BAB III

DATA HASIL TUGAS AKHIR

3.1 Gambaran Umum Perusahaan

Berawal dari Bank Van Leening yang didirikan VOC pada tanggal 20 agustus 1746 di Batavia yang bertugas memberikan pinjaman uang tunai kepada masyarakat dengan jaminan harta bergerak. Dalam perkembangannya, sebagai bentuk usaha, Pegadaian telah mengalami perubahan seiring dengan perubahan peraturan yang berlaku :

- Berdirinya Pegadaian milik Pemerintah yang pertama di sukabumi, berdasarkan Staatblad 1901 No. 131 tanggal 12 Maret 1901
- Perubahan status menjadi Jawatan Pegadaian, berdasarkan Staatblad 1930 No. 266
- Perubahan menjadi Perusahaan Negara Pegadaian berdasrkan Peraturan Pemerintah RI tahun 1961 No. 178
- Perubahan menjadi Perusahaan jawatan (PERJAN), berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No. 7 tanggal 11 Maret 1969

Sejak saat itu, kegiatan Perusahaan terus berjalan dan asset atau kekayaannya bertambah. Namun seiring dengan perubahan zaman, Pegadaian dihadapkan pada tuntutan kebutuhan untuk berubah pula, dalam arti untuk lebih meningkatkan kinerjanya, tumbuh lebih besar lagi dan lebih professional dalam memberikan

layanan. Oleh karena itu untuk memberikan keleluasaan pengelolaan bagi manajemen dalam mengembangkan usahanya, Pemerintah meningkatkan status Pegadaian dari Perusahaan Jawatan (PERJAN) menjadi Perusahaan Umum (PERUM) yang dituangkan dalam peraturan Pemerintah No. 10/1990 tanggal 10 April 1990. perubahan dari PERJAN ke PERUM ini merupakan tonggak penting dalam pengelolaan pegadaian yang memungkinkan terciptanya pertumbuhan Pegadaian yang bukan saja makin banyak cabangnya, tetapi juga makin meningkatnya kredit yang disalurkan, nasabah yang dilayani, pendapatan dan laba Perusahaan.

Tujuan Perum Pegadaian kembali dipertegas dalam Peraturan Pemerintah RI No. 103 tahun 2000. yakni, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terutama golongan menengah ke bawah, melalui penyediaan dana atas dasar hukum gadai. Juga menjadi penyedia jasa dibidang keuangan lainnya, berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, serta menghindarkan masyarakat dari gadai gelap, praktek riba dan pinjaman tidak wajar lainnya.

- **Visi** : Pada tahun 2010 menjadi perusahaan yang modern, dinamis, dan inovatif dengan usaha utama gadai.

  Modern "dilihat dari fisik penggunaan sarana dan prasarana sebagai perkantoran yang modern, mampu menghasilkan produk atau jasa, member solusi yang cocok bagi kebutuhan masyarakat modern".

Dinamis "Penampilan seluruh pegawai dalam kecepatan pelayanan dan kemampuan penyesuaian diri dengan perubahan yang bertumpu pada keterampilan karyawan, komunikatif, efisien, dan integritas tinggi".

Inovatif " Kemampuan perusahaan dalam menyempurnakan produk yang sudah ada dan menciptakan produk baru yang menguntungkan serta pernaikan sistem dan procedure, sehingga menjadi perusahaan yang solid.

Pada tahun 2012 Pegadaian menjadi "champion" dalam pembiayaan mikro dan kecil berbasis gadai dan fidusia bagi masyarakat menengah kebawah.

- Memenangkan persaingan dan menjadi yang terbaik dibidangnya
- Tetap pada pelayanan kepada masyarakat menengah ke bawah
- Merupakan supermarket pembiayaan mikro dan kecil
- Berbasis gadai dan fidusia

- **Misi** : Ikut membantu program pemerintah dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat *golongan menengah kebawah***,** melalui kegiatan utama berupa penyaluran *kredit gadai* dan melakukan *usaha lain yang menguntungkan*".
- **Maksud dan Tujuan Perusahaan :**

1. Turut meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama golongan menengah ke bawah melalui penyediaan dana atas dasar hukum gadai , dan jasa di bidang keuangan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2. Menghindarkan masyarakat dari gadai gelap, praktek riba dan pinjaman tidak wajar lainnya.

- **Sasaran Perusahaan :**

1. Omset usaha inti meningkat minimal 40% per tahun
2. Pertumbuhan laba minimal 35% per tahun
3. Total aktifa sebesar Rp. 39 triliyun
4. Modernisasi sarana dan prasarana
5. SDM yang kompeten, sebaran SDM yang merata
6. Terciptanya peraturan yang dinamis, efektif sebagai landasan bagi pengembangan dan citra perusahaan
7. Peningkatan mutu pemeriksaan dan pengawasan fungsional
8. Komunikasi antar unit 24 jam

3.2 Struktur Organisasi

Struktur adalah suatu bentuk diagram yang menunjukkan aspek-aspek penting perusahaan yang meliputi fungsi-fungsi utama dan hubungan masing-masing saluran wewenang, tanggung jawab, dan tugas mulai dari setiap pimpinan dan karyawan.

Organisasi adalah suatu sistem perserikatan yang formal, berstruktur dan terkoordinasi dari kelompok yang bekerjasama dalam mencapai suatu tujuan tertentu, sedangkan organisasi hanyalah merupakan suatu wadah atau alat saja.

Struktur organisasi adalah suatu gambaran yang menggambarkan tipe organisasi, pendepartemenan organisasi, jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi (Buchari Alma, 2006, 117-118).

Struktur Organisasi PERUM PEGADAIAN Cab. Ujung Berung mempunyai tipe organisasi lini yaitu suatu bentuk yang mempunyai satu komando atau pimpinan yang memerintah dari atas sampai ke bawah. Dari masing – masing tipe organisasi mempunyai kebaikan dan keburukan.

Sebagai kebaikan dari sistem organisasi lini ialah :

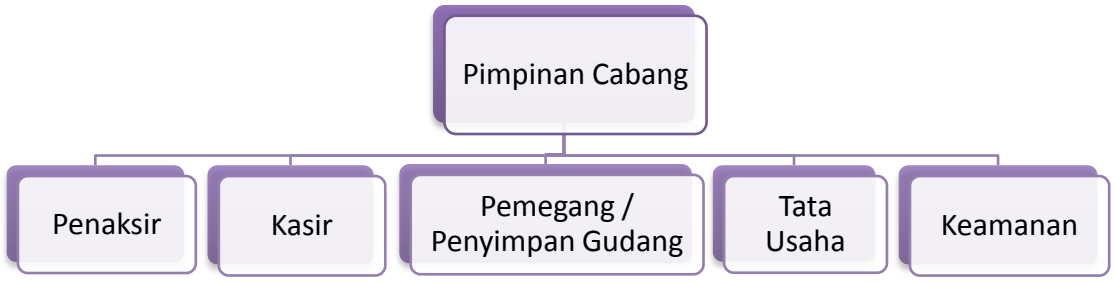
- Struktur sangat sederhana
- Dengan tegas bisa diketahui apa tugasnya dan pada siapa seseorang itu bertanggung jawab
- Tata tertib atau disiplin kerja bisa dipelihara

Kelemahan – kelemahannya ialah :

- Timbulnya Birokrasi, yaitu lambannya jalan pekerjaan dan tanggung jawab karena banyaknya tangga – tangga organisasi yang harus dilewati
- Untuk organisasi ini dibutuhkan pimpinan yang cakap dan serba tahu
- Tidak ada kerja sama antara bagian – bagian yang sederajat dalam organisasi tersebut
- Kurang adanya spesialisasi (Buchari Alma, 2006, 117-118).

Struktur Organisasi PERUM PEGADAIAN Cab. Ujung Berung dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar 3.1
Struktur Organisasi pada Bagian Administrasi
PERUM PEGADAIAN Cabang Ujung Berung Bandung



Sumber : PERUM PEGADAIAN Cab. Ujung Berung Bandung, 2008

3.3 Job Description

Pada PERUM PEGADAIAN terdapat Department yang dibantu oleh beberapa anggota yaitu sebagai berikut.

1. Pimpinan Cabang

   Tugas pokoknya adalah merencanakan, mengorganisasikan, menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan operasional, administrasi dan keuangan kantor cabang serta Unit pelayanan cabang (UPC), sedangkan fungsinya adalah sebagai berikut :

a. Pimpinan cabang
b. Menyusun rencana kerja dan anggaran kantor cabang dan UPC berdasarkan acuan yang telah ditetapkan
c. Mengevaluasi kegiatan perusahaan
d. Merencanakan, mengorganisasikan dan mengendalikan kebutuhan dan penggunaan sarana dan prasarana kantor cabang.

2. Penaksir

Penaksir merupakan ujung tombak bagi kemajuan Perum Pegadaian. Tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan penaksiran terhadap barang jaminan untuk menentukan mutu dan nilai barang menentukkan dan menetapkan uang kredit gadai.

a. Melaksanakkan penaksiran terhadap barang jaminan yang akan dilelang, untuk mengetahui mutu dan nilai, dalam menentukan harga dasar barang yang akan dilelang.
b. Merencanakan dan menyiapkan barang jaminan ysng akan disimpan guna keamanan.

Penaksir tidak hanya menjalankan tugas – tugas pokok dan tambahan saja tetapi penaksir mempunyai peranan penting dalam memenangkan persaingan :

- Penaksir memberikan kontribusi terbesar terhadap pencapaian customer value.
- Penaksir merupakan wakil perusahaan di front office yang langsung berhadapan dengan nasabah, sikap penaksir dalam melayani pelanggan

merupakan cerminan dari Perum Pegadaian. Nilai sebuah senyuman sangat berarti bagi pelanggan.

- Penaksir merupakan agen – agen pemasar Perum Pegadaian pelanggan yang puas akan membawa 100 pelanggan baru kepada kita, pelanggan yang kecewa akan mencegah 100 pelanggan baru kepada kita.

  Penaksir pada Perum Pegadaian di bagi menjadi 2 yaitu penaksir emas dan penaksir barang elektronik.

3. Kasir

   Tugas pokok dan fungsinya adalah mengurus penerimaan dan pembayaran semua transaksi yang terjadi di Kantor Cabang.

4. Pemegang atau Penyimpan GudangGudang

   Tugas pokok dan fungsinya adalah bertanggung jawab penuh atas barang-barang yang ada di gudang. Pemegang gudang terdapat 2 yaitu gudang emas dan gudang barang-barang elektronik.

5. Tata Usaha

   Tugas pokok dan fungsinya adalah membuat laporan dan mengentry data gadaian.

6. Keamanan

   Tugas dan fungsinya adalah menjaga ketertiban dan keamanan di perusahaan.