

1) Nasabah membayar pinjaman dan bunga ke kasir
2) Petugas gudang mengeluarkan barang jaminan
3) Nasabah menerima barang jaminannya.

3.2.2. Penyaluran pinjaman

Kredit yang disalurkan oleh Pegadaian merupakan kredit berskala kecil dengan jangka waktu pendek. Minimum kredit Rp 5000,- dan maksimum kredit Rp 20.000.000,- untuk setiap barang jaminan, sedangkan jangka waktu kredit adalah 4 bulan.

Namun mulai awal bulan Juni tahun 1998 pemberian kredit dibatasi maksimum Rp 5.000.000,-.

GOL	Uang Pinjaman	Jangka waktu Kredit	Sewa Modal 15 hari	Biaya Asuransi
A Kain	5.000 - 40.000	4 Bulan	1,50%	200
AK	5.000 - 40.000	4 Bulan	1,50%	200
AG	5.000 - 40.000	4 Bulan	1,50%	400
BK	40.500 - 150.000	4 Bulan	2,25%	1000
BG	40.500 - 150.000	4 Bulan	2,25%	2000
CK	151.000 - 500.000	4 Bulan	2,25%	2000
CG	151.000 - 500.000	4 Bulan	2,25%	4000
DK	510.000 - 2.500.000	4 Bulan	2,25%	5000
DG	510.000 - 2.500.000	4 Bulan	2,25%	6000
D	2.500.000 - 5.000.000	4 Bulan	2,25%	-
D	diatas - 5.000.000	4 Bulan	2,5%	-

Mengingat jasa kredit gadai terutama untuk golongan ekonomi lemah yang berpenghasilan tidak tetap, maka jangka waktu penyelesaian kredit dibuat fleksibel dengan prosedur yang sederhana dan dapat dilakukan dengan cicilan atau pelunasan sekaligus.

3.2.2.1. Prosedur Pembayaran Kredit yang Diberikan

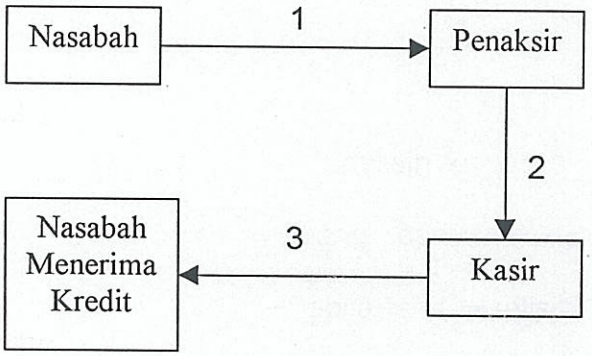
1) Berdasarkan Formulir Permintaan Kredit yang diisi dan diserahkan oleh nasabah dan barang jaminan, dibuatkan Surat Bukti Kredit (SBK) rangkap 2 yang didistribusikan sebagai berikut :
   - Lembar satu untuk nasabah
   - Lembar ke dua kepada kasir
2) Kasir menerima lembar dua dari penaksir dan menerima surat bukti kredit lembar satu dari nasabah, periksa ke absahannya.

   Setelah diperiksa keabsahannya kemudian menyiapkan pembayaran, membubuhkan paraf dan tanda "Bayar" pada surat bukti kredit asli dan lembar kedua.

Surat Bukti Kredit lembar kesatu diserahkan kembali kepada nasabah beserta uang pinjamannya.

3) Petugas administrasi menerima Surat Bukti Kredit dari kasir, berdasarkan bukti tersebut dibuat kas kredit.

3.2.2.2 Proses Memperoleh Pinjaman



Keterangan :

1) Nasabah datang ke penaksir dengan membawa barang agunan.
2) Penaksir menyerahkan surat bukti kredit ke kasir yang didalamnya menerangkan jumlah pinjaman yang akan diberikan.
3) Nasabah kemudian menerima pembayaran dari petugas kasir setelah terlebihh dahulu petugas kasir memeriksa keabsahan dari surat bukti kredit tersebut.

3.2.3. Pemeriksaan Kas

1) Panita pemeriksa meneliti kebenaran saldo kas yang telah ditetapkan dan dicocokan dengan saldo pisik yang ada, dengan cara sebagai berikut :
   - ♦ Meminta kunci dan brandkas
   - ♦ Meneliti kebenaran dan menetapkan saldo buku kas
   - ♦ Menghitung phisik uang
2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan phisik kas lebih besar dari administrasi maka selisih yang timbul dicatat dalam kas masuk dan sebaliknya, apabila terjadi selisih kurang menjadi tanggung jawab kasir atau kepala cabang dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan. Kemudian apabila terjadi selisih lebih dibuat kas debet dan dibuat kas kredit bila terjadi selisih kurang.

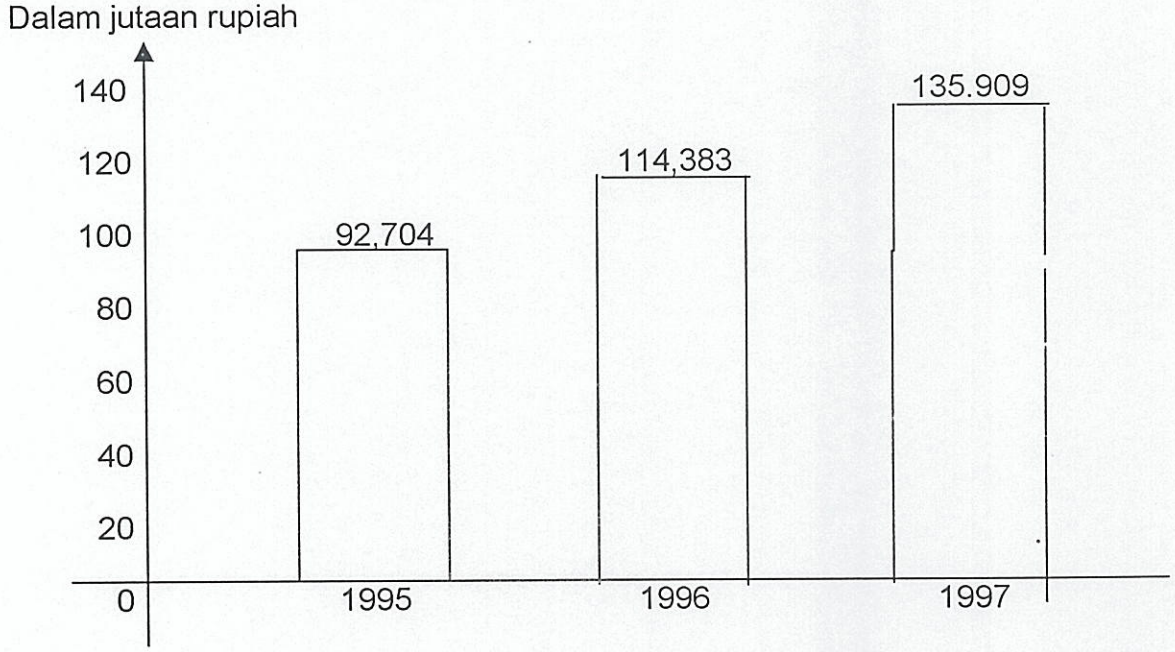
3.2.4 Peranan Kas Dalam Penyaluran Pinjaman

Penyaluran pinjaman di Perum Pegadaian Cabang Purwakarta tidak terlepas dari peranan kas, karena kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid.

Salah satu fungsi kas di Pegadaian Cabang Purwakarta adalah untuk penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai agar masyarakat terutama untuk golongan ekonomi lemah dapat terlepas dari cengkraman para pelepas uang atau retenir.

Adapun jumlah uanng yang telah disalurkan kepada nasabah dapat dilihat pada gambar grafik berikut ini :

Grafik Perkembangan Omzet



Pada tahun 1995 penyaluran kredit mencapai Rp. 92,704 Juta pada tahun 1996 mencapai Rp. 114,383 juta dan tahun 1997 mencapai Rp. 135,909. Dengan demikian prosentase perkembangan kredit untuk tahun 1995 sampai tahun 1996 ± 21% dan tahun 1996 sampai tahun 1997 ± 21,5%.